



SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

**AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU**

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ

TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ

Önlisans Program Kılavuzu

<https://aymyo.subu.edu.tr/>

2024 – 2025

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1. AKADEMİK VE İDARİ KADRO.....	4
1.1. Danışman Öğretim Elemanları	4
BÖLÜM 2. TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PROGRAMI TANITIMI.....	5
2.1. Ulaşım ve Yurt İmkânları	6
2.2. Sınıf ve Laboratuvarlarımız.....	7
2.3. Program Eğitim Amaçları.....	8
2.4. Program Çıktıları.....	9
BÖLÜM 3. EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜREÇLERİ	10
3.1. Oryantasyon Programı	10
3.1.1. Oryantasyon Takvimi.....	11
3.1.2. Oryantasyon Etkinliklerine Katılım.....	11
3.1.3. Oryantasyon Programının Organizasyonu.....	12
3.1.4. Oryantasyon Programının Kazanımları.....	12
3.2. Ders Planı.....	12
3.3. Kayıtlar ve Ekle-Sil ile İlgili Genel Kurallar.....	14
3.4. Çift Anadal Programı – ÇAP.....	14
3.4.1. Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programında ÇAP Yapacak Programlar.....	15
3.4.1.1. Program ÇAP İntibak Ders Planı.....	15
3.5. Yandal Programı.....	17
3.5.1. Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Yandal Programı Ders Planı.....	18
3.6. Sınavlar.....	18
3.6.1. Sınav Kuralları.....	19
3.7. Mezuniyet Koşulları.....	21
3.8. İşletmede Mesleki Eğitim.....	21
3.8.1. Modelin İş Dünyasına Yararları.....	22
3.8.2. Modelin İşleyişi.....	22
3.8.3. İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru Süreçleri.....	22
3.9. Staj.....	24
3.10. Komisyonlar.....	25

3.10.1. Staj Komisyonununun Görevleri.....	25
3.10.2. Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı İntibak İşleri Kılavuzu.....	28
3.11. Burslar.....	29
3.11.1. Adaylık ve Başvuru Şartları.....	30
BÖLÜM 4. AKADEMİK ETİK.....	31
BÖLÜM 5. FORMLAR	31

BÖLÜM 1. AKADEMİK VE İDARİ KADRO

- Prof. Dr. İlhan DOĞAN (Program Başkanı)
- Dr. Öğr. Üyesi Sevgi BALCIOĞLU
- Dr. Öğr. Üyesi Fatma CEVAHİR
- Öğr. Gör. Mustafa DEMİR
- Öğr. Gör. Rümeyza DEMİR
- Yusuf ŞAHİNOĞLU (Genel Sekreter)
- Serhat OKCU (Bölüm Sekreteri)
- Beyza Nur YÜCE (Yazı İşleri)
- Fehmi YEŞİL (Öğrenci İşleri)

Öğretim üyeleri ve elemanları ile ilgili ayrıntılı bilgi almak için aşağıdaki linki kullanabilirsiniz:

<https://aymyo.subu.edu.tr/tr/akademik-kadro>

1.1. Danışman Öğretim Elemanları

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı 1. Sınıf:

- Dr. Öğr. Üyesi Sevgi BALCIOĞLU

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı 2. Sınıf:

- Prof. Dr. İlhan DOĞAN

Yabancı Uyruklu Öğrencilerimizin Danışmanı:

- Prof. Dr. İlhan DOĞAN

Engelli Öğrencilerimizin Danışmanı:

- Dr. Öğr. Üyesi Sevgi BALCIOĞLU

DGS Danışmanı:

- Dr. Öğr. Üyesi Sevgi BALCIOĞLU

Erasmus Danışmanı:

- Dr. Öğr. Üyesi Sevgi BALCIOĞLU

BÖLÜM 2. TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PROGRAMI TANITIMI

Yüksekokulumuz, Yükseköğretim Kurulu'nun 06/02/1995 tarihli toplantısında 2547 Sayılı Kanununun 7/d-2 maddesi uyarınca ve Yükseköğretim Genel Kurulunun 276/2341 sayılı ve 08.02.1995 tarihli yazısı ile Sakarya Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuştur. 18/05/2018 tarihinde yayımlanan 7141 Sayılı Kanun kapsamında kurulan Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesine alınmıştır. Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğünün okulumuzun Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna dönüştürülmesi için yaptığı teklif, Yükseköğretim Kurulu'nun **16/01/2020** tarihli Genel Kurul toplantısında 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kabul edilmiş olup, **Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu** resmen kurulmuştur.

Bölümümüz 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılından itibaren; İlk ve Acil Yardım (40 öğrenci) ve Tıbbi Laboratuvar Teknikleri (40 öğrenci) programlarında toplam 80 öğrenci ile eğitim-öğretim hizmeti vermeye başlamıştır. Uluslararası standartlarda geliştirilmiş fiziksel ve teknolojik altyapı ve laboratuvarlarımızla öğrencilerimizi tıbbi laboratuvar teknikleri ve ilk ve acil yardım uygulamalarına yönelik olarak bölgemizin ve ülkemizin ihtiyaçlarına katkı sağlamayı hedefliyoruz. Dinamik bir akademik kadro ile sağlık sektörüne nitelikli ve tecrübeli iş gücü yetiştiriyoruz.



Şekil 1. Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Binası-Dış Görünüş

2.1. Ulaşım ve Yurt İmkânları

Akyazı, Marmara Bölgesinin Doğu Marmara alt bölgesinde, Sakarya İli sınırları içerisinde ve İl merkezinin güneydoğu kesiminde yer almaktadır. Akyazı ulaşım açısından Türkiye'nin en şanslı ilçelerinden biridir. E-5 ve D-100 karayolu ile TEM otoyolu ilçe sınırları içerisinde geçmektedir. İlçeden direk olarak her gün İstanbul, Ankara, Kocaeli, Bursa, İzmir, Antalya, Karadeniz bölgesine, yurdun her yerine vasıta bulunmaktadır. Akyazı'ya gelmek isteyen öğrencilerimiz TEM oto yoluyla geldikleri taktirde Otoban Akyazı çıkışından, E-5 karayolundan gelen vatandaşların da Yeni Ormanköy sapağında sonra 10 km. yol kat ettiklerinde Akyazı'ya rahatlıkla ulaşırlar.

T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı - Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü bünyesinde yer alan Akyazı KYK Yurdu modern donatı ve imkânlarıyla 2018 yılından bugüne kadar 406 kapasite ile öğrencilerimize hizmet vermektedir. Günlük yurt ücreti 20,5 TL olup bu ücretin içine dahil olan hizmetler; Günlük oda temizliği, 7 gün 24 saat güvenlik hizmeti, İnternet hizmeti, Isınma ve sıcak su hizmeti, çamaşırhane ve Beslenme yardımı şeklindedir. Akyazı KYK Yurdu, D140 Karayolu üzerinde ve Akyazı Devlet Hastanesi yanında yer almakta olup, Meslek Yüksekokulumuza yaklaşık 3 km mesafede bulunmaktadır. Akyazı KYK Yurdu ile ilgili tanıtım videosunu aşağıdaki linkten izleyebilirsiniz.

<https://www.youtube.com/watch?v=vCRtegzfhmg&feature=youtu.be>



Şekil 2. Akyazı KYK Yurdu

2.2. Sınıf ve Laboratuvarımız

Okulumuzda 14 derslik vardır.



Şekil 3. Bilgisayar Laboratuvarı

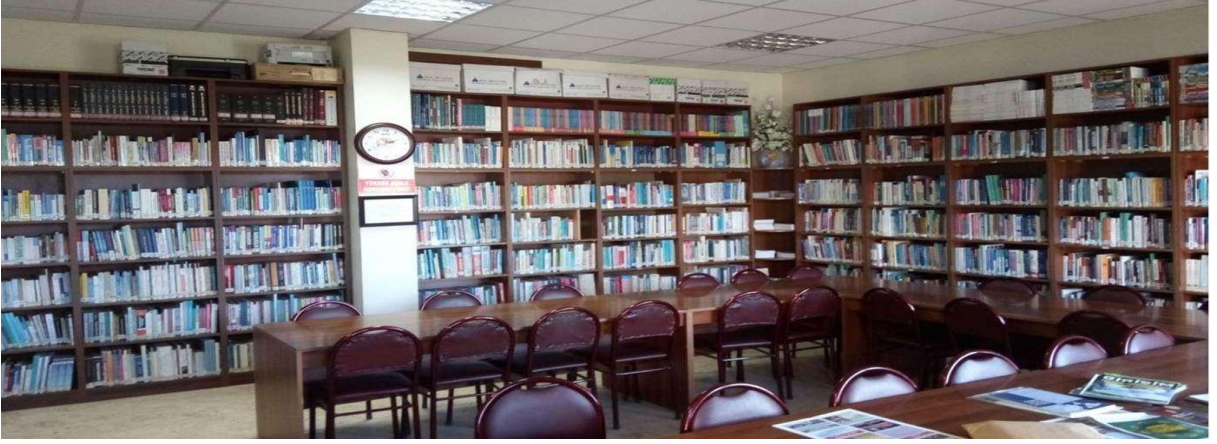


Şekil 4. Derslik



Şekil 5. Tıbbi Teknikler Laboratuvarı





Şekil 6. Yüksekokul Kütüphanesi

2.3. Program Eğitim Amaçları

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı, sahip olduğu nitelikli bilgi birikimini kullanarak laboratuvarlarda rutin çalışmalarda kullanılan ekipmanların kullanım öncesi kontrolleri ve laboratuvar ortamında gerekli fiziki şartları sağlamasını da içeren laboratuvar çalışmalarının yanında geleneksel ve modern teknikleri uygulayarak hastalıkların teşhis ve tedavisinde gerekli görülen analizleri yapabilen mesleki açıdan yetkin ve uygulama becerisi yüksek nitelikli sağlık personeli yetiştirmektedir. Yetiştirilen personel, kamu, vakıf ve özel kurumların tıbbi laboratuvarlarında çalışabilen, laboratuvarlarda kullanılan yöntem ve cihazların işleyişi, tahlillerin yapılması konularında bilgi ve tecrübe yönünden yeterli ve nitelikli meslek elemanları olacaktır.

2.4. Program Öğrenme Çıktıları

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı öğrencilerinin aşağıda belirtilen kazanımlarla mezun olmaları beklenir:

- 1) Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
- 2) İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
- 3) Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
- 4) Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
- 5) Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
- 6) Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
- 7) Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- 8) Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
- 9) Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
- 10) Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.
- 11) Tıbbi laboratuvar ortamını ve işleyişini bilir.
- 12) Tıbbi laboratuvara gelen numuneleri; kabul etme, analiz etme, raporlama ve sonuçları iletme işlemlerini tanımlar ve yapar.
- 13) Laboratuvar hijyeni, güvenliği ve atık yönetimini açıklar.

BÖLÜM 3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİ

3.1. Oryantasyon Programı

Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programına yeni başlayan birinci sınıf öğrencine yönelik hazırlanan oryantasyon etkinliklerinde; +1 eğitim modeli, programda iki yıl boyunca görecekları dersler, staj ve işletmede mesleki eğitim uygulamaları, ÇAP ve Yandal programları, akademik kadro, okulun fiziki imkânları ve genel işleyişle ilgili bilgiler verilmektedir.

Asgari bağıl değerlendirme sınırına uygun olmayan öğrenci sayıları için mutlak not sistemi kullanılır. Mutlak notların harfli başarı notları ile ilişkisi ve bu notların sayısal başarı notu karşılıklarına ilişkin esaslar aşağıda yer almaktadır.

Başarı Derecesi	Başarı Notu	Harfli Başarı Notu	Katsayı
Mükemmel	90,00-100,00	AA	4.00
Pekiyi	85,00-89,99	BA	3.50
İyi	80,00-84,99	BB	3.00
Orta	75,00-79,99	CB	2.50
Yeterli	65,00-74,99	CC	2.00
Geçer	58,00-64,99	DC	1.50
Geçer	50,00-57,99	DD	1.00
Başarısız	40,00-49,99	FD	0.50
Başarısız	0,00-39,99	FF	0.00
Devamsız	--	DZ	0.00
Sınava Girmede	--	GR	0.00
Yeterli	--	YT	--
Yetersiz	--	YZ	--
Muaf	--	M	--
Dersten Çekilme	--	W	--
Eksik Not	--	E	--

Harf notlarının açıklaması aşağıdaki şekildedir:

- Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, DC ve DD notlarından birini alan öğrenci, o dersti başarılmış sayılır.
- Bir dersten FD ve FF harf notlarından birini alan öğrenci, o dersten başarısız sayılır.
- Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları sağlamadığı için başarısız olan öğrencilere DZ notu verilir. DZ notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.

- Dönem sonu sınavına girmeyen öğrenciye, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın GR notu verilir. GR notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.
- M notu, muafiyet sınavı ve SUBÜ Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 11 inci maddesi kapsamında muaf olunan derslerin başarı notu olarak verilir. M notu, not ortalamaları hesabına katılmaz.
- YT ve YZ harf notları, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayıyla not ortalamasına katılması uygun görülmeyen derslerde, başarının gösterilebilmesi için kullanılır. Başarılı öğrenciye YT, başarısız öğrenciye ise YZ harf notu verilir.
- W notu, öğrencinin akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde dersten çekilmesi durumunda öğrencinin bu durumunu transkriptinde tanımlamak için kullanılan nottur.
- E notu, staj gibi uygulamalı derslerde değerlendirme süreci tamamlanmamış ve notu girilmemiş olan derslere geçici olarak verilen nottur. Belirlenen süresi içerisinde ilgili dersin koşullarının sağlanması durumunda E notu ilişkili olduğu ders için başarılı nota (YT) dönüştürülür.

3.1.1. Oryantasyon Takvimi

Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programı tarafından düzenlenen oryantasyon programı, **güz yarısının ilk haftası okulun web sitesinde ilan edilen tarih ve saatlerde gerçekleştirilir.**

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programı tarafından düzenlenen oryantasyon programı haricinde ayrıca güz döneminin ilk haftasında yeni gelen öğrencilere yönelik Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi genelinde tanıtım ve bilgilendirme etkinlikleri düzenlenmektedir. Bu etkinliklerle ilgili duyurular Üniversitemizin web sitesinden yapılır.

3.1.2. Oryantasyon Etkinliklerine Katılım

Oryantasyon etkinliğine katılım isteğe bağlıdır. Ancak okulu ve programı tanıma ve gerekli bilgilere kısa sürede ulaşma imkânları göz önüne alındığında programa yeni başlayan tüm birinci sınıf öğrencilerinin oryantasyon etkinliğine katılımı faydalı olacaktır.

3.1.3. Oryantasyon Programının Organizasyonu

Oryantasyon etkinlikleri Bölüm Kurulu'nda belirlenir ve Bölüm Yönetimi ile birlikte Bölüm Öğretim elemanları tarafından organize edilir.

3.1.4. Oryantasyon Programının Kazanımları

Hem Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programı hem de üniversite tarafından gerçekleştirilen oryantasyon etkinliklerine katılan öğrencilerin aşağıdaki kazanımlara sahip olması beklenir.

- Bölüm öğretim elemanlarını tanıma,
- 4 yarıyıllık ders planı hakkında bilgi sahibi olma,
- İlgili yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olma,
- SABİS sistemini tanıma ve kullanma,
- Sınıfları, laboratuvarları, kütüphaneyi, yemekhaneyi, sosyal tesisleri tanıma,
- Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programı hakkında bilgi sahibi olma.

3.2. Ders Planı

Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı, IV Yarıyıllık Ders Planı Tablo 1'de paylaşılmıştır.

Tablo 1. 4 yarıyıllık ders planı

1.YARIYIL						2.YARIYIL					
Kodu	Adı	Z/S	T+U	Kredi	AKTS	Kodu	Adı	Z/S	T+U	Kredi	AKTS
ENF101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Z	2+1	3	3	MYO210	GENEL MİKROBİYOLOJİ	Z	2+2	3	5
TLP104	PATOLOJİ	Z	2+0	2	3	MYO235	BİYOKİMYA	Z	2+1	3	4
MYO119	GENEL KİMYA	Z	2+1	3	4	TLP202	HEMATOLOJİ VE İMMÜNOLOJİ	Z	2+1	3	4
TLP101	LABORATUVAR ÇALIŞMA ESASLARI	Z	2+2	3	6	MYO218	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Z	2+0	2	3
SOD101	TIBBİ TERMİNOLOJİ	Z	2+0	2	3	TLP205	HİSTOLOJİ	Z	2+0	2	3
SOD109	ANATOMİ	Z	2+1	3	4	TLP206	PARAZİTOLOJİ	Z	2+1	3	4
SOD110	FİZYOLOJİ	Z	2+0	2	3	TLP207	KLİNİK MİKROBİYOLOJİ	Z	2+1	3	4
SOD112	GENEL BİYOLOJİ	Z	2+1	3	4		ESD-ENDÜSTRİ 4.0 SEÇMELİ	S	2+0	2	3
TOPLAM					30	TOPLAM					30
3.YARIYIL						4.YARIYIL					
Kodu	Adı	Z/S	T+U	Kredi	AKTS	Kodu	Adı	Z/S	T+U	Kredi	AKTS
ATA301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Z	4+0	4	4	TUR401	TÜRK DİLİ	Z	4+0	4	4
DIL301	İNGİLİZCE	Z	4+0	4	4	MYO490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Z	5+25	18	21
TLP303	KLİNİK BİYOKİMYA	Z	2+2	3	5	MYO492	ŞTAJ	Z	0+2	1	5
TLP308	TIBBİ MİKROBİYOLOJİ	Z	2+2	3	5	TOPLAM					30
TLP309	TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK	Z	2+1	3	4						
	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	S	2+1	3	4						
	MSD-ORTAK SEÇMELİ	S	2+1	3	4						
TOPLAM					30						

2. YARIYIL SEÇİMLİK DERS HAVUZU (ESD-ENDÜSTRİ 4.0)						3. YARIYIL SEÇİMLİK DERS HAVUZU (MYO-BÖLÜM SEÇMELİ)					
Kodu	Adı	Z/S	T+U	Kredi	AKTS	Kodu	Adı	Z/S	T+U	Kredi	AKTS
ESD209	DİJİTAL OKURYAZARLIK	S	2+0	2	3	TLP310	HİSTOPATOLOJİ	S	2+1	3	4
ESD219	NANOTEKNOLOJİ VE UYGULAMA ALANLARI	S	2+0	2	3	TLP311	İMMÜNÖLOJİK YÖNTEMLER	S	2+1	3	4
ESD290	BİYOİSTATİSTİK	S	2+0	2	3	TLP312	MOLEKÜLER BİYOLOJİ	S	2+1	3	4
ESD292	MEDİKAL BİYOTEKNOLOJİ	S	2+0	2	3	TLP313	MESLEKİ İNGİLİZCE	S	2+1	3	4
ESD293	TIBBİ GÖRÜNTÜLEME SİSTEMLERİ	S	2+0	2	3						
ESD298	SAĞLIKTA TEKNOLOJİK GELİŞMELER	S	2+0	2	3						

MEYOK Seçimlik Ders Listesi (MSD-ORTAK SEÇMELİ)											
Kodu	Adı	Z/S	T+U	Kredi	AKTS	Kodu	Adı	Z/S	T+U	Kredi	AKTS
MSD 301	ARAŞTIRMA VE RAPORLAMA TEKNİKLERİ	S	2+1	3	4	MSD 324	KİŞİSEL GELİŞİM	S	2+1	3	4
MSD 302	ATASÖZLERİ ANTOLOJİSİ	S	2+1	3	4	MSD 325	Kritik ve Analitik Düşünce Bec	S	2+1	3	4
MSD 303	AFETLER ve AFET YÖNETİMİ	S	2+1	3	4	MSD 326	KRİZ VE STRES YÖNETİMİ	S	2+1	3	4
MSD 304	BESLENME VE DİYET	S	2+1	3	4	MSD 327	MALİ TABLOLAR OKURYAZAR	S	2+1	3	4
MSD 305	BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ	S	2+1	3	4	MSD 328	MATEMATİK UYGULAMALAR	S	2+1	3	4
MSD 306	BİLİŞİM HUKUKU	S	2+1	3	4	MSD 329	OSMANLI'DA ÇEVRE BİLİNCİ	S	2+1	3	4
MSD 308	BITKİSEL TASARIM	S	2+1	3	4	MSD 330	PAZARLAMA	S	2+1	3	4
MSD 307	CAD/CAM-GİRİŞ	S	2+1	3	4	MSD 331	PROJE HAZIRLAMA VE GELİŞT	S	2+1	3	4
MSD 309	ÇEVRE ve Çevre BİLİNCİ	S	2+1	3	4	MSD 332	SATIŞ YÖNETİMİ	S	2+1	3	4
MSD 310	DAVRANIŞ BİLİMLERİNE GİRİŞ	S	2+1	3	4	MSD 333	SİGORTACILIK BİLGİLERİ	S	2+1	3	4
MSD 311	İnsani ve Toplumsal Gelişim	S	2+1	3	4	MSD 334	SOSYAL MEDYA	S	2+1	3	4
MSD 312	Dijital İzlenebilirlik Sistemleri	S	2+1	3	4	MSD 335	SUNU TEKNİKLERİ	S	2+1	3	4
MSD 313	DUYUSAL ANALİZ TEKNİKLERİ	S	2+1	3	4	MSD 336	TÜKETİCİ HAKLARI VE KORUN	S	2+1	3	4
MSD 314	E-DEVLET UYGULAMALARI	S	2+1	3	4	MSD 337	ULUSLARARASI İLETİŞİM	S	2+1	3	4
MSD 315	ELEKTRONİK TİCARET	S	2+1	3	4	MSD 338	SAĞLIK OKUR-YAZARLIĞI	S	2+1	3	4
MSD 316	FİNANSAL OKUR YAZARLIK	S	2+1	3	4	MSD 339	TEMEL İLKYARDIM	S	2+1	3	4
MYO 255	GİRİŞİMCİLİK	S	2+1	3	4	MSD 340	ULUSLARARASI TİCARET	S	2+1	3	4
MSD 318	İÇ MEKAN ÇİÇEKÇİLİĞİ	S	2+1	3	4	MSD 341	ALMANCA	S	2+1	3	4
MSD 319	İnovasyon Sistemleri	S	2+1	3	4	MSD 342	RUSÇA	S	2+1	3	4
MSD 320	İş Yönetimi	S	2+1	3	4	MSD 343	DİKSİYON	S	2+1	3	4
MSD 321	İŞLETMECİLİK	S	2+1	3	4	MSD 344	SAĞLIK HİZMETLERİNDE KALİ	S	2+1	3	4
MSD 322	Kalite Kontrol ve ölçüm teknolojileri	S	2+1	3	4	MSD 345	Gönüllülük Çalışmaları	S	2+1	3	4
MSD 323	KALİTE SİSTEMLERİ	S	2+1	3	4	MYO 382	İLETİŞİM VE ETİK	S	2+1	3	4

* T= Teorik, U= Uygulama, AKTS= Avrupa Kredi Transfer Sistemi

Toplam 97 saat (53 Teorik + 44 Uygulama), 120 AKTS, 26 Ders

T= Teorik, U= Uygulama, AKTS= Avrupa Kredi Transfer Sistemi

- 1- Programdan mezun olabilmek için öğrenciler derslere devam ederek başarılı olmak zorundadır.
- 2- Öğrenciler tüm derslerine ilave olarak dönem içerisinde 16 haftalık “İşletmede Mesleki Eğitim” ve yaz döneminde 30 iş günlük zorunlu “Staj”larını başarıyla tamamlamak zorundadırlar.
- 3- IV yarıyıl sonunda toplam 120 AKTS derslerden ve stajdan başarılı olup 2.00 veya üstü ortalamaya sahip olan öğrenciler mezun olurlar.

Daha detaylı bilgi için, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin lisans ve ön lisans programlarındaki kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirmelerine ilişkin usul ve esaslarının belirlendiği SUBÜ Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ni [buradan](#) indirebilirsiniz.

Dersler ile ilgili detaylı bilgi, ders içerikleri ve seçmeli ders listeleri için aşağıda paylaşılan link üzerinden Eğitim Bilgi Sistemi’ne erişebilirsiniz.

EBS Linki: <https://ebs.sabis.subu.edu.tr/BirimDetay/DersPlan/32506>

3.3. Kayıtlar ve Ekle- Sil ile İlgili Genel Kurallar

Ders kayıt işlemlerinden öğrenci kendisi sorumludur.

- Öğrenciler, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, kayıt yenileme ve derse yazılma işlemlerini akademik takvimde belirtilen tarihlerde elektronik ortamda kendileri yaparlar.
- Öğrenci bizzat kendisi SABİS aracılığıyla derse yazılma işlemini yapar.
- SABİS ile ders eklenebilir, silinebilir. Bu işlemlerde, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esas alınır.
- SABİS üzerinden ders kaydını herhangi bir sebepten dolayı yapamayan öğrenciler, akademik takvimde belirtilen mazeretli derse yazılma tarihlerinde ders seçme işlemini tamamlayabilirler.
- Önlisans programlarında öğrenim gören öğrenciler, ders programlarında çakışan derslere kayıt olamaz. Ancak devam şartı sağlanmış önceki dönem dersleri için ders çakışmasına ilişkin hüküm uygulanmaz. Bununla birlikte akademik takvimde belirlenen mazeretli ders kayıt tarihlerinde, öğrencinin başvurusu üzerine bölüm başkanlığının uygun görüşü ve eğitim biriminin yönetim kurulu kararıyla çakışan ders farklı programlardan da alınabilir.
- Öğrenci almış olduğu zorunlu iki dersten, dönemin dördüncü haftası sonuna kadar çekilebilir.
- AA, YT, MU notlu dersler yükseltmeye alınamaz.
- Öğrenci alttan DZ notlu derslerini ve ilk kez alacağı alt yarıyıl derslerini almadan bulunduğu dönemin derslerini seçemez.
- Öğrencilerin normal ders yükü, buldukları dönem ve alt dönemlerden alınacak derslerle birlikte 30 AKTS'dir. Öğrenci normal ders yüküne ilave olarak 10 AKTS kredilik derse veya 2 derse kayıt yaptırabilir. İntibak dersleri 40 AKTS'ye dâhil değildir.
- Öğrenci alt dönemlerden hiç almadığı, devam şartını sağlamadığı ve başarısız olduğu derslere öncelikle kayıt yaptırmak zorundadır. Bu derslerin farklı dönemlere ait dersler olması halinde ise öğrenciler, en önceki dönem derslerinden başlamak şartı ile buldukları döneme ait derslere kaydolurlar.
- Ön lisans programlarında; ilk yarıyıl sonundan itibaren, tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile genel not ortalaması 2.50 ve üzeri olan öğrenciler üçüncü yarıyıldan ders alabilirler. Bu öğrenciler bir dönemde 30 AKTS ile birlikte 15 AKTS kredilik derse veya

üç derse kayıt yaptırabilirler. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin, aldıkları derslerin başarı notları genel not ortalamasına katılır.

➤ Çift Anadal (ÇAP) ve Yandal programında kayıtlı önlisans öğrencileri kayıtlı oldukları her iki programdan bir dönemde toplam 30 AKTS ile birlikte 15 AKTS kredilik derse veya 3 derse kayıt yaptırabilirler.

➤ İşletmede mesleki eğitim yürüten önlisans programlarında, öğrencilerin uygulama yapmak üzere işyerlerine gönderilebilmesi için; önlisans programlarında ilk iki dönem sonundaki veya sonraki dönemlerdeki genel not ortalamalarının en az 1,80 olması şarttır.

3.4. Çift Anadal Programı – ÇAP

➤ Çift Anadal programının (ÇAP) amacı, kendi bölümlerinde önlisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir anadalda önlisans diploması almak üzere öğrenim görmelerini sağlamaktır.

➤ İsteyen ve gerekli şartları sağlayan Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programı öğrencileri; Fizyoterapi, İlk ve Acil Yardım, Laboratuvar Teknolojisi ve Eczane Hizmetleri programlarına Çift Anadal için başvuru yapabilirler.

➤ Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programına ise Fizyoterapi, İlk ve Acil Yardım, Laboratuvar Teknolojisi ve Eczane Hizmetleri programlarından Çift Anadal başvurusu yapılabilmektedir.

➤ Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programına Çift Anadal yapabilecek öğrencilerin programları ve ilgili dersler aşağıdaki ÇAP İntibak Tablolarında listelenmiştir.

➤ Daha detaylı bilgi için;

[Önlisans Düzeyindeki Programlar Arasında Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi](#)

linkini kullanabilirsiniz.

3.4.1. Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programında Çap Yapacak Programlar

3.4.1.1. Program ÇAP İntibak Ders Planı

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ ÇAP PR. / PAMUKOVA MESLEK YÜKSEKOKULU ECZANE HİZMETLERİ ANADAL PR. İNTİBAK TABLO													
ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI PROGRAM DERSLERİ							ÖĞRENCİNİN ANADAL PROGRAMINDAN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER						
AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO / TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PR.							PAMUKOVA MESLEK YÜKSEKOKULU / ECZANE HİZMETLERİ PR.						
Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U	Kredi	AKTS	Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U	Kredi	AKTS
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	3	ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	3
MYO 119	GENEL KİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	LAP 204	TEMEL KİMYA	Zorunlu	Türkçe	3+1	4	5
TLP 101	LABORATUVAR ÇALIŞMA ESASLARI	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	6	MYO 121	LABORATUVAR TEKNİKLERİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5
TLP 104	PATOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK						
SOD 101	TIBBİ TERMINOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	SOD 101	TIBBİ TERMINOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3
SOD 109	ANATOMİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	SOD 109	ANATOMİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4
SOD 110	FİZYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	SOD 210	FİZYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3
SOD 112	GENEL BİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	EHP 115	BİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4
MYO 218	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	MYO 118	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3
MYO 210	GENEL MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	EHP 205	MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5
MYO 235	BİYOKİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	MYO 335	BİYOKİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4
TLP 202	HEMATOLOJİ VE İMMÜNOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
TLP 205	HİSTOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK						
TLP 206	PARAZİTOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
TLP 207	KLİNİK MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
-	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	Secmeli	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK						
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4
DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4
TLP 303	KLİNİK BİYOKİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	ALACAK						
TLP 308	TIBBİ MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	ALACAK						
TLP 309	TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
-	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	Secmeli	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
-	MSD-ORTAK SEÇMELİ	Secmeli	Türkçe	2+1	3	4	-	MSD-ORTAK SEÇMELİ	Secmeli	Türkçe	2+1	3	4
TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4
MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	Türkçe	5+25	18	21	ALACAK						
MYO 492	STAJ	Zorunlu	Türkçe	0+2	2	5	ALACAK						
AUNMASI GEREKEN TOPLAM AKTS						65							

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ ÇAP PR. / AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO FİZYOTERAPİ ANADAL PR. İNTİBAK TABLOSU													
ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI PROGRAM DERSLERİ							ÖĞRENCİNİN ANADAL PROGRAMINDAN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER						
AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO / TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PR.							AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO / FİZYOTERAPİ PR.						
Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U	Kredi	AKTS	Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U	Kredi	AKTS
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	3	ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	3
MYO 119	GENEL KİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
TLP 101	LABORATUVAR ÇALIŞMA ESASLARI	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	6	ALACAK						
TLP 104	PATOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK						
SOD 101	TIBBİ TERMINOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	SOD 101	TIBBİ TERMINOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3
SOD 109	ANATOMİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	SOD 109	ANATOMİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4
SOD 110	FİZYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	SOD 110	FİZYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3
SOD 112	GENEL BİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
MYO 218	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	MYO 218	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3
MYO 210	GENEL MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	ALACAK						
MYO 235	BİYOKİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
TLP 202	HEMATOLOJİ VE İMMÜNOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
TLP 205	HİSTOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK						
TLP 206	PARAZİTOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
TLP 207	KLİNİK MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
-	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	Secmeli	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK						
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4
DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4
TLP 303	KLİNİK BİYOKİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	ALACAK						
TLP 308	TIBBİ MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	ALACAK						
TLP 309	TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
-	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	Secmeli	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
-	MSD-ORTAK SEÇMELİ	Secmeli	Türkçe	2+1	3	4	-	MSD-ORTAK SEÇMELİ	Secmeli	Türkçe	2+1	3	4
TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4
MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	Türkçe	5+25	18	21	ALACAK						
MYO 492	STAJ	Zorunlu	Türkçe	0+2	2	5	ALACAK						
AUNMASI GEREKEN TOPLAM AKTS						88							

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ ÇAP PR. / AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO İLK VE AÇIL YARDIM ANADAL PR. İNTİBAK TABLO													
ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI PROGRAM DERSLERİ							ÖĞRENCİNİN ANADAL PROGRAMINDAN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER						
AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO / TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PR.							AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO / İLK VE AÇIL YARDIM PR.						
Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U	Kredi	AKTS	Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U	Kredi	AKTS
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	3	ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	3
MYO 119	GENEL KİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
TLP 101	LABORATUVAR ÇALIŞMA ESASLARI	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	6	ALACAK						
TLP 104	PATOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK						
SOD 101	TIBBİ TERMINOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	SOD 101	TIBBİ TERMINOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3
SOD 109	ANATOMİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	SOD 109	ANATOMİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4
SOD 110	FİZYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	SOD 110	FİZYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3
SOD 112	GENEL BİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
MYO 218	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	MYO 218	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3
MYO 210	GENEL MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	ALACAK						
MYO 235	BİYOKİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
TLP 202	HEMATOLOJİ VE İMMÜNOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
TLP 205	HİSTOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK						
TLP 206	PARAZİTOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
TLP 207	KLİNİK MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
-	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	Secmeli	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK						
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4
DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4
TLP 303	KLİNİK BİYOKİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	ALACAK						
TLP 308	TIBBİ MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	ALACAK						
TLP 309	TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
-	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	Secmeli	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK						
-	MSD-ORTAK SEÇMELİ	Secmeli	Türkçe	2+1	3	4	-	MSD-ORTAK SEÇMELİ	Secmeli	Türkçe	2+1	3	4
TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4
MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	Türkçe	5+25	18	21	ALACAK						
MYO 492	STAJ	Zorunlu	Türkçe	0+2	2	5	ALACAK						
AUNMASI GEREKEN TOPLAM AKTS						88							

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ ÇAP PR. / PAMUKOVA MYO LABORATUVAR TEKNOLOJİSİ ANADAL PR. İNTİBAK TABLOSU															
ÖĞRENCİNİN ÇAP YAPTIĞI PROGRAM DERSLERİ								ÖĞRENCİNİN ANADAL PROGRAMINDAN NOTU ÇEKİLECEK DERSLER							
AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO / TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PR.								PAMUKOVA MESLEK YÜKSEKOKULU / LABORATUVAR TEKNOLOJİSİ PR.							
Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U	Kredi	AKTS		Kodu	Ders	Tür	Dil	T+U	Kredi	AKTS	
ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	3		ENF 101	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KODLAMA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	3	
MYO 119	GENEL KİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4		LAP 104	TEMEL KİMYA	Zorunlu	Türkçe	3+1	4	5	
TLP 101	LABORATUVAR ÇALIŞMA ESASLARI	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	6		MYO 121	LABORATUVAR TEKNİKLERİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	
TLP 104	PATOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK								
SOD 101	TIBBİ TERMINOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK								
SOD 109	ANATOMİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK								
SOD 110	FİZYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK								
SOD 112	GENEL BİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK								
MYO 218	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3		MYO 118	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	
MYO 210	GENEL MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5		EHP 205	MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	
MYO 235	BİYOKİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4		MYO 335	BİYOKİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	
TLP 202	HEMATOLOJİ VE İMMÜNOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK								
TLP 205	HİSTOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK								
TLP 206	PARAZİTOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK								
TLP 207	KLINİK MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK								
-	ESD-ENDÜSTRİ 4.0	Seçmeli	Türkçe	2+0	2	3	ALACAK								
ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLÂP TARİHİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4		ATA 301	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLÂP TARİHİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	
DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4		DİL 301	İNGİLİZCE	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	
TLP 303	KLINİK BİYOKİMYA	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	ALACAK								
TLP 308	TIBBİ MİKROBİYOLOJİ	Zorunlu	Türkçe	2+2	3	5	ALACAK								
TLP 309	TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK	Zorunlu	Türkçe	2+1	3	4	ALACAK								
-	MYO-BÖLÜM SEÇMELİ	Seçmeli	Türkçe	2+1	3	4									
-	MSD-ORTAK SEÇMELİ	Seçmeli	Türkçe	2+1	3	4		-	MSD-ORTAK SEÇMELİ	Seçmeli	Türkçe	2+1	3	4	
TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4		TUR 401	TÜRK DİLİ	Zorunlu	Türkçe	4+0	4	4	
MYO 490	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Zorunlu	Türkçe	5+25	18	21	ALACAK								
MYO 492	İSTAJ	Zorunlu	Türkçe	0+2	2	5	ALACAK								
ALINMASI GEREKEN TOPLAM AKTS						79									

3.5. Yandal Programı

- Yandal programının amacı, anadal önlisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin ilgi duydukları başka bir önlisans programı kapsamında belirli bir konuya yönelik olarak bilgi ve görgülerini artırmayı sağlamaktır.
- İlgili bölümlerde önlisans eğitimine devam eden öğrenciler, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programı “Tıbbi Laboratuvar Teknikleri” Yandal programına kayıt yapabilirler.
- Mevcut başvuru şartları ve kriterleri için:

[Önlisans Düzeyindeki Programlar Arasında Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi](#)

linkinden gerekli bilgilere ulaşabilirsiniz.

3.5.1. Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Yandal Programı Ders Planı

No	YY	KOD	ADI	KREDİ (T+U)	KREDİ	AKTS
1	I.	SOD 112	GENEL BİYOLOJİ	2+1	3	4
2	II.	TLP 202	HEMATOLOJİ VE İMMÜNOLOJİ	2+1	3	4
3	II.	ESD 292	MEDİKAL BİYOTEKNOLOJİ	2+0	2	3
4	II.	ESD 219	NANOTEKNOLOJİ VE UYGULAMA ALANLARI	2+0	2	3
5	III.	TLP 309	TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK	2+1	3	4
6	III.	TLP 312	MOLEKÜLER BİYOLOJİ	2+1	3	4
TOPLAM				12+4	16	22

3.6. Sınavlar

- Yıl içi sınav uygulanan derslerde sınav tarihleri, dersi veren öğretim elemanı veya öğretim elemanlarının önerileri alınarak bölüm başkanlıkları tarafından belirlenir. Yıl içi sınav programları sınavdan en az bir hafta önce ilan edilir.
- Dönem sonu sınav programları, ilgili kurullar tarafından hazırlanır ve akademik takvimde belirlenen sınav dönemi başlamadan en geç iki hafta önce ilan edilir. Sınavlar programda ilan edilen yer, gün ve saatte yapılır. Sınav düzeni, sınav görevleri hususunda uyulacak kurallar ile sınav görevlilerinin yetki ve sorumlulukları Senato tarafından kabul edilen yönerge hükümlerine göre belirlenir.
- Yarıyıl sonu sınavlarına giremeyen öğrenciler Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sınav Yönergesinin 6. Bölümünde belirlenmiş hallerden birini belgelemesi ile mazeret sınavı hakkı elde eder.
- Mazeret sınavları Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

3.6.1. Sınav Kuralları

- Öğrencilerin hangi derslikte sınava gireceği Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun web sayfasından duyuracağı sınav programında belirtilmektedir.
- Öğrenciler, sınav programı ilan edildikten sonra sınavların hangi gün, saat ve sınıfta olacağını takibinden kendileri sorumludur.
- Sınav başlamadan on dakika önce sınav salonunda (sınıfta) hazır bulunmalıdırlar.
- Pandemi nedeniyle sınavlara maskesiz girilmesi yasaktır.
- Öğrenciler, ilan edilmişse sınıf oturma düzenine göre yoksa sınıfta aralıklı ve düzenli oturmalıdır. Görevliler gerektiğinde oturma düzeninde değişiklik yapabilir.
- "Öğrenci Kimlik Belgesi" veya onaylı öğrenci belgesi yanında bulunmayan öğrenciler sınava alınmazlar.
- Öğrenciler öğrenci kimlik belgelerini sınav başlamadan önce oturdukları sıranın üzerine koymalı ve kimlik belgelerini sınav süresince gözetmenin görebileceği bir yerde bulundurmamalıdırlar.
- Sınavın başlamasını takip eden ilk 15 dakika içinde salona gelen öğrenciler sınava alınır. Bu öğrencilere ek süre verilmez.
- Öğrenciler, sınav görevlisinin tüm talimat ve uyarılarına uymak ile yükümlüdürler.
- Sınav kâğıtları kapalı olarak dağıtılır ve herkes aynı anda sınava başlar.
- Sınavlarda gözetmen öğretim elemanının izin verdiklerinin dışında hiçbir şey masa üzerinde bulundurulmamalıdır.
- Cep telefonları kapalı halde tutulmalı ve masa üzerinde olmamalıdır. Açıkta bir cep telefonu görülürse kopya olarak değerlendirilir.
- Sıra, duvar vb. zeminler üzerinde bulunan sınavla ilgili yazılardan ve sıra altındaki /etrafındaki belgelerden o sırada sınava giren öğrenci sorumludur. Öğrenci sınava başlamadan önce sırasını ve çevresini kontrol etmeli, böyle bir durum varsa bu yazıları silmeli ve sınav başlamadan önce sınav görevlilerini bilgilendirmelidir.
- Öğrenci, sınavın başlangıcında sınav kâğıdına adını-soyadını ve numarasını yazmak/kodlamak ve sınav kâğıdında belirtilen alana imzasını atmak zorundadır.

- Yoklama kâğıdına imzanızı atarken kimliklerinizi gözetmene göstermek zorundasınız.
- Sınavın başladığının sözlü olarak gözetmen öğretim elemanı tarafından duyurulması ve cevap kâğıtlarının dağıtılmaya başlanmasıyla sınav başlamış sayılır.
- Öğrenciler, sınavın ilk 20 dakikasında sınav salonundan çıkamaz.
- Sınav sırasında diğer bir öğrencinin sınav kâğıdına bakılması, öğrenciye sınav kâğıdının gösterilmesi ve diğer bir öğrenciyle yazılı veya sözlü olarak herhangi bir bilgi alışverişinde bulunulması vb. eylemler kopya olarak değerlendirilir.
- Kopya olarak değerlendirilecek davranışlarda bulunan öğrencinin sınavı iptal edilir. Kopya eylemi hakkında salon sınav görevlilerinin imzaları ile eylemin nasıl gerçekleştiğini özetleyecek şekilde tutanak düzenlenir.
- Sınav sırasında öğrencilerin birbirleriyle hesap makinesi, kalem, silgi, vb. alışverişlerine izin verilmez.
- Gözetmenler sınav sorularıyla ilgili olarak sizlere yanıt veremez; bu tür sorular dersi veren öğretim elemanına sorulmalıdır.
- Öğrenciler sınav kâğıtlarını teslim ederken, kimlik bilgileri ve imzalarının kendi sınav kâğıdında yer aldığından emin olmalıdırlar.
- Sınav süresinin bitiminde cevap kâğıtları gözetmen öğretim elemanına teslim edilmiş olmalıdır. Sınav kâğıdını teslim etmeyen öğrencinin bu durumu sınav tutanağında belirtilir.
- Sınav kâğıdını teslim ederek salonu terk eden öğrenci, sınavın bitiminden önce salona tekrar giremez.
- Sınav soruları ya da verilmiş yanıtlar, bir kâğıda yazılarak sınav salonundan çıkartılamaz.
- Sınavın sonunda kâğıtlar toplanırken öğrenciler ayağa kalkmamalıdırlar.
- Kurallara uygun davranmayan öğrenciler hakkında gözetmen öğretim elemanı tarafından tutanak tutulur ve bu tutanak Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim edilir.
- Yukarıda bahsedilen veya bahse konu olmamış tüm olaylarla ilgili olarak hakkında tutanakla işlem yapılan öğrenci için Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin öğrenci disiplin maddesi hükümleri uygulanır.

3.7. Mezuniyet Koşulları

- Öğrencilerin 4 yarıyılık ders planında belirtilen tüm dersleri başarması, işletmede mesleki eğitim dersi kapsamında dönem içindeki 16 haftalık işyeri uygulamasını tamamlaması ve en az 2.00 ortalamaya sahip olmaları gerekmektedir.
- Öğrencilerin 120 AKTS'lik iş yükünü tamamlamış olmaları gerekmektedir.
- Öğrenciler staj yönetmeliğinde belirtilmiş olan 30 günlük yaz stajını tamamlamak zorundadırlar.
- Alması gereken dersleri tamamladığı halde, öğrencilerin program değişikliğinden kaynaklanan kredi eksikleri seçmeli derslerle tamamlanabilir.
- 1 adet ESD-Endüstri 4.0 Seçmeli, 1 adet Bölüm Seçmeli ve 1 adet Üniversite Ortak Seçmeli ders alınmalıdır.

3.8. İşletmede Mesleki Eğitim

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programında “+1 Eğitim Modeli” uygulanmaktadır. Öğrenciler üç yarıyıl boyunca okulda teorik eğitim almakta olup, bir yarıyıl da işyerinde uygulamalı eğitim görmektedirler. Bu kapsamda öğrenciler genel not ortalamalarına göre 3. ya da 4. yarıyıldaki işyeri eğitimine gitmektedirler. İşyeri eğitimi; 16 hafta boyunca tam zamanlı olarak işyerlerinde gerçekleştirilmektedir. İşyeri eğitimi süresince öğrencilerin sigortası Üniversitemiz tarafından ödenmektedir. İşyeri eğitimi, zorunlu staj uygulaması şartlarına uygun olmak koşulu ile istenilen sağlık kuruluşunda yapılabilmektedir. +1 Eğitim Modeli, öğrencilerin nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, işyeri çalışma koşullarını ve teorik bilgilerini işyerinde uygulama imkânı sağlamayı amaçlamaktadır. +1 Eğitim Modeli öğrenciye daha kolay iş bulma imkânı, kariyer planlaması ve hedeflere ulaşma, iş hayatının şartlarını daha erken öğrenme ve uygulama becerisine sahip olma gibi faydalar sağlamaktadır.

3.8.1. Modelin İş Dünyasına Yararları

İhtiyaç duyulan uygulama becerisine sahip bireyler yetiştirilecektir. Programlar iş dünyasının gereksinimleri doğrultusunda güncellenecektir. İş dünyası ile akademik personelin kaynaşması sağlanacaktır. İşletmeler kendilerine uyum sağlayabilecek öğrencileri tespit edecektir. İşletmeler, çalışanların işe başlangıç eğitim yükünden kurtulacaktır. İşe başlayan elemanların daha kısa sürede adaptasyonu sağlanacaktır. Ek bir maliyete katlanılmadan işgücü elde edilecektir. İşletmelerin Ar-Ge teşviklerinden yararlanması sağlanacaktır.

3.8.2. Modelin İşleyişi

- Dönem içinde akademik takvim süresince 16 hafta olarak uygulanacaktır.
- Öğrencinin işyerine %80 oranında devamı zorunludur.
- Tam zamanlı olacaktır.
- İşletmede Mesleki Eğitimine işletmelerde devam edecek öğrencilerin sigorta primleri SGK hükümlerine göre Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi tarafından ödenecektir. (Sigorta, kaza ve meslek hastalıklarını kapsamaktadır)
- İşletmede Mesleki Eğitimin uygun bir şekilde yapılabilmesi amacıyla öğrencilerin takip ve denetimi; üniversiteden bir denetçi öğretim elemanı, işletmelerden bir İşletmede Mesleki Eğitim sorumlusu tarafından yapılacaktır.
- Başarı notunun bir kısmı sorumlu öğretim elemanı ve İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından ortak olarak belirlenecektir.
- İşletmede Mesleki Eğitimini yapan öğrenciler başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 almaları gereklidir.

3.8.3. İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru Süreçleri

1. Adım:

Öğrenci ilk olarak “İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesini” incelemelidir. Yönergeyi [buraya](#) tıklayarak indirebilirsiniz.

2. Adım:

İşletmede Mesleki Eğitim dersini seçebilmek için gerekli olan, ikinci dönem ya da üçüncü dönem genel not ortalaması en az 1,80 olma şartını sağlayan öğrenciler ders seçim haftasında İşletmede Mesleki Eğitim dersini seçmelidir.

3. Adım:

Öğretim yarıyılıının ilk başladığı hafta İşletmede Mesleki Eğitim komisyonu tarafından ilan edilen günde yapılan bilgilendirme ve yerleştirme toplantısına katılmalıdır. Öğrencilere bu toplantıda “Formların doldurulması ve İşletmede Mesleki Eğitim süreçleri” doğrultusunda bilgi verilerek işletmelere yerleştirileceğinden, bu toplantıya katılmak önem arz etmektedir.

4. Adım:

İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formu’nda belirtilen başlama tarihinden itibaren yerleştirildiğiniz işletmeye giderek İşletmede Mesleki Eğitime başlamalısınız.

5. Adım:

İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken okul tarafından ilan edilen ara sınav haftasının son gününde Denetçi Öğretim Üyesi’ne teslim etmek üzere bir ara rapor hazırlamalısınız. İşletmede Mesleki Eğitim bilgilendirme toplantısında teslimatın ne şekilde yapılacağı belirtilecektir.

6. Adım:

İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken okul tarafından ilan edilen dönem sonu sınav tarihlerinin ikinci haftasında staj komisyonuna teslim etmek üzere bir final raporu hazırlamalısınız. Raporla birlikte Denetçi Öğretim Üyesi tarafından size verilen anketleri ve işletme yetkilisinin kapalı zarf içerisinde verdiği Değerlendirme Formu da teslim edilmelidir.

7. Adım:

İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken okul tarafından ilan edilen tarihte İşletmede Mesleki Eğitim dersi sınavına katılmalısınız.

8. Adım:

İşletmede Mesleki Eğitim yapıyorken Bölüm tarafından ilan edilen tarihte İşletmede Mesleki Eğitim dersi sözlü sunumuna katılmalısınız. Bu sunum bölüm tarafından belirlenen bir sözlü sunum komisyonuna yapılacaktır. Başvuru formunu [buraya](#) tıklayarak indirebilirsiniz.

3.9. Staj

- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokul öğrencileri, öğrenimleri süresince en az 30 (otuz) iş günü staj yapmak zorundadırlar.
- Öğrenci stajını bir ya da 2 (iki) farklı işletmede yapabilir. Zorunlu işyeri stajı 2. Yarıyılın sonundan itibaren başlar. Öğrenciler 2.yarıyıldan sonra (birinci sınıfın sonunda) bir defada on beş (15) ya da otuz (30) iş günü staj yapabilir.
- Stajlar, üniversite akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan günlerde yapılır. Staj yapılan iş yerinin hafta sonları da (Cumartesi-Pazar) faaliyette olması durumunda belgelemek şartıyla öğrenci hafta sonu da staj yapılabilir.
- Staj yerleri, bölüm başkanlığınca uygun görülen yerler öncelikli olmak kaydıyla, öğrencilerin bizzat kendileri tarafından bulunur.
- Meslek Yüksekokulu öğrencileri bölüm başkanlığınca her yıl en az bir kez Staj konusunda bilgilendirilir veya bilgilendirme sunumu web sayfasında yayınlanır.
- Öğrenci staj yapmaya karar verdiği yer için “Staj Başvuru Formu” nu iki nüsha olarak doldurur. İlgili işyeri tarafından onaylanmış “Staj Başvuru Formu” nun bir nüshası staja başlama tarihinden en geç 5 iş günü öncesinden bölüm-program başkanlığına posta veya elden teslim edilir. Staj belgelerini belirtilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrencilerin sosyal güvenlik sistemine girişleri yapılamayacağı için stajlarına başlaması söz konusu olamaz.
- Stajyer öğrenci, işletmedeki staj süresi içinde staj evrakını doldurur ve çalışma süresince ve sonunda gerekli yerleri işletme yetkililerine onaylatır. Staj defterinin her sayfasının işletmedeki staj sorumlusu veya sorumluları tarafından imzalanmış olması, ilk ve son sayfaların ise onaylı ve mühürlü olması gerekmektedir.
- Stajını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirmeleri; ilgili bölümün Staj Komisyonu tarafından yapılan inceleme, sınav ve değerlendirmeler sonucu yapılır. Değerlendirme sonucunda öğrencinin yaptığı staj kabul veya reddedilir. Öğrenci geçersiz sayılan stajını aynı yerde yapabileceği gibi farklı bir yerde de yapabilir.

3.10. Komisyonlar

Komisyon Adı	Görevin/İşin Kısa Tanımı
Burs Değerlendirme Komisyonu	Burs Verecek Kurumlarla Birlikte Eşgüdümlü Çalışmak ve Alınan Kararların İşleme Konulmasını Sağlamaktır.
Staj Komisyonu	SUBÜ Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Yönergesi Kapsamında Staj Eğitiminin Düzenlenmesini, Yürütülmesini Sağlamak ve Değerlendirmektir. Staj ile İlgili Konuların Çözümüne ve İyileştirilmesine İlişkin Çalışmalar Yapmak ve Bu Yolla Stajın Kalitesini Kalıcı Olarak Arttırmayı Hedeflemektir.
Çap ve Yandal Koordinatörlüğü	Okulumuz Öğrencilerinden Diğer Bölümlerde veya Diğer Bölüm Öğrencilerinden Okulumuzda Çift Anadal veya Yandal Programlarına Dahil Olan Öğrencilerin Sorunlarını Belirler, Çözüm Önerilerini Sunar.
Yatay Geçiş, İntibak Ve Muafiyet Komisyonu	SUBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Kapsamında Eğitim Öğretimin Düzenlenmesini, Yürütülmesini Sağlamak ve Değerlendirmektir. Ulusal ve Uluslararası Başka Bir Yükseköğretim Programı Kapsamında Başarılı Olunan Derslerin, SUBÜ Programlarında Eşdeğer Kabul Edilmesini ve Öğrencinin Üniversiteye İntibakına İlişkin İşlemleri Düzenlemektir.
Mezuniyet Not Kontrol Komisyonu	SUBÜ Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğrencileri ve Mezunlarıyla Olan Bağını Kurumsal Hale Getirmek, Mezunların Kendi Aralarında ve Mezunlarla Eğitim-Öğretime Devam Eden Öğrenciler Arasında İletişimi Sağlamak.
Tanıtım Komisyonu	Eğitim-Öğretim Mevzuatına Uygun Olarak, «Halkla İlişkiler ve Tanıtım» Etkinliklerini Yürütmek, İç ve Dış Paydaşlarla Etkili İletişim ve İşbirliğini Dikkate Alan Stratejiler Geliştirmek.
Kalite Elçisi	Üniversite Bünyesinde Kalite Komisyonu Adında Kalite Koordinatörlüğünün Yürüttüğü Kalite Geliştirme Çalışmalarının Birimlerde Yürütülmesini Sağlamak.
Erasmus-Farabi-Mevlâna Temsilcisi	Erasmus Öğrenim ve Staj Hareketliliğinden, Farabi Değişim Programı veya Mevlâna Değişim Programından faydalanmak isteyen öğrencileri ilgili yönetmelik ve yönerge hükümlerine uygun bilgilendirmek, yönlendirmek ve üniversitemiz ilgili birimi ile görüşme ve yazışmaları takip etmek.
Spor Kültür Sanat Kurulu Komisyonu	SUBÜ Üst Yönetimi Tarafından Belirlenen Amaç Ve İlkelere Uygun Olarak; Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığının Vizyonu, Misyonu Doğrultusunda Öğrencilerin, Ders Dışı Zamanlarını Değerlendirme Gibi Sosyal İhtiyaçlarını Karşılama Ve Bu Amaçla Bütçe İmkânları Nispetinde Spor Salonları, Kültür Merkezi Ve Bunlardan Öğrencilerin En İyi Şekilde Yararlanmaları İle İlgili Gerekli Tüm Faaliyetlerinin Etkinlik Ve Verimlilik İlkelere Uygun Olarak Yürütülmesi Amacıyla Çalışmaları Yapmak, Planlamak, Yönlendirmek, Koordine Etmek Ve Denetlemek.
Sosyal Medya ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu	Bölümün web sitesi yoluyla duyuru, haber ve etkinlik gibi gelişmeleri ziyaretçilerle buluşturmak. Bölüme ait etkinlikleri okul Facebook, Instagram ve Twitter gibi sosyal medya hesaplarında öğrenciler ile etkileşim sağlamak

3.10.1. Staj Komisyonun Görevleri

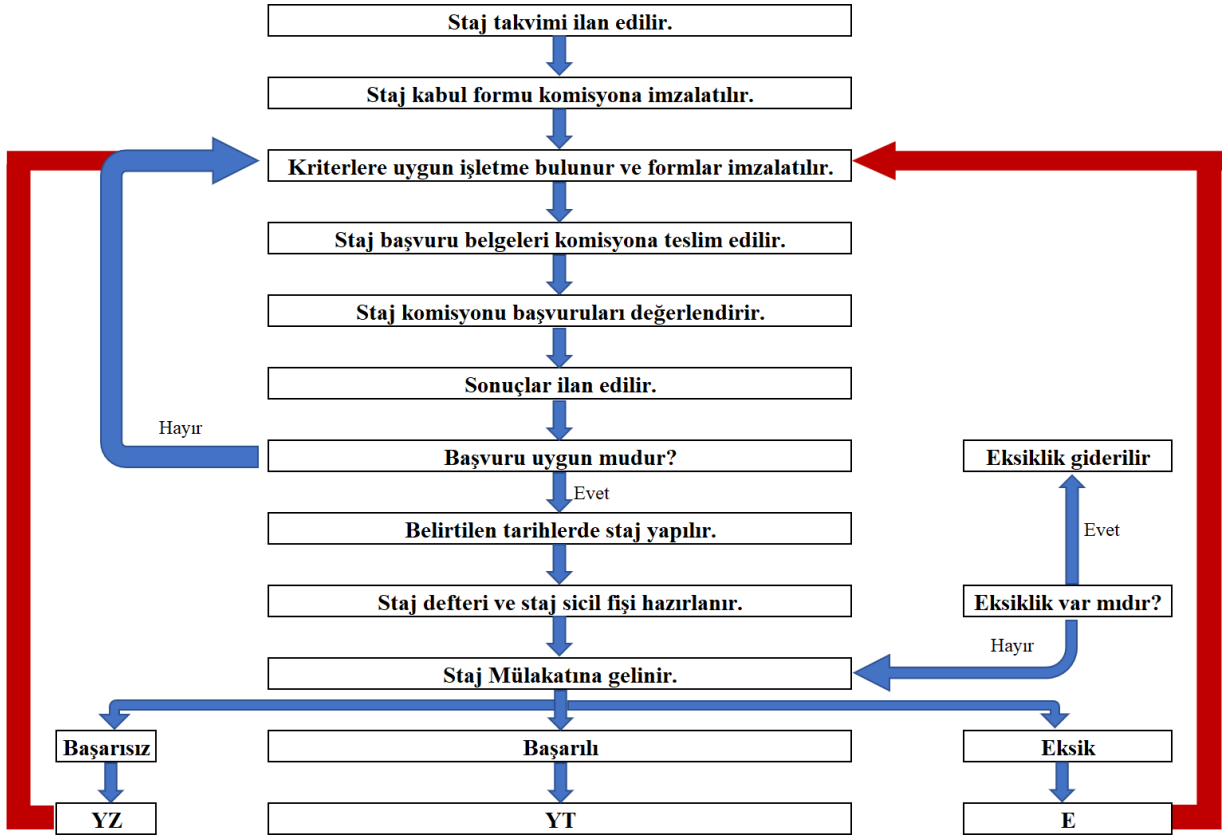
Uygulamalı eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturan staj süresince yapılacak pratik çalışma oldukça önemlidir. Bu aşamada öğrenci derslerde gördüğü bilgi ve becerileri pratik çalışmayla pekiştirmesi beklenmektedir. Alanı ile ilgili işletmeleri yerinde tanıyarak, bu işletmelerde bizzat çalışarak ve gözlem yaparak yeni kazanımlar edinilmesi beklenmektedir.

Staj esnasında öğrenci henüz bilgi sahibi olmadığı birtakım derslerle ilgili konularla karşılaşabilir. Burada da gerekli araştırmaları yaparak gerekli bilginin elde edilmesi ve alacak olduğu derse ilişkin ön bilgi elde etme imkânı bulacağı görülecektir.

- Staj ile ilgili tüm yükümlülüklerinin (işyerinin bulunması, stajın tamamlanması, staj raporun hazırlanması ve bölüm tarafından onaylanması) tamamlanması öğrencilerin sorumluluğundadır.
- Programımız öğrencileri öğrenim süresince 30 (otuz) iş günü staj yapmak zorundadır.
- Zorunlu işyeri stajı 2. yarıyılın sonundan itibaren başlar. Öğrenciler 2. yarıyıldan sonra, birinci sınıfın sonunda yazın ya da ikinci sınıfın sonunda 30 (otuz) iş günü staj yapmaları gerekir.
- Stajlar, üniversite akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan günlerde yapılır.
- Staj yapılacak Firma/Birim konusunda staj komisyonu onayı gereklidir ve staj komisyonunun onaylamadığı Firma/Birimlerde yapılan stajlar geçersiz sayılır.

Staj Başvuru ve Değerlendirme Süreci

- Staj yapacak öğrenci, kendisi tarafından doldurulmuş staj kabul formunu staj takviminde ilan edilen tarihte staj komisyonu üyesine ve Yüksekokul Yönetimine imzalatır.
- Öğrenci, komisyon üyesi ve Okul Müdürü tarafından imzalanmış işyeri kabul formu ve staj sözleşme formunu staj yapacağı işletmeye imzalatır.
- Staj başvurusu için gereken tüm evraklar staj takviminde belirtilen tarihte komisyona teslim edilir.
- Komisyon başvuruları değerlendirir ve sonuçları ilan eder.
- Staj başvurusu kabul edilen öğrenci, staj başvurusunda belirttiği tarihlerde staj çalışmasını yapar.
- Staj çalışması tamamlandığında, staj dosyası ve işyeri değerlendirme formu işletmeye onaylatılır. İmzalı ve kaşeli kapalı bir zarf ile teslim alır.
- İşyeri uygulamasına giden öğrencinin staj mülakatı dönem içinde komisyonun öngördüğü bir tarihte mülakata çağrılır.
- Mülakat sonuçları öğrenci transkripte harfli olarak YT (başarılı) – YZ (başarısız) - E (Eksik) ilan edilir.



Staj Yapacak Öğrencilerin Dikkat Etmeleri Gereken Hususlar

- Staja başlamadan önce Akyazı Sağlık Hizmetleri MYO web sitesinin ilgili sayfasından; staj formları edinilmelidir.
- Bu belgelerden; staj kabul formu ve staj sözleşmesi staj komisyonu üyelerine staj başlangıç tarihinden en az 10 iş günü öncesi teslim edilmelidir.
- Staj başlangıç tarihinden en az 5 gün öncesinde ise; e-devlet ya da okul sekreterliğinden ilgili işyerine ulaştırılmak üzere sigorta giriş belgesi temin edilmelidir.
- Stajın mesleki bilgi ve tecrübeye katkı sağlaması için staj esnasında mesleğe uygun çalışmaların yapılması gerekmektedir.
- Staj bitiminde işyeri değerlendirme formu- staj sicil fişi iş yeri tarafından doldurulup bölüme gönderilebilir veya mühürlü bir zarf içerisinde öğrenci tarafından bölüme getirilebilir.
- Cumartesi günleri staj yapacak öğrencilerin ilgili işyerlerinden Cumartesi günü çalıştıklarına dair bir belgeyi staj komisyonuna getirmesi zorunludur.

- Staj defterleri itina ile eksiksiz doldurularak teslim edilmelidir.
- Stajlar ile ilgili daha detaylı bilgi için ve gerekli tüm evraklar için <https://aymyo.subu.edu.tr/tr/staj-formlari> linkini kullanabilirsiniz.

3.10.2. Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı İntibak İşleri Kılavuzu

Programımızda öğrencilerin intibak süreçleri, üniversitemiz öğrenci işleri tarafından yürütülen yerleştirme süreçlerinden sonra, ilgili belgelerin Bölüm Sekreterliğine ulaştırılması ile başlamaktadır.

Üniversitemizin yönetmeliklerine uygun olarak bölümümüze yatay geçiş yoluyla kabul edilecek öğrencilerde aranan nitelikler, gerekli belgeler ve koşullara [Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yatay Geçiş Senato Esasları](#) linkinden ulaşabilirsiniz.

İntibak işlemleri aşağıda belirtilen 4 (dört) durumda yapılmaktadır.

- Yatay Geçiş
 - Kurumlar Arası Yatay Geçiş
 - Kurum İçi Yatay Geçiş
- Dikey Geçiş
- Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yapılan Yerleştirmeler
- Üniversite Okuyan Öğrencilerin Yeniden Sınava Girerek Yeni Bir Bölüme yerleşmeleri.
- Yatay Geçiş İntibakları, Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yapılan Geçişler ve Yeniden YKS
- Sınavına Girerek Yapılan Yerleştirmeler

Yatay geçiş intibakları aşağıda belirtilen kurallar doğrultusunda Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

- Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede almış olduğu derslerden, bölümümüz dört yarıyılık müfredat programında karşılığı olan derslerin intibakı yapılacaktır.
- Dersler “AKTS, Ders Saati ve İçerik Uyumu” özelliklerine göre değerlendirilerek, bölümümüz dört yarıyılık müfredat programındaki karşılığı olan dersin yerine sayılmaktadır.
- İntibakı yapılan dersin harf notu, daha önce öğrenim görülen üniversitenin harf sistemi-yüzlük not ilişkisine bakılarak yapılmaktadır.

➤ Birden fazla dersin, bölümümüzdeki bir dersin yerine sayılması durumunda, notu yüksek olan ders esas alınmaktadır.

➤ Konu hakkında detaylı bilgiyi Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yatay Geçiş Senato Esasları [dosyasını](#) indirerek inceleyebilirsiniz.

➤ Öğrenci aşağıdaki adımları takip ederek yatay geçiş intibak işlemlerini tamamlayabilir.

1. Adım: Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonu, öğrenciden yatay geçiş sürecinde üniversitemiz öğrenci işleri tarafından istenen “transkript ve ders içerikleri” belgeleri doğrultusunda öğrencinin intibakını gerçekleştirecektir. İntibakı gerçekleştirilen öğrenciye bölüm sekreterliği tarafından, intibak komisyonunca onaylanmış “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans İntibak Formu” verilecektir.

2. Adım: Onaylı “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans İntibak Formu” belgesini alan öğrenci formu incelemelidir. Formda yapılan ders eşleştirmeleri ve intibakı yapılan derslerin notlarına ilişkin bir itirazı varsa bu durumu bölümümüz Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonunda görevli araştırma görevlisine iletmelidir.

3. Adım: Program Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet komisyonunca hazırlanan, öğrenciye ait “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans İntibak Formu” belgesi, okul yönetim kuruluna gönderilir. Okul yönetim kurulunca onaylanan belgeler, Öğrenci İşleri’ne gönderilir. Öğrenci İşleri de yatay geçiş yapan öğrencinin intibakını SABİS’e işler.

4. Adım: Öğrenci ders seçimi yapmak için ilgili olduğu danışmanına gitmelidir. Böylelikle öğrencinin yatay geçiş intibakı tamamlanmış olur.

3.11. Burslar

Üniversite tarafından her yıl yeniden tespit ve ilan edilecek kontenjan, tutar ve sürelerde verilecek olan karşılıksız bursların türleri şunlardır:

➤ KYK Bursu

➤ Rektörlük Bursu

➤ Kısmi Zamanlı Öğrenci Bursu

➤ Yemek Bursu

3.11.1. Adaylık ve Başvuru Şartları

➤ **KYK Bursu:** Üniversitemizde; daha önceki yıllarda ya da içinde bulunulan öğretim yılında YURTKUR'dan burs veya öğrenim kredi almış ya da almakta olanlar ile öğretim kurumuna bir yıl ara vermiş olanlara, öğretim kurumunda bir öğretim yılı veya bir yıldan fazla başarısız olan öğrencilere Burs Yönetmeliği gereğince burs verilmez. Bu durum dışında öğrenciler dışında kalan öğrenciler başvuru yapabilirler.

➤ **Rektörlük Bursu:** Üniversitemizin belirlediği kontenjan dahilinde ihtiyaç sahibi olan ve not ortalaması 4.0 üzerinden 2.0 üstü olan öğrenciler başvuru yapabilirler.

➤ **Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu:** Üniversitemizin belirlediği kontenjan dahilinde lisans ve yüksek lisans öğrencileri başvuru yapabilirler.

➤ **Yemek Bursu:** Üniversitemizin belirlediği kontenjan dahilinde üniversite öğrencisi olan herkes başvuru yapabilir.

Kontenjanların Tespiti ve Duyurulması: Her yıl üniversite burs komisyonu tarafından yıllık kontenjan miktarı; bursların türleri, miktar ve süreleri üniversitesi bütçesi tarafından bu iş için ayrılan ödeneye uygun olarak kararlaştırılır.

Başvuru: Üniversite bursu için başvurular, okula gönderilen Burs Başvuru Formu 'nu doldurur. Burs yönetmeliğinde belirlenen adaylık şartlarını sağlayan her öğrenci burs formunu doldurduktan sonra istenen ek belgelerle birlikte belirlenen tarihler içerisinde burs komisyonu üyelerine teslim eder.

Adayların Seçilmesi: Üniversite bursiyerlerinin seçimi iki aşamada gerçekleştirilir. Bölüm yöneticileri arasından seçilen burs komisyonu üyeleri burs başvuru belgelerini değerlendirir. Daha sonra seçilen adaylar asil ve yedek liste olmak üzere 2 farklı listeye ayrılır. Son olarak seçilen adaylar bölüm yönetim kurulunun onaylaması ile ilan edilirler. Asil listede olan adayların istememesi ve gerekli evrakları getirmemesi durumunda kişi listeden silinir ve yedek listeden olan aday bu bursa hak kazanır.

Bursun Tahsisi: Öğrenciye bursun tahsis Okul Yönetim Kurulu'na yapılır. Yönetim kurulu başvuran adayların durumlarını burs komisyonu tutanaklarına göre inceler; gerekli görürse ek bilgi ve belgeleri ister, mülakat yapar ve nihai kararı verir.

Bursun Ödenmesi: Burs tutarlarını Yönetim Kurulu belirler. Üniversite seçilen öğrencilerin burslarını aylık olarak bursiyerlerin banka hesaplarına havale eder.

BÖLÜM 4. AKADEMİK ETİK

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı öğrencilerinin akademik etik kurallarına uygun hareket etmeleri beklenir. Bu kapsamda bölümümüz öğrencileri:

- Sınav kurallarına uyarlar ve gözetmenleri yanıltıcı davranışlarda bulunmazlar.
- Sınavlarda birbirlerinden ve izin verilmeyen kaynaklardan kopya çekmezler.
- Ödev, proje, rapor vb. faaliyetlerde ilgili kurallara uyarlar.
- Grup çalışması olmayan ödev ve raporlarda arkadaşları ile fikir alışverişinde bulunabilirler; fakat teslim ettikleri ödev ve rapor sadece kendilerine ait olur.
- Daha önceleri yapılmış ödev, proje ve raporların tamamını veya bir kısmını kendileri yapmış gibi teslim etmezler.
- Raporlarda kaynak göstermeden basılı veya internet kaynağı kullanmazlar. “Kes-yapıştır” yolu ile raporlarının tamamını veya bir kısmını oluşturmazlar.
- Kaynak verme kurallarını bilirler ve uygularlar.
- Grup çalışmalarında eşit yük alırlar, grup arkadaşlarının dezavantajına olabilecek hiçbir davranışta bulunmazlar.
- Yoklama kâğıtlarında birbirlerinin yerine imza atmazlar veya attırmazlar.
- Kendi çıkarı için başkalarını haksızlığa uğratacak davranışlarda bulunmazlar.

BÖLÜM 5. FORMLAR

- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine: <https://www.subu.edu.tr/tr/duyuru/lisans-ve-onlisans-egitimogretimsinav->

[yonetmeli](#) linkinden ulaşabilirsiniz.

➤ Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=16532&MevzuatTur=7&MevzuatTertip>

=5 adresinden ulaşabilirsiniz.

➤ Staj ile ilgili tüm başvuru formlarına: <https://aymyo.subu.edu.tr/tr> linkinden ulaşabilirsiniz.

➤ İşyeri eğitimi ve işyeri uygulaması ile ilgili tüm başvuru formları ve dokümanlara <https://muys.sabis.subu.edu.tr/> adresinden ulaşabilirsiniz.

➤ <https://aymyo.subu.edu.tr/tr/dilekce-ornekleri> linki üzerinden aşağıdaki formlara ulaşabilirsiniz.

- Uygulamalı eğitim kabul formu,
- Mazeretli derse yazılma formu,
- Kayıt dondurma formu,
- Kayıt silme formu,
- Ders muafiyeti formu,
- Sınav notuna itiraz dilekçesi,
- Tek Ders Sınavına başvuru formu
- Önceki öğrenimlerin kazanımı kapsamında sınava girmek için başvuru formu,
- Ders bırakma – Yerine ders alma formu,
- Zorunlu dersten çekilme formu.