

SIİRT ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

# Öğrenci Oryantasyon El Kitabı

2026 2027 Eğitim Öğretim Yılı

Bu el kitabı, öğrencilerin yüksekokuldaki eğitim sürecine güvenli ve bilinçli biçimde başlamaları için temel işlemleri, başvuru yollarını ve sorumlulukları bir araya getirir.

Taslak sürüm 1.0 | Eylül 2026

## El Kitabının Amacı ve Kullanımı

El kitabı, SHMYO öğrencilerinin kayıt sonrasındaki ilk işlemlerden mezuniyete kadar en sık ihtiyaç duyacağı bilgileri tek yerde sunar. Programa özgü ayrıntılar için program başkanlığı ve akademik danışman açıklamaları esas alınır.

Bu metin, yayımlanmadan önce yüksekokulun güncel mevzuatı, organizasyon yapısı, iletişim bilgileri ve akademik takvimiyle karşılaştırılmalıdır. Köşeli parantez içindeki alanlar sorumlu birimlerce tamamlanacaktır.

## İçindekiler

1. Yüksekokulu Tanıyalım
2. Programların Eğitim ve Kariyer Alanları
3. Eğitim Öğretim Süreci
4. Akademik Danışmanlık
5. Uygulama ve Staj Süreçleri
6. Öğrenci Hakları ve Sorumlulukları
7. Sağlık ve Güvenlik
8. Dijital Sistemler ve İletişim
9. Öğrenci Destekleri ve Kampüs Yaşamı
10. Kalite Süreçlerine Katılım
11. İlk Otuz Gün Kontrol Listesi
12. Sık Sorulan Sorular
13. Önemli Bağlantılar

## Belge Bilgileri

| Alan            | Bilgi                                                               |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| Belge sahibi    | SHMYO Müdürlüğü                                                     |
| Hazırlayan      | SHMYO Kalite Komisyonu                                              |
| Onaylayan       | [Yüksekokul Kurulu veya Yönetim Kurulu kararı]                      |
| Yürürlük tarihi | [GG.AA.2026]                                                        |
| Gözden geçirme  | Her eğitim öğretim yılı başında ve önemli mevzuat değişikliklerinde |
| Geri bildirim   | [Kurumsal e posta veya çevrim içi form bağlantısı]                  |

## Yüksekokulu Tanıyalım

Siirt Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kurulunun 17 Mayıs 2007 tarihli kararıyla kurulmuştur. Yüksekokul, sağlık hizmetlerinin farklı alanlarında iki yıllık ön lisans eğitimi yürütür. Eğitim; mesleki yeterlik, etik sorumluluk, hasta ve çalışan güvenliği, insan sağlığının korunması ve hizmet kalitesinin geliştirilmesi üzerine kuruludur.

### Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, uluslararası mesleki ölçütlere uygun eğitim programları aracılığıyla bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyen, çağdaş değerlere bağlı, bilgi ve beceri sahibi sağlık teknikerleri yetiştirerek ülkemizin sağlık hizmetlerine katkı sunmaktır.

Vizyonumuz, ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen; çevresiyle etkili iletişim kuran, ekip çalışmasına yatkın, toplumsal gereksinimlere uygun mesleki beceriler geliştiren ve ülkesine karşı sorumluluklarını bilen sağlık teknikerlerinin yetiştirilmesinde öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

### Programlar

| Program                            | Öğrenci sayısı | Temel eğitim odağı                                             |
|------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|
| İlk ve Acil Yardım                 | 269            | Hastane öncesi acil bakım ve güvenli hasta nakli               |
| Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik | 141            | Sağlık kurumlarında bilgi, belge ve hasta hizmetleri süreçleri |
| Tıbbi Görüntüleme Teknikleri       | 187            | Görüntüleme süreçleri, radyasyon güvenliği ve hasta hazırlığı  |
| Tıbbi Laboratuvar Teknikleri       | 248            | Laboratuvar örnekleri, analiz süreçleri ve kalite güvencesi    |
| Fizyoterapi                        | 210            | Fiziksel işlevin korunması ve rehabilitasyon uygulamaları      |
| Diyaliz                            | 226            | Hemodiyaliz uygulamaları, hasta izlemi ve cihaz güvenliği      |
| Toplam                             | 1281           | 2026 2027 oryantasyon sunumunda bildirilen öğrenci sayısı      |

### Yönetim ve İletişim

| Birim  | Sorumlu veya iletişim                     |
|--------|-------------------------------------------|
| Rektör | Prof. Dr. Nihat Şındak                    |
| Müdür  | Dr. Öğr. Üyesi Büşra Ceren Demirel Yıldız |

| Birim                | Sorumlu veya iletişim             |
|----------------------|-----------------------------------|
| Müdür yardımcısı     | Öğr. Gör. Reyhan Fırat Kılıçvuran |
| Müdür yardımcısı     | Öğr. Gör. Çimen Sabaz             |
| Yüksekokul sekreteri | Aydın Beştaş                      |
| Öğrenci işleri       | [Oda, telefon, e posta]           |
| Web sayfası          | [Güncel bağlantı]                 |
| Adres                | Siirt Üniversitesi, 56100 Siirt   |

### İnsan Kaynağı ve Fiziksel Yapı

Yüksekokulda 17 öğretim elemanı görev yapmaktadır. Üniversitenin diğer birimlerinden görevlendirilen öğretim elemanları da derslere katkı sunmaktadır. İdari yapı; müdür, iki müdür yardımcısı, yüksekokul sekreteri, beş idari personel ve iki yardımcı personelden oluşur.

Yeni yüksekokul binasının inşaatı devam etmektedir. Derslik, laboratuvar, hizmet noktası ve acil durum bilgileri taşınma veya yer değişikliği sonrasında güncellenir.

### Programların Eğitim ve Kariyer Alanları

| Program                            | Programın amacı                                                                                                 | Başlıca çalışma alanları                                                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| İlk ve Acil Yardım                 | Hastane öncesi acil müdahale ve güvenli hasta nakli yapabilen tekniker yetiştirmek.                             | Kamu ve özel hastaneler, klinikler, ambulans hizmetleri                              |
| Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik | Sağlık hizmetlerinde oluşan bilgi ve belgeleri düzenleyip kullanıma sunabilen personel yetiştirmek.             | Kamu ve özel sağlık kuruluşları, sağlık sigortası kuruluşları                        |
| Tıbbi Görüntüleme Teknikleri       | Görüntüleme cihazlarını güvenli kullanabilen ve tanısal görüntü oluşturabilen tekniker yetiştirmek.             | Kamu, özel ve üniversite hastaneleri, görüntüleme merkezleri                         |
| Tıbbi Laboratuvar Teknikleri       | Laboratuvar örneklerini hazırlayabilen, analiz yöntemlerini ve cihazları kullanabilen tekniker yetiştirmek.     | Hastane ve özel laboratuvarlar, poliklinikler, belediyeler ve ilgili kuruluşlar      |
| Fizyoterapi                        | Fizik tedavi ve rehabilitasyon uygulamalarına mesleki bilgi ve beceriyle destek verebilen tekniker yetiştirmek. | Hastaneler, rehabilitasyon merkezleri, özel klinikler, spor kulüpleri ve huzurevleri |
| Diyaliz                            | Diyaliz uygulamalarında cihaz, hasta izlemi, ekip çalışması ve etik bakım yeterliği olan tekniker yetiştirmek.  | Üniversite ve devlet hastaneleri, özel hastaneler ve diyaliz merkezleri              |

Mezunlar, ilgili yılın Dikey Geçiş Sınavı kılavuzunda programları için ilan edilen lisans bölümlerine başvurabilir. Bölüm listeleri yıllara göre değişebileceği için ÖSYM tarafından yayımlanan güncel kılavuz esas alınır.

## Eğitim Öğretim Süreci

| Konu          | Öğrencinin yapacağı işlem                                                        | Başvuru noktası                   |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Ders kaydı    | Akademik takvimde ilan edilen sürede derslerini seçer ve danışman onayını izler. | Öğrenci bilgi sistemi ve danışman |
| Ders programı | Programını ilan edilen kanaldan kontrol eder; değişiklikleri düzenli izler.      | Yüksekokul web sayfası            |
| Sınavlar      | Sınav tarihini, yerini ve sınav kurallarını önceden kontrol eder.                | İlan panosu ve web sayfası        |
| Mazeret       | Belgesini süresi içinde dilekçeyle teslim eder.                                  | Öğrenci işleri                    |
| İtiraz        | Not veya sınav sonucuna ilişkin başvuruyu mevzuatta belirtilen sürede yapar.     | Öğrenci işleri                    |
| Mezuniyet     | Ders, kredi, uygulama ve staj yükümlülüklerinin tamamlandığını kontrol eder.     | Danışman ve öğrenci işleri        |

Ders planlarında ulusal kredi ve Akademik Kredilendirme Toplam Sistemi kredileri birlikte gösterilir. Normal ders yükü bir yarıyıl 30, bir akademik yılda 60 AKTS'dir. Dersler zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. Kayıt ve ders yüküne ilişkin özel durumlarda güncel yönetmelik ile danışman görüşü esas alınır.

Derslere devam zorunludur. Öğrencilerin teorik derslerin en az yüzde 70'ine, uygulamalı derslerin en az yüzde 80'ine katılması gerekir. Devamsızlık sınırını aşan öğrenci ilgili dersin final sınavına alınmaz ve dersten başarısız sayılır. Akademik takvimdeki kayıt, ders ekleme bırakma, sınav, tatil ve mezuniyet tarihleri bağlayıcıdır.

## Akademik Danışmanlık

Akademik danışman; ders seçimi, akademik ilerleme, uygulama ve staj süreçleri ile öğrencinin uygun destek birimine yönlendirilmesinde ilk başvuru noktasıdır. Görüşmeler, kişisel bilgilerin korunmasına ve mesleki sınırlara uygun yürütülür.

- Danışmanınızın adını ve iletişim yöntemini öğrenci bilgi sisteminden kontrol edin.
- Görüşme talebinizi kısa bir konu açıklamasıyla kurumsal kanaldan iletin.
- Ders kaydı veya mezuniyet gibi süreli işlemleri son güne bırakmayın.
- Sağlık, engellilik, ekonomik güçlük veya uyum sorunu yaşadığınızda uygun destek birimine yönlendirme isteyin.

### Program Danışmanları

| Program            | Birinci sınıf | İkinci sınıf            |
|--------------------|---------------|-------------------------|
| İlk ve Acil Yardım | Süheyla Yurt  | Reyhan Fırat Kılıçvuran |

| Program                            | Birinci sınıf        | İkinci sınıf         |
|------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik | Mehmet Şevket Arıkan | Salih Çengel         |
| Tıbbi Görüntüleme Teknikleri       | Elvan Kırılmaz       | Bedirhan Baykara     |
| Tıbbi Laboratuvar Teknikleri       | Abdulaziz Kartal     | Zekeriya Özcan       |
| Fizyoterapi                        | Beyza Gül Aşkın      | Betül Yıldırım Bulut |
| Diyaliz                            | Zekeriya Akın        | Sabri Toğluk         |

## Uygulama ve Staj Süreçleri

Sağlık alanındaki uygulamalarda hasta güvenliği, mahremiyet, enfeksiyon kontrolü, uygun kıyafet, kişisel koruyucu ekipman ve mesleki etik kuralları birlikte uygulanır. Öğrenci, uygulama alanına gitmeden önce programının uygulama yönergesini ve kurum kurallarını okumalıdır.

| Uygulama öncesi                       | Uygulama sırasında                                 | Uygulama sonrası                                   |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Sağlık ve sigorta belgelerini tamamla | Kimlik kartını görünür taşı                        | Kayıt ve formları zamanında teslim et              |
| Kıyafet ve ekipman kurallarını öğren  | Hasta bilgilerini gizli tut                        | Geri bildirimleri değerlendir                      |
| Ulaşım ve başlangıç saatini planla    | Sorumlu öğretim elemanının talimatlarına uy        | Eksik uygulama durumunu sorumluya bildir           |
| Risk ve acil durum prosedürünü öğren  | Kesici delici yaralanma ve maruziyeti hemen bildir | Kişisel veri içeren materyali kurum dışına çıkarma |

## Öğrenci Hakları ve Sorumlulukları

| Haklar                                         | Sorumluluklar                                     |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Eşit ve saygılı eğitim ortamından yararlanma   | Ders, sınav ve uygulama kurallarına uyma          |
| Akademik danışmanlık ve geri bildirim alma     | Akademik dürüstlük ve etik ilkelere uyma          |
| Erişilebilirlik ve makul düzenleme talep etme  | Kişisel verileri ve hasta mahremiyetini koruma    |
| Dilek, öneri ve şikâyet iletme                 | Üniversite e posta ve duyurularını düzenli izleme |
| Kararlara öğrenci temsilciliği yoluyla katılma | Laboratuvar ve kampüs güvenliğini gözetme         |

## Sağlık ve Güvenlik

- Acil durumda 112 aranır; kampüs içi acil iletişim numarası ayrıca kaydedilir.
- Laboratuvar ve uygulama alanlarında sorumlu öğretim elemanının izni olmadan işlem yapılmaz.
- İğne batması, biyolojik sıvı teması, düşme veya yaralanma derhâl bildirilir ve olay kayıt süreci başlatılır.
- Yangın çıkışları, toplanma alanı ve ilk yardım noktası oryantasyon gününde gösterilir.
- Şiddet, taciz, ayrımcılık veya akran zorbalığı durumunda kurumun resmî başvuru kanalları kullanılır.

## Dijital Sistemler ve İletişim

| Sistem                | Kullanım amacı                          | İlk işlem                                          |
|-----------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Öğrenci bilgi sistemi | Kayıt, ders, not ve akademik ilerleme   | Şifreyi değiştir ve kişisel bilgilerini kontrol et |
| Kurumsal e posta      | Resmî bildirim ve akademik iletişim     | Hesabı etkinleştir ve düzenli kontrol et           |
| SİUZEM                | Uzaktan eğitim dersleri ve materyalleri | uzem.siirt.edu.tr adresinden erişimi kontrol et    |
| Kütüphane sistemi     | Katalog ve elektronik kaynaklar         | Üyelik ve uzaktan erişimi doğrula                  |
| Web sayfası           | Duyuru, program ve belgeler             | Sık kullanılanlara ekle                            |

2026 2027 güz yarıyılında birinci sınıf öğrencilerinin Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi I, Türk Dili I ve İngilizce I derslerine SİUZEM kayıtları otomatik yapılır. Dersler 14 Eylül 2026 tarihinde başlamıştır. Öğrencilerin ayrıca kayıt başvurusu yapması gerekmez; erişim sorunu yaşayanlar SİUZEM duyurularını ve destek kanalını kullanır.

## Öğrenci Destekleri ve Kampüs Yaşamı

Öğrenciler; sağlık, psikolojik danışmanlık, engelli öğrenci desteği, kariyer planlama, kütüphane, spor, beslenme, kültür ve öğrenci toplulukları hizmetlerinden ilgili birimlerin güncel koşulları doğrultusunda yararlanabilir. Birim adları, konumları ve bağlantıları bu kitabın son sayfasında güncellenir.

## Kalite Süreçlerine Katılım

Öğrenci geri bildirimi, eğitim programlarının iyileştirilmesinde temel veri kaynaklarından biridir. Birim öğrenci anketleri yılda iki kez uygulanır. Öğrenciler anketlere katılabilir, öğrenci temsilcileri aracılığıyla görüş iletebilir ve iyileştirme sonuçlarını yüksekokulun duyuru kanallarından izleyebilir.

## İlk Otuz Gün Kontrol Listesi

- ☐ Öğrenci bilgi sistemi ve kurumsal e posta hesabımı etkinleştirdim.
- ☐ Akademik takvimi ve haftalık ders programını kaydettim.
- ☐ Akademik danışmanımı ve görüşme yöntemini öğrendim.
- ☐ Kampüs, derslik, laboratuvar ve acil çıkışları gördüm.
- ☐ Programımın uygulama veya staj esaslarını okudum.

- ☐ Kütüphane ve öğrenci destek birimlerini öğrendim.
- ☐ Dilek, öneri ve şikâyet başvuru yollarını öğrendim.
- ☐ Oryantasyon değerlendirme formunu doldurdum.

## Sık Sorulan Sorular

### **Ders kaydım onaylanmadıysa ne yapmalıyım**

Önce sistemdeki uyarıyı kontrol edin; ardından danışmanınızla ve gerekiyorsa öğrenci işleriyle süresi içinde iletişime geçin.

### **Derse veya sınava katılamazsam ne yapmalıyım**

Mazeret koşullarını ve başvuru süresini güncel mevzuattan kontrol ederek belgenizle öğrenci işlerine başvurun.

### **Uygulama yerimi kimden öğrenirim**

Program başkanlığı veya uygulama sorumlusu tarafından ilan edilen listeyi takip edin.

### **Bir sorun veya öneriyi nasıl iletirim**

Önce ilgili ders sorumlusu veya danışmanla görüşebilir; çözülmezse program başkanlığı, müdürlük ya da resmî dilek ve geri bildirim kanalını kullanabilirsiniz.

## Önemli Bağlantılar

| Kaynak                                        | Bağlantı veya iletişim   |
|-----------------------------------------------|--------------------------|
| SHMYO web sayfası                             | [URL]                    |
| Akademik takvim                               | [URL]                    |
| Ön lisans eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği | [URL]                    |
| Öğrenci bilgi sistemi                         | [URL]                    |
| Uzaktan eğitim sistemi                        | [URL]                    |
| Kütüphane                                     | [URL]                    |
| Engelli öğrenci birimi                        | [URL]                    |
| Kariyer araştırma ve uygulama merkezi         | [URL]                    |
| Acil durum iletişimi                          | 112 ve [kampüs numarası] |

## Yönetim ve Program Danışmanları

Fotoğraflar 2026 2027 eğitim öğretim yılı oryantasyon sunumundan alınmıştır.



**Rektör Prof. Dr. Nihat Şındak**



**Müdür Dr. Öğr. Üyesi Büşra Ceren  
Demirel Yıldız**



**Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Reyhan  
Fırat Kılıçvuran**



**Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Çimen  
Sabaz**



**Öğr. Gör. Süheyla Yurt**



**Öğr. Gör. Mehmet Şevket Arıkan**



**Dr. Öğr. Üyesi Salih Çengel**



**Öğr. Gör. Elvan Kırılmaz**



**Öğr. Gör. Bedirhan Baykara**



**Öğr. Gör. Abdulaziz Kartal**



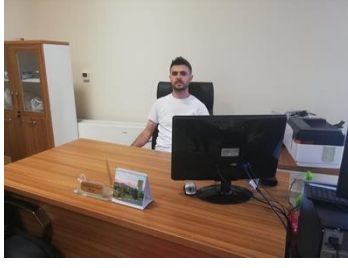
**Öğr. Gör. Zekeriya Özcan**



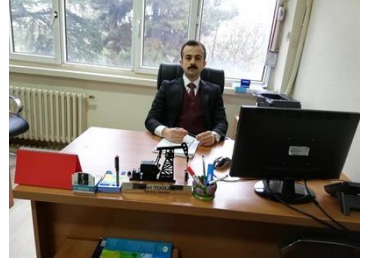
**Öğr. Gör. Beyza Gül Aşkın**



**Öğr. Gör. Dr. Betül Yıldırım Bulut**



**Öğr. Gör. Zekeriya Akın**



**Dr. Öğr. Üyesi Sabri Toğluk**

## Yeni Yüksekokul Binası

Yeni yüksekokul binasının inşaatı devam etmektedir. Yerleşim, derslik, laboratuvar ve hizmet noktası bilgileri taşınma takvimine göre güncellenecektir.



*Yeni bina projesinin görseli*



*Yeni binanın inşaat süreci*