

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
DERS DIŞI ÖĞRENMELEİN TANINMASI KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amac

Madde 1 - Bu yönergenin amacı; KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Lisans programına kayıtlı öğrencilerin bir yükseköğretim kurumu dışında edindikleri kazanımların tanınması, kredilenmesi ve intibakı için uyulması gereken usül ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü programına kayıt yaptırmış öğrencilerin

- a. Özel ilgiyle kazanılmış, bilgi, beceri ve yetkinliklerinin program derslerine sayılma üzere muafiyet sınavı yoluyla tanınması
- b. Sağlık kurumlarında yaptıkları hemşirelik uygulamalarının portfölyo hazırlama yoluyla tanınması
- c. Özel ilgileri doğrultusunda farklı kurum ve kuruluşlardan aldıkları sertifikaların kredilendirilmesine ilişkin esasları kapsar.

Dayanak:

Madde 3 -Bu Yönerge, 2547 Sayılı YÖK 44. maddesinin B fıkrasına dayanarak hazırlanmıştır ve KTÜ Senatosunun 28.07.2023 tarih ve 340-20 sayılı kararı ile kabul edilen KTÜ Ders Dışı Öğrenmelerin (Önceki Öğrenmenin) Tanınmasına İlişkin Yönerge kabul edilen ve yürürlüğe giren karar esas alınarak hazırlanmıştır. Karadeniz Teknik Üniversitesine kayıtlı ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerin bir yükseköğretim kurumu dışında edindikleri kazanımların tanınmasına olanak sağlamaktadır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu yönergede geçen tanımlar:

| | |
|---|---|
| Üniversite: | Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ), |
| Hemşirelik Bölümü Kurulu: | KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kurulunu |
| Dekan / Dekan Yardımcısı: | KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını / Dekan Yardımcısını |
| Hemşirelik Bölüm Başkanı/ Başkan Yardımcısı | KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanı/Başkan Yardımcısını |
| Ders Dışı Öğrenme (Önceki öğrenmeler): | İlgili dersi almadan önce edindikleri bilgi ve becerilerinin tanınması |
| Ders Dışı Öğrenme Komisyon: (Önceki öğrenmeler): | Hemşirelik Bölümü Ders Dışı Öğrenmelerin Tanınması Komisyonu |
| Komisyon Başkanı: | KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ders Dışı Öğrenmelerin Tanınması Komisyonu başkanını |
| Komisyon Başkan Yardımcısı: | KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ders Dışı Öğrenmelerin Tanınması Komisyonu başkan yardımcısını |
| Komisyon Üyesi: | KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ders Dışı Öğrenmelerin Tanınması Komisyonu üyesi akademik/idari personelini |
| Raportör: | KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ders Dışı Öğrenmelerin Tanınması Komisyonunun seçtiği öğretim üyesi/ elemanı |
| Öğrenci temsilcisi: | KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencisini ifade eder. |

Genel Hükümler

Madde 5-

- (1) Ders dışı öğrenmelerin tanınması için yapılacak başvurular, her eğitim- öğretim yılı başında akademik takvimde belirtilen kesin kayıt haftası içinde yapılır.
- (2) Geç başvuru ve postadaki gecikmeler kabul edilmez. Fotokopi, faks, onaysız belge ve eksik belge olması durumlarında başvuru işleme alınmaz.
- (3) Hemşirelik programının her dönem aktif ana dersleri için tanınma başvurusu kabul edilemez. Muafiyet başvurusu yapılacak dersler her dönemin ana dersleri dışında (Hemşirelik Esasları, İç Hastalıkları Hemşireliği, Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği, Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Halk Sağlığı Hemşireliği, Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Hemşirelikte Yönetim) zorunlu ve seçmeli dersler programın aktif dersleri arasından ders yürütücüsü ve ilgili anabilim dalı akademik kurulunun görüşü doğrultusunda değerlendirilerek Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından karara bağlanır.
- (4) Bu usül ve esasların birinci maddesinin a ve b fıkrasında her akademik dönem için en fazla iki ders için tanıma yapılabilir ve başvuru yapılan bu dersler ilgili dersin kredi yüküne sayılır.

Özel ilgi ile edinilmiş kazanımların muafiyet sınavları yoluyla tanınması

- (1) Hemşirelik Lisans Program kazanımları ile örtüşmek kaydı ile hangi sertifikalara ilişkin kazanımların değerlendirileceği komisyon tarafından belirlenir.
- (2) Öğrenci sertifikalandırılmamış veya belgelendirilememiş, kendi özel gayreti ile edindiği kazanımlar için, ilgili anabilim dalı tarafından açılan muafiyet sınavına başvurabilir.
- (3) Hangi derslerden muafiyet sınavları açılacağı, başvuru dilekçelerinin bölüm başkanlıklarında genel ilkeler çerçevesinde incelenmesi ve ilgili dersin sorumlu öğretim elemanının görüşü ile Bölüm Kurulu tarafından karara bağlanır ve sınav tarihinden en az iki iş günü öncesinde ilan edilir.
- (4) Muafiyet sınavlarının nasıl yapılacağına, ilgili dersin sorumlu öğretim elemanı karar verir.

Kamu ve özel sağlık kurumlarındaki deneyimlerin portfolyo hazırlama ve muafiyet sınavları suretiyle tanınması

- (1) Özel ve kamu sağlık kurumlarında elde edilen pratik kazanımlar, belgelenmesi halinde tanınma başvurusu için kullanılabilir.
- (2) Öğrenci, kazanımlar sırasında ilgili özel ve kamu sağlık kurumlarında Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıtlı olarak bulunduğunu belgelemeli ve başvurusunda kazanmış olduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde ettiği faaliyetleri ve çalışma süreleri, kurumun en üst yetkilisi tarafından

onaylanmış belgeler ile sunmalıdır.

- (3) Başvuruyu müteakip öğrenciden, kazanımlarının kapsandığı derslerinden muafiyet değerlendirmesi yapılabilmesi için, önceden kapsamı belirlenmiş bir portfolyo hazırlanması istenir ve kendisine ders kayıt haftası dahil edilerek iki hafta süre tanınır. Portfolyo hazırlanmasından sonra öğrenci Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bir rapor sunar. Portfolyo, komisyon ve komisyonda yer alacak dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından değerlendirilerek muafiyete ilişkin karar sonuca bağlanır.

Akredite olmuş-tanınmış sertifika kuruluşlarından alınmış sertifikaların tanınması

- (1) Hemşirelik program kazanımlarıyla örtüşmek kaydıyla; hangi sertifikalara ilişkin kazanımların değerlendirileceği, Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'nın yönetim kurulu kararı ile belirlenir.
- (2) Sağlık Bakanlığı, Kızılay, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurumları gibi kurumlardan alınan belgeler başvuruda kullanılabilir.
- (3) Hemşirelik Bölümü'ne kesin kaydını yaptıran öğrenci, YÖK yabancı dil eşdeğerliliği kabul edilmiş olan (<https://denklik.yok.gov.tr/yabanci-dil-esdegerlikleri>) zorunlu yabancı dil dersinden lisans düzeyi için B1 düzeyinde sertifikasyonu olduğunu belgelemesi halinde; aslını kayıt sürecinde teslim etmek koşuluyla kayıt yaptırılan programdaki zorunlu yabancı dil derslerinden muaf olur.

Ders Dışı Öğrenmelerin Tanınması Komisyonu Üyelerinin Görev Yetki, Sorumluluk ve Süresi

Madde 6 –

Başkan:

1. Komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir.
2. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli olarak atama yapabilir.
3. Komisyon toplantı çağrılarını yapar ve ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.
4. Komisyon kararları ile ilgili Hemşirelik Bölüm Başkanlığını bilgilendirir.
5. Komisyon, başvuru olması halinde her eğitim/öğretim döneminin başında toplanır ve çalışma planını yapar ve dönem sonunda komisyon faaliyet raporunu hazırlayarak Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunar.

Başkan yardımcısı:

1. Başkan ile birlikte komisyonlarının faaliyetlerinin yürütülmesinde ve planlanmasında iş birliği yapar.
2. Başkanın toplantıda olmadığı durumlarda komisyon başkanının yerine vekâlet eder.

Raportör:

1. Komisyon başkanı ile iş birliği yaparak toplantı gününü ve gündemini komisyon üyelerine bildirir.
2. Toplantı kararlarını yazar.
3. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

Madde 7-

1. Komisyon üyeleri Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından 2 (iki) yıl için seçilir. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir. Komisyona atama Bölüm Başkanlığı ve Dekanın onayı ile olur.
2. Bir takvim yılı içinde, mazeretsiz olarak 3 ve üzeri toplantıya katılmayan üye/üyeler Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na iletilir.

Komisyonun Çalışma Esasları**Madde 8-**

1. Komisyon eğitim-öğretim yılı süresince her yarıyılıda en az iki kez toplanır; gerektiğinde ek toplantılar yapılabilir.
2. Komisyon her toplantı öncesinde toplantı için gündem hazırlar ve üyelere iletir. Sonrasında toplantı tutanağı hazırlar ve Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na iletir.
3. Komisyon, yıllık faaliyet planını akademik takvimin başında; yılsonu değerlendirme raporlarını akademik takvimin sonunda Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na iletir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Yürürlük ve Yürütme****Yürürlük**

Madde 9 – Bu yönerge yayımı 03.01.2024 tarihinden itibaren uygulanmak üzere Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kurulu kararı ile kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10– Bu yönerge hükümlerini Karadeniz Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı adına Hemşirelik Bölüm Başkanı yürütür.

Ders Dışı Öğrenmelerin Tanınması İş Akış Şeması

(2024-2025 Eğitim Öğretim Güz Yarıyılı)

