

HEMŞİRELİKTE AKRAN YÖNDERLİĞİ PROGRAMI

AKRAN YÖNDERLİK TOPLANTISI (GÜZ DÖNEMİ)

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ AMFİ

20.10.2025

Saat 12:00

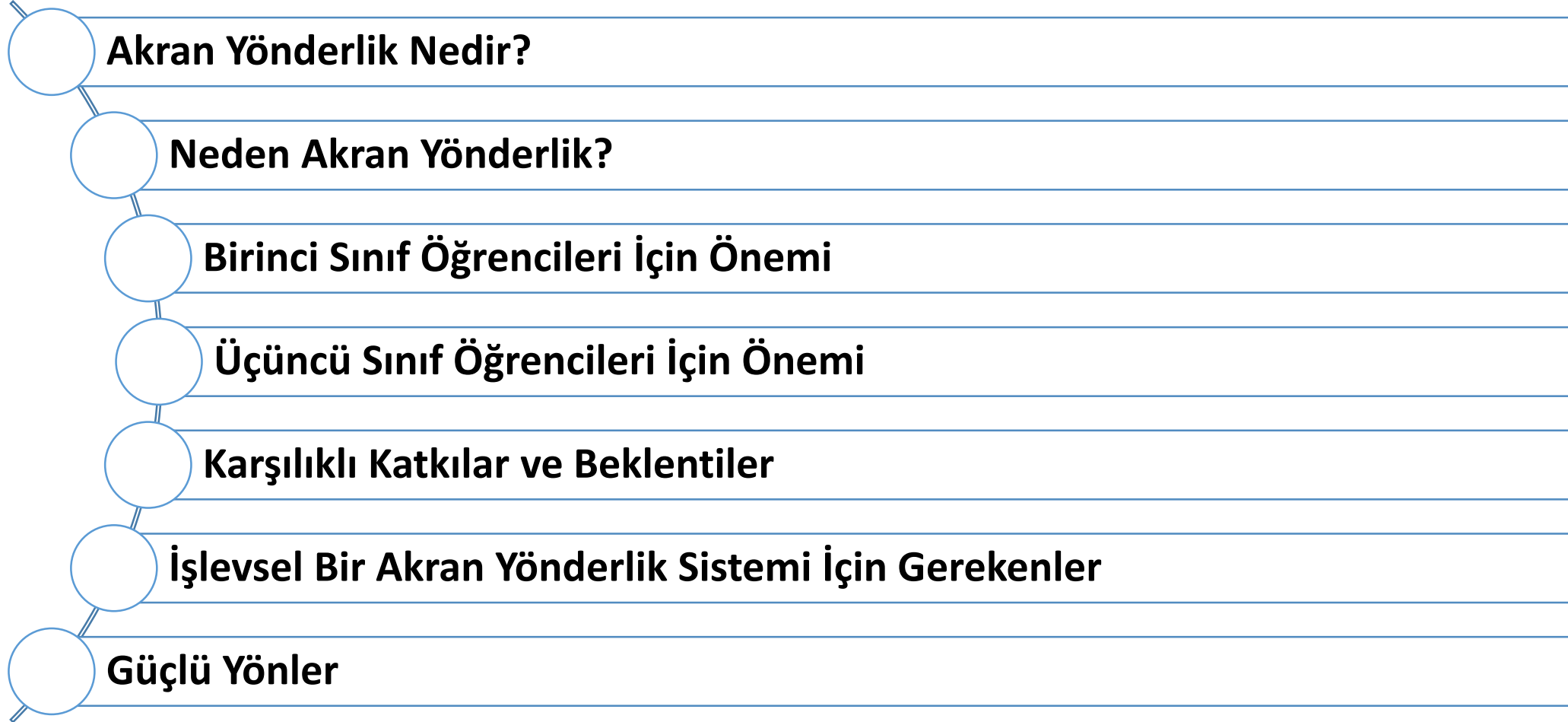
Düzenleyenler :

Prof.Dr.Aysel Özdemir

Doç. Dr. Cevriye Yüksel Kaçan

Öğrenci İşleri Saadet Alsan

Sunum İçeriği / Konu Başlıkları



AKRAN YÖNDERLİK NEDİR?

Tanım:

Akran yönderlik; deneyimli öğrencilerin (yönderlerin) yeni başlayan öğrencilere **rehberlik ettiği, dayanışma temelli bir öğrenme** sistemidir.

Uygulama Şekli:

Bölümümüzde akran yönderliği **öğrenci numaralarına göre planlı eşleştirme** yoluyla yürütülmektedir. Böylece her 1. sınıf öğrencisine bir 3. sınıf öğrencisi yönder olarak atanır.

Amaç:

Öğrenciler arasında **destek, paylaşım ve aidiyet kültürünü güçlendirmek**;

Hemşirelikte akran yönderlik, mesleki bilgi, beceri ve tutumların paylaşımı yanında mesleki kimlik gelişimini desteklemektir.

NEDEN AKRAN YÖNDERLİK?

Öğrencilerin akademik başarı, motivasyon ve aidiyetini artırır.

Klinik ortamlarda özgüveni ve mesleki kimlik gelişimini destekler.

Öğrenmede dayanışma kültürünü güçlendirir.

NEDEN AKRAN YÖNDERLİK SİSTEMİ VAR?

Üniversiteye başlayan öğrenciler için yeni ortam, yeni ders sistemi ve klinik eğitimler stres kaynağı olabilir.

Bu sistem, öğrencilerin bu süreci yalnız hissetmeden geçirmesini sağlar.

Öğrenciler arasında dayanışma, paylaşım ve güven duygusu oluşturur.

Fakülteye hızlı uyum ve aidiyet kazandırır.

1. SINIF ÖĞRENCİLERİ İÇİN ÖNEMİ

Fakülteye ve mesleğe uyum sürecini hızlandırır.

Klinik uygulamalarda kaygıyı azaltır, destek ortamı sağlar.

Yönder aracılığıyla mesleki davranışları gözlemleme fırsatı sunar.

Sosyal bağları güçlendirir ve aidiyet duygusunu artırır.

1. SINIF ÖĞRENCİSİ OLARAK BU SÜREÇTEKİ ROLÜNÜZ

Süreçte **aktif katılımcı** olun: Yönderinizle iletişim kurmaktan çekinmeyin.



Soru sorun, paylaşın, dinleyin.



Fakülte, dersler, laboratuvarlar veya klinik ortamlar hakkında rehberinizden bilgi alın.



Akademik ve sosyal olarak kendinizi geliştirme fırsatı bulun.



“Ne kadar çok paylaşırsanız, o kadar çabuk öğrenirsiniz.”

AKRAN YÖNDERİNİZDEN NE BEKLEYEBİLİRSİNİZ?

Fakülteye ve bölüme uyum sürecinde size rehberlik eder.



Ders işleyişi, uygulama alanları, klinik hazırlık gibi konularda bilgi paylaşır.



Zaman yönetimi, sınavlara hazırlık ve kaynak bulma konusunda yönlendirme yapar.



Akademik stresle baş etmede sizi destekler.



Gerekli durumlarda öğretim elemanına yönlendirme yapabilir.

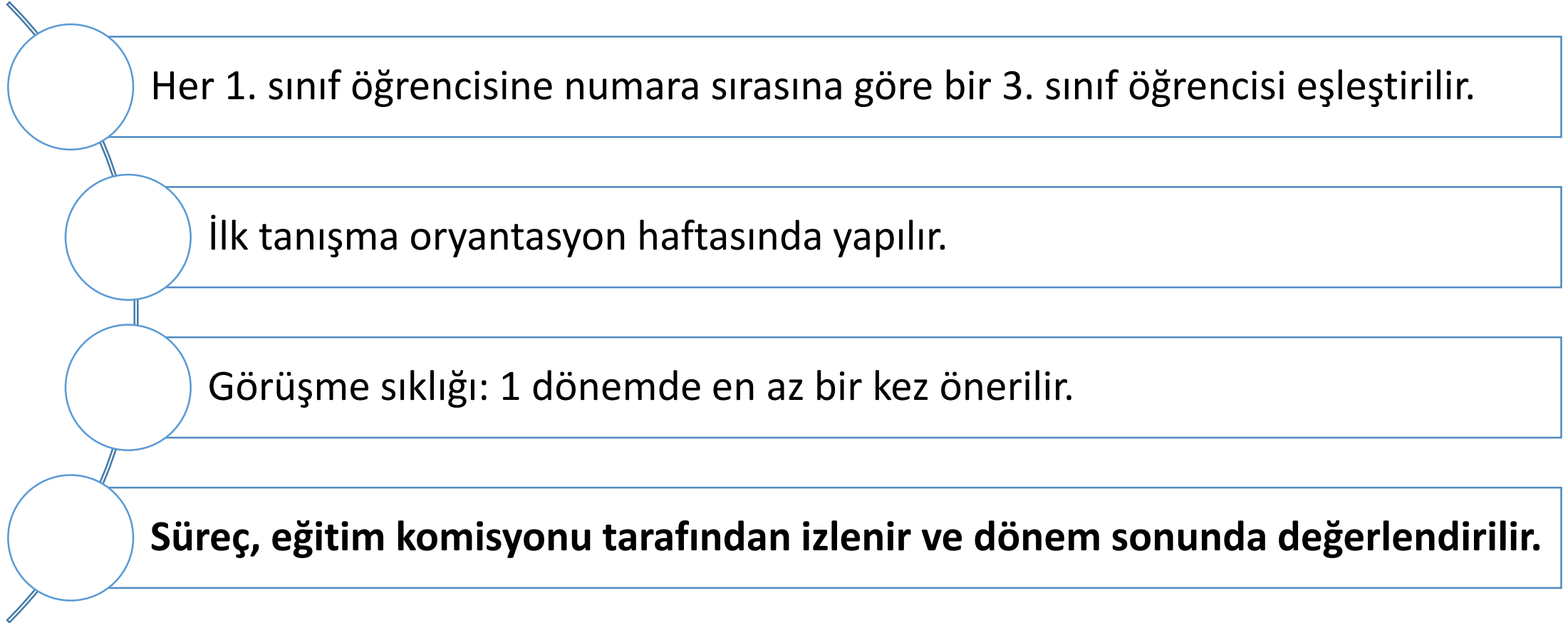
SİZİN BU SÜREÇTEKİ SORUMLULUKLARINIZ

- Yönderinizle iletişimi sürdürmek.
- Sorduğunuz konularda geri bildirim vermek.
- Fakülte etkinliklerine, tanıtımlara, eğitim oturumlarına katılmak.
- Kendi öğrenme sürecinizin sorumluluğunu almak.
- Gerektiğinde bölüm danışmanınıza veya komisyonlara bilgi vermek.

SİSTEMİN SİZE KAZANDIRACAKLARI

- **Fakülteye uyum:** Eğitim sistemi, sınavlar, uygulama alanlarını tanıma.
- **Sosyal destek:** Arkadaşlık, ekip ruhu, aidiyet duygusu.
- **Akademik gelişim:** Etkili ders çalışma, zaman planlama becerisi.
- **Kişisel gelişim:** İletişim, kendini ifade etme, özgüven kazanma.
- “Akran yönderlik sadece bilgi değil, güven ve ilham kazandırır.”

SİSTEM NASIL İŞLER?



BAŞARILI BİR SÜREÇ İÇİN ÖNERİLER



Yönderinizle düzenli iletişim kurun.

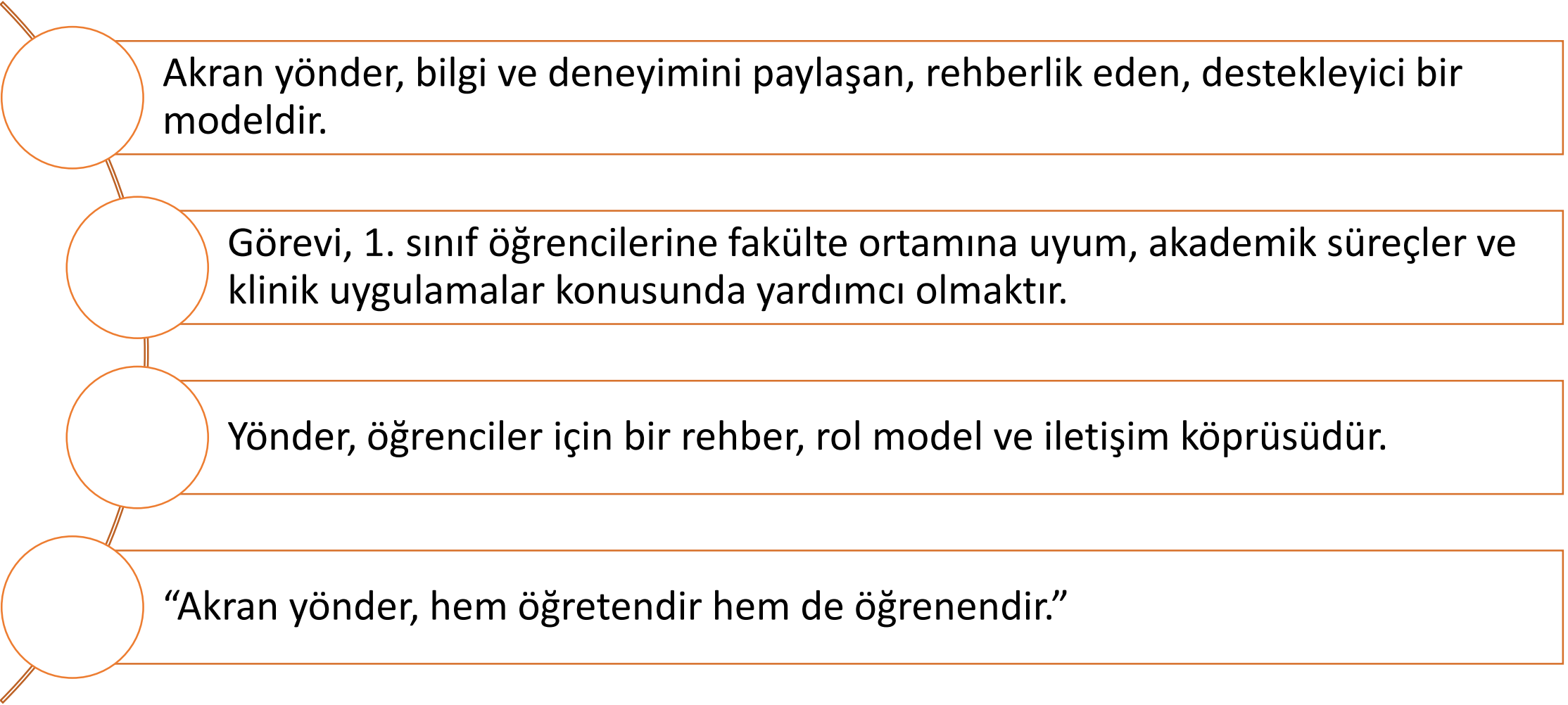
Deneyimlerinden öğrenmeye açık olun.

Paylaşım ve dayanışma kültürünü benimseyin.

Akademik veya kişisel bir sorun yaşarsanız mutlaka rehberinizle paylaşın.

Bu süreci sadece “zorunluluk” değil, “fırsat” olarak görün.

AKRAN YÖNDER KİMDİR?



Akran yönder, bilgi ve deneyimini paylaşan, rehberlik eden, destekleyici bir modeldir.

Görevi, 1. sınıf öğrencilerine fakülte ortamına uyum, akademik süreçler ve klinik uygulamalar konusunda yardımcı olmaktır.

Yönder, öğrenciler için bir rehber, rol model ve iletişim köprüsüdür.

“Akran yönder, hem öğretendir hem de öğrenendir.”

NEDEN AKRAN YÖNDER OLMALISINIZ?

3. SINIF ÖĞRENCİLERİ İÇİN ÖNEMİ

Liderlik, iletişim ve rehberlik becerilerini geliştirir.

Deneyim paylaşımı yoluyla öğrenmeyi pekiştirir.

Eğitici hemşire rolüne hazırlanma fırsatı sağlar.

Bölüm kültürünü aktarma sorumluluğunu üstlenir.

YÖNDERLİK ROLÜNÜN KAPSAMI

- Fakülte, dersler, laboratuvar ve klinik uygulamalar hakkında bilgi paylaşımı.
- 1.sınıf öğrencilerinin fakülteye uyumuna destek olma.
- Zaman yönetimi, kaynak kullanımı ve çalışma alışkanlıkları konusunda rehberlik.
- Gerekğinde öğretim üyelerine yönlendirme yapma.
- Süreç boyunca sabırlı, empatik ve profesyonel davranış sergileme.

YÖNDERLERİN 1. SINIF ÖĞRENCİLERİYLE ETKİLİ İLETİŞİMİ NASIL OLMALIDIR?

- İlk tanışmada güven ortamı oluşturun.
- Empatik, açık ve yargılayıcı olmayan bir dil kullanın.
- Öğrencinin ihtiyaçlarını dinleyin, çözüm üretin.
- Gereksiz otoriter tutumlardan kaçının, destekleyici olun.
- Kültürel ve bireysel farklılıklara saygı gösterin.

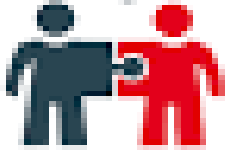
ETKİLİ YÖNDERLİK İÇİN İPUÇLARI

- Açık, net ve pozitif iletişim kurun.
- Bilgi verirken örneklerle açıklama yapın.
- Sabırlı olun, eleştirmek yerine yönlendirin.
- Öğrencinin güçlü yönlerini fark edin ve destekleyin.
- Sınırlarınızı bilin; gerektiğinde öğretim üyesinden yardım isteyin.

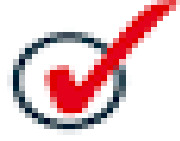
MENTOR



HEDEF
BELİRLEME



KOÇLUK



REHBERLİK



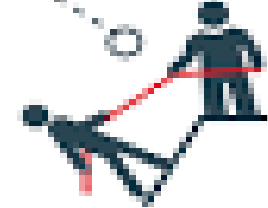
EĞİTİM



MOTİVASYON



BİLGİ
AKTARIMI



DESTEK



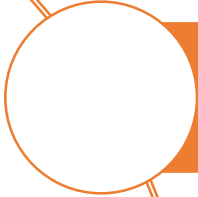
BAŞARI



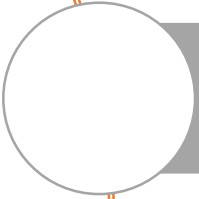
AKRAN YÖNDERİNİN SORUMLULUKLARI

- 1.sınıf öğrencisiyle düzenli iletişim kurmak.
- Bilgi ve deneyim paylaşımında bulunmak.
- Sürecin işleyişine dair geri bildirim vermek.
- Fakülte etkinliklerine katılımı teşvik etmek.
- Gerektiğinde danışman öğretim üyesine bilgi vermek.

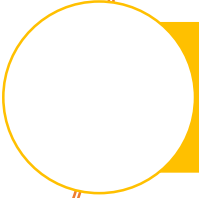
AKRAN YÖNDERLİK SİSTEMİNİN SİZE KAZANDIRACAKLARI



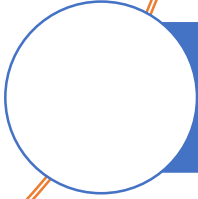
Liderlik: Takım içinde sorumluluk alma ve yönlendirme becerisi.



İletişim: Farklı bireylerle etkili iletişim kurma yeteneği.



Kendini Geliştirme: Bilgi aktarımıyla öğrenmenin kalıcılığı.



Profesyonel Olgunluk: Eğitici hemşire rolüne hazırlık.

KARŞILIKLI BEKLENTİLER

1. Sınıf Öğrencisinden Beklentiler

Rehberine açık ve saygılı iletişim kurmak

Süreçle ilgili geri bildirim vermek

Akademik ve klinik konularda yönlendirmeleri dikkate almak

Bölüm kültürüne uyum sağlamak

Kendi öğrenme sorumluluğunu taşımak

3. Sınıf (Yönder) Öğrencisinden Beklentiler

Akranına destekleyici ve sabırlı bir tutum sergilemek

Deneyimlerini paylaşmak, yol göstermek

Zamanında iletişim kurmak, sorulara yanıt vermek

Profesyonel rol model olmak

Akranının gelişimini izlemek ve motive etmek

İŞLEVSEL BİR SİSTEM İÇİN GEREKENLER

Planlı eşleştirme: Numara sırasına göre yapılır.

Bilgilendirme toplantısı: Süreç öncesi düzenlenir.

İzleme ve değerlendirme: Geri bildirim formlarıyla yapılır.

Süreklilik: Danışman öğretim üyeleri süreci destekler.

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler arası güven ve dayanışmayı artırır.

Akademik motivasyon ve özgüveni güçlendirir.

Profesyonel kimlik gelişimine katkı sağlar.

Fakülte içinde aidiyet ve ekip ruhu oluşturur.

KARŞILAŞILABİLECEK ZORLUKLAR

- 1.sınıf öğrencisinin çekingen veya pasif davranması.

İletişim kopukluğu veya zaman yönetimi sorunları.

Akademik yoğunluk nedeniyle süreç aksayabilir.

Her öğrencinin beklentisi farklı olabilir.

Bu durumlarda empati, sabır ve açık iletişim anahtardır.

BAŞARILI BİR YÖNDER OLMAK İÇİN

Kendi deneyimlerinizi paylaşın ama dayatmayın.

Gerçekçi, ulaşılabilir önerilerde bulunun.

Akranınızın gelişimini izleyin, küçük başarıları fark edin.

Rol model olun: davranışlarınız, diliniz, tutumunuzla örnek teşkil edin.

“İyi bir yönder, yalnızca bilgi değil, güven ve ilham verir.”

SINIRLILIKLAR VE ZORLUKLAR

Kişilik farklılıkları nedeniyle uyum sorunları.

Katılımın düşük olması veya devamlılık eksikliği.

Zaman yönetimi ve iletişim güçlükleri.

Eşleştirme sisteminde bireysel farkların göz ardı edilmesi.

GELİŞTİRME ÖNERİLERİ

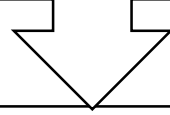
Yönderlere kısa eğitimler: iletişim, etik, rehberlik.

Düzenli geri bildirim anketleri uygulanmalı.

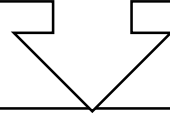
Başarılı yönderlere teşekkür belgesi veya sertifika.

Süreç, komisyon desteğiyle sürekli iyileştirilmeli.

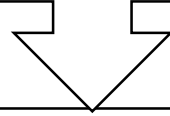
Akran yönderlik, hem liderlik hem öğrenme fırsatıdır.



sınıf öğrencileri bu süreçte yalnızca öğretici değil, aynı zamanda gelişen ve güçlenen bireylerdir.



Unutmayın: Her rehberlik, mesleki olgunluğunuzun bir parçasıdır.



“Birinin yoluna ışık tutarken, kendi yolunuzu da aydınlatırsınız.”

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Akran yönderlik, öğrenen ve öğreten öğrenci arasında karşılıklı gelişim sürecidir.



1.sınıflar için rehberlik ve destek, 3. sınıflar için liderlik ve sorumluluk fırsatıdır.



Dayanışma kültürünü güçlendirir, hem bireysel hem kurumsal gelişimi destekler.

Akran Yönderler İçin Etik ve Davranış Kuralları

Her ortamda etik, saygılı ve nazik davranmak

Danışanın paylaştığı bilgilerin gizliliğini korumak

Kişisel sınırlara saygı göstermek

Sorumluluk sahibi olmak

Danışanlara örnek olmak

İyi bir dinleyici olmak

İletişime açık olmak

Toplantılara düzenli olarak katılmak

Danışanı ile sorun yaşadığında çatışmaya girmeden sorumlu öğretim elemanından yardım istemek

Danışanlar İçin Etik ve Davranış Kuralları

Her ortamda etik, saygılı ve nazik davranmak

Kişiyi özel bilgilerin gizliliğini korumak

Kişisel sınırlara saygı göstermek

Sorumluluk sahibi olmak

İyi bir dinleyici olmak

İletişime açık olmak

Toplantılara düzenli olarak katılmak

Akran yönderi ile sorun yaşadığında çatışmaya girmeden sorumlu öğretim elemanından yardım istemek

Akran Desteği: Geçerlik Güvenirlik alışması

1.sınıflar: Grup 1 seçeneğini

3.sınıflar Grup 2 seçeneğini işaretleyecek

AKRAN DESTEĞİ ÖLÇEĞİ		Katılmıyorum	Kısmen Katılmıyorum	Katılıyorum	Tamamıyla Katılıyorum
Katılmıyorum:1 Kısmen katılmıyorum: 2 Katılıyorum: 3 Tamamen katılıyorum: 4					
1.	Sınıftaki bir arkadaşımız zor durumda kaldığında, diğerleri ona yardım eder.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıf arkadaşları olarak birbirimizin sağlığı ile yakından ilgileniriz.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıfımızdaki bir arkadaşımız hastalandığı zaman, diğerleri tıbbi yardım aşmasında ona eşlik eder.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıfımızdaki bir arkadaşımız/arkadaşlarımız yalnızlık hissettiği zaman ya da konuşmak istediğinde, diğerleri onunla/ onlarla arkadaşlık etmekte istekli davranır.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıftaki arkadaşlarımız arasında bir anlaşmazlık olduğunda, diğerleri bu durumun düzeltilmesine yardım eder.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıf arkadaşları olarak, birbirimizin farklı düşüncelerine saygı duyarız.	☐	☐	☐	☐
1.	Özel durumlarımızda, iyiliğimiz için birbirimize önerilerde bulunuruz.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıf arkadaşlarımızla ödevlerimiz konusunda birbirimizle tartışmalar yaparız.	☐	☐	☐	☐
1.	Akademik performansı iyi olan arkadaşlarımız, bu konuda ihtiyacı olan arkadaşlarımıza yardım etmede istekli davranır.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıfımızdaki bir arkadaşımız ödevleriyle ilgili bir zorlukla karşılaştığında, diğerleri ona çözümler önerir.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıf arkadaşları olarak birbirimizin sorunlarını ve problemlerini dinleriz.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıf arkadaşları olarak birbirimize güvenir ve yalan söylemeyiz.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıf arkadaşları olarak birbirimizin ihtiyaçlarıyla ilgileniriz	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıftaki herkes mutlaka konuşabileceği birini bulur.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıf arkadaşları olarak aramızda derin bir arkadaşlık ilişkisi vardır.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıf arkadaşları olarak birbirimizi cesaretlendiririz.	☐	☐	☐	☐
1.	Sınıf arkadaşları olarak birbirimizle notlarımızı ve kaynaklarımızı paylaşırız.	☐	☐	☐	☐

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
AKRAN YÖNDERLİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

1. ve 3. sınıf öğrencilerine akran yönderliği ile ilgili hemşirelik bölümü web sitesinde duyuru yapılır.

1. ve 3. sınıf öğrencilerine Mentör ve Menti Öğrenci Görev ve Sorumlulukları ile ilgili eğitim verilir.

Menti-Mentör öğrenci grupları için sorumlu öğretim elemanları belirlenir.

Sorumlu öğretim elemanları tarafından okul listesine göre menti- mentör öğrenci eşleşmesi yapılır.

Yapılan eşleştirme listesi Hemşirelik bölüm başkanı ile paylaşılır

Akran yönderliği uygulamasının değerlendirilmesi için birinci dönemin son haftası öğrenci grupları ile sorumlu öğretim elemanları ara dönem toplantısı yapar.

Öğrencilerin geri bildirimleri alınır ve Akran Desteği Ölçeği ön-test uygulaması yapılır.

Öğretim elemanları saptanan sorunlara yönelik rapor oluşturur.

Belirlenen sorunlar bölüm başkanlığına iletilir

Akran yönderliği programının etkinliğinin değerlendirilmesi için Akran Desteği Ölçeği son-test uygulaması yapılır

Sonuçlar rapor edilerek bölüm başkanlığına bildirilir.

- Akran yönderlerin danışmanlığı
- B.U.Ü.S.B.F. Hemşirelik Bölümü Oryantasyon,
- Diploma ve Mezuniyet Kuruluna bağlı Öğrenci Oryantasyon Alt Kurulu üyelerince yürütülmektedir.

Bursa Uludağ Üniversitesi ve Sağlık Bilimleri Fakültesinde yaşam

Bursa Uludağ Üniversitesi ve Sağlık Bilimleri Yerleşkesinde yaşam

Bursa Uludağ Üniversitesinin öğrencilere sağladığı hizmetler

B.U.Ü.S.B.F Hemşirelik Bölümünün misyon ve vizyonu

B.U.Ü.S.B.F Hemşirelik Bölümünün çıktıları

B.U.Ü.S.B.F Hemşirelik Bölümünde eğitim sistemi

B.U.Ü.S.B.F Hemşirelik Bölümünde ölçme ve değerlendirme

Bursa Uludağ Üniversitesi ve Sağlık Bilimleri Fakültesinde yaşam

Burs olanakları ve başvuruları

Devlet yurdu başvuruları

Klinik uygulamalar (staj) için gereken aşılar, koruyuculuk düzeylerinin ve gerekirse aşı takviminin takibi, dönemsel salgınlar, sağlık kurulu raporu vb.

Kariyer planlama

Mesleki gelişim ve yol haritası

Hemşirelik Etik kodları



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLEMLERİ



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

- ***Kayıt Yenileme-Katkı Payı-Öğrenim Ücretleri***
- ***Ders Alma Kuralları ve Ders Seçimi***
- ***Devam Zorunluluğu***
- ***Sınavlar Ve Değerlendirmeler***
- ***Mazeret Sınav Hakkı***
- ***Sınav Sonuçlarına İtiraz***
- ***İzinli Ayrılma (Kayıt Dondurma)***

KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği»

KAYIT YENİLEME-KATKI PAYI-ÖĞRENİM ÜCRETLERİ

- Üniversitemizin eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, her yıl eğitim-öğretim başlamadan önce Senato tarafından belirlenir ve ilân edilir.
- Öğrenciler, Senato tarafından kabul edilen akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde mevzuata göre ders seçim işlemlerini gerçekleştirebilirler.
- **Öğrenci, kayıt yenileme işlemleri ve ilgili duyuruların takibinden, katkı payı/öğrenim ücretinin ödenmesinden, kayıt yenileme ile ders seçim işlemlerinin yapılmasından şahsen sorumludur.**
- Kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıldaki derslere devam edemez, sınavlara giremez, diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz ve **pasif öğrenci** gözükür.

KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği»

DERS ALMA KURALLARI VE DERS SEÇİMİ

- Zorunlu dersler; öğrencinin almakla yükümlü olduğu,
- Seçmeli dersler; Hemşirelik Bölümünde üç gruba ayrılır.
Bunlar;
1 no.lu grup (Alan içi seçmeli ders): 3 AKTS'lik her dönem için 1 adet, toplamda 4 adet,
2 no.lu grup (Alan dışı seçmeli ders): 3 AKTS'lik her dönem için 1 adet, toplamda 4 adet,
3 no.lu grup (Alan içi zorunlu seçmeli ders): 4 AKTS'lik toplamda 9 adet alınması gereken derslerdir.
- Ön koşullu dersler; Hemşirelik Bölümünün ders planına ve İşletmede Mesleki Eğitim Usul ve Esaslarına uygun olarak seçilir.
- Öğrencilerin işletmede mesleki eğitime başlayabilmeleri için öğrencinin tabi olduğu ders planında bulunan 1, 2, 3 ve 4. yarıyıl tüm dersleri ile 5. ve 6. yarıyıl uygulamalı derslerinden başarılı olması gerekmektedir.
- Üniversitemiz Yönetmeliği göre öğrencilere;
GANO'su 1.80-1.99 arası olanlara, 30 AKTS,
GANO'su 2.00-2.99 arası olanlara, 40 AKTS,
GANO'su 3.00 ve üzerinde olanlara, 50 AKTS, kredi yükü kadar ders almasına izin verilir.
- GANO'su 1.80'in altında olan öğrenci yeni ders alamaz. Bu durumda olan öğrenciler not yükseltme amacıyla, öncelikle başarısız olduğu derslerden başlamak kaydıyla geçmiş yıllardaki derslerine tekrar kaydolabilirler.
- Derslerin tekrarı halinde,
Tekrar edilen ders zorunlu ders ise, alınan en son not,
Tekrar edilen ders seçmeli ders ise, alınan en yüksek not, dikkate alınır.
- Öğrenciler ders alma ile ilgili sorunları hakkında, Merkezi Otomasyon Birimi ile iletişime geçebilirler.
Merkezi Otomasyon Birimi mail adresi: otomasyon@uludag.edu.tr.

**KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği»
«BUÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü İşletmede Mesleki
Eğitim Usul ve Esasları»**

DEVAM ZORUNLULUĞU

- Öğrencilerin; kuramsal derslere en az %70, uygulama, laboratuvar, işyeri eğitimi ve benzeri çalışmalara en az %80 oranında devamı zorunludur. Bu şartın yerine getirilmemesi durumunda öğrenci, o ders veya öğretim faaliyeti için devamsız kabul edilir. Devamsız öğrenci, sınavlara alınmaz ve not çizelgesine D (Devamsız) olarak işlenir.
- Aşağıda sayılanlar hariç olmak üzere, bir kez devam şartı sağlanmış olan salt teorik dersler ile derse bağlı uygulama ve laboratuvar derslerinin tekrar alınması durumunda devam zorunluluğu aranmaz.
 - a) Tıp Fakóltesi,
 - b) Veteriner Fakóltesi,
 - c) Sağlık Bilimleri Fakóltesi,
 - ç) Diř Hekimliği Fakóltesi,

Bu madde uyarınca Fakóltemiz Bölümleri **devam zorunluluğu** olan bölümlerdir.

KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği»

SINAVLAR VE DEĞERLENDİRMELER

- Yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınav programları akademik takvimde belirlenen tarihler arasında, bölüm tarafından programlanır ve ilân edilir.
- Devam şartını yerine getirmeyen öğrenci ölçme ve değerlendirme etkinliğine alınmaz; devamsızlıktan (D) kalan ve uygulamadan başarısız olan öğrenciler yarıyıl sonu sınavına giremez. İlgili öğrenci listeleri ders yürütücüsü tarafından, sınavın yapılacağı tarihten en geç bir gün önce duyurulur.
- Bütünleme sınavına ilişkin esaslar;
- Bütünleme sınavlarına (FF), (FD) alarak başarısız olan öğrenciler girebilirler. Devamsızlıktan kalan öğrenci bütünleme sınavına giremez.
- Herhangi bir nedenle yarıyıl sonu sınavına girmemiş öğrenci bütünleme sınavına girebilir.
- Yaz öğretiminde alınan derslere bütünleme sınav hakkı verilmez.

KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği»

MAZERET SINAV HAKKI

- Öğrencinin, sağlık sorunu veya Üniversiteyi veya kayıtlı olduğu birimi temsil etmek üzere görevlendirilmesi ya da yakalama, gözaltı, tutuklama gibi adlî bir işleme muhatap olması veya ev, iş yahut trafik kazasına uğraması ya da bir yakınının vefatı veya öngörülemeyen ağır sağlık sorunu gibi haklı ve geçerli diğer bir nedenle **ara sınava** katılamamış olması, mazeret olarak kabul edilebilir.
- **Yarıyıl sonu sınavları, bütünleme sınavları ve ek sınavlar için öğrenciye mazeret sınav hakkı verilmez.**
- İlan edilen mazeret sınavı tarihinde de mazereti olduğunu beyan eden öğrenciye başka bir mazeret sınavı hakkı verilmez.

KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği»

MAZERET SINAV HAKKI İŞ AKIŞI

Mazereti olan öğrenci «**Mazeret Sınavı Talep Formu**» ekinde, durumunu kanıtlayan belgeler ile birlikte mazeretin bitim tarihini izleyen en geç 5 iş günü içinde Öğrenci İşleri Birimine şahsen başvurur.

Öğrenci İşleri Birimi tarafından, ilgili başvuru Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.

Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

İlgili Yönetim Kurul Kararı ders yürütücülerine Öğrenci İşleri Birimi tarafından bildirilir.

Mazeret Sınav Programı Sağlık Bilimleri Fakültesi web sayfasında ilan edilir, başvuru ve duyuru takibi öğrencinin sorumluluğundadır.

SINAV SONUÇLARINA İTİRAZ

Sınav sonucuna itirazda bulunmak isteyen öğrenci, sınav sonucunun ilânını takip eden 3 iş günü içinde «**Not İtiraz Formu**» ile birlikte Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimine şahsen başvurur.

Öğrenci İşleri Birimi tarafından, ilgili başvuru öğretim elemanına iletilir. Maddi hata mevcut ise Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.

Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

Ders yürütücüsü tarafından incelenen sınav kağıdında maddi hata tespit edilmezse öğrencinin notu değişmez.

KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği»

İZİNLİ AYRILMA (KAYIT DONDURMA)

- Hastalık, doğal afetler, tutukluluk, mahkûmiyet, askerlik tecilinin kaldırılması ya da ilgili kurulun uygun gördüğü diğer haklı nedenlerin varlığı halinde öğrencilere yarıyıl/yıl içinde izin verilebilir.
- İzinli sayılan öğrencilerin izinli sayıldıkları süreler öğrenim süresinden sayılmaz. İzinli sayılan öğrenciler bu süreler içinde teorik ya da uygulamalı derslerin sınavlarına giremezler ve diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği»

İZİNLİ AYRILMA (KAYIT DONDURMA) İŞ AKIŞI

İzinli sayılmak isteyen öğrenci «**İzinli Ayrılma Talep Formu**» ekinde, durumunu kanıtlayan belgeler ile birlikte ders başlangıç tarihinden en az 10 iş günü öncesinde Öğrenci İşleri bürosuna başvurur.

Öğrenci İşleri Birimi tarafından, ilgili başvuru Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.

Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

İlgili öğrenciye ve Merkezi Otomasyon birimine, ilgili Yönetim Kurul Kararı Öğrenci İşleri Birimi tarafından bildirilir.

KAYIT-KABUL İŞLEMLERİ

**(Yükseköğretim Kurumları Arasında
Öğrenci Değişimi ve Özel Öğrenci)**



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

- ***Erasmus***
- ***Erasmus Anlaşmalar Listesi***
- ***Farabi***
- ***Farabi Anlaşmalı Üniversiteler***
- ***Özel Öğrenci***
- ***Öğrenci Sayıları***

KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği»

ERASMUS

- Yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin, öğreniminin bir bölümünü kurumlar arası anlaşma ile ortak olunan yurtdışındaki yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesidir.
- Erasmus Öğrenim Hareketliliği genel şartları:
GANO: Önlisans ve lisans öğrencileri için en az 2,20,
Dil Puanı: Gidilmek istenilen üniversitenin istediği dilde B2 seviyesinde (en az 75/100 puan) dil puanı
Erasmus ile gidilecek dönem itibarıyla mezuniyete kadar en az 30 AKTS'lik ders yükü olması ve bu derslerin hiç alınmamış ya da alınıp kalınmış derslerden oluşması gerekmektedir.
- BUÜ Erasmus hareketliliğine seçilmiş öğrenciler uzatma yapamazlar. Ancak, Erasmus döneminde tekrar başvuru sürecine dahil olup seçilmek suretiyle bir sonraki dönemde aynı veya başka bir üniversiteye gidilebilir.

ERASMUS ANLAŞMALAR LİSTESİ

SIRA NO	FAKÜLTE	ALAN/BÖLÜM	KURUM	ÜLKE
1	SAĞLIK BİLİMLERİ	Hemşirelik	Trakia University (Haskovo Campus)	BULGARİSTAN
2	SAĞLIK BİLİMLERİ	Hemşirelik	Trakia University (Stara-Zagora Campus)	BULGARİSTAN
3	SAĞLIK BİLİMLERİ	Hemşirelik	Universita Degli Studi di Foggia	İTALYA
4	SAĞLIK BİLİMLERİ	Hemşirelik	Šiauliai State University of Applied Sciences	LİTVANYA
5	SAĞLIK BİLİMLERİ	Hemşirelik	Universidade Catolica Portuguesa	PORTEKİZ
6	SAĞLIK BİLİMLERİ	Hemşirelik	Akademia Kaliska	POLONYA

Erasmus ile ilgili süreçlere Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının web sayfasında «ÖĞRENCİ» sekmesi altında bulunan «Öğrenci Değişim Programlarından» Erasmus menüsünden ulaşabilirsiniz.

FARABİ

- Farabi Değişim Programı, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü Farabi Değişim Programı Protokolü uyarınca başka bir yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içerir.
- Öğrenci değişimi süresi, en az bir en fazla iki yarıyılı kapsar.
- Birinci sınıfta okuyan öğrenciler, Farabi Değişim Programından yararlanamaz.
- İlgili bölüm sorumluları, değişim döneminde kendi kurumlarında alacakları derslerle gidecekleri kurumda alacakları derslerin eşleştirilmesi konuları ile öğrencilerin değişim süresince kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramaması için gerekli incelemeleri yapar.
- Ders tekrarlarının önlenmesi amacıyla, gidilen yükseköğretim kurumunun alt ve üst sınıflarından da dersler seçilebilir. Değişim Programı Protokolünde derslerin kredileri ile derslerin hangi derslere denk sayılacağı önceden belirlenir. Denklikler, ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır.

KAYNAK; «Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik»

FARABİ ANLAŞMALI ÜNİVERSİTELER

▶ Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi ▶ Adıyaman Üniversitesi ▶ Afyon Kocatepe Üniversitesi ▶ Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi ▶ Aksaray Üniversitesi ▶ Akdeniz Üniversitesi ▶ Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi ▶ Amasya Üniversitesi ▶ Anadolu Üniversitesi ▶ Ankara Üniversitesi ▶ Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi ▶ Ardahan Üniversitesi ▶ Artvin Çoruh Üniversitesi ▶ Atatürk Üniversitesi ▶ Aydın Adnan Menderes Üniversitesi ▶ Balıkesir Üniversitesi ▶ Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi ▶ Bartın Üniversitesi ▶ Batman Üniversitesi ▶ Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi ▶ Bingöl Üniversitesi ▶ Bitlis Eren Üniversitesi ▶ Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi ▶ Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ▶ Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ▶ Çankırı Karatekin Üniversitesi ▶ Çukurova Üniversitesi ▶ Dicle Üniversitesi ▶ Dokuz Eylül Üniversitesi ▶ Düzce Üniversitesi ▶ Ege Üniversitesi ▶ Erciyes Üniversitesi ▶ Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi ▶ Erzurum Teknik Üniversitesi	▶ Eskişehir Osmangazi Üniversitesi ▶ Eskişehir Teknik Üniversitesi ▶ Fırat Üniversitesi ▶ Gazi Üniversitesi ▶ Gaziantep Üniversitesi ▶ Gebze Teknik Üniversitesi ▶ Giresun Üniversitesi ▶ Gümüşhane Üniversitesi ▶ Hacettepe Üniversitesi ▶ Hakkari Üniversitesi ▶ Harran Üniversitesi ▶ Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi ▶ Hitit Üniversitesi ▶ İğdir Üniversitesi ▶ İsparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ▶ İnönü Üniversitesi ▶ İskenderun Teknik Üniversitesi ▶ İstanbul Üniversitesi ▶ İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa ▶ İzmir Katip Çelebi Üniversitesi ▶ Kafkas Üniversitesi ▶ Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi ▶ Karabük Üniversitesi ▶ Karadeniz Teknik Üniversitesi ▶ Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi ▶ Kastamonu Üniversitesi ▶ Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi ▶ Kilis 7 Aralık Üniversitesi ▶ Kırıkkale Üniversitesi ▶ Kırklareli Üniversitesi ▶ Kocaeli Üniversitesi ▶ Kütahya Dumlupınar Üniversitesi ▶ Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi	▶ Manisa Celal Bayar Üniversitesi ▶ Marmara Üniversitesi ▶ Mersin Üniversitesi ▶ Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi ▶ Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi ▶ Munzur Üniversitesi ▶ Muş Alparslan Üniversitesi ▶ Namık Kemal Üniversitesi ▶ Necmettin Erbakan Üniversitesi ▶ Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi ▶ Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi ▶ Ondokuz Mayıs Üniversitesi ▶ Ordu Üniversitesi ▶ Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi ▶ Pamukkale Üniversitesi ▶ Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi ▶ Sakarya Üniversitesi ▶ Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ▶ Selçuk Üniversitesi ▶ Siirt Üniversitesi ▶ Sinop Üniversitesi ▶ Sivas Cumhuriyet Üniversitesi ▶ Şırnak Üniversitesi ▶ Süleyman Demirel Üniversitesi ▶ Tarsus Üniversitesi ▶ Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ▶ Trabzon Üniversitesi ▶ Trakya Üniversitesi ▶ Uşak Üniversitesi ▶ Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi ▶ Yalova Üniversitesi ▶ Yıldız Teknik Üniversitesi ▶ Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi
---	--	---

Farabi ile ilgili süreçlere Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının web sayfasında «ÖĞRENCİ» sekmesi altında bulunan «Öğrenci Değişim Programlarından» Farabi menüsünden ulaşabilirsiniz.

ÖZEL ÖĞRENCİ

- Yurtiçindeki diğer bir yükseköğretim kurumunda özel öğrenci olarak öğrenim görmek isteyen Bursa Uludağ Üniversitesi öğrencilerine izin verilebilmesi için öğrencinin,
Sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş yaşamı tehdit eden sağlık sorununun bulunması veya tıbbi bakıma muhtaç olması,
Engelli olması,
Güvenlik açısından tehdit altında olması,
Milli Sporcu belgesine sahip olması,
Kamu kurumunda çalışıyor olması,
Birinci derece yakınının (anne, baba, kardeş, eş veya çocuk) özel statüde ders alacağı yükseköğretim kurumunun bulunduğu şehirde ikamet etmesi ve bu kişilerden birine bakmakla yükümlü olması ya da
Şehit yakını veya gazi olması gerekir.
- Özel öğrencilik statüsü için kayıtlı olunan birimin ilgili kurulları ile Yönetim Kurulunun onay vermesi gerekir.
- Herhangi bir disiplin cezası almış veya hakkında açılan/yürütülen disiplin soruşturması bulunan öğrenciler özel öğrencilik statüsünden yararlanamaz.

KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Özel Öğrenci Yönergesi»

ÖZEL ÖĞRENCİ OLARAK BAŞVURACAK OLAN ÖĞRENCİLERDEN BAŞVURU SIRASINDA İSTENEN BELGELER

- Yurtiçindeki diğer bir yükseköğretim kurumunda özel öğrenci olarak öğrenim görmek isteyen Bursa Uludağ Üniversitesi öğrencilerinin başvuru sırasında aşağıdaki belgelerle birlikte, kayıtlı olduğu birime başvurmaları gerekir
 - 1) Öğrenci belgesi (e-devlet üzerinden),
 - 2) Transkript belgesi (Not durum belgesi [e-devlet üzerinden]),
 - 3) Öğrencinin gideceği yükseköğretim kurumunda alacağı derslere ait ders içerikleri,
 - 4) Ders denklik belgesi,
 - 5) Disiplin cezası bulunmadığına ilişkin belge,
 - 6) ÖSYM sonuç yerleştirme belgesi,
 - 7) Mazeretine ilişkin belge,
 - 8) Sağlık sorunları nedeniyle yapılacak başvurularda tam teşekküllü devlet hastanesi veya devlet üniversitesi hastanesinden alınmış sağlık kurulu raporu,
 - 9) Öğrencinin gideceği yükseköğretim kurumu tarafından istenen diğer belgeler.

Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci Değişimi ve Özel Öğrenci Sayıları

Gidiş/Geliş Şekli	Erasmus	Farabi	Özel Öğrenci
Giden Öğrenci Sayısı	5	6	4
Gelen Öğrenci Sayısı	1	15	12

Farabi ile ilgili süreçlere Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının web sayfasında «ÖĞRENCİ» sekmesi altında bulunan «Öğrenci Değişim Programlarından» Farabi menüsünden ulaşabilirsiniz.



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ÇİFT ANADAL-YAN DAL PROGRAMLARI

ÇİFT ANADAL PROGRAMI

- Çift Anadal Programı açılması ve kontenjanları, ilgili Fakülte Kurulu'nun önerisi ve Uludağ Üniversitesi Senatosu'nun onayı ile kesinleşir her eğitim-öğretim yılı başında belirlenen kontenjanları, İkinci Anadal Programı'nın ders programını ve kayıt tarihlerini öğrencilere duyurur.
- Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal diploma programının en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında başvurabilir.
- %30 ve üzerinde yabancı dille eğitim veren ve zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı uygulayan bölüm/programlara yapılacak başvurularda Yabancı Dil şartının sağlanması gerekir.
- Başvuru sırasında öğrencinin, Anadal Programı'nda başvurduğu yarıyla kadar olan tüm dersleri almış ve başarı ile tamamlamış, genel akademik not ortalamasının en az 2.72 olması ve Anadal Programı'nın ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarı ile ilk %20 si içinde bulunması gerekir.
- %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki ÖSYS taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.

KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal ve Yan Dal Yapılması Esaslarına İlişkin Yönerge»

YAN DAL PROGRAMI

- Yan Dal Programı açılması ve kontenjanları, ilgili Fakülte Kurulu'nun önerisi ve Uludağ Üniversitesi Senatosu'nun onayı ile kesinleşir her eğitim-öğretim yılı başında belirlenen kontenjanları, Yan Dal Programı'nın ders programını ve kayıt tarihlerini öğrencilere duyurur.
- Öğrenci, Yandal Programı'na, en erken, kayıtlı olduğu Anadal Programı'nın üçüncü yarıyılı, en geç de altıncı yarıyılın başında başvurabilir.
- Başvuru sırasında öğrencinin, Anadal Programın'da başvurduğu yarıyla kadar olan tüm dersleri almış ve başarı ile tamamlamış olması, genel akademik not ortalamasının en az 2.50 olması gerekir.
- Yandal programında yabancı dille verilen derslere yer veren bölüm/programlara yapılacak başvurularda Yabancı Dil şartının sağlanması gerekir.

«Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal ve Yan Dal Yapılması Esaslarına İlişkin Yönerge»



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

KLİNİK UYGULAMA VE İŞ KAZASI

KLİNİK UYGULAMA

- Öğrenciler;
Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Hemşirelik Bölümü tarafından konuya ilişkin yapılan duyuruları takip etmek,
İstenilen ve duyurulan belgeleri ilan edilen tarihte teslim etmekle yükümlüdürler.
- Öğrenciler, Klinik Uygulamada yaşanan iş kazalarını «**İş Kazası İş Akışına**» uygun şekilde ilgili yerlere iletmekte zorunludurlar.

Klinik Uygulama ile ilgili süreçler ve formlara Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü web sayfasında «**ÖĞRENCİ**» sekmesi altında bulunan «**Öğrenci Formları**» **Klinik Uygulamalı Derslere Ait Formlar** menüsünden ulaşabilirsiniz.

İŞ KAZASI

- Öğrenciler, Klinik Uygulamada yaşanan iş kazalarını «**İş Kazası İş Akışına**» uygun şekilde ilgili yerlere iletmekte zorunludurlar.
- Ara sınıf öğrencilerine Klinik Uygulamaya bağlı olarak sigorta işlemleri yapılmamaktadır. Bu nedenle, Ara sınıfların (1. 2. ve 3. sınıflar) iş kazası geçirmeleri durumunda; yaşanan iş kazasını, olay anında sorumlu hemşire ve sorumlu hocasına bildirmekle ve takibini yapmakla yükümlüdür.
- 4. sınıf öğrencilerine Klinik Uygulamaya bağlı olarak sigorta işlemleri başlatılır. Bu nedenle, 4. sınıfa gelen ve Mesleki Eğitim Uygulaması dersi kapsamında Uygulamaya çıkan öğrencilerin iş kazası geçirmeleri sonucunda olay anında sorumlu hemşire ve sorumlu hocasına bildirmekle birlikte; kazanın olduğu günden itibaren **en geç 3 gün** içinde Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimine öğrenci tarafından şahsen, düzenlenen belgeler ile birlikte bildirmesi zorunludur.



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

MEZUNİYET VE DİPLOMA İŞLEMLERİ

MEZUNİYET VE DİPLOMA

- Kayıtlı olduğu lisans programında en az 241 AKTS krediyi tamamlayan; GANO'su en az 2.00 olan ve programa ait alması gereken tüm derslerin yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciye, kayıtlı olduğu programın lisans diploması diploma eki verilir.
- Mezun olan öğrenciler, diplomalarını mezun oldukları birimden şahsen veya noterden düzenlenen vekâletnameyle tayin ettikleri vekil aracılığı ile alır.
- Mezuniyet tarihi, tüm eğitim-öğretim çalışmalarının ve sınavların başarılmışına, varsa stajların tamamlanmasına bağlı olarak birim yönetim kurulu kararı ile mezun edildiği tarihtir.
- Fakültemiz Hemşirelik Bölümüne ait öğrenci diplomaları İl Sağlık Müdürlüğüne diploma tescil işlemleri için gönderilmekte olup, bu nedenle süreç uzun sürmektedir.
- Öğrencinin mezun olabilmesi için; Üniversitemiz Senatosunun aldığı karar ile kütüphane ilişik kesme belgesiyle birlikte **«Mezun Öğrenci Talep Formu»** ile Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimine teslim etmesi gerekmektedir. Dilekçe vermeyen öğrencilerin mezuniyet işlemleri başlatılmaz.



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ÖĞRENCİ ÖZLÜK İŞLEMLERİ



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

- ***Bilgi ve Belge Talepleri***
- ***Onur/Yüksek Onur***
- ***Öğrenci Kimlik Kartı***
- ***Yemek Bursu***
- ***Kütüphane Hizmetleri***
- ***Kısmi Zamanlı Öğrenci***
- ***Danışmanlık***
- ***Sağlık Kültür Daire Başkanlığı Hizmetleri***

KAYNAK; «Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği»

ÖZLÜK İŞLERİ

- Fakültemiz öğrencilerinin, her türlü özlük işlemleri, eğitim-öğretim işlemleri, belge ve bilgi talepleri için Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimine şahsen başvurmaları önceliklidir.
- Normal öğrenim süreleri dikkate alınarak, yaz öğretimi hariç, yarıyıl/yıl sonunda oluşan not ortalaması 3.00-3.49 olanlar onur öğrencisi; 3.50 ve daha yüksek olanlar ise yüksek onur öğrencisi sayılır. Onur/Yüksek Onur Belgeleri Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimi tarafından hazırlanarak şahsen öğrenciye teslim edilir.
- Üniversiteye ilk kaydını yaptıran öğrencinin Kütüphane kaydı otomatik oluşmaktadır.
- Üniversiteye ilk kaydını yaptıran öğrenciye, öğrencisi kimlik kartı verilir. Öğrenci Kimlikleri Üniversitemiz Daire Başkanlığı tarafından basılır, Fakültemiz Öğrenci İşleri Biriminden Öğrenciler kimliklerini şahsen imza karşılığında alırlar. Kimliklerini kayıp eden öğrencilerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına şahsen başvurmaları gerekir.
- Her öğrenci için bir danışman öğretim elemanı belirlenir. Danışman, öğrencinin kariyer planlaması doğrultusunda ders almasında, bırakmasında, değiştirmesinde ve ayrıca sağlık, kültür ve spor ile ilgili konularda istemesi halinde öğrenciye yardımcı olur.
- Eğitim-öğretim yılı başlangıcında Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ilan edilen Yemek Bursuna her öğrencinin başvuru hakkı bulunmaktadır. Başvurular ilgili daire başkanlığının web sayfasından takip edilmelidir.
- Yine her eğitim-öğretim başlangıcında Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Kısmi Zamanlı çalışmak isteyen öğrenci talebine ilişkin ilan verilir. Çalışmak isteyen öğrencilerin talepleri ilgili daire başkanlığı ve Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimi tarafından alınarak, Burs Komisyonumuz tarafından değerlendirilir.
- Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının;
Aile Hekimliği,
Psikolojik Danışmanlık,
Bağımlılık ile mücadele,
Öğrenci toplulukları gibi sağlık, kültür ve spor alanlarındaki hizmetlerinden her öğrencinin yararlanma hakkı bulunmaktadır.
- Öğrencilerimiz öğrencilik hayatı boyunca tabi olduğu müfredatla birlikte; Üniversitemiz, Fakültemiz ve Bölümlerimiz aracılığıyla öğrenciler için yapılan her türlü duyuruyu takip etmekle sorumludur.

Öğrenci İşleri ve Merkezi Otomasyon Birimi İletişim Bilgileri

- Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimi Telefon Numaraları;
(0224) 2942464
(0224) 2942465
Fakültemiz Öğrenci İşleri Mail Adresi;
sagbfogis@uludag.edu.tr
- Merkezi Otomasyon Birimi Çağrı Merkezi Numarası;
(0224) 2940616
Merkezi Otomasyon Birimi Mail Adresi;
otomasyon@uludag.edu.tr

Öğrenci Otomasyon Sistemi, Ders Alma işlemleri vb. sorunlar ve sorularınıza yardım/destek almak için Merkezi Otomasyon Birimine ulaşabilirsiniz.



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

**Katılımınızdan Dolayı
Teşekkür Ederim.**