

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
ERMENEK MESLEK YÜKSEKOKULU
SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI
(2009-2010) DERS İÇERİKLERİ

I. YARIYIL

MATEMATİK (3 0 3) (AKTS:3)

Sayma sayılarından başlayarak; doğal sayılar, tamsayılar ve rasyonel sayılar cümlesini teşkil eder. $\sqrt{2}$ sayısının varlığını sayı doğrusu üzerinde görerek, rasyonel olmadığını ispatlar, irrasyonel sayılar kümesini tanımlayarak, reel (gerçek) sayılar kümesini teşkil eder. Tam sayılar ve Rasyonel sayılarda temel işlemleri anlar ve uygular. Cebirsel işlemleri yapabilme, formülleri kullanabilme ve sadeleştirme işlemlerini yapabilme. Birinci ve ikinci dereceden denklemleri ve eşitsizlikleri çözebilme. Doğrusal ve ikinci dereceden fonksiyonların grafiğini çizebilme. Üstel fonksiyonların grafiğini çizebilme, bileşik faiz, ekonomik büyüme, nüfus artışı vb. ile ilgili hesapları yapabilme. Fonksiyonların türevini alma ve türevi mesleki alanda kullanabilme.

TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KULLANIMI (1 1 2) (AKTS:3)

Microsoft Office Programlarının tanıtılması, belge oluşturma, açma, kaydetme, yazma, belgede gezinme ve metin seçme, yazım denetimi ve dilbilgisi, karakterleri ve paragrafları biçimlendirme, taşıma veya kopyalama metni, numaralı ve maddeleme işaretleri, gazete sütunu oluşturma, sayfa görünümü değiştirme ve yazdırma, çizim nesnelileriyle çalışma ve grafik, tablo oluşturma ve tablo biçimlendirme.

GENEL MUHASEBE (3 0 3) (AKTS:4)

İşletme ve muhasebe, muhasebenin temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, Bilanço düzenleme, hesabın tanımı, şekli, hesapların işleyiş kuralları, aktif ve pasif hesapları, yevmiye defterinin tanımı, şekli, işlenmesi ve defteri kebire aktarılması, mizanın tanımı şekli ve türleri, tekdüzen hesap planı, varlık hesapları ve işleyişi, kaynak hesapları, gelir ve giderlerin gelir tablosu hesaplarına alınması.

GENEL İŞLETME (3 0 3) (AKTS:4)

İşletme Biliminin Tanımı, konusu, kapsamı, Temel kavramlar, İşletmenin türleri, fonksiyonları, amaçları, çevreyle ilişkileri, işletmenin sorumlulukları, işletmenin kuruluş sorunları, fizibilite raporları, kuruluş yerinin seçimi, organize sanayi Bölgeleri, şahıs ve sermaye şirketlerinin özellikleri, işletmeler arası birleşme ve anlaşma türleri, işletmelerde büyüklük ölçüleri, kapasite kavramı.

GENEL SAĞLIK BİLGİSİ (2 0 2) (AKTS:5)

Sağlığın ve hastalığın tanımı, sağlığın korunması, sağlık tarihi, sağlığın diğer bilimlerle ilişkisi ve disiplinler arası çalışma alanları, etik, sağlık ve tıp etiği, sağlıkta iletişim (hekim-hasta-sağlık çalışanı ve diğer aktörler arası), sağlık hizmetleri, dünya'da sağlık hizmetleri sunumu örnekleri, Türkiye'de sağlık örgütlenmesi, toplum sağlığı, hastalıklardan korunma, geçmişte ve günümüzde salgın hastalıklar ve tedavisi, epidemiyoloji ve yöntemler, ana çocuk sağlığı, çevre sağlığı, işçi sağlığı, üreme sağlığı, ağız diş sağlığı, ruh sağlığı, sağlık bilgisi, hastalıklar, sağlıklı beslenme, biyomedikal cihazlar, sağlık projeleri, sağlıkla ilgili sivil toplum örgütleri.

İKTİSADA GİRİŞ (3 0 3) (AKTS:3)

İktisadın Temel Kavramlarının tanımı, dünyadaki mevcut ekonomik sistemlerin açıklanması talep ve arz kavramları ve piyasa fiyatının oluşması, üretici ve tüketicilerin denge koşulları, Kısa ve uzun dönem üretim modelleri, ekonomideki piyasa türleri ve Türkiye'deki ve dünyadaki gelir dağılımı politikaları

GENEL HUKUK BİLGİSİ (2 0 2) (AKTS:3)

Genel hukuk kavramları, hukukun kollara ayrılması kamu ve özel hukuku, hukukun temel kaynakları, yasalar ve özellikleri ve yasaların nasıl yapıldığı, hak kavramı hakkı oluşturan mallar ve hakkın türleri, salt ve görel hakları, hak sahibi gerçek ve tüzel kişiler, hukuki eylem ve işlemler, hakların edinilmesi ve iyi niyet kuralları, hakların yitirilmesi hakların korunması ve ispat yükü.

YABANCI DİL-I (3 0 3) (AKTS:1)

Verb "to be", Possessive adjectives, Possessive's, Adjectives, Present Simple, Articles, Plurals, There is-There are, some-any, Can-can't, The simple past tense-past forms of can: (could) and the verbs "be" was-were, Prepositions of place, Describing places, people, Present continuous, "Going to" near future, Question words, Present perfect, verb patterns, Reported speech.

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (2 0 2) (AKTS:1)

Dersin amacı, Osmanlı İmparatorluğu'nun dağılışı ve Türk İnkılabını hazırlayan sebepler, Osmanlı İmparatorluğu'nun parçalanması, Milli Mücadele için ilk adım, Amasya Genelgesi, Erzurum Kongresi, Sivas Kongresi, Kuva-i Milliye ve Misak-ı Milli, TBMM'nin açılması, TBMM'nin İstiklal Savaşı'nın yönetimini ele alması, Sakarya Zaferine kadar Milli Mücadele, Eğitim, Kültür, Sosyal ve İktisadi Alanlarda Milli Mücadele, Atatürk İnkılapları, Milli Mücadele sonrası dış politika, Atatürk İlkeleri.

TÜRK DİLİ I (2 0 2) (AKTS:1)

Dil ve dilin önemi, dillerin doğuşu ve yayılışı, yapı bakımından diller, Türk dili ve gelişimi, diğer diller arasındaki yeri ve yayıldığı alanlar; Türk yazı dili ve özellikleri, fonetik ve morfolojik yapısı, Türkçe dil bilgisi, cümle ve paragraflar, okuma ve anlama, kelime çeşitleri, özellikleri ve cümlede kullanışları, imla ve noktalama işaretleri. Sözlü ve yazılı anlatım ve özellikleri, kompozisyon denemeleri, dil bilgisi, imla ve noktalama kurallarının doğru kullanımı, sözlükler ve imla kılavuzu, konuşma ve tartışma ilkeleri ve teknikleri, davetiye, telgraf vb. yazılar, Türk Edebiyatından seçilmiş örnekler hakkında tahlil ve eleştiriler yapma, metin okuma ve inceleme, işlek bir yazı geliştirme yöntemleri, kaynak tarama ve kaynakça düzenleme çalışmaları.

BEDEN EĞİTİMİ-I (0 1 1) (AKTS:1)

Beden eğitimi ve sporun günlük yaşamımızdaki yeri ve önemi, sağlıklı yaşam için yürüyüş ve koşu örnekleri, basketbol ün, futbolun, voleybolun, masa tenisinin, kort tenisinin tanıtımı, basit oyun kuralları ve uygulamaları, halk oyunları ve modern dans çalışmaları, doğa yürüyüşleri-trekking genel değerlendirme.

II. YARIYIL

BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI (2 2 4) (AKTS:5)

Sistem Kavramı ve Bilgi İşleme; Bilgi İşleme Teknolojisi; Donanım Hakkında Bilgiler, Yazılım Hakkında Bilgiler; Programlama Süreci; Windows İşletim Sistemi; Kelime İşlem Programı: Microsoft word programına yönelik uygulamalar; Hesaplama Tablosu Uygulaması: Microsoft excel programına yönelik uygulamalar, Menülerin açıklanması, Formül hazırlama, Macro kullanımı, İşletmecilik uygulamaları.

DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ (2 0 2) (AKTS:4)

Genel Muhasebe dersinde öğrenilen bilgi ve becerileri geliştirmek, Karmaşık nitelikteki işletme konularına uygulayabilme. İşletmenin dönem sonu itibariyle yapılması gereken çalışmaları kavrayarak bunlarla ilgili kayıtları uygulayabilme, İşletmenin dönem sonu itibariyle düzenlemeleri gereken mali tabloları özellikleriyle birlikte düzenleyebilme. Envanter işlemleri ile ilgili temel kavramlar, muhasebe dışı ve muhasebe içi envanter çalışmaları, bilanço ve gelir tablosu hesapları, mali tabloların düzenlenmesi.

YÖNETİM VE ORGANİZASYON (3 0 3) (AKTS:6)

Sağlık kavramı, sağlıkla ilgili kurumlar, hizmet kavramı ve sağlıkla ilgili hizmetlerin içeriği, sınıflandırılması, sağlık kurumlarının yönetimine has unsurlar, Türkiye’de sağlık sistemi dahilindeki hizmetler, uluslar arası sağlık kurumları ve Türkiye ile olan bağları, sağlıkla ilgili bazı ölçüm yaklaşımları, bu yaklaşımlara göre ülkesel ve küresel göstergeler, sağlık hizmetlerinin arz-talep ilişkisi, bu ilişkinin sağlık sektörü üzerindeki etkileri, ilişkiyi etkileyen ekonomik, sosyal v.b. unsurlar, sağlık giderleri türleri, finansman

İDARE HUKUKU (2 0 2) (AKTS:5)

Ders, Türk idari mekanizmalarının anlaşılması ve idari denetim mekanizmalarını işleyişini Türk İdare Hukuk’unun yapısı ve uygulamalarıyla açıklamaya çalışmaktadır. Dersin içeriği sırasıyla, idare kavramının açıklanması, devletin anayasal ve idari yapısı, idari teşkilatlanma, İdari Hukuk’un temel kaynakları, idarenin sorumlulukları, idari anlaşmalardır. İdari Yargıya temel bir giriş yapılacak bu bağlamda, Bu bölümde, devlet (idare) ile vatandaş arasındaki idari uyumsuzluklar, yargı süreci, bunların soruşturma ve yargılama süreci hakkında bilgi verilecektir.

TIBBİ TERMİNOLOJİ (2 0 2) (AKTS:6)

İnsanların biyolojik sistemleri, alt ve üst ekstremiteler, hastalıklar, tıp bilimleri, iç ve dış organlar ile ilgili tıbbi terimler. (Ders ağırlıklı olarak Latince terimlere dayanmaktadır).

YABANCI DİL – II (3 0 3) (AKTS:1)

Verb “to be”, Possessive adjectives, Possessive’s, Adjectives, Present Simple, Articles, Plurals, There is-There are, some-any, Can-can’t, The simple past tense-past forms of can: (could) and the verbs “be” was-were, Prepositions of place, Describing places, people, Present continuous, “Going to” near future, Question words, Present perfect, verb patterns, Reported speech.

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ – II

(2 0 2) (AKTS:1)

Dersin amacı, Osmanlı İmparatorluğu'nun dağılışı ve Türk İnkılabını hazırlayan sebepler, Osmanlı İmparatorluğu'nun parçalanması, Milli Mücadele için ilk adım, Amasya Genelgesi, Erzurum Kongresi, Sivas Kongresi, Kuva-i Milliye ve Misak-ı Milli, TBMM'nin açılması, TBMM'nin İstiklal Savaşı'nın yönetimini ele alması, Sakarya Zaferine Kadar Milli Mücadele, Eğitim, Kültür, Sosyal ve İktisadi alanlarda Milli Mücadele, Atatürk İnkılapları, Milli Mücadele sonrası dış politika, Atatürk İlkeleri.

TÜRK DİLİ – II

(2 0 2) (AKTS:1)

Dil ve dilin önemi, dillerin doğuşu ve yayılışı, yapı bakımından diller, Türk dili ve gelişimi, diğer diller arasındaki yeri ve yayıldığı alanlar; Türk yazı dili ve özellikleri, fonetik ve morfolojik yapısı, Türkçe dil bilgisi, cümle ve paragraflar, okuma ve anlama, kelime çeşitleri, özellikleri ve cümlede kullanışları, imla ve noktalama işaretleri. Sözlü ve yazılı anlatım ve özellikleri, kompozisyon denemeleri, dil bilgisi, imla ve noktalama kurallarının doğru kullanımı, sözlükler ve imla kılavuzu, konuşma ve tartışma ilkeleri ve teknikleri, davetiye, telgraf vb. yazılar, Türk Edebiyatından seçilmiş örnekler hakkında tahlil ve eleştiriler yapma, metin okuma ve inceleme, işlek bir yazı geliştirme yöntemleri, kaynak tarama ve kaynakça düzenleme çalışmaları.

BEDEN EGİTİMİ II

(0 1 1) (AKTS:1)

Beden eğitimi ve sporun günlük yaşamımızdaki yeri ve önemi, sağlıklı yaşam için yürüyüş ve koşu örnekleri, basketbol ün, futbolun, voleybolun, masa tenisinin, kort tenisinin tanıtımı, basit oyun kuralları ve uygulamaları, halk oyunları ve modern dans çalışmaları, doğa yürüyüşleri-trekking genel değerlendirme.

III. YARIYIL

SAĞLIK KURUMLARINDA PLANLAMA

(2 0 2) (AKTS:3)

Sağlık işletmelerinde kaynak kavramının tanımı; kaynakların önemi, seçimi, verimli ve etkili kullanımı; hedef belirleme, ihtiyaçların belirlenmesi; kaynakların dağılımı, ve planlaması; kaynak kullanıcıların belirlenmesi ve eğitimi; kaynak kullanımında kontrol ve değerlendirme süreci gibi konular öğretilmektedir

SAĞLIK KURUMLARINDA FİNANSAL YÖNETİM

(2 0 2) (AKTS:2)

Finansman kavramının tanımı, finansal örgütler, hastanelerde finansal organizasyon yapısı. İşletme sermayesi yönetimi, nakitler, alacaklar ve stokların yönetimi, duran varlık yatırımlarının yönetimi, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynakların yönetimi, öz kaynakların yönetimi, hastanelerde sermaye maliyeti.

SAĞLIK KURUMLARINDA ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ

(3 0 3) (AKTS:5)

Bu derste örgütlerde davranış ve tasarıma dair temel kavramlar sağlık kurumları yönetimine uyarlanarak ele alınmaktadır. Bu derste hem makro hem de mikro boyutlardaki şu konulara odaklanılmaktadır. Örgütsel yapı ve görevlerin tasarımı ve koordinasyonu, takımlar ve iş gruplarının yönetimi, örgütsel politika ve çatışmaların yönetimi, örgüt kültürü, yenilik ve yaratıcılığı artırma, sağlık işgücünün örgütsel psikolojisi ve sağlık kurumlarında liderliğin rolü.

BİOİSTATİSTİK

(2 0 2) (AKTS:3)

İstatistiğin temel kavramları, Evren, örneklem ve örnekleme tanımı, olasılıklı ve olasılıksız örnekleme yöntemlerini sağlık hizmetleri yönetimine ilişkin araştırmalarda kullanabilme konusunda bilgi ve beceri kazandırma, sıklık tanımı ve tanımlayıcı ölçekler, iki oranın karşılaştırılması, iki ortalamanın karşılaştırılması, kategorik değişkenler arasındaki ilişkiler ve 2x2 tablolarının ileri analizleri

TIBBİ DÖKÜMANTASYON

(3 1 4) (AKTS:6)

Doküman ve dokümantasyon kavramları, dokümanların arşivlenme şekilleri, tıbbi dokümanların kendilerine has özellikleri, sağlık hizmetlerinin planlanmasında ve uygulanmasında kullanılan tıbbi dokümanların çeşitleri, tıbbi dokümanların hazırlanma ve saklanmalarında sorumluluk, tıbbi dokümanlara has terminoloji, hasta dosyalarının içeriği.

HASTANE YÖNETİMİ ve ORGANİZASYONU – I

(3 0 3) (AKTS:5)

Yönetim kavramının tanımı, yönetim sürecinin adımları, yönetimin kısa tarihçesi, stratejik yönetim kavramı, strateji oluşturma ve uygulama adımları, hastane yönetiminde rol alan organlar, hastanelere has olacak şekilde yönetim sürecinin işleyişi, örgütlenme fonksiyonu ve hastanelerin örgütlenmesi ilkeleri, Türkiye’deki hastane türleri ve hastane yapılarının tarihsel gelişimi.

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

(2 0 2) (AKTS:3)

İnsan kaynakları yönetiminin gelişimi ve organizasyon yapısı içindeki yeri; insan kaynakları yönetimi kavramı ve amacı; insan kaynakları yönetimini oluşturan işlevler; iş analizleri ve iş dizaynı; insan kaynakları planlaması (İKP); insan kaynakları temin ve seçimi; eğitim, yetiştirme ve geliştirme; eğitimin önemi ve amaçları; performans değerlendirme kavramı ve performans yönetim sistemi; performans değerlendirmenin amaçları ve kullanım alanları; kariyer planlama, işletmelerde ücret yönetimi; ücret kavramı; iş değerlendirme kavramı, iş yapısı; insan kaynakları yönetiminde koruma işlevi (iş güvenliği ve işgören sağlığı); yönetim ve sendika (işçi İşveren) ilişkileri; insan kaynakları bilgi sistemleri ve insan kaynakları bilgi sisteminin işletme düzeyinde kurulması ve insan kaynaklarında yeni eğilimler çalışılmaktadır.

KARŞILAŞTIRMALI SAĞLIK SİSTEMLERİ

(2 0 2) (AKTS:3)

Sağlık hizmetlerinin örgütlenmesi ve yönetim sisteminin analizi; sağlık hizmetlerinde sosyal hizmetin işlevsel özelliği ve önemine odaklanır. Bu çerçevede; Halk sağlığında temel kavramlar, sağlık hizmetleri ve örgütlenme, ülkemizde sağlık kurumları ve yapısı, sağlık hizmetlerinin kullanımını etkileyen faktörler, ülkemizde genel sağlık sorunları, sağlık düzeyi ölçütleri, ülkemizde sık görülen sağlık sorunları ve korunma, sağlık ocağı hizmetlerinde kullanılan kayıt ve istatistikler, sağlık hizmetlerinde sosyal hizmetin işlevsel özelliği ve önemi konuları işlenir.

TÜRK VERGİ SİSTEMİ

(2 0 2) (AKTS:3)

Vergi tarifesi, Tarh işlemleri, Geçici vergi, Verginin ödenmesi, Kurumlar Vergisi, Harcamalar üzerine alınan vergiler, Katma Değer Vergisi, Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi, Servet üzerinden alınan vergiler, Veraset ve İntikal Vergisi, Emlak Vergisi, Motorlu Taşıtlar Vergisi

IV. YARIYIL

İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (3 0 3) (AKTS:4)

İş Hukukunun Tarihsel Gelişimi, Kavramları, Kaynakları ve Uygulama Alanı, Bireysel İş Hukuku, Toplu İş Hukuku, Sosyal Güvenlik Hukuku ve Türk Sosyal Güvenlik Sistemi Uygulaması.

SAĞLIK KURUMLARINDA STRATEJİK YÖNETİM (3 0 3) (AKTS:4)

Sağlık Kurumlarının sınıflandırılması, kamu ve özel sektör sağlık kurumları, yataklı tedavi kurumları ve ruhsatlandırılmaları (özel sektör), Ayaktan teşhis ve tedavi kurumları ve kuruluş süreçleri(özel sektör), Gelişen diğer müstakil sağlık kuruluşları, Sağlık kurumlarının fiziki ve personel alt yapıları, Sağlık kurumlarında fiyatlandırma ve bedelsiz sağlık hizmetleri, Sağlık kurumları personelinin sorumlulukları, Sağlık tesislerinin kurumsal sorumlulukları, Sağlık kurumlarında hasta hakları uygulamaları, Anayasa 90. madde ve tıbbi müdahalelerde aydınlatılmış onam, Sağlık kurumları ile geri ödeme kurumları (GSS) ilişkisi, SGK Sağlık Uygulama Tebliği işlemleri, MB Tedavi Yardımına İlişkin Uygulama Tebliği işlemleri ele alınıyor

TÜRK SAĞLIK SİSTEMİ (2 0 2) (AKTS:4)

Türk sağlık sistemi ve alt sistemleri, amaçları, örgütsel yapısı, tarihsel gelişimi, bugünkü durumu, işleyişi, yönetimi ve sistemi oluşturan kurum ve kuruluşların incelenmesi konuları incelenmektedir.

HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (2 0 2) (AKTS:4)

Halkla ilişkilerle ilgili temel kavramları tanıyabilme ve işletmeler için halkla ilişkilerin önemini anlayabilme. Halkla ilişkilerin genel organizasyon içindeki yeri ve işleyişini kavrayabilme. Halkla ilişkilerde hedef kitle, halkla ilişkilerde etkin sunuş tekniklerini kavrayabilme. Türkiye’de halkla ilişkiler uygulamaları, hizmet ve endüstri sektöründe basın bülteni hazırlama tekniklerini kavrayabilme.

KAMUYÖNETİMİ (2 0 2) (AKTS:2)

Kamu Yönetiminin Konumu ve İşlevi: İdarenin Siyasal Bağımlılığı ve Özerkliği, İdarenin Görevleri, İdarenin Örgütsel Yapısı, Kamu Yönetimi Aygıtı: Kamu Yönetimi Aygıtının Parçaları (Merkezden ve Yerinden Yönetim / Federal - Üniter Devlet) / Devletin Yönetimi / Devlet Yönetiminin Taşra Örgütü / Yerel Yönetimler / İşlevsel Bakımdan Uzmanlaşmış Kuruluşlar / KİT'ler / Kamu Görevliliği: Memurluk Sistemleri ve Uygulamaları / Kamu Görevliliğinin Yapısı / Memurluk Statüsü. Kamu Yönetiminin Denetimi: Siyasal / İdari ve Yargısal Denetim / Kamu Yönetimi ve Hukuk: Kamu Yönetiminin Hukuka Bağlılığı (Hukuk Devleti) / Kamu Yönetimi Kararlarının Hukuksal Rejimi.

HASTANE YÖNETİMİ ve ORGANİZASYONU – II (3 0 3) (AKTS:4)

Hastanelerin tepe yönetimlerinin yapısı ve işleyişi, orta-alt kademelerin oluşumları, başhekimin, hekimlerin, hemşirelerin ve hasta bakıcıların görev ve sorumlulukları, işgören ve işletme performans

kriterleri, performans ölçme ve değerlendirme yöntemleri, hastane birimlerinde ve hastanenin genelinde verimlilik ölçümü, kalite-hasta memnuniyeti ilişkileri, hastane personeli ve hasta güvenliği

SAĞLIK KURUMLARINDA KALİTE YÖNETİMİ (3 0 3) (AKTS:4)

Sağlık hizmetlerinde kalite kavramı, Sağlık hizmetlerinde sürekli kalite iyileştirme, Müşteri algıları, Yapı, süreç ve sonuç ölçüleri, Temel kalite iyileştirme araçları, Kalite iyileştirme ekipleri, Temel kalite iyileştirme modelleri, Stratejik kalite yönetimi, Dışsal kalite iyileştirme yöntemleri

SAĞLIK KURUMLARINDA BİLGİ SİSTEMLERİ (3 0 3) (AKTS:4)

Bilgi-bilgi işlem kavramları, bilgi temelli yönetim, yönetim bilişim sistemi kavramı ve tasarımı, hastanelere has olacak şekilde yönetim bilişim sistemi, hastane yönetimi paket programları tanıtımı, paket programlarının alt modüllerinin (muhasabe, personel işleri, evrak kayıt, fatura kontrol, satın alma, vezne, alacaklar, borçlar, hasta kabul, acil müracaat, randevu, arşiv, röntgen, ultrason, kan bankası v.b. modüller) kullanımı.

EPİDEMİYOLOJİ (3 0 3) (AKTS:4)

Bilimsel yöntem, Epidemiyolojik ilkeler, Epidemiyolojik yöntemlerin kullanım alanları, Gözlemsel araştırmalar, Tanımlayıcı ve analitik araştırmalar, Deneysel araştırmalar, Metodolojik araştırmalar, Epidemiyolojik ölçütler, Epidemiyolojik araştırmaların planlanması, Bulaşıcı hastalıklar epidemiyolojisi, Salgın

STAJ (0 0 0) (AKTS:4)

Öğrenciler birinci yılın sonunda, başarıyla tamamlamaları beklenen 30 işgünü kapsayan yaz stajı döneminin değerlendirmesi yapılmakta, stajları kabul veya reddedilmektedir. Staj döneminde öğrenciler, iş ve proje yönetimi uygulamalarında becerilerini artırma fırsatı bulmaktadır.



KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
ERMENEK MESLEK YÜKSEKOKULU
SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI
(2010-2011) DERS İÇERİKLERİ

I. YARIYIL

MATEMATİK (2 0 2) (AKTS:3)

Sayma sayılarından başlayarak; doğal sayılar, tamsayılar ve rasyonel sayılar cümlesini teşkil eder. $\sqrt{2}$ sayısının varlığını sayı doğrusu üzerinde görerek, rasyonel olmadığını ispatlar, irrasyonel sayılar kümesini tanımlayarak, reel (gerçek) sayılar kümesini teşkil eder. Tam sayılar ve Rasyonel sayılarda temel işlemleri anlar ve uygular. Cebirsel işlemleri yapabilme, formülleri kullanabilme ve sadeleştirme işlemlerini yapabilme. Birinci ve ikinci dereceden denklemleri ve eşitsizlikleri çözebilme. Doğrusal ve ikinci dereceden fonksiyonların grafiğini çizebilme. Üstel fonksiyonların grafiğini çizebilme, bileşik faiz, ekonomik büyüme, nüfus artışı vb. ile ilgili hesapları yapabilme. Fonksiyonların türevini alma ve türevi mesleki alanda kullanabilme.

TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KULLANIMI (1 1 2) (AKTS:3)

Microsoft Office Programlarının tanıtılması, belge oluşturma, açma, kaydetme, yazma, belgede gezinme ve metin seçme, yazım denetimi ve dilbilgisi, karakterleri ve paragrafları biçimlendirme, taşıma veya kopyalama metni, numaralı ve maddeleme işaretleri, gazete sütunu oluşturma, sayfa görünümü değiştirme ve yazdırma, çizim nesnelileriyle çalışma ve grafik, tablo oluşturma ve tablo biçimlendirme.

GENEL MUHASEBE (3 0 3) (AKTS:4)

İşletme ve muhasebe, muhasebenin temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, Bilanço düzenleme, hesabın tanımı, şekli, hesapların işleyiş kuralları, aktif ve pasif hesapları, yevmiye defterinin tanımı, şekli, işlenmesi ve defteri kebire aktarılması, mizanın tanımı şekli ve türleri, tekdüzen hesap planı, varlık hesapları ve işleyişi, kaynak hesapları, gelir ve giderlerin gelir tablosu hesaplarına alınması.

GENEL İŞLETME (3 0 3) (AKTS:5)

İşletme Biliminin Tanımı, konusu, kapsamı, Temel kavramlar, İşletmenin türleri, fonksiyonları, amaçları, çevreyle ilişkileri, işletmenin sorumlulukları, işletmenin kuruluş sorunları, fizibilite raporları, kuruluş yerinin seçimi, organize sanayi Bölgeleri, şahıs ve sermaye şirketlerinin özellikleri, işletmeler arası birleşme ve anlaşma türleri, işletmelerde büyüklük ölçüleri, kapasite kavramı.

GENEL SAĞLIK BİLGİSİ (2 0 2) (AKTS:3)

Sağlığın ve hastalığın tanımı, sağlığın korunması, sağlık tarihi, sağlığın diğer bilimlerle ilişkisi ve disiplinler arası çalışma alanları, etik, sağlık ve tıp etiği, sağlıkta iletişim (hekim-hasta-sağlık çalışanı ve diğer aktörler arası), sağlık hizmetleri, dünya'da sağlık hizmetleri sunumu örnekleri, Türkiye'de sağlık örgütlenmesi, toplum sağlığı, hastalıklardan korunma, geçmişte ve günümüzde salgın hastalıklar ve tedavisi, epidemiyoloji ve yöntemler, ana çocuk sağlığı, çevre sağlığı, işçi sağlığı, üreme sağlığı, ağız diş sağlığı, ruh sağlığı, sağlık bilgisi, hastalıklar, sağlıklı beslenme, biyomedikal cihazlar, sağlık projeleri, sağlıkla ilgili sivil toplum örgütleri.

İKTİSADA GİRİŞ (2 0 2) (AKTS:3)

İktisadın Temel Kavramlarının tanımı, dünyadaki mevcut ekonomik sistemlerin açıklanması talep ve arz kavramları ve piyasa fiyatının oluşması, üretici ve tüketicilerin denge koşulları, Kısa ve uzun dönem üretim modelleri, ekonomideki piyasa türleri ve Türkiye'deki ve dünyadaki gelir dağılımı politikaları

GENEL HUKUK BİLGİSİ (2 0 2) (AKTS:3)

Genel hukuk kavramları, hukukun kollara ayrılması kamu ve özel hukuku, hukukun temel kaynakları, yasalar ve özellikleri ve yasaların nasıl yapıldığı, hak kavramı hakkı oluşturan mallar ve hakkın türleri, salt ve görel hakları, hak sahibi gerçek ve tüzel kişiler, hukuki eylem ve işlemler, hakların edinilmesi ve iyi niyet kuralları, hakların yitirilmesi hakların korunması ve ispat yükü.

YABANCI DİL-I (2 0 2) (AKTS:2)

Verb "to be", Possessive adjectives, Possessive's, Adjectives, Present Simple, Articles, Plurals, There is-There are, some-any, Can-can't, The simple past tense-past forms of can: (could) and the verbs "be" was-were, Prepositions of place, Describing places, people, Present continuous, "Going to" near future, Question words, Present perfect, verb patterns, Reported speech.

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (2 0 2) (AKTS:2)

Dersin amacı, Osmanlı İmparatorluğu'nun dağılışı ve Türk İnkılabını hazırlayan sebepler, Osmanlı İmparatorluğu'nun parçalanması, Milli Mücadele için ilk adım, Amasya Genelgesi, Erzurum Kongresi, Sivas Kongresi, Kuva-i Milliye ve Misak-ı Milli, TBMM'nin açılması, TBMM'nin İstiklal Savaşı'nın yönetimini ele alması, Sakarya Zaferine kadar Milli Mücadele, Eğitim, Kültür, Sosyal ve İktisadi Alanlarda Milli Mücadele, Atatürk İnkılapları, Milli Mücadele sonrası dış politika, Atatürk İlkeleri.

TÜRK DİLİ I (2 0 2) (AKTS:2)

Dil ve dilin önemi, dillerin doğuşu ve yayılışı, yapı bakımından diller, Türk dili ve gelişimi, diğer diller arasındaki yeri ve yayıldığı alanlar; Türk yazı dili ve özellikleri, fonetik ve morfolojik yapısı, Türkçe dil bilgisi, cümle ve paragraflar, okuma ve anlama, kelime çeşitleri, özellikleri ve cümlede kullanışları, imla ve noktalama işaretleri. Sözlü ve yazılı anlatım ve özellikleri, kompozisyon denemeleri, dil bilgisi, imla ve noktalama kurallarının doğru kullanımı, sözlükler ve imla kılavuzu, konuşma ve tartışma ilkeleri ve teknikleri, davetiye, telgraf vb. yazılar, Türk Edebiyatından seçilmiş örnekler hakkında tahlil ve eleştiriler yapma, metin okuma ve inceleme, işlek bir yazı geliştirme yöntemleri, kaynak tarama ve kaynakça düzenleme çalışmaları.

II. YARIYIL

BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI (2 2 4) (AKTS:6)

Sistem Kavramı ve Bilgi İşleme; Bilgi İşleme Teknolojisi; Donanım Hakkında Bilgiler, Yazılım Hakkında Bilgiler; Programlama Süreci; Windows İşletim Sistemi; Kelime İşlem Programı: Microsoft word programına yönelik uygulamalar; Hesaplama Tablosu Uygulaması: Microsoft excel programına yönelik uygulamalar, Menülerin açıklanması, Formül hazırlama, Macro kullanımı, İşletmecilik uygulamaları.

DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ (3 0 3) (AKTS:4)

Genel Muhasebe dersinde öğrenilen bilgi ve becerileri geliştirmek, Karmaşık nitelikteki işletme konularına uygulayabilme. İşletmenin dönem sonu itibariyle yapılması gereken çalışmaları kavrayarak bunlarla ilgili kayıtları uygulayabilme, İşletmenin dönem sonu itibariyle düzenlemeleri gereken mali tabloları özellikleriyle birlikte düzenleyebilme. Envanter işlemleri ile ilgili temel kavramlar, muhasebe dışı ve muhasebe içi envanter çalışmaları, bilanço ve gelir tablosu hesapları, mali tabloların düzenlenmesi.

YÖNETİM VE ORGANİZASYON (3 0 3) (AKTS:5)

Sağlık kavramı, sağlıkla ilgili kurumlar, hizmet kavramı ve sağlıkla ilgili hizmetlerin içeriği, sınıflandırılması, sağlık kurumlarının yönetimine has unsurlar, Türkiye’de sağlık sistemi dahilindeki hizmetler, uluslar arası sağlık kurumları ve Türkiye ile olan bağları, sağlıkla ilgili bazı ölçüm yaklaşımları, bu yaklaşımlara göre ülkesel ve küresel göstergeler, sağlık hizmetlerinin arz-talep ilişkisi, bu ilişkinin sağlık sektörü üzerindeki etkileri, ilişkiyi etkileyen ekonomik, sosyal v.b. unsurlar, sağlık giderleri türleri, finansman

İDARE HUKUKU (2 0 2) (AKTS:5)

Ders, Türk idari mekanizmalarının anlaşılması ve idari denetim mekanizmalarını işleyişini Türk İdare Hukuk’unun yapısı ve uygulamalarıyla açıklamaya çalışmaktadır. Dersin içeriği sırasıyla, idare kavramının açıklanması, devletin anayasal ve idari yapısı, idari teşkilatlanma, İdari Hukuk’un temel kaynakları, idarenin sorumlulukları, idari anlaşmalardır. İdari Yargıya temel bir giriş yapılacak bu bağlamda, Bu bölümde, devlet (idare) ile vatandaş arasındaki idari uyuşmazlıklar, yargı süreci, bunların soruşturma ve yargılama süreci hakkında bilgi verilecektir.

TIBBİ TERMİNOLOJİ (2 0 2) (AKTS:4)

İnsanların biyolojik sistemleri, alt ve üst ekstremiteler, hastalıklar, tıp bilimleri, iç ve dış organlar ile ilgili tıbbi terimler. (Ders ağırlıklı olarak Latince terimlere dayanmaktadır).

YABANCI DİL – II (2 0 2) (AKTS:2)

Verb “to be”, Possessive adjectives, Possessive’s, Adjectives, Present Simple, Articles, Plurals, There is-There are, some-any, Can-can’t, The simple past tense-past forms of can: (could) and the verbs “be” was-were, Prepositions of place, Describing places, people, Present continuous, “Going to” near future, Question words, Present perfect, verb patterns, Reported speech.

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ – II (2 0 2) (AKTS:2)

Dersin amacı, Osmanlı İmparatorluğu'nun dağılışı ve Türk İnkılabını hazırlayan sebepler, Osmanlı İmparatorluğu'nun parçalanması, Milli Mücadele için ilk adım, Amasya Genelgesi, Erzurum Kongresi, Sivas Kongresi, Kuva-i Milliye ve Misak-ı Milli, TBMM'nin açılması, TBMM'nin İstiklal Savaşı'nın yönetimini ele alması, Sakarya Zaferine Kadar Milli Mücadele, Eğitim, Kültür, Sosyal ve İktisadi alanlarda Milli Mücadele, Atatürk İnkılapları, Milli Mücadele sonrası dış politika, Atatürk İlkeleri.

TÜRK DİLİ – II (2 0 2) (AKTS:2)

Dil ve dilin önemi, dillerin doğuşu ve yayılışı, yapı bakımından diller, Türk dili ve gelişimi, diğer diller arasındaki yeri ve yayıldığı alanlar; Türk yazı dili ve özellikleri, fonetik ve morfolojik yapısı, Türkçe dil bilgisi, cümle ve paragraflar, okuma ve anlama, kelime çeşitleri, özellikleri ve cümlede kullanışları, imla ve noktalama işaretleri. Sözlü ve yazılı anlatım ve özellikleri, kompozisyon denemeleri, dil bilgisi, imla ve noktalama kurallarının doğru kullanımı, sözlükler ve imla kılavuzu, konuşma ve tartışma ilkeleri ve teknikleri, davetiye, telgraf vb. yazılar, Türk Edebiyatından seçilmiş örnekler hakkında tahlil ve eleştiriler yapma, metin okuma ve inceleme, işlek bir yazı geliştirme yöntemleri, kaynak tarama ve kaynakça düzenleme çalışmaları.

III. YARIYIL

SAĞLIK KURUMLARINDA PLANLAMA (2 0 2) (AKTS:3)

Sağlık işletmelerinde kaynak kavramının tanımı; kaynakların önemi, seçimi, verimli ve etkili kullanımı; hedef belirleme, ihtiyaçların belirlenmesi; kaynakların dağılımı, ve planlaması; kaynak kullanıcıların belirlenmesi ve eğitimi; kaynak kullanımında kontrol ve değerlendirme süreci gibi konular öğretilmektedir

SAĞLIK KURUMLARINDA FİNANSAL YÖNETİM (2 0 2) (AKTS:2)

Finansman kavramının tanımı, finansal örgütler, hastanelerde finansal organizasyon yapısı. İşletme sermayesi yönetimi, nakitler, alacaklar ve stokların yönetimi, duran varlık yatırımlarının yönetimi, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynakların yönetimi, öz kaynakların yönetimi, hastanelerde sermaye maliyeti.

SAĞLIK KURUMLARINDA ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ (3 0 3) (AKTS:5)

Bu derste örgütlerde davranış ve tasarıma dair temel kavramlar sağlık kurumları yönetimine uyarlanarak ele alınmaktadır. Bu derste hem makro hem de mikro boyutlardaki şu konulara odaklanılmaktadır. Örgütsel yapı ve görevlerin tasarımı ve koordinasyonu, takımlar ve iş gruplarının yönetimi, örgütsel politika ve çatışmaların yönetimi, örgüt kültürü, yenilik ve yaratıcılığı arttırma, sağlık işgücünün örgütsel psikolojisi ve sağlık kurumlarında liderliğin rolü.

BİYOİSTATİSTİK (2 0 2) (AKTS:3)

İstatistiğin temel kavramları, Evren, örneklem ve örnekleme tanımı, olasılıklı ve olasılıksız örnekleme yöntemlerini sağlık hizmetleri yönetimine ilişkin araştırmalarda kullanabilme konusunda bilgi ve beceri kazandırma, sıklık tanımı ve tanımlayıcı ölçekler, iki oranın karşılaştırılması, iki ortalamanın karşılaştırılması, kategorik değişkenler arasındaki ilişkiler ve 2x2 tablolarının ileri analizleri

TIBBİ DÖKÜMANTASYON

(3 1 4) (AKTS:6)

Doküman ve dokümantasyon kavramları, dokümanların arşivlenme şekilleri, tıbbi dokümanların kendilerine has özellikleri, sağlık hizmetlerinin planlanmasında ve uygulanmasında kullanılan tıbbi dokümanların çeşitleri, tıbbi dokümanların hazırlanma ve saklanmalarında sorumluluk, tıbbi dokümanlara has terminoloji, hasta dosyalarının içeriği.

HASTANE YÖNETİMİ ve ORGANİZASYONU – I

(3 0 3) (AKTS:5)

Yönetim kavramının tanımı, yönetim sürecinin adımları, yönetimin kısa tarihçesi, stratejik yönetim kavramı, strateji oluşturma ve uygulama adımları, hastane yönetiminde rol alan organlar, hastanelere has olacak şekilde yönetim sürecinin işleyişi, örgütlenme fonksiyonu ve hastanelerin örgütlenmesi ilkeleri, Türkiye’deki hastane türleri ve hastane yapılarının tarihsel gelişimi.

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

(2 0 2) (AKTS:3)

İnsan kaynakları yönetiminin gelişimi ve organizasyon yapısı içindeki yeri; insan kaynakları yönetimi kavramı ve amacı; insan kaynakları yönetimini oluşturan işlevler; iş analizleri ve iş dizaynı; insan kaynakları planlaması (İKP); insan kaynakları temin ve seçimi; eğitim, yetiştirme ve geliştirme; eğitimin önemi ve amaçları; performans değerlendirme kavramı ve performans yönetim sistemi; performans değerlendirmenin amaçları ve kullanım alanları; kariyer planlama, işletmelerde ücret yönetimi; ücret kavramı; iş değerlendirme kavramı, iş yapısı; insan kaynakları yönetiminde koruma işlevi (iş güvenliği ve işgören sağlığı); yönetim ve sendika (işçi İşveren) ilişkileri; insan kaynakları bilgi sistemleri ve insan kaynakları bilgi sisteminin işletme düzeyinde kurulması ve insan kaynaklarında yeni eğilimler çalışılmaktadır.

KARŞILAŞTIRMALI SAĞLIK SİSTEMLERİ

(2 0 2) (AKTS:3)

Sağlık hizmetlerinin örgütlenmesi ve yönetim sisteminin analizi; sağlık hizmetlerinde sosyal hizmetin işlevsel özelliği ve önemine odaklanır. Bu çerçevede; Halk sağlığında temel kavramlar, sağlık hizmetleri ve örgütlenme, ülkemizde sağlık kurumları ve yapısı, sağlık hizmetlerinin kullanımını etkileyen faktörler, ülkemizde genel sağlık sorunları, sağlık düzeyi ölçütleri, ülkemizde sık görülen sağlık sorunları ve korunma, sağlık ocağı hizmetlerinde kullanılan kayıt ve istatistikler, sağlık hizmetlerinde sosyal hizmetin işlevsel özelliği ve önemi konuları işlenir.

TÜRK VERGİ SİSTEMİ

(2 0 2) (AKTS:3)

Vergi tarifesi, Tarh işlemleri, Geçici vergi, Verginin ödenmesi, Kurumlar Vergisi, Harcamalar üzerine alınan vergiler, Katma Değer Vergisi, Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi, Servet üzerinden alınan vergiler, Veraset ve İntikal Vergisi, Emlak Vergisi, Motorlu Taşıtlar Vergisi

IV. YARIYIL

İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU

(3 0 3) (AKTS:3)

İş Hukukunun Tarihsel Gelişimi, Kavramları, Kaynakları ve Uygulama Alanı, Bireysel İş Hukuku, Toplu İş Hukuku, Sosyal Güvenlik Hukuku ve Türk Sosyal Güvenlik Sistemi Uygulaması.

SAĞLIK KURUMLARINDA STRATEJİK YÖNETİM (3 0 3) (AKTS:3)

Sağlık Kurumlarının sınıflandırılması, kamu ve özel sektör sağlık kurumları, yataklı tedavi kurumları ve ruhsatlandırılmaları (özel sektör), Ayaktan teşhis ve tedavi kurumları ve kuruluş süreçleri(özel sektör), Gelişen diğer müstakil sağlık kuruluşları, Sağlık kurumlarının fiziki ve personel alt yapıları, Sağlık kurumlarında fiyatlandırma ve bedelsiz sağlık hizmetleri, Sağlık kurumları personelinin sorumlulukları, Sağlık tesislerinin kurumsal sorumlulukları, Sağlık kurumlarında hasta hakları uygulamaları, Anayasa 90. madde ve tıbbi müdahalelerde aydınlatılmış onam, Sağlık kurumları ile geri ödeme kurumları (GSS) ilişkisi, SGK Sağlık Uygulama Tebliği işlemleri, MB Tedavi Yardımına İlişkin Uygulama Tebliği işlemleri ele alınıyor

TÜRK SAĞLIK SİSTEMİ (2 0 2) (AKTS:2)

Türk sağlık sistemi ve alt sistemleri, amaçları, örgütsel yapısı, tarihsel gelişimi, bugünkü durumu, işleyişi, yönetimi ve sistemi oluşturan kurum ve kuruluşların incelenmesi konuları incelenmektedir.

HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (2 0 2) (AKTS:2)

Halkla ilişkilerle ilgili temel kavramları tanıyabilme ve işletmeler için halkla ilişkilerin önemini anlayabilme. Halkla ilişkilerin genel organizasyon içindeki yeri ve işleyişini kavrayabilme. Halkla ilişkilerde hedef kitle, halkla ilişkilerde etkin sunuş tekniklerini kavrayabilme. Türkiye’de halkla ilişkiler uygulamaları, hizmet ve endüstri sektöründe basın bülteni hazırlama tekniklerini kavrayabilme.

KAMUYÖNETİMİ (2 0 2) (AKTS:2)

Kamu Yönetiminin Konumu ve İşlevi: İdarenin Siyasal Bağımlılığı ve Özerkliği, İdarenin Görevleri, İdarenin Örgütsel Yapısı, Kamu Yönetimi Aygıtı: Kamu Yönetimi Aygıtının Parçaları (Merkezden ve Yerinden Yönetim / Federal - Üniter Devlet) / Devletin Yönetimi / Devlet Yönetiminin Taşra Örgütü / Yerel Yönetimler / İşlevsel Bakımdan Uzmanlaşmış Kuruluşlar / KİT’ler / Kamu Görevliliği: Memurluk Sistemleri ve Uygulamaları / Kamu Görevliliğinin Yapısı / Memurluk Statüsü. Kamu Yönetiminin Denetimi: Siyasal / İdari ve Yargısal Denetim / Kamu Yönetimi ve Hukuk: Kamu Yönetiminin Hukuka Bağlılığı (Hukuk Devleti) / Kamu Yönetimi Kararlarının Hukuksal Rejimi.

HASTANE YÖNETİMİ ve ORGANİZASYONU – II (3 0 3) (AKTS:3)

Hastanelerin tepe yönetimlerinin yapısı ve işleyişi, orta-alt kademelerin oluşumları, başhekimin, hekimlerin, hemşirelerin ve hasta bakıcıların görev ve sorumlulukları, işgören ve işletme performans kriterleri, performans ölçme ve değerlendirme yöntemleri, hastane birimlerinde ve hastanenin genelinde verimlilik ölçümü, kalite-hasta memnuniyeti ilişkileri, hastane personeli ve hasta güvenliği

SAĞLIK KURUMLARINDA KALİTE YÖNETİMİ (3 0 3) (AKTS:4)

Sağlık hizmetlerinde kalite kavram, Sağlık hizmetlerinde sürekli kalite iyileştirme, Müşteri algıları, Yapı, süreç ve sonuç ölçüleri, Temel kalite iyileştirme araçları, Kalite iyileştirme ekipleri, Temel kalite iyileştirme modelleri, Stratejik kalite yönetimi, Dışsal kalite iyileştirme yöntemleri

SAĞLIK KURUMLARINDA BİLGİ SİSTEMLERİ (3 0 3) (AKTS:3)

Bilgi-bilgi işlem kavramları, bilgi temelli yönetim, yönetim bilişim sistemi kavramı ve tasarımı, hastanelere has olacak şekilde yönetim bilişim sistemi, hastane yönetimi paket programları tanıtımı, paket programlarının alt modüllerinin (muhasabe, personel işleri, evrak kayıt, fatura kontrol, satın alma, vezne, alacaklar, borçlar, hasta kabul, acil müracaat, randevu, arşiv, röntgen, ultrason, kan bankası v.b. modüller) kullanımı.

STAJ (0 0 0) (AKTS:8)

Öğrenciler birinci yılın sonunda, başarıyla tamamlamaları beklenen 30 işgünü kapsayan yaz stajı döneminin değerlendirilmesi yapılmakta, stajları kabul veya reddedilmektedir. Staj döneminde öğrenciler, iş ve proje yönetimi uygulamalarında becerilerini artırma fırsatı bulmaktadır.

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
ERMENEK MESLEK YÜKSEKOKULU
SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI
(2011-2012) DERS İÇERİKLERİ

I. YARIYIL

GENEL MUHASEBE I (4 0 4) (AKTS:5)

Temel Muhasebe Bilgileri, Mali Tablolar, Hesap Kavramı ve Muhasebe Defterleri, Muhasebe Belgeleri, Muhasebe Kayıt Süreci, Tekdüzen Muhasebe Sistemi, Bilanço ve Genel Geçici Mizan Düzenleme, Çözümlü Uygulama Örnekleri.

GENEL İŞLETME (4 0 4) (AKTS:6)

İşletme İle İlgili Genel Bilgiler, İşletmenin Fonksiyonları, Yönetim Kavramı, Günümüz Yönetim Modelleri ve Sayısal İşlemler ve Konuları

SAĞLIK POLİTİKALARI VE KAYNAK PLANLAMASI (4 0 4) (AKTS:6)

Politika, Politika sistemleri, Politika Oluşturma Süreci, Sağlık politikası, Sağlık politikası tarihçesi , Karar verme ve sağlık politikası ilişkisi, Sağlık politikasını etkileyen faktörler, Sağlık politikaları: Güç ve Politika süreci, Sağlık politikaları: Profesyonelleşme ve Bürokrasi, Karşılaştırmalı olarak Türkiye ve diğer ülkelerin sağlık politikaları , Kaynak planlamasında kullanılan modeller: Deterministik modeller, Rassal ve istatistiksel modeller, Talep tahmini, Kapasite planlaması, İnsan gücü planlaması, Stok yönetimi, Çeşitli planlama ve kontrol teknikleri, Kalite ve kaynak planlaması

TEMEL HUKUK (2 0 2) (AKTS:4)

Hukuk Kavramı, Hukuk Dalları, Hukuk Sistemleri ve Temel Hukuk İlkeleri, Hukukun Kaynakları, Türk Devlet Teşkilatı, Bazı Hukuki Kavramlar ve Hak Kavramı, Kişiler Hukuku, Miras Hukuku, Eşya Hukuku, İcra ve İflas Hukuku, Borç İlişkisi ve Borcun İfası, Sözleşme Türleri.

YABANCI DİL I (2 0 2) (AKTS:2)

Subject Pronoun, Object Pronoun, Possesive Pronoun, Comparalive and Superlative Form of The Adgerlives, Adverbs of Frequesy, Adverbs of Quantity Simple Present Tense Present Continuous Tense After Sentences Compound Sentences

A.İ.İ.T. I (2 0 2) (AKTS:2)

Değişen dünya ve bu değişen dünya ile birlikte Osmanlı Devleti'nin takındığı tutum, Emperyalizmin güç kazanması bu gücünü uygulayış şekli ve Osmanlı Devleti üzerindeki emelleri, I. Dünya Savaşı, savaş sonrası Anadolu'da meydana gelen yeni bir oluşum, Bu oluşumun tarih sahnesine çıkışı ve emperyalist güçlere karşı takındığı tutum

TÜRK DİLİ I (2 0 2) (AKTS:2)

Dilin Tanımı, özellikleri, dil-ulus-dil-düşünce ve dil-kültür ilişkisi, Yeryüzündeki diller, Türk dilinin bu diller arasındaki yeri ve tarihsel gelişimi, Atatürk'ün dil devrimi, anlayışı, çalışmaları, Türk dilinin ses özellikleri, olayları, Yazım kuramları ve uygulaması, Noktalama işaretleri ve uygulaması, Sözcük bilgisi, kök-ek ve gövde, yapım ekleri, çekim ekleri, sözcük türetme yolları.

OFİS PROGRAMLARI (2 0 2) (AKTS:3)

Kelime İşlem Programları Kullanımı; Metin Hazırlama ve Düzenleme, Tablolamalar, Veri Analizleri, Sıralama ve Süzme İşlemleri, Grafikler, Formüller ve Hesaplamalar, Sunum Hazırlama, Slaytlara Animasyon ve Efekt Ekleme, Slayt Geçişlerini Düzenleme, Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri

BİOİSTATİSTİK (2 0 2) (AKTS:3)

Bioistatistiğin tanımı ve ön bilgiler, tarihçesi, bioistatistiğin önemi, Bir araştırmada takip edilecek sıra, Veri toplama yöntemlerine göre amaca uygun veriyi tam ve doğru olarak toplayabilmek, verileri sınıflandırmak ve tablo ile göstermek, verileri grafikte göstermek, merkezi eğilim ölçüleri, aritmetik ortalama, ortanca ve tepe değeri, Standart sapma ve standart hata, korelasyon ve regresyon testi, Chi-kare testi, Deneme planları, Varyans analizi ve “F” testi

MESLEK ETİĞİ (2 0 2) (AKTS:3)

Etik ve Ahlak Kavramını İncelemek, Mesleki Etik İlkelerine Uymak

II. YARIYIL

GENEL MUHASEBE II (3 0 3) (AKTS:5)

Envanter İşlemleri İle İlgili Temel Kavramlar, Muhasebe Dışı ve Muhasebe İçi Envanter Çalışmaları (Bilanço ve Gelir Tablosu Hesapları) Kapanış Bilançosunun, Gelir Tablosunun ve Kesin Mizanın Düzenlenmesi

MİKRO İKTİSAT (2 2 4) (AKTS:6)

İktisadın tanımı ve konusu, ekonomi biliminin çözmeye çalıştığı sorunlar, iktisadın temel kavramları, piyasada arz ve talep unsurları, esneklikler, piyasa dengesi (tüketici davranışı, fayda teorisi ve tüketici dengesi, tüketim analizi, üretici davranışı ve üretim analizi)

İDARE HUKUKU (3 0 3) (AKTS:5)

Türkiye'nin İdari Yapısı, İdare Kavramı, İdare Hukuku ve İdare Hukuku'nun Özellikleri, İdare Hukuku'nu Etkileyen Anayasal İlkeler, İdare Hukuku'nun Kaynakları, İdarenin görev ve yetkileri, İdarenin İşlem, Eylem ve Sözleşmeleri, Kamu Görevlileri, Kamu Malları, Kamu Hizmeti ve Kamu Hizmetinin Görülüş Yöntemleri, İdari Kolluk, İdarenin Sorumluluğu

TIBBİ TERMİNOLOJİ (3 0 3) (AKTS:4)

Tıbbi terminolojiye giriş, Kökler, Ön ekler, Son ekler, Tekil ve çoğul isim formlarının genel kullanımı, Hareket sistemine ilişkin terimler, Anatomik terimler, Tanısal terimler, Ameliyat terimleri, Semptomlara ilişkin terimler, Solunum sistemine ilişkin terimler, Dolaşım sistemine ilişkin terimler, Sindirim sistemine ilişkin terimler, Kan ve kan yapan organlara ilişkin terimler, Ürogenital sisteme ilişkin terimler, Sinir sistemine ilişkin terimler, İç salgı sistemine ilişkin terimler, Göze ilişkin terimler, Kulağa ilişkin terimler, Deriye ilişkin terimler, Anesteziyoloji terimleri, Tıbbi kısaltmalar, Rapor içeriklerinin çözümlenmesi ve yazılması sırasında tıbbi terminoloji kullanımı

YABANCI DİL II (2 0 2) (AKTS:2)

Simple past tense, Past continuous tense, Present perfect tense, Past perfect tense, Conditional sentences, Passive voices, Gerund, infinitive

A.İ.İ.T. II (2 0 2) (AKTS:2)

Türk İnkılâbı, Saltanatın kaldırılması ve kurulan yeni düzenle birlikte oluşturulan yenilikler, Türk Dış Politikası, Darbeler ve etkileri.

TÜRK DİLİ II (2 0 2) (AKTS:2)

Sözcük ve anlamı, anlamları yönünden sözcükler, sözcüklerin gerçek, yan ve mecaz anlamları, deyimler, ikilemeler, terimler. Dil yanlışları (sözcüğün yapısı ve anlamıyla ilgili yanlışlar). Türk dilinin cümle yapısı, cümle öğeleri, cümle çözümlenmeleri. Dil yanlışları (özne, tümleç ve yüklem eksikliğinden kaynaklanan yanlışlar). Yazılı anlatım türleri:

- Olay yazıları (öykü, roman örnekleri),
- Düşünce yazıları (makale, deneme, fıkra örnekleri),
- Duygu yazıları (şiir örnekleri).

Tebliğ, tutanak, rapor örnekleri. Dilekçe, iş mektubu ve özgeçmiş örnekleri. Tartışma ve çeşitleri

SAĞLIK KURUMLARINDA İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (3 0 3) (AKTS:4)

İnsan Kaynakları Yönetimine Giriş ve Temel Kavramlar, İnsan kaynakları yönetiminin ilkeleri, İş Analizleri ve İş Tanımları, İnsan Kaynakları Planlaması, İş Gören İşe alma, Seçme, Yerleştirme, İş Değerleme ve İş Değerleme Yöntemleri, İş Görenin Eğitimi, Geliştirilmesi, Kariyer Yönetimi, Ücret Yönetimi ve Ücretlendirme Yöntemleri, İş gören Motivasyonun Sağlanması, Performans Değerlemesi, İş gören İşveren İlişkileri

SAĞLIK KURUMLARINDA KALİTE YÖNETİMİ (3 0 3) (AKTS:4)

Sağlık hizmetlerinde kalite kavramı, Sağlık hizmetlerinde sürekli kalite iyileştirme, Müşteri algıları, Yapı, süreç ve sonuç ölçüleri, Temel kalite iyileştirme araçları, Kalite iyileştirme ekipleri, Temel kalite iyileştirme modelleri, Stratejik kalite yönetimi, Dışsal kalite iyileştirme yöntemleri

HALK SAĞLIĞI VE EPİDEMİYOLOJİ (3 0 3) (AKTS:4)

Bilimsel yöntem, Epidemiyolojik ilkeler, Epidemiyolojik yöntemlerin kullanım alanları, Gözlemsel araştırmalar, Tanımlayıcı ve analitik araştırmalar, Deneysel araştırmalar, Metodolojik araştırmalar, Epidemiyolojik ölçütler, Epidemiyolojik araştırmaların planlanması, Bulaşıcı hastalıklar epidemiyolojisi, Salgın

III. YARIYIL

SAĞLIK KURUMLARINDA ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ (4 0 4) (AKTS:6)

Örgütsel davranışa giriş, Bireysel davranışın psikolojik yönü, algılama, öğrenme, tutumlar, kişilik, Sağlık kuruluşlarında iletişim, Sağlık kuruluşlarında grup ve ekip (takım) çalışmaları, Çalışma ortamında motivasyon, Sağlık kuruluşlarında yöneticilik, liderlik ve liderlik yaklaşımları, Örgüt kültürü ve ilgili yaklaşımlar, Sağlık kuruluşlarında stres ve stres yönetimi, Sağlık kuruluşlarında çatışma ve çatışma yönetimi

TIBBİ DOKÜMANTASYON (3 1 4) (AKTS:6)

Tıbbi Dokümantasyona Giriş, Tıbbi Kayıt ve Dokümanların Tarihçesi, Tıbbi Dokümanların Gelişmesi, Tıbbi Dokümantasyonla İlgili Temel Kavramlar ve Tanımlar, Tıbbi Dokümanların Yararı ve Önemi, Tıbbi Dokümanlarda Sorumluluk, Tıbbi Dokümanların Yasal Durumu, Tıbbi Doküman Çeşitleri, Hastanelerde Kullanılan İndeksler ve Diğer Veri Araçları, Hasta Dosyalarının Kullanımı ve Önemi, Hasta Dosyalarının Standardizasyonu ve Düzenlenmesi, Hasta Dosyalarını Oluşturan Formlar, Hasta Dosyaları Formlarının Veri Aracı Olarak Kullanılması ve Tıbbi Yazışmalar, Dokümanların Saklanması, Dokümantasyonda Kalite

HASTANE YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU I (4 0 4) (AKTS:6)

Hastanelerin tanımı ve sistemi, Hastanelerin amaçları ve fonksiyonları, Hastanelerin sınıflandırılması ve çeşitleri, Hastanelerin özellikleri, Hastanelerin tarihsel akış içinde gelişimi ve kaynakları, Hastanelerin yönetsel yapısı, Hasta idaresinin özellikleri ve yönetim kaynakları, Hastanede yönetimin karar alma süreçleri, Hastanelerin tanı, tıbbi tedavi, mali ve teknik üniteleri, Hastane yöneticisinin özellikleri, hastane çalışanlarının görev, yetki ve sorumlulukları, Hastanelerde iş değerlendirmesi, Tıbbi hizmetlerin organizasyonu

HASTANE OTOMASYONU

(2 2 4) (AKTS:6)

Bilgi ve belge ile ilgili temel kavramlar, Bilgi sisteminin gelişim aşamaları, Sağlık bilgi sisteminin tanımı, amacı ve bileşenleri, Sağlık bilgi sisteminin özellikleri, Sağlık Hizmetlerinde bilgisayarın kullanım alanları, Türkiye’de sağlık bilgi sistemleri, Elektronik sağlık ve hastalık kayıtları, Hastane bilgi sistemlerinin gelişim aşamaları Hastane bilgi sisteminin amacı ve özellikleri, Hastane bilgi sisteminin bileşenleri, Tele tıp ve tele sağlık, Hastane otomasyon sistemi ve uygulamaları, Hastane otomasyon sistemindeki modüllerin incelenmesi, Yönetim bilgi sistemi ve karar destek sistemleri

SAĞLIK HUKUKU VE MEVZUATI

(3 0 3) (AKTS:6)

Sağlık alanında uygulanan hukuk metinleri, Sağlık yönetimi alanında görev alacak kişiler hakkında bilgiler, konu ile ilgili hukuki problemlerin çözümü konusunda bilgiler, genel hukuk ve mevzuatı, sağlık alanındaki temel yasa ve yönetmelikler, Ulusal ve uluslar arası düzeyde sağlık politikaları, sağlık ve sağlık sektöründe çalışanlarla ilgili yasal düzenlemeler, Toplum sağlığı ile ilgili yasal düzenlemeler ve diğer resmi kurumların yükümlülük ve çalışmaları

SAĞLIK KURUMLARINDA FİNANSAL YÖNETİM

(3 0 3) (AKTS:6)

Finansman kavramının tanımı, Finansal Analiz, Finansal Planlama, Finansal örgütler, hastanelerde finansal organizasyon yapısı, İşletme sermayesi yönetimi, Nakitler, alacaklar ve stokların yönetimi, duran varlık yatırımlarının yönetimi, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynakların yönetimi, öz kaynakların yönetimi, hastanelerde sermaye maliyeti.

KAMU YÖNETİMİ

(3 0 3) (AKTS:6)

Genel Hatlarıyla Kamu Yönetimi ve Özel Yönetim Ayrımı, Devlet Kavramı ve Devletin Unsurları, Kamu Yönetiminin Merkezi ve Yerel Düzeylerdeki Bürokratik Örgütlenme Anlayışı ve Uygulamaları, Kamu Yararı ve Kamusal Hizmet Yaklaşımları, Memurluk, Kamu Görevliliği ve Kamu Hizmeti, Küreselleşmenin Kamu Yönetimine Etkileri; Postmodernizm ve Kamu Yönetimi İlişkisi, Kamu Yönetiminde Yeni Gelişmeler İle Yeni Teknikler ve Bunların Uygulanabilirlikleri, Yönetişim Kavramı, Yönetimine Kamu Bürokrasisinin Temel Sorunları, Kamu Yönetiminde Etik Sorunlar ve Yönetimsel Yozlaşma, Sivil Toplum ve Kamusal Alan Etkileşimi, Yeni Kamu İşletmeciliği ve Yeni Kamu Yönetimi Hareketi, Küreselleşme Sürecinde Modern Ulus Devlet ve Kamu Yönetimi, Kamu Tercihi Kavramı, E-Devlet Uygulamaları ve Kamu Yönetimine Etkileri, Türk Kamu Yönetimi’nin Anayasal İlkeleri ve Bugünkü Yapısal ve İşlevsel Durumu, Genel Değerlendirme

HİZMET PAZARLAMASI

(3 0 3) (AKTS:6)

Pazarlama ve Hizmetlerin Gelişimi; Hizmet Kavramının Tanımlanması; Hizmetlerin Ortak Özellikleri; Hizmetlerin Sınıflandırılması; Hizmet Sektörünün Günümüzdeki Önemi; Hizmetlerde Pazarlama Karması: Geleneksek pazarlama karması; Genişletilmiş Pazarlama Karması; Hizmetlerin Sınıflandırılması; Hizmetlerde Ürün Kavramı; Hizmetlerin Dağıtımı, Hizmetlerin Fiyatlandırılması; Tutundurma; Hizmet Pazarlamasında İnsan: Personel, müşteri, Fiziksel Kanıtlar; Çevre, Hizmet tesisinin boyutları; Hizmet İşletmelerinde Talep ve Kapasite Yönetimi; Hizmet Kapasitesi: Model, boyutlar, kalitenin artırılması, hizmet karşılaşması; İlişkisel Pazarlama

IV. YARIYIL

İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (3 0 3) (AKTS:4)

İş hukukunun kapsamı, temel ilkeleri ve kavramları, iş hukukunun hukuk dalları ayrımındaki yeri, iş sözleşmesinin kurulması ve türleri, iş sözleşmesinden doğan borçlar, işin düzenlenmesi, iş sözleşmesinin feshi ve feshin sonuçları öğretilmektedir. Çalışma süreleri, yıllık ücretli izin hakkı, işçi ve işverenin borçları, ücret kavramı, sendikalar ve organları, gelirleri, sendika üyeliği, sendikaların sona ermesi, toplu iş sözleşmesi, grev ve lokavt kavramları incelenmektedir.

SAĞLIK KURUMLARINDA STRATEJİK YÖNETİM (4 0 4) (AKTS:4)

Stratejik yönetimle ilgili temel kavramlar, Stratejik yönetim modeli; durumsal analiz (misyon, vizyon, değerler, amaçlar, genel ve sağlık çevresi ve hizmet alanı analizi ve iç çevre analizi), Alternatif stratejiler geliştirme (yön belirleyici, uyum sağlama, pazara giriş, rekabet), Alternatifleri değerlendirme ve strateji seçimi, Seçilen stratejinin uygulanması (hizmet sunum ve destek stratejilerinin ve birim eylem planlarının geliştirilmesi), Her aşamada stratejik momentumu sağlamada yol gösterici stratejik düşünme haritaları geliştirme

SAĞLIK SİSTEMLERİ (4 0 4) (AKTS:4)

Sağlık kavramı, sağlık hizmetleri, sağlık hizmetlerinin finansmanı, sağlık sigortacılığı, sağlık örgütlenmesi, sağlık sistemleri, Türkiye Sağlık Sistemi, Ülkelere göre sağlık sistemi

HASTANE YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU II (4 0 4) (AKTS:6)

Hastane Yönetim Hizmetlerinin Kapsamı, Hastaneciliğin tarihi gelişimi, hastanelerin özellikleri, Hastanelerin fonksiyonları, hastanelerin sınıflandırılması, hastanelerin organizasyon yapıları, Hastanelerdeki komite ve kurullar, Hastanelerde Sosyal Hizmetler, Hastanelerde Ev İdaresi Hizmetleri, Hastanedeki Bilimsel Kurul, Konsey ve Komiteler, Hasta Kabul ve Taburcu Hizmetleri, Olağanüstü Durumlarda Hastane Hizmetleri, Hastanelerde Tedarik, Kamu Hastanelerinde Satın alma, Özel Hastanelerde Tedarik, Özel hastanelerin kuruluşu, işleyişi, Hastanelerde denetim, Kamu ve özel hastanelerde denetim

SAĞLIK KURUMLARINDA HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (3 0 3) (AKTS:4)

İnsan ve insanın temel gereksinimleri, İletişimin kavramsal yönü, İletişim ve algılama, Kendini Tanıma, İşitmek ve dinlemek, Beden dilinin iletişimdeki rolü, Psikolojik savunma mekanizmaları ve savunucu iletişim, Girişkenlik - hakkına sahip çıkma, Empati - empatik yaklaşım, Stres, stresle başa çıkma yolları, Hasta olma ve hastaneye yatma yolları, Değişen Türk Toplumlari içinde iletişim, Sağlık işletmelerinin hizmet ettiği toplumu ve personeli tanınması, İşletmeyi topluma tanıtması, Sağlık iletişimi

TÜRK VERGİ SİSTEMİ (3 0 3) (AKTS:4)

Vergi tarifesi, Tarh işlemleri, Geçici vergi, Verginin ödenmesi, Kurumlar Vergisi, Harcamalar üzerine alınan vergiler, Katma Değer Vergisi, Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi, Servet üzerinden alınan vergiler, Veraset ve İntikal Vergisi, Emlak Vergisi, Motorlu Taşıtlar Vergisi

GİRİŞİMCİLİK (3 0 3) (AKTS:4)

Girişimcilik Kavramı ve Ortaya Çıkışı, Küçük İşletme Çeşitleri, Küçük İşletmelerin Kuruluş Süreci, Küçük İşletmelerde Yönetim, Üretim, Pazarlama ve Finansman, Küçük İşletmelerin Sorunları ve Çözüm Yolları öğretilir.

STAJ**(0 0 0) (AKTS:8)**

Programdan mezun olabilmek için öğrenci eğitim öğretim dönemi haricinde bölüm tarafından uygun görülen bir işletmede 6 hafta (30 iş günü) süreli endüstri stajını tamamlamalı ve staj bölüm tarafından kabul edilmelidir.

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
ERMENEK MESLEK YÜKSEKOKULU
SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI
(2012-2013) DERS İÇERİKLERİ

I. YARIYIL

GENEL MUHASEBE I (4 0 4) (AKTS:5)

Temel Muhasebe Bilgileri, Mali Tablolar, Hesap Kavramı ve Muhasebe Defterleri, Muhasebe Belgeleri, Muhasebe Kayıt Süreci, Tekdüzen Muhasebe Sistemi, Bilanço ve Genel Geçici Mizan Düzenleme, Çözümlü Uygulama Örnekleri.

GENEL İŞLETME (4 0 4) (AKTS:6)

İşletme İle İlgili Genel Bilgiler, İşletmenin Fonksiyonları, Yönetim Kavramı, Günümüz Yönetim Modelleri ve Sayısal İşlemler ve Konuları

SAĞLIK POLİTİKALARI VE KAYNAK PLANLAMASI (4 0 4) (AKTS:6)

Politika, Politika sistemleri, Politika Oluşturma Süreci, Sağlık politikası, Sağlık politikası tarihçesi , Karar verme ve sağlık politikası ilişkisi, Sağlık politikasını etkileyen faktörler, Sağlık politikaları: Güç ve Politika süreci, Sağlık politikaları: Profesyonelleşme ve Bürokrasi, Karşılaştırmalı olarak Türkiye ve diğer ülkelerin sağlık politikaları , Kaynak planlamasında kullanılan modeller: Deterministik modeller, Rassal ve istatistiksel modeller, Talep tahmini, Kapasite planlaması, İnsan gücü planlaması, Stok yönetimi, Çeşitli planlama ve kontrol teknikleri, Kalite ve kaynak planlaması

TEMEL HUKUK (2 0 2) (AKTS:4)

Hukuk Kavramı, Hukuk Dalları, Hukuk Sistemleri ve Temel Hukuk İlkeleri, Hukukun Kaynakları, Türk Devlet Teşkilatı, Bazı Hukuki Kavramlar ve Hak Kavramı, Kişiler Hukuku, Miras Hukuku, Eşya Hukuku, İcra ve İflas Hukuku, Borç İlişkisi ve Borcun İfası, Sözleşme Türleri.

YABANCI DİL I (2 0 2) (AKTS:2)

Subject Pronoun, Object Pronoun, Possesive Pronoun, Comparalive and Superlative Form of The Adgerlives, Adverbs of Frequesncy, Adverbs of Quantity Simple Present Tense Present Continuous Tense After Sentences Compound Sentences

A.İ.İ.T. I (2 0 2) (AKTS:2)

Değişen dünya ve bu değişen dünya ile birlikte Osmanlı Devleti'nin takındığı tutum, Emperyalizmin güç kazanması bu gücünü uygulayış şekli ve Osmanlı Devleti üzerindeki emelleri, I. Dünya Savaşı, savaş sonrası Anadolu'da meydana gelen yeni bir oluşum, Bu oluşumun tarih sahnesine çıkışı ve emperyalist güçlere karşı takındığı tutum

TÜRK DİLİ I (2 0 2) (AKTS:2)

Dilin Tanımı, özellikleri, dil-ulus-dil-düşünce ve dil-kültür ilişkisi, Yeryüzündeki diller, Türk dilinin bu diller arasındaki yeri ve tarihsel gelişimi, Atatürk'ün dil devrimi, anlayışı, çalışmaları, Türk dilinin ses özellikleri, olayları, Yazım kuramları ve uygulaması, Noktalama işaretleri ve uygulaması, Sözcük bilgisi, kök-ek ve gövde, yapım ekleri, çekim ekleri, sözcük türetme yolları.

OFİS PROGRAMLARI (2 0 2) (AKTS:3)

Kelime İşlem Programları Kullanımı; Metin Hazırlama ve Düzenleme, Tablolamalar, Veri Analizleri, Sıralama ve Süzme İşlemleri, Grafikler, Formüller ve Hesaplamalar, Sunum Hazırlama, Slaytlara Animasyon ve Efekt Ekleme, Slayt Geçişlerini Düzenleme, Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri

BİOİSTATİSTİK (2 0 2) (AKTS:3)

Bioistatistiğin tanımı ve ön bilgiler, tarihçesi, bioistatistiğin önemi, Bir araştırmada takip edilecek sıra, Veri toplama yöntemlerine göre amaca uygun veriyi tam ve doğru olarak toplayabilmek, verileri sınıflandırmak ve tablo ile göstermek, verileri grafiklerle göstermek, merkezi eğilim ölçüleri, aritmetik ortalama, ortanca ve tepe değeri, Standart sapma ve standart hata, korelasyon ve regresyon testi, Chi-kare testi, Deneme planları, Varyans analizi ve “F” testi

MESLEK ETİĞİ (2 0 2) (AKTS:3)

Etik ve Ahlak Kavramını İncelemek, Mesleki Etik İlkelerine Uymak

II. YARIYIL

GENEL MUHASEBE II (3 0 3) (AKTS:5)

Envanter İşlemleri İle İlgili Temel Kavramlar, Muhasebe Dışı ve Muhasebe İçi Envanter Çalışmaları (Bilanço ve Gelir Tablosu Hesapları) Kapanış Bilançosunun, Gelir Tablosunun ve Kesin Mizanın Düzenlenmesi

MİKRO İKTİSAT (2 2 4) (AKTS:6)

İktisadın tanımı ve konusu, ekonomi biliminin çözmeye çalıştığı sorunlar, iktisadın temel kavramları, piyasada arz ve talep unsurları, esneklikler, piyasa dengesi (tüketici davranışı, fayda teorisi ve tüketici dengesi, tüketim analizi, üretici davranışı ve üretim analizi)

İDARE HUKUKU (3 0 3) (AKTS:5)

Türkiye'nin İdari Yapısı, İdare Kavramı, İdare Hukuku ve İdare Hukuku'nun Özellikleri, İdare Hukuku'nu Etkileyen Anayasal İlkeler, İdare Hukuku'nun Kaynakları, İdarenin görev ve yetkileri, İdarenin İşlem, Eylem ve Sözleşmeleri, Kamu Görevlileri, Kamu Malları, Kamu Hizmeti ve Kamu Hizmetinin Görülüş Yöntemleri, İdari Kolluk, İdarenin Sorumluluğu

TIBBİ TERMİNOLOJİ (2 0 2) (AKTS:4)

Tıbbi terminolojiye giriş, Kökler, Ön ekler, Son ekler, Tekil ve çoğul isim formlarının genel kullanımı, Hareket sistemine ilişkin terimler, Anatomik terimler, Tanısal terimler, Ameliyat terimleri, Semptomlara ilişkin terimler, Solunum sistemine ilişkin terimler, Dolaşım sistemine ilişkin terimler, Sindirim sistemine ilişkin terimler, Kan ve kan yapan organlara ilişkin terimler, Ürogenital sisteme ilişkin terimler, Sinir sistemine ilişkin terimler, İç salgı sistemine ilişkin terimler, Göze ilişkin terimler, Kulağa ilişkin terimler, Deriye ilişkin terimler, Anesteziyoloji terimleri, Tıbbi kısaltmalar, Rapor içeriklerinin çözümlenmesi ve yazılması sırasında tıbbi terminoloji kullanımı

YABANCI DİL II (2 0 2) (AKTS:2)

Simple past tense, Past continuous tense, Present perfect tense, Past perfect tense, Conditional sentences, Passive voices, Gerund, infinitive

A.İ.İ.T. II (2 0 2) (AKTS:2)

Türk İnkılâbı, Saltanatın kaldırılması ve kurulan yeni düzenle birlikte oluşturulan yenilikler, Türk Dış Politikası, Darbeler ve etkileri.

TÜRK DİLİ II (2 0 2) (AKTS:2)

Sözcük ve anlamı, anlamları yönünden sözcükler, sözcüklerin gerçek, yan ve mecaz anlamları, deyimler, ikilemeler, terimler. Dil yanlışları (sözcüğün yapısı ve anlamıyla ilgili yanlışlar). Türk dilinin cümle yapısı, cümle öğeleri, cümle çözümlenmeleri. Dil yanlışları (özne, tümleç ve yüklem eksikliğinden kaynaklanan yanlışlar). Yazılı anlatım türleri:

- Olay yazıları (öykü, roman örnekleri),
- Düşünce yazıları (makale, deneme, fıkra örnekleri),
- Duygu yazıları (şiir örnekleri).

Tebliğ, tutanak, rapor örnekleri. Dilekçe, iş mektubu ve özgeçmiş örnekleri. Tartışma ve çeşitleri

SAĞLIK KURUMLARINDA İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (3 0 3) (AKTS:4)

İnsan Kaynakları Yönetimine Giriş ve Temel Kavramlar, İnsan kaynakları yönetiminin ilkeleri, İş Analizleri ve İş Tanımları, İnsan Kaynakları Planlaması, İş Gören İşe alma, Seçme, Yerleştirme, İş Değerleme ve İş Değerleme Yöntemleri, İş Görenin Eğitimi, Geliştirilmesi, Kariyer Yönetimi, Ücret Yönetimi ve Ücretlendirme Yöntemleri, İş gören Motivasyonun Sağlanması, Performans Değerlemesi, İş gören İşveren İlişkileri

SAĞLIK KURUMLARINDA KALİTE YÖNETİMİ (3 0 3) (AKTS:4)

Sağlık hizmetlerinde kalite kavramı, Sağlık hizmetlerinde sürekli kalite iyileştirme, Müşteri algıları, Yapı, süreç ve sonuç ölçüleri, Temel kalite iyileştirme araçları, Kalite iyileştirme ekipleri, Temel kalite iyileştirme modelleri, Stratejik kalite yönetimi, Dışsal kalite iyileştirme yöntemleri

HALK SAĞLIĞI VE EPİDEMİYOLOJİ (3 0 3) (AKTS:4)

Bilimsel yöntem, Epidemiyolojik ilkeler, Epidemiyolojik yöntemlerin kullanım alanları, Gözlemsel araştırmalar, Tanımlayıcı ve analitik araştırmalar, Deneysel araştırmalar, Metodolojik araştırmalar, Epidemiyolojik ölçütler, Epidemiyolojik araştırmaların planlanması, Bulaşıcı hastalıklar epidemiyolojisi, Salgın

III. YARIYIL

SAĞLIK KURUMLARINDA ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ (4 0 4) (AKTS:6)

Örgütsel davranışa giriş, Bireysel davranışın psikolojik yönü, algılama, öğrenme, tutumlar, kişilik, Sağlık kuruluşlarında iletişim, Sağlık kuruluşlarında grup ve ekip (takım) çalışmaları, Çalışma ortamında motivasyon, Sağlık kuruluşlarında yöneticilik, liderlik ve liderlik yaklaşımları, Örgüt kültürü ve ilgili yaklaşımlar, Sağlık kuruluşlarında stres ve stres yönetimi, Sağlık kuruluşlarında çatışma ve çatışma yönetimi

TIBBİ DOKÜMANTASYON (3 1 4) (AKTS:6)

Tıbbi Dokümantasyona Giriş, Tıbbi Kayıt ve Dokümanların Tarihçesi, Tıbbi Dokümanların Gelişmesi, Tıbbi Dokümantasyonla İlgili Temel Kavramlar ve Tanımlar, Tıbbi Dokümanların Yararı ve Önemi, Tıbbi Dokümanlarda Sorumluluk, Tıbbi Dokümanların Yasal Durumu, Tıbbi Doküman Çeşitleri, Hastanelerde Kullanılan İndeksler ve Diğer Veri Araçları, Hasta Dosyalarının Kullanımı ve Önemi, Hasta Dosyalarının Standardizasyonu ve Düzenlenmesi, Hasta Dosyalarını Oluşturan Formlar, Hasta Dosyaları Formlarının Veri Aracı Olarak Kullanılması ve Tıbbi Yazışmalar, Dokümanların Saklanması, Dokümantasyonda Kalite

HASTANE YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU I (4 0 4) (AKTS:6)

Hastanelerin tanımı ve sistemi, Hastanelerin amaçları ve fonksiyonları, Hastanelerin sınıflandırılması ve çeşitleri, Hastanelerin özellikleri, Hastanelerin tarihsel akış içinde gelişimi ve kaynakları, Hastanelerin yönetsel yapısı, Hasta idaresinin özellikleri ve yönetim kaynakları, Hastanede yönetimin karar alma süreçleri, Hastanelerin tanı, tıbbi tedavi, mali ve teknik üniteleri, Hastane yöneticisinin özellikleri, hastane çalışanlarının görev, yetki ve sorumlulukları, Hastanelerde iş değerlendirmesi, Tıbbi hizmetlerin organizasyonu

HASTANE OTOMASYONU

(2 2 4) (AKTS:6)

Bilgi ve belge ile ilgili temel kavramlar, Bilgi sisteminin gelişim aşamaları, Sağlık bilgi sisteminin tanımı, amacı ve bileşenleri, Sağlık bilgi sisteminin özellikleri, Sağlık Hizmetlerinde bilgisayarın kullanım alanları, Türkiye’de sağlık bilgi sistemleri, Elektronik sağlık ve hastalık kayıtları, Hastane bilgi sistemlerinin gelişim aşamaları Hastane bilgi sisteminin amacı ve özellikleri, Hastane bilgi sisteminin bileşenleri, Tele tıp ve tele sağlık, Hastane otomasyon sistemi ve uygulamaları, Hastane otomasyon sistemindeki modüllerin incelenmesi, Yönetim bilgi sistemi ve karar destek sistemleri

SAĞLIK HUKUKU VE MEVZUATI

(3 0 3) (AKTS:6)

Sağlık alanında uygulanan hukuk metinleri, Sağlık yönetimi alanında görev alacak kişiler hakkında bilgiler, konu ile ilgili hukuki problemlerin çözümü konusunda bilgiler, genel hukuk ve mevzuatı, sağlık alanındaki temel yasa ve yönetmelikler, Ulusal ve uluslar arası düzeyde sağlık politikaları, sağlık ve sağlık sektöründe çalışanlarla ilgili yasal düzenlemeler, Toplum sağlığı ile ilgili yasal düzenlemeler ve diğer resmi kurumların yükümlülük ve çalışmaları

SAĞLIK KURUMLARINDA FİNANSAL YÖNETİM

(3 0 3) (AKTS:6)

Finansman kavramının tanımı, Finansal Analiz, Finansal Planlama, Finansal örgütler, hastanelerde finansal organizasyon yapısı, İşletme sermayesi yönetimi, Nakitler, alacaklar ve stokların yönetimi, duran varlık yatırımlarının yönetimi, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynakların yönetimi, öz kaynakların yönetimi, hastanelerde sermaye maliyeti.

KAMU YÖNETİMİ

(3 0 3) (AKTS:6)

Genel Hatlarıyla Kamu Yönetimi ve Özel Yönetim Ayrımı, Devlet Kavramı ve Devletin Unsurları, Kamu Yönetiminin Merkezi ve Yerel Düzeylerdeki Bürokratik Örgütlenme Anlayışı ve Uygulamaları, Kamu Yararı ve Kamusal Hizmet Yaklaşımları, Memurluk, Kamu Görevliliği ve Kamu Hizmeti, Küreselleşmenin Kamu Yönetimine Etkileri; Postmodernizm ve Kamu Yönetimi İlişkisi, Kamu Yönetiminde Yeni Gelişmeler İle Yeni Teknikler ve Bunların Uygulanabilirlikleri, Yönetişim Kavramı, Yönetimine Kamu Bürokrasisinin Temel Sorunları, Kamu Yönetiminde Etik Sorunlar ve Yönetimsel Yozlaşma, Sivil Toplum ve Kamusal Alan Etkileşimi, Yeni Kamu İşletmeciliği ve Yeni Kamu Yönetimi Hareketi, Küreselleşme Sürecinde Modern Ulus Devlet ve Kamu Yönetimi, Kamu Tercihi Kavramı, E-Devlet Uygulamaları ve Kamu Yönetimine Etkileri, Türk Kamu Yönetimi’nin Anayasal İlkeleri ve Bugünkü Yapısal ve İşlevsel Durumu, Genel Değerlendirme

HİZMET PAZARLAMASI

(3 0 3) (AKTS:6)

Pazarlama ve Hizmetlerin Gelişimi; Hizmet Kavramının Tanımlanması; Hizmetlerin Ortak Özellikleri; Hizmetlerin Sınıflandırılması; Hizmet Sektörünün Günümüzdeki Önemi; Hizmetlerde Pazarlama Karması: Geleneksek pazarlama karması; Genişletilmiş Pazarlama Karması; Hizmetlerin Sınıflandırılması; Hizmetlerde Ürün Kavramı; Hizmetlerin Dağıtımı, Hizmetlerin Fiyatlandırılması; Tutundurma; Hizmet Pazarlamasında İnsan: Personel, müşteri, Fiziksel Kanıtlar; Çevre, Hizmet tesisinin boyutları; Hizmet İşletmelerinde Talep ve Kapasite Yönetimi; Hizmet Kapasitesi: Model, boyutlar, kalitenin artırılması, hizmet karşılaşması; İlişkisel Pazarlama

IV. YARIYIL

İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (3 0 3) (AKTS:4)

İş hukukunun kapsamı, temel ilkeleri ve kavramları, iş hukukunun hukuk dalları ayrımındaki yeri, iş sözleşmesinin kurulması ve türleri, iş sözleşmesinden doğan borçlar, işin düzenlenmesi, iş sözleşmesinin feshi ve feshin sonuçları öğretilmektedir. Çalışma süreleri, yıllık ücretli izin hakkı, işçi ve işverenin borçları, ücret kavramı, sendikalar ve organları, gelirleri, sendika üyeliği, sendikaların sona ermesi, toplu iş sözleşmesi, grev ve lokavt kavramları incelenmektedir.

SAĞLIK KURUMLARINDA STRATEJİK YÖNETİM (4 0 4) (AKTS:4)

Stratejik yönetimle ilgili temel kavramlar, Stratejik yönetim modeli; durumsal analiz (misyon, vizyon, değerler, amaçlar, genel ve sağlık çevresi ve hizmet alanı analizi ve iç çevre analizi), Alternatif stratejiler geliştirme (yön belirleyici, uyum sağlama, pazara giriş, rekabet), Alternatifleri değerlendirme ve strateji seçimi, Seçilen stratejinin uygulanması (hizmet sunum ve destek stratejilerinin ve birim eylem planlarının geliştirilmesi), Her aşamada stratejik momentumu sağlamada yol gösterici stratejik düşünme haritaları geliştirme

SAĞLIK SİSTEMLERİ (4 0 4) (AKTS:4)

Sağlık kavramı, sağlık hizmetleri, sağlık hizmetlerinin finansmanı, sağlık sigortacılığı, sağlık örgütlenmesi, sağlık sistemleri, Türkiye Sağlık Sistemi, Ülkelere göre sağlık sistemi

HASTANE YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU II (4 0 4) (AKTS:6)

Hastane Yönetim Hizmetlerinin Kapsamı, Hastaneciliğin tarihi gelişimi, hastanelerin özellikleri, Hastanelerin fonksiyonları, hastanelerin sınıflandırılması, hastanelerin organizasyon yapıları, Hastanelerdeki komite ve kurullar, Hastanelerde Sosyal Hizmetler, Hastanelerde Ev İdaresi Hizmetleri, Hastanedeki Bilimsel Kurul, Konsey ve Komiteler, Hasta Kabul ve Taburcu Hizmetleri, Olağanüstü Durumlarda Hastane Hizmetleri, Hastanelerde Tedarik, Kamu Hastanelerinde Satın alma, Özel Hastanelerde Tedarik, Özel hastanelerin kuruluşu, işleyişi, Hastanelerde denetim, Kamu ve özel hastanelerde denetim

SAĞLIK KURUMLARINDA HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM (3 0 3) (AKTS:4)

İnsan ve insanın temel gereksinimleri, İletişimin kavramsal yönü, İletişim ve algılama, Kendini Tanıma, İşitmek ve dinlemek, Beden dilinin iletişimdeki rolü, Psikolojik savunma mekanizmaları ve savunucu iletişim, Girişkenlik - hakkına sahip çıkma, Empati - empatik yaklaşım, Stres, stresle başa çıkma yolları, Hasta olma ve hastaneye yatma yolları, Değişen Türk Toplumlari içinde iletişim, Sağlık işletmelerinin hizmet ettiği toplumu ve personeli tanınması, İşletmeyi topluma tanıtması, Sağlık iletişimi

TÜRK VERGİ SİSTEMİ (3 0 3) (AKTS:4)

Vergi tarifesi, Tarh işlemleri, Geçici vergi, Verginin ödenmesi, Kurumlar Vergisi, Harcamalar üzerine alınan vergiler, Katma Değer Vergisi, Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi, Servet üzerinden alınan vergiler, Veraset ve İntikal Vergisi, Emlak Vergisi, Motorlu Taşıtlar Vergisi

GİRİŞİMCİLİK (3 0 3) (AKTS:4)

Girişimcilik Kavramı ve Ortaya Çıkışı, Küçük İşletme Çeşitleri, Küçük İşletmelerin Kuruluş Süreci, Küçük İşletmelerde Yönetim, Üretim, Pazarlama ve Finansman, Küçük İşletmelerin Sorunları ve Çözüm Yolları öğretilir.

STAJ**(0 0 0) (AKTS:8)**

Programdan mezun olabilmek için öğrenci eğitim öğretim dönemi haricinde bölüm tarafından uygun görülen bir işletmede 6 hafta (30 iş günü) süreli endüstri stajını tamamlamalı ve staj bölüm tarafından kabul edilmelidir.