**T.C.**

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ**

**SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ ÖNLİSANS PROGRAMI**

**DERS İÇERİKLERİ**

**I. Sınıf I. Dönem**

**SAG127 Genel İşletme (2 0 2)**

İşletme Kavramı; İşletmelerin Tarihsel Gelişimi; İnsan Gereksinimlerinin Karşılanması: Mal ve Hizmetler; Üretim Kaynakları; İşletmelerin Çevresi ve Amaçları; İşletme Türleri; İşletmelerin Kuruluşu: Yapılabilirlik araştırmaları, Yatırım kararı ve gerçekleştirilmesi; İşletmelerin Başarı Koşulları: Verimlilik ve risk kavramları; Yönetim Kavramı: Tanımı, İşlevleri, Yaklaşımları, Süreçleri; Yönetim İşlevleri: Pazarlama, Üretim, İnsan Kaynakları, Finans, Muhasebe, Halkla ilişkiler, Araştırma - geliştirme; İşletmelerde İşbirlikleri ve Birleşmeler; Küresel ve Elektronik İşletmeler.

**SAG103 Genel Muhasebe - I (3 0 3)**

Muhasebenin tanımı, Muhasebenin temel kavramları ve ilkeleri, Muhasebe sistemleri, Muhasebede kayıtlarında kullanılan belgeler, Yasal defterler (Yevmiye, kebir, envanter ve işletme defteri), Hesap kavramı, Ticari işlemlerin hesaplarda izlenmesi, Bilanço kavramı ve düzenlenmesi. Dönen varlık hesaplarının incelenmesi; Kasa, çekler, bankalar, menkul kıymetler, alacaklar, alacak senetleri ve alacak senetleri reeskontu, Mal hesapları, aralıklı ve aralıksız sayım yöntemleri, stok değer düşüklüğü, verilen sipariş avansları ve peşin ödenen giderler. Duran varlık hesaplarının incelenmesi; Mali Duran varlıklar, Maddi duran varlıklar (Arsa, bina, makine-teçhisat, taşıt ve demirbaş) Maddi duran varlıkların amortisman ayırma yöntemleri, maddi olmayan duran varlıklar (Haklar, patentler ve şerefiye), Kuruluş giderleri ve Özel Maliyet giderleri

**SAG105 Genel Hukuk (2 0 2)**

Sosyal Kurallar ve Hukuk; Hukuk Kavramı ve Hukuki Yaptırım; Hukuk Kurallarının Özelliği; Hukukun Kaynakları; Hukukun Kolları; Hakkın Tanımı ve Türleri; Hakkın Kazanılması, Kaybedilmesi ve Kullanılması; Kişi ve Kişi Türleri: Gerçek kişiler, Tüzel kişiler; Gerçek Kişilerin Ehliyetleri: Hak ehliyeti, Fiil ehliyeti; Hısımlık; İkametgah; Kişiliğin Korunması; Zilyetlik; Mülkiyet; Borç İlişkisi ve Sorumluluk; Yargı Organları.

**SAG129 Genel Ekonomi (2 0 2)**

Ekonomi teriminin önemi ve niteliği, tüketici teorisi, fiyat teorisine giriş, üretici teorisi, üretim faktörleri fiyat analizi

**SAG111 Tıbbi Terminoloji (2 0 2)**

Tıbbi terimleri oluşturan ön ekler (prefixes), kökler (stems) ve son ekler (suffixes). Tıbbi dokümantasyona giriş ve dokümanların önemi Tıbbi dokümantasyon tarihi Sağlık kurumlarıyla hasta dosyaları arşivlerinin temel öğeleri, arşivin yeri, bütçesi, arşiv komitesi, arşiv teşkilat ve fonksiyonları Hasta dosyalarının dosyalanması, numaralanması, sıralanması, mikrofilme alınması, kapsamı Hasta dosyalarının indekslenmesi, hasta, doktor, hastalık ve ameliyat indeksleri Hastalık ve ameliyatlara ait indeksleme sistemleri Hasta dosyalarının hukuki yönü Hasta dosyaları arşivlerinde bilgisayarın kullanımı

**SAG133 Hastane Otomasyonu (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Ms Word uygulamalarına devam edilmesi, İleri seviyede word işlemleri tanıtımı ve uygulamaları, Hızlı ve doğru klavye kullanım becerisi kazandırma, Ms Excel, Genel tanıtımı Çalışma sayfası tanıtımı ve işlem uygulamaları, Excel işlevleri ve formül oluşturma, Grafik çizimi, Veri tabanı işlemleri, Makro kullanımı, Özel ve kamu hastanelerinde kullanılan bilgisayar otomasyon sistemlerini tanıma ve uygulama

**SAG135 Halk Sağlığı ve Epidemiyoloji (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Sağlık ve temel sağlık hizmetleri kavramı, Halk sağlığı branşının temel felsefesi, kapsamı ve ilkeleri, tüm toplumun sağlığı ile ilgili koruyucu önlemler nelerdir, hastalıkların oluşmaması için neler yapılabilir ya da neler hayatımıza eklenebilir, epidemiyoloji nedir, epidemiyolojik yöntemler nelerdir, toplum sağlığı nasıl ölçülür.

**SAG137 Bilgisayar (2 2 3)**

Bilgisayarın Tarihi Gelişimi ve Temel Kavramlar, Bilgisayarın Yapısı ve İşleyişi, Bilgisayar İşletim Sistemi : Bilgi Teknolojilerine Giriş; Bilgi Çağı ve Bilgi Toplumu; Bilgi Sistemleri; Algoritma Kavramı: Algoritma nedir, Algoritmanın temel özellikleri; Bilgisayar Organizasyonu; İşletim Sistemleri: İşletim sistemi nedir, İşletim sistemi görevleri ve çeşitleri nelerdir; Bilgisayar Yazılımı; Uygulama Yazılımları: Kelime işlem programı, Raporlama ve işlem tablosu programı, Çizim programı, Sunu programı; Veri Tabanı: Veri tabanı nedir, Çeşitleri nelerdir; Veri İletişimi ve Bilgisayar Ağları; E-mail kullanımı, FTP; Internet ve www: Internet nedir, Internet kullanımı, Bilgi tarama ve bilgiye erişim.

**SAG139 Girişimcilik (2 0 2)**

Girişimcilik kavramı ve girişimciliğin önemini yorumlayabilmek, girişimciliğin yasal ve etik boyutunu açıklayabilmek.

**SAG141 Sağlık Sosyolojisi (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Sosyolojinin tanımı ve ekolleri, Sosyolojinin konusu, Sosyolojinin diğer bilimlerle ilişkisi, Kültür ve toplum, Kişi ve toplum, Sosyal tabakalaşma, yığın ve kategoriler, Sosyal sistem olarak hastalık ve sağlık, Geleneksel tıp (halk tababeti Türkiye’de sağlık sistemi, Hastalık ve resmi kuruluş ilişkilerinin sosyal-kültürel yönü, Sağlık ve hastalık yönünden beslenmeyi etkileyen sosyo-kültürel unsurlar, Anne ve çocuk bakımının sosyo kültürel yönleri, Halkın sağlık ve hijyenle ilgili tutum ve inançları, Sağlık-hastalık ve sosyal değişme

**DEG101 Değerler Eğitimi (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Değer-ahlak tanımları, ana hatlarıyla dini ve felsefi açıdan ahlak literatürü, ahlak değerlerin kazanılması süreçleri, değer eğitimi modelleri, okullar ve değerler eğitimi, çocukta ahlak ve karakter gelişimi, Türk Milli Eğitiminin değerleri, okullarda belirli değerlerin öğretilmesi, Türk gençlerinin değerleri, Türk toplumunun değerleri (ampirik araştırmalara göre)

**TUR181 Türk Dili I (2 0 2)**

Dil tanımı, dilin sosyal bir kurum olarak millet hayatındaki yeri ve önemi, dil kültür ilişkisi, Türk Dilinin dünya dilleri arasındaki yeri, Türk Dilinin gelişmesi ve tarihi evreleri, Türk Dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları, Türkçe’ de sesler ve sınıflandırılması, Türkçe’nin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallar, hece bilgisi, imla kuralları ve uygulaması, noktalama işaretleri ve uygulaması anlatılır.

**YDL183 Yabancı Dil I (İngilizce) (2 0 2)**

Dilbilgisel ve dilbilimsel açıdan doğru yapılar tanıtılarak gramatik bilgileri pekiştirmek için çeşitli öğretici etkinliklerle gerekli beceri ve stratejiler geliştirilir. Dil öğrenme sürecini pekiştirmek için okuma, konuşma, yazma ve dinlemeden oluşan dört becerinin anlamlı parçalarda bir arada kullanımını verilir. Kelimelerin kullanımını ve ekleri gibi gramatik özellikleri ve anlamları öğretilerek belli kelimelerin aktif bir şekilde kullanımı ve tanınması sağlanır. Kelime öğrenme, hafızada tutma ve gerektiğinde kullanma stratejileri oluşturularak, metinlerde bilinmeyen kelimeleri tahmin etme becerisi geliştirilir ve dilin işlevlerini kullanabilme öğretilir.

**AİT181 Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi I (2 0 2)**

Türk inkılâbının yürütülmesindeki özellikler, hukuk ve eğitim sisteminin kurulması, ekonomi ve maliye alanında harcanan çabalar, toplumsal yaşayışı düzenleyen diğer yenilikler, Atatürk döneminde Türkiye Cumhuriyeti’nin iç-dış siyaseti, Atatürk’ün ölümü, Atatürk İlkeleri, Atatürk döneminden sonra Türkiye Cumhuriyeti’nin iç ve dış siyaseti (1938-1983 arası) anlatılır.

**I. Sınıf II. Dönem**

**SAG138 Sağlık Kurumları Yönetimi (2 0 2)**

Türkiye’deki kamu ve özel hastanelerin yapısı, çeşitleri ve yönetim şekli; tıbbi hizmetlerin organizasyonu, başhekimlik ve işlevleri, klinik yönetimi; hemşirelik hizmetleri organizasyonu, başhemşire ve işlevleri; yardımcı tıp hizmetleri, tıbbi teknik hizmetler ve organizasyonu; mali ve idari işler organizasyonu, hastane müdürü ve işlevleri; sağlık kurumları yöneticisinin sorumlulukları; sağlık kurumlarında verimlilik, performans kavramları ve temel ölçütleri; hasta memnuniyeti ve hasta güvenliği hakkında temel bilgiler öğretilmekte ve tartışılmaktadır.

**SAG104 Genel Muhasebe - 2 (3 0 3)**

Kısa vadeli yabancı kaynak hesaplarının incelenmesi; Mali borçlar, ticari borçlar, borç senetleri ve reeskontu, Borç ve gider karşılıkları, ticari olmayan borçlar. Uzun vadeli yabancı kaynak hesaplarının incelenmesi; Banka kredileri, tahvilli borçlar, dövizli borç senetleri, Konsinye mal sahipleri. Öz kaynak hesaplarının incelenmesi; ödenmiş ve ödenmemiş sermaye, yeniden değerleme artışı, ihraç primleri, yasal ve ihtiyati yedek akçeler, Dağıtılmamış karlar, Geçmiş yıl kar ve zararları. Gelir tablosu hesaplarının incelenmesi; Maliyet hesaplarının yansıtılması, Monoğrafik dönem içi işlemleri ve geçici mizanın düzenlenmesi, Dönem sonu envanter işlemleri ve Kesin mizanının düzenlenmesi, Bilanço ve Gelir Tablolarının düzenlenmesi, kapanış kayıtlarının yapılması anlatılacaktır.

**SAG140 Yaz Stajı ( 0 0 0 8 )**

Öğrenciler teorik ve pratik derslerde aldıkları bilgileri tanımlanan uygulama yerlerinde (idari birimler) sağlık kurumlarında uygulama yapmaları sağlanır. Öğrenciler Yaz Döneminde Bölümün önerisi ve SHMYO Yönetim Kurulunun uygun gördüğü birimlerde toplam 20 (yirmi) İş günü staj yapılır.

**SAG142 İstatistik (2 0 2)**

İstatistiğin Tanımı: İstatistiğin temel kavramları, Veri toplama çeşitleri ve araçları, Verilerin sınıflandırılması, Toplanan verilerin istatistik seriler şeklinde ifadesi; İstatistik Serilerinin Grafik Çizimi; Ortalamalar: Duyarlı ve duyarlı olmayan ortalamalar; Değişkenlik Ölçüleri: Değişim katsayısı, Standart sapma, Momentler; Normal Dağılım: Normal dağılım fonksiyonu, Normal eğri altında kalan alan hesabı; Örnekleme Teorisi; İndeksler: Basit ve bileşikler İndeksler.

**SAG114 Sağlık Kurumlarında Kaynak Planlaması (2 0 2)**

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.

**SAG122 İşaret Dili (2 0 2 ) (Seçmeli Ders)**

İşitme engelli bireylerin kullandığı işaret dilini öğrenmek, öğretmek ve sosyal yaşam içerisinde gerektiğinde bu dili kullanma becerisi kazandırmak. Türkçe işaret dili (TİD)in tanımı, El ve parmak şekilleri, Ellerin vücuda göre konumu, Mimiklerin fonksiyonu , Tek ve çift el kullanım, İşaretlerin Türkçeyle ilişkisi, İşareti anlamlandırma Özgün anlatım biçimi, El-beden uyumu Yüz ifadesi-mesaj uyumu, İşaret diliyle sözlü dili beraber kullanma Dudak hareketlerini abartmama, Selamlaşma Hal hatır sorma, TİD kullanarak işitme engelli bireyle iletişim kurma, Duygu ve düşünceleri aktarma, Duygu ve düşünceleri aktarma, Karşı tarafı anlama

**SAG126 Psikoloji (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Bu ders, Psikolojideki temel kavramlar, Psikolojinin Yöntemleri, Algı, Gereksinme, İçgüdü, Dürtü, Engellenme Çatışma, Duygu, Öğrenme, Zeka, Bellek, Dikkat, Gelişim görevleri, kurallar, yaşam evrelerine göre gelişim, Bilişsel Gelişim Kuramı, Kavram ve Dil Gelişimi, Psikodinamik yaklaşım ve Sigmund Freud’un kuramı, Psikoseksüel gelişim evreleri, Psikososyal gelişim, Bilişsel davranışçı yaklaşım, Normal ve anormal davranışlar, Anormal davranışları içeren patolojilerin ortaya konulmasını içermektedir.

# SAG144 İş Sağlığı ve Güvenliği ( 2 0 2 ) (Seçmeli Ders)

İş güvenliği ile ilgili temel kavramlar, iş güvenliğini tehdit eden unsurlar, iş güvenliği için yapılması gerekenler, meslek hastalıkları, iş kazalarının hukuki durumu, iş güvenliğinde kurumun ve çalışanın sorumluluğu, iş güvenliği mevzuatı.

**TUR182 Türk Dili II (2 0 2)**

Türkçe’nin yapım ekleri ve uygulaması, kompozisyonla ilgili genel bilgiler, kelime türleri, cümlenin unsurları, cümle tahlili uygulaması, anlatım ve cümle bozuklukları ve bunların düzeltilmesi, dilekçe, tutanak, mektup ve çeşitleri, bilimsel yazıların hazırlanmasında uyulacak ilkeler anlatılır.

**YDL184 Yabancı Dil II (İngilizce) (2 0 2)**

Dilbilgisel ve dilbilimsel açıdan doğru yapılar tanıtılarak gramatik bilgileri pekiştirmek için çeşitli öğretici etkinliklerle gerekli beceri ve stratejiler geliştirilir. Dil öğrenme sürecini pekiştirmek için okuma, konuşma, yazma ve dinlemeden oluşan dört becerinin anlamlı parçalarda bir arada kullanımını verilir. Kelimelerin kullanımını ve ekleri gibi gramatik özellikleri ve anlamları öğretilerek belli kelimelerin aktif bir şekilde kullanımı ve tanınması sağlanır. Kelime öğrenme, hafızada tutma ve gerektiğinde kullanma stratejileri oluşturularak, metinlerde bilinmeyen kelimeleri tahmin etme becerisi geliştirilir ve dilin işlevlerini kullanabilme öğretilir.

**AİT182 Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi II (2 0 2)**

İnkılâp Tarihinin anlamı, Türk İnkılâbının önemi, Türk inkılâbına yol açan nedenlere toplu bakış, I. Dünya Savaşı, Osmanlı Devletinin parçalanmaya başlaması, işgaller karşısında memleketin durumu, Mustafa Kemal Paşa’nın tutumu, Kurtuluş için ilk adım, kongreler yoluyla teşkilatlanma, cemiyetler, Kuvayı Milliye-Misak-ı Milli, TBMM’nin açılışı, ulusal ordunun kurulması, Sevres ve Gümrü Barışı, Sakarya Savaşı’na kadar kurtuluş mücadelesi, Sakarya Savaşı, Büyük Taarruz, Mudanya’dan Lozan’a, siyasal alanda iki büyük inkılâp, Takrir-i Sükûn Dönemine geçiş anlatılır.

**II. Sınıf III. Dönem**

**SAG225 Sağlık Mevzuatı (2 0 2)**

Temel hukuk kavramları, sağlık mevzuatı, Türkiye'deki yasal düzenlemeler ve son değişiklikler, hasta hakları, sağlık çalışanlarının hak ve sorumlulukları, etik.

**SAG227 Sağlık Kurumlarında Finansal Yönetim (2 0 2)**

Finansal Amaç, Finansal Analiz, Finansal Tablolar, Paranın Zaman Değeri, Kar planlaması, çalışma sermayesi yönetimi, Duran varlıkların yönetimi, Sermaye Maliyeti, Sermaye Yapısı Teorileri Sağlık Kurumlarında Finans Bölümünün Örgütlenmesi; Finansal Analiz; Oranlar; Fon Akım Tablosu; Finansal Planlama: Nakit bütçesi, Pro-forma bilanço; Çalışma Sermayesi Yönetimi: Nakit ve nakit benzerleri yönetimi, Stokların yönetimi, Alacakların yönetimi, Sabit varlıkların yönetimi, Borçlanma Politikaları; Kısa, Orta ve Uzun Vadeli Finansman Kaynakları; Sağlık Kurumlarında Sermaye Maliyeti ve Sermaye Yapısı;

**SAG229 Sağlık Hizmetlerinde Halkla İlişkiler (2 0 2)**

Halkla İlişkilerin Tanımı ve Halkla İlişkiler Karması; Halkla İlişkilerin Tarihsel Gelişimi; Halkla İlişkilerde Meslekleşme ve Temel İlkeler; Halkla İlişkiler Faaliyetlerinin Organizasyonu; Kurum İçi Halkla İlişkiler; Halkla İlişkilerde Araştırma; Halkla İlişkilerde Kampanya Planlaması; Halkla İlişkilerde Uygulama; Halkla İlişkilerde Değerleme; Halkla İlişkilerde kullanılan İletişim Araçları ve Medya İlişkileri; Örnek Olaylar ve Çözüm Yolları. Devlet ve Özel Hastanelerde halkla ilişkiler fonksiyonunu önemi, işleyişi ve uygulamaları.

**SAG231 Sağlık Kurumlarında Kalite Yönetimi (2 0 2)**

Kalite kavramı, kalite ve teoriler, teorilerin sağlık hizmetlerine uygulanabilirliği , kalite ve müşteri, kalite ve verimlilik, kalite ve maliyet, Toplam Kalite Yönetimi, Sağlık hizmetlerinde kalitenin gelişimi, toplam kalite yönetiminin (TKY) sağlık hizmetlerine entegrasyonu, TKY kültürünün oluşturulması (takım çalışması, eğitim, örgütsel kültür) ve toplam kalite yönetiminde analitik metotlar, akreditasyon.

Toplam kalitenin tarihçesi, tanımı, önemi, Toplam kalitenin oluşması için gerekli şartlar, Toplam kalite engelleri, Türkiye de toplam kalite uygulamaları, Sağlık hizmetlerinde ve hastane yönetiminde toplam kalitenin önemi, Gerçekleştirilme koşulları, engelleri, Ortaya çıkabilecek engelleri aşma stratejileri, İSO standartları.

**SAG211 Sağlık Kurumlarında Maliyet Muhasebesi (3 0 3)**

Maliyet Muhasebesinin genel muhasebe ve gelir tablosu içindeki yeri, tanımı, amaçları, maliyet, gider ve masraf tanımları, Maliyet çeşitleri, Eş zamanlı kayıt sistemi, 7/A ve 7/B sistemlerine göre maliyetlerin sınıflandırılması, Standart ve Fiili maliyet sistemlerine göre gider hesaplarının incelenmesi (İlk madde-malzeme giderleri, işçilik giderleri, Genel üretim giderleri, Araştırma Geliştirme, Pazarlama-satış Dağıtım, Genel Yönetim Giderleri ve Finansman Giderleri) Fiyat, miktar, ücret, saat, Bütçe, verim ve kapasite farkları, Giderlerin Dağıtımı (Foksiyonel, gider yeri ve mamüllere dağıtımı), Şipariş maliyet sistemi, Safha maliyet sistemi, Standart maliyet sistemi, Sabit ve Değişken masraflar, Başabaş noktası analizleri, satış tutarı ve satış miktarına göre emniyet ve kar marjı oranları. Sağlık Kurumları Bütçelerinin genel yapısı.

**SAG201 Sağlık Kurumlarında Üretim Yönetimi (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Yatırım planlaması, talep tahmini, üretim kapasitesi planlaması, yerleşim yerinin seçimi, çalışma birimlerinin yerleşim düzenin oluşturulması, iş etüdü, toplam planlama, bağımlı talep ve bağımsız talebe dayalı stok sistemleri, malzeme yönetimi, stoksuz üretim süreci, bakım-onarım planlaması ve kontrolü konuları yer almaktadır. Bu ders, paket program kullanılarak bilgisayar destekli olarak yürütülmektedir.

**SAG213 İlk Yardım (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Giriş ve tanımlar ve hedefler, Yaralar, pansuman ve sargı teknikleri, kanamalar, travmalar, kırıklar, Solunum ve dolaşım sistemiyle ilgili ilk yardım, Burkulma, çıkıklar, kramplar, yanıklar, güneş çarpması ve boğulmalarla ilgili ilk yardım, Elektrik çarpmaları, nükleer yaralanmaları, zehirlenmeler, yabancı cisim asp. ilgili ilk yardım. Toplum felaketlerinin nedenleri, sorunları ve sorumluluklar, Kazazedenin kurtarılması, taşınması ve genel kuralları anlatılacaktır.

**SAG217 Afet Bilgisi (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Afet nedir? Afet çeşitleri, Afetlerin sürdürülebilir kalkınmadaki etkileri, Afet Yönetimi Döngüsü, Afet Terminolojisi, Deprem nedir? Deprem büyüklük ve şiddeti, Türkiye ve dünyanın depremselliği, Deprem Tehlike Haritaları, Zemin ve Bina Etkileşimi, Deprem Tehlike Haritaları, Zemin ve Bina Etkileşimi, Seller, Heyelanlar, Tsunami, Türkiye ve dünyada Afet Zararı Azaltma çalışmaları, Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik, UDSEP, Afet Yönetiminde Etkinlik Onuncu Kalkınma Planı, Afet Yönetiminde Koordinasyon, Acil ve Afet Koordinasyon Merkezleri konularını içermektedir.

**SAG219 Sağlık Bilgi Sistemi (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Bu ders; sağlık hizmetlerinde bilgisayar teknolojilerine genel bakış, elektronik sağlık kayıt sistemleri, veri seti ve standartlar, hasta bakımında bilgisayar teknolojileri, hasta izlem sistemleri, görüntüleme sistemlerinde bilgisayar teknolojileri, tele-tıp uygulamaları ve dijital görüntüleme, kronik hasta yönetiminde ve hasta merkezli eğitim sisteminde bilgisayar teknolojileri, klinik karar destek sistemleri ve elektronik reçetelemede bilgisayar teknolojileri, sağlıkta bilgisayar teknolojileri ve etik, hemşirelikte bilgisayar teknolojileri, sağlık hizmetlerinde ve araştırmalarda bioinformatik uygulamaları, veri madenciliği, sağlıkta bilgisayar teknolojilerinin geleceği konularını içermektedir.

**SAG221 Nitel Araştırma Yöntemleri (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Nitel araştırmaların genel özellikleri, nitel ve nicel araştırmaların özelliklerinin karşılaştırılması, nitel araştırmalarda etik ilkeler, nitel araştırmalarda veri toplama teknikleri: ayrıntılı saha gözlemleri, görüşmeler, doküman toplama, günlük kayıtlar, odyo ve video kayıtlar, nitel araştırma desenleri: vaka çalışmaları, çok sahalı çalışmalar, uygulamalı nitel araştırmalar, değerlendirme ve politik araştırmalar, eylem-pedagojik araştırmalar. Nitel araştırmalarda analiz: makro ve mikro analiz, araştırma önerisi, araştırma raporu, iletişim ve eğitimde nitel araştırmalar, nitel araştırma rapor ve makaleler analizi.

**SAG223 Kriz Yönetimi (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Halkla İlişkiler ve İşletmelerde beklenilmeyen ve önceden sezilemeyen mevcut durumu tehdit eden gerilim yaratan durumların ortadan kaldırılmasına yönelik yapılan çalışmaların öğretilmesidir. Kriz Yönetimi dersinin amacı kriz ortamında nasıl bir yöntem uygulanacağı ve mevcut krizin giderilmesi için nelerin yapılması gerektiği konuları üzerinde durulur.

**SAG235 Sağlık Turizmi (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Sağlık Turizmi dersi, tedavi amacı ile yapılan seyahatlerden kaynaklı faaliyet gösteren turizm işletmelerinin operasyonlarına ilişkin konuların ele alındığı bir derstir. Bu derste, sağlık turizmi tanımı, turizm içindeki yeri ve önemi, Türkiye’de sağlık turizmi temel kavramları, sağlık turizminin gelişmesi ve gelişme nedenleri, sağlık turizmin arzını oluşturan faktörler, sağlık turizminde doğal koşullar ve çevre, sağlık turizmi talebini etkileyen faktörler, sağlık turizminde pazarlama ve lojistik, sağlık turizmi politikaları konuları anlatılmaktadır.

**II. Sınıf IV. Dönem**

**SAG202 Meslek Etiği (2 0 2)**

Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, etik sistemlerini incelemek, ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, meslek etiğini incelemek, mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek

**SAG224 Tıbbi Dokümantasyon (2 0 2)**

Doküman tanımı, Dokümantasyon tanımı, Tıbbi dokümantasyonun tanımlanması ve önemi, Sağlık kurumları açısından tıbbi dokümantasyon çalışmalarının önemi, Sağlık hizmetleri planlamasında makro ve mikro açıdan tıbbi dokümanların önemi, Sağlık hizmetlerinde tıbbi dokümantasyon muhatapları, İstatistikler açısından tıbbi dokümanlar.

**SAG228 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku (2 0 2)**

İş Hukukunun Doğuşu ve Gelişimi, İş Hukukunun Temel Kaynakları, Uluslar arası Kaynaklar, Ulusal Kaynaklar, İş Hukukuna Yön Veren Temel İlke ve Düşünceler, İş Hukukunun Temel Kavramları: İşçi, İşveren, İşveren Vekili, İşyeri ve İşyeri Eklentisi, İşyerini Bildirme Hizmet Sözleşmesi: Tanım Hizmet Sözleşmesinin Hukuki Nitelikleri Hizmet Sözleşmesinin Türleri Hizmet Sözleşmesinin Yapılması Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesi, Çalışma süreleri, İş Sağlığı ve Güvenliği.

Toplu İş hukuku: Toplu iş Sözleşmesinin Yapılması ve Özellikleri Toplu iş Sözleşmesinin Hükümleri Toplu iş Sözleşmesinin Sona Ermesi, sendikalar,İşçi İşveren Kuruluşları Kavramı ve Unsurları, Sosyal Güvenlik Hukuku, Sosyal Sigortalar Kanunu, Sigortalılık Niteliğinin Kazanılması Sigortalılık Niteliğinin Kaybedilmesi Hastalık Sigortası, Tanımı, Yararlanma Koşulları, Kazanımlar, Yürütüm Analık Sigortası, Tanımı, Yararlanma Koşulları, Kazanımlar, Yürütüm İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası, Tanımı, Yararlanma Koşulları, Kazanımlar, Yürütüm Yaşlılık Sigortası, Tanımı, Yararlanma Koşulları, Kazanımlar, Yürütüm Malullük Sigortası, Tanımı, Yararlanma Koşulları, Kazanımlar, Yürütüm Ölüm Sigortası, Tanımı, Yararlanma Koşulları, Kazanımlar, Yürütüm

**SAG230 Sağlık Kurumlarında İnsan Kaynakları Yönetimi (2 0 2)**

İnsan Kaynakları Yönetiminin Gelişimi, Amaçları ve İlkeleri; İnsan Kaynakları Yönetiminin Kapsamı: İnsan kaynaklarının planlanması, İnsan kaynaklarının bulunması ve seçilmesi, İşe alınması ve alıştırılması, Performansının değerlendirilmesi, Eğitilmesi, Geliştirilmesi, Disiplin sisteminin kurulması ve uygulanması, İnsan kaynaklarının ücretlendirilmesi; Kariyer Yönetimi; Uluslararası İnsan Kaynakları Yönetimi; İnsan Kaynakları Yönetiminde Teknoloji Kullanımı. Devlet ve Özel Hastanelerde insan kaynakları yönetiminin önemi, işleyişi ve uygulamaları.

**SAG232 Sağlık Kurumlarında Pazarlama (2 0 2)**

Pazarlama ve Hizmetlerin Gelişimi, Hizmet Kavramının Tanımlanması, Hizmetlerin Ortak Özellikleri, Hizmet Sektörünün Günümüzdeki Önemi, Hizmetlerde Pazarlama Karması, Geleneksel pazarlama karması, Genişletilmiş Pazarlama karması, Hizmetlerin Sınıflandırılması, Hizmetlerde Ürün Kavramı, Hizmetlerin Dağıtımı, Hizmetlerin Fiyatlandırılması, Hizmet Pazarlamasında İnsan, Personel, Müşteri, Fiziksel Kanıtlar, Çevre, Hizmet tesisin boyutları, Hizmet İşletmelerinde Talep ve Kapasite Yöntemi, Hizmet Kapasitesi, Model, boyutlar, kalitenin arttırılması, hizmet karşılaşması, İlişkisel Pazarlama

**SAG236 Bilgisayarlı Muhasebe (2 2 3)**

Teorik muhasebe bilgilerinin pratiğe dönüştürülmesi

**SAG210 Sağlık Sigortacılığı (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Bu ders kapsamında Türkiye ve dünyada uygulanan sosyal güvenlik sistemleri, bunların sağlık sektörüne yansımaları ile sağlık hizmetlerinin finansmanı konusunda sağlık sigortalarının rol ve işlevleri incelenmektedir.

**SAG212 Yönetim ve Organizasyon (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Her türlü işletmedeki yönetim faaliyetlerini, temel yönetim işlevlerini, yönetimsel ve kuramsal kavramları ve işletmelerde gerçekleştirilen çeşitli yönetimsel teknikler.

**SAG214 Eleştirel Düşünme (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Eleştirel düşünme akıl yürütme, analiz ve değerlendirme gibi zihinsel süreçlerden oluşan bir düşünme biçimidir. Eleştirel düşünme netlik, açıklık, mantık, derinlik ve güvenilirlik taşır. Öğrencinin, bu ders ile sağduyu ve bilimsel kanıtlarla uyuşan net hükümlere varmak için somut veya soyut konular üzerinde düşünme süreçlerini geliştirme, yaratıcılık yeteneklerini ortaya çıkarma amaçlanmaktadır. Ders; düşünme, eleştirel düşünme kavramı, düşünme çeşitleri, kritik düşünme, beceri ve eğilim kavramları, düşünce ve eğitim ilişkisi, yaratcılık, eleştirel düşünme ve eğitim ilişkisi gibi konularını içermektedir.

**SAG216 Büro Yönetimi (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Yönetim ve büro yönetimi ile ilgili temel kavramlar, örgüt yönetimi ve büro yönetimi alanında yaşanan gelişmeler, örgüt yönetimi içinde büro yönetiminin yeri ve önemini kavrayabilme. Büro yönetiminin fonksiyonları, dosyalama ve arşivleme teknikleri, iletişim kavramının tanımı ve anlamı, belirli bir amacı gerçekleştirmek için kurulan ilişkiler modeli olan organizasyonlarda iletişimin yeri ve önemi. İş tatmini, çalışma barışı, örgütsel çalışmanın giderilmesi, örgütsel bağlılık ve sağlık konusundaki rolünü kavrayabilme.

**SAG218 Kişilerarası İlişkiler (2 0 2) (Seçmeli Ders)**

Öğrencinin, kişilerarası ilişkilerinin önemini kavraması, hasta ve ekip iletişiminin önemini algılaması ve iletişim becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır. Bu ders; iletişimde temel kavramlar, iletişim teknikleri, etkili iletişim, sözsüz iletişim ve beden dili, kitle iletişimi, kültürel iletişim, örgütsel iletişim, bireylerarası iletişim, iletişim donanımları, aile içi iletişim, iletişim çatışmaları, empatik iletişim, sağlık hizmetlerinde iletişim konularını içerir.

**SAG220 Güzel Konuşma ve Diksiyon (2 0 2)**  
Ses bilimi ve Diksiyon’un tanımı ve önemi, Türkçe’de sesler ve özellikleri, Türkçe’nin bürünsel özellikleri, kavşak, ulama, durak, vurgu, sesin titreşim özellikleri, ton, Diksiyon bilgisi, ses olayı ve ses aygıtı, doğru solunum yöntemleri, harflerin doğru söylenişi ve bedensel egzersizler, söyleniş ve boğumlama kusurları, anlatım öğeleri (bağırma, gülme, doğallık, açıklık, incelik vb.) beden dili ve doğru kullanımı, örnek uygulamalar.