

İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
İLK ve ACİL YARDIM PROGRAMI
ÖNCEKİ ÖĞRENİM TANIMLANMASI ve ALGORİTMA ŞEMASI

Öğrencilerin daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda almış oldukları dersler, dersin içeriği ve AKTS kredisi göz önünde bulundurularak ilgili program dersleri ile karşılaştırılır. İçerik ve kazanımlar açısından uygunluk tespit edilmesi hâlinde, ilgili yönetmelik hükümleri çerçevesinde muafiyet işlemleri başlatılır. Muafiyet talepleri, öğrencinin kayıt yaptırdığı dönemin ilk haftasında dilekçe ve onaylı transkript ile birlikte program başkanlığına sunulur ve Birim Muafiyet Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Bunun dışında, öğrencilerin;

- Mesleki Sertifikalar,
 - Kurs Katılım Belgeleri,
 - Hizmet İçi Eğitimler veya Akredite Edilmiş Eğitim Kurumlarından Alınan Belgeler
- Aracılığıyla Edindikleri *Bilgi ve Beceriler*,

Program öğrenme çıktılarıyla ilişkilendirilebildiği ölçüde önceki öğrenmenin tanınması kapsamında değerlendirilebilir. Bu kapsamda yapılan başvurular, ilgili belge ve içeriklerin akademik uygunluğu doğrultusunda incelenir; uygun bulunan öğrenmelerin belirli ders veya modüllere denk sayılması mümkündür.

Not: Yukarıda belirtilen *mesleki sertifikalar, kurs katılım belgeleri, hizmet içi eğitimler ve akredite edilmiş kurum belgeleri*, ilgili içeriklerin daha iyi anlaşılması amacıyla **örneklendirilmiştir**. Kurum, bu kapsama giren diğer belgeleri de inceleyerek uygunluk durumuna göre değerlendirme yapabilir.

Mesleki Sertifikalara Örnekler	Kurs Katılım Belgelerine Örnekler
<i>Temel İlk Yardım Eğitimi Sertifikası (Sağlık Bakanlığı onaylı)</i>	<i>Simülasyon Temelli Eğitim Kursu Katılım Belgesi</i>
<i>Enfeksiyon Kontrolü ve Asepsi Uygulamaları Sertifikası</i>	<i>Tıbbi Terminoloji ve Dosyalama Kursu Katılım Belgesi</i>
<i>Hasta Güvenliği ve Risk Yönetimi Eğitimi Sertifikası</i>	

<i>Sterilizasyon ve Dezenfeksiyon Uygulamaları Sertifikası</i> <i>İleri Düzey Yaşam Desteği (ADLS / BLS) Sertifikası</i> <i>Hasta Hakları ve İletişim Eğitimi Sertifikası</i>	<i>Sağlıkta İletişim ve Empati Eğitimi Katılım Belgesi</i> <i>Mesleki Etik İlkeleri Eğitimi Katılım Belgesi</i> <i>Temel EKG Okuma Kursu Katılım Belgesi</i>
Hizmet İçi Eğitimlere Örnekler <i>EKG Temel Uygulamaları Hizmet İçi Eğitimi</i> <i>İlaç Güvenliği ve Doz Hesaplamaları Hizmet İçi Eğitimi</i> <i>Hasta Transferi ve Pozisyon Verme Hizmet İçi Eğitimi</i> <i>Tıbbi Atık Yönetimi Hizmet İçi Eğitimi</i> <i>Acil Servis Triyaj Uygulamaları Hizmet İçi Eğitimi</i>	Akredite Edilmiş Eğitim Kurumlarından Alınan Belgelere Örnekler <i>Üniversite Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) tarafından verilen mesleki gelişim sertifikaları</i> <i>Türk Kardiyoloji Derneği (TKD) veya Sağlık Bakanlığı onaylı eğitim merkezleri tarafından düzenlenen kurslar</i> <i>Kızılay, Halk Eğitim Merkezi, veya TTB-onaylı kısa süreli mesleki kurslar</i> <i>ECVET/ECTS uyumlu Avrupa Birliği Proje Eğitimleri (Erasmus+, eTwinning vb.)</i>

İş Akış Şeması Bir Sonraki Sayfadadır.

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Aşama No	Aşama Adı	Sorumlu Birim / Kişi	İşlem Açıklaması	Belge / Kayıt / Çıktı
1	Başvuru	Öğrenci	Öğrenci, önceki öğrenmesinin tanınması talebini dilekçe ekinde ilgili belge (sertifika, transkript, kurs katılım belgesi vb.) ile birlikte Program Başkanlığına sunar.	Öğrenci dilekçesi + belge örneği
2	Kayıt ve Ön İnceleme	Program Başkanlığı	Başvuru belgelerinin geçerliliği, kapsamı ve uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Belgelerin geçersiz, eksik ya da belirsiz olması durumunda başvuru gerekçesiyle birlikte iade edilir. Ön inceleme sürecinde, belgede belirtilen toplam eğitim süresi, içeriği ve varsa değerlendirme yöntemi dikkate alınır. 1 AKTS'nin yaklaşık 25 saatlik öğrenme yüküne karşılık geldiği esas alınarak, kurs süresi ile muafiyet talep edilen dersin AKTS yükü karşılaştırılır. Ders saati, bireysel çalışma ve ölçme-değerlendirme unsurları birlikte değerlendirilerek, kursun ilgili dersle öğrenme çıktısı ve yük açısından eşdeğerliği belirlenir. Bu ölçüt, muafiyet kararının oluşturulmasında temel alınır.	Ön inceleme formu
3	Akademik Değerlendirme	Program Başkanlığı + Program Öğretim Elemanları+ Eğitim Komisyonu	Belgelerin içeriği, programdaki derslerin öğrenme çıktıları, içerikleri ve AKTS kredileriyle karşılaştırılır. Uyum düzeyi belirlenir.	Değerlendirme formu
4	Uygun Dersin Belirlenmesi	Program Başkanlığı +	Uygunluk oranına göre belgeye denk gelen ders(ler)	Muafiyet öneri formu

		Eğitim Komisyonu	belirlenir. Uygun bulunmayan öğrenmeler için gerekçeli karar oluşturulur.	
5	Karar ve Onay Süreci	Yüksekokul Müdürlüğü	Komisyon önerisi incelenir ve onaylanır. Onaylanan karar Öğrenci İşlerine resmi yazı ile bildirilir.	Onaylı karar belgesi
6	Bilgilendirme ve Kayıt	Öğrenci İşleri / Program Sekreterliği	Muafiyet veya tanınma kararı Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.	Bilgilendirme yazısı + otomasyon kaydı
7	Arşivleme ve Raporlama	Program Başkanlığı	Tüm başvuru ve karar belgeleri arşivlenir. Başvuru ve kabul oranları yıllık olarak Kalite Komisyonuna raporlanır.	Arşiv dosyası + yıllık rapor

Örnek İş Akış Şeması Bir Sonraki Sayfadadır.

İşaret Dili Sertifika Örneğidir:

Aşama No	Aşama Adı	Sorumlu Birim / Kişi	İşlem Açıklaması	Belge / Kayıt / Çıktı
1	Başvuru	Öğrenci	Öğrenci, <i>İşaret Dili Kursu Katılım Belgesini</i> tanınma talebiyle dilekçe ekinde Program Başkanlığına sunar.	Öğrenci dilekçesi + Kurs Belgesi
2	Kayıt ve Ön İnceleme	Program Başkanlığı	Kursun geçerliliği (belge veren kurum, eğitim süresi, içeriği, varsa sınav bilgisi) yönünden ön inceleme yapılır. Eksik belgeler gerekçesiyle iade edilir.	Ön İnceleme Formu
3	Akademik Değerlendirme	Önceki Öğrenmenin Tanınması Komisyonu	Kursun içeriği, ilgili program derslerinin öğrenme çıktıları ve AKTS yükü ile karşılaştırılır. Uyumluluk oranı belirlenir. Örneğin <i>Sağlık İletişimi</i> dersi ile muafiyet gerçekleştirmek isteyen öğrencinin, bölüm seçmeli ders AKTS'sini sağlaması için şu saat yeterliliğine sahip olması gerekir: 4 AKTS ≈ En az 100 saatlik kurs içeriği.	İçerik Karşılaştırma Formu
4	Uygun Dersin Belirlenmesi	Komisyon	“İşaret Dili Kursu” içeriği ile programdaki dersler karşılaştırılır. Örneğin: “Sağlıkta İletişim” dersi ile %75 uyum gösteriyorsa muafiyet önerisi hazırlanır. Uygun bulunmazsa gerekçesi belirtilir.	Muafiyet Öneri Raporu
5	Karar ve Onay Süreci	Yüksekokul Müdürlüğü	Komisyon önerisi onaya sunulur. Onaylanan karar Öğrenci İşlerine resmi yazı ile bildirilir.	Onaylı Karar Belgesi
6	Bilgilendirme ve Kayıt	Öğrenci İşleri / Program Sekreterliği	Öğrenciye sonuç resmi yazı ile bildirilir. Muafiyet kararı Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.	Bilgilendirme Yazısı + Otomasyon Kaydı
7	Arşivleme ve Raporlama	Program Başkanlığı	Belgeler kalite sistemi kapsamında arşivlenir. Yıl sonunda yapılan tüm tanıma başvuruları Kalite Komisyonuna raporlanır.	Arşiv Dosyası + Yıllık Rapor