

**İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU**

**2021**

## Öz Değerlendirme Raporu

### İçindekiler

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ .....	5
A. Programa İlişkin Genel Bilgiler .....	1
1. İletişim Bilgileri .....	1
2. Program Başlıkları .....	1
3. Programın Türü .....	1
4. Programdaki Eğitim Dili .....	1
5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler .....	1
6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler .....	2
B. Değerlendirme Özeti .....	3
Ölçüt 1. Öğrenciler .....	3
1.1 Öğrenci Kabulleri .....	3
1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma .....	4
1.3 Öğrenci Değişimi .....	6
1.4 Danışmanlık ve İzleme .....	7
1.5 Başarı Değerlendirmesi .....	8
1.6 Mezuniyet Koşulları .....	10
1.7 Öğrenci Temsiliyeti .....	11
1.8 Öğrenci Memnuniyetinin Sağlanması .....	12
Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları .....	15
2.1 Tanımlanan Program Eğitim Amaçları .....	15
2.2 Tanımlanan Program Eğitim Amaçları .....	21
2.3 Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma .....	21
Ölçüt 3. Program Çıktıları .....	
3.1 Tanımlanan Program Çıktıları .....	23
3.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci .....	25
3.3 Program Çıktılarına Ulaşma .....	26
Ölçüt 4. Uzaktan/Karma Eğitim – YÖKAK Kalite Güvence Ölçütleri .....	31
4.1 Programların Tasarımı ve Onayı .....	31
4.2 Ölçme ve Değerlendirme Sistemi .....	32
4.3 Öğretim Yöntem ve Teknikleri .....	34
4.4 Ölçme ve Değerlendirme .....	34
4.5 Öğrenci Geribildirimleri .....	34
4.6 Öğretim yetkinliği .....	36
4.7 Öğrenme Kaynakları .....	36
4.8 Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi .....	38
Ölçüt 5. Sürekli İyileştirme .....	38
5.1 Sürekli İyileştirme Çalışmaları .....	38
5.2 Kanıtlar .....	39
Ölçüt 6. Eğitim Planı .....	40
6.1 Eğitim Planı (Müfredat) .....	40
6.2 Eğitim Planının Uygulama Yöntemi .....	43
6.3 Eğitim Planı Yönetim Sistemi .....	43
6.4 Eğitim Planının Bileşenleri .....	44
6.5 Ana Mesleki/Tasarım Deneyim .....	44
Ölçüt 7. Öğretim Kadrosu .....	49
7.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği .....	49

7.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri .....	49
7.3 Atama ve Yükseltme.....	49
Ölçüt 8. Altyapı.....	53
<b>8.1 Eğitim için Kullanılan Alanlar ve Teçhizat .....</b>	<b>53</b>
8.2 Diğer Alanlar ve Altyapı.....	55
8.3 Modern Mesleki Araçlar, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı.....	55
8.4 Kütüphane.....	57
8.5 Özel Önlemler.....	59
Ölçüt 9. Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar .....	63
9.1 Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci .....	63
9.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği .....	64
9.3 Altyapı ve Teçhizat Desteği.....	64
9.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği .....	64
Ölçüt 10. Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri .....	65
Ölçüt 11. Disipline Özgü Ölçütler .....	68
<b>Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler.....</b>	<b>68</b>
I.1 Ders İzlenceleri.....	68
I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri .....	233
<b>1. Adı Soyadı : ZEYNEP EKŞİ .....</b>	<b>234</b>
<b>2. Doğum Tarihi : 24.04.1975.....</b>	<b>234</b>
<b>3. Unvanı : UZMAN HEMŞİRE .....</b>	<b>234</b>
<b>4. Öğrenim Durumu: YÜKSEK LİSANS.....</b>	<b>234</b>
<b>II.1 Teçhizat.....</b>	<b>243</b>
<b>II.2 Diğer Bilgiler .....</b>	<b>243</b>

## GENEL AÇIKLAMA

Bu kılavuz, İstanbul Aydın Üniversitesi'nin iç kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi amacıyla akredite olmamış programların hazırlayacağı özdeğerlendirme raporuna (ÖDR) ilişkin hazırlama kurallarını ve açıklama bilgilerini içermektedir. Kılavuz *MÜDEK Özdeğerlendirme Raporu Hazırlanması* belgesine uygun hazırlanmıştır.

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından geliştirilmiş olan *Uzaktan Eğitimde Kalite Güvencesi Ölçütleri ve Değerlendirme Rehberi 2020*'de yer alan ve programları ilgilendiren ölçütler de özdeğerlendirme raporu kapsamına alınmış ve Ölçüt 4 başlığı altında derlenmiştir.

Öz değerlendirme raporu, akademik birimde yer alan her bir program için hazırlanır, ikinci öğretim programları da buna dahildir. Rapor; programın ve kurumun mevcut durumunu olduğu gibi gösteren, tutarsızlık içermeyen, gerekli kanıtları ortaya koyan veya kısa açıklamalarla destekleyen bir rapordur. Raporun Ek II Kurum Profili bölümü, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olmak zorundadır.

ÖDR, kapak sayfasıyla başlar. Aşağıda yer alan içerik listesine göre hazırlanır. Tutarlılık kontrolleri yapılmış olan rapor ve ekleri elektronik olarak İAÜ Rektörlüğüne (str\_kalite@aydin.edu.tr) iletilir. Ek II Kurum Bilgileri dışındaki tüm ekler ÖDR içinde yer alır, Ek II ayrı bir dosya olarak verilir.

Notlar:

- ÖDR içinde gerekli yerlerde programla ilgili bilgileri içeren Internet adresleri verilmelidir.
- Tablolar doldurulurken herhangi bir hücredeki veri mevcut değilse ya da tanımsızsa ‘-‘ işareti kullanılmalıdır.

**İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ  
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI PROGRAMI**

Florya Yerleşkesi (Halit Aydın Yerleşkesi)  
Beşyol Mah. İnönü Cad.No: 38  
Sefaköy–Küçükçekmece / İSTANBUL

<http://www.aydin.edu.tr>

**20.11.2021**

# ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

İstanbul Aydın Üniversitesi

Ağız ve Diş Sağlığı Programı

## A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

### 1. İletişim Bilgileri

Adı-Soyadı: Öğr. Gör. Zeynep Ekşi

Görevi: Program Başkanı

İş Tel: 444 1 428

Cep Tel: 0 532 178 29 02

E-posta: [zeynepeksi@aydin.edu.tr](mailto:zeynepeksi@aydin.edu.tr)

### 2. Program Başlıkları

İstanbul Aydın Üniversitesi (İAÜ) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ağız ve Diş Sağlığı Önlisans Programı 2 yıllık örgün eğitim vermektedir. Her bir öğretim yılı güz ve bahar olmak üzere 14 haftalık 2 dönemden oluşmaktadır. Her dönemin akademik takvimi üniversitenin web sayfasında ilan edilmektedir. Öğrencilerin başarı değerlendirmesi “İstanbul Aydın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği” ile ilgili mevzuat hükümleri ve yönetmelikler çerçevesinde sürdürülmektedir.

### 3. Programın Türü

İstanbul Aydın Üniversitesi (İAÜ) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ağız ve Diş Sağlığı Programı örgün eğitim olarak uygulanmaktadır.

### 4. Programdaki Eğitim Dili

Programı yürütürken kullanılan eğitim dili Türkçedir.

### 5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Ağız ve Diş Sağlığı programı “İstanbul Aydın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu” bünyesinde kurulmuş ve belirlenen öğrenci kontenjanı sayısı ile, 2012-2013 yılında Florya yerleşkesinde ilk öğrenci alımını gerçekleştirmiştir. Ağız ve Diş Sağlığı programının öğretim programı; Üniversitemiz Stratejik Planı, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, sağlık sektörünün kalifiye personelden beklentileri, benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları, ilgili sağlık sektöründeki paydaşlarımızın görüşleri değerlendirilerek hazırlanmıştır. İlk mezunlar 2013-2014 eğitim öğretim yılında verilmiş 2021 kasım ayına kadar 611 ”Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri “ ünvanlı mezun verilmiştir.

## **6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler (Önceden değerlendirilmiş programlar için geçerlidir)**

Programın daha önce yapılmış Öz Değerlendirme Raporu bulunmamaktadır. Öz değerlendirme ile ilgili çalışmalar Ekim 2021 tarihinde başlamış, Öğr. Gör. Barış CELBEK, Öğr. Gör. Kübra TEMÜR, Öğr. Gör. Gülçin GÜMÜŞ Akreditasyon Komitesine katılmışlardır.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Akreditasyon Komitesi ve program akreditasyon komiteleri; akreditasyon ve öz değerlendirme raporu hazırlama sürecinde eşgüdüm halinde çalışmaya başlamıştır. Google Drive platformunda yüksekokul ortak drive çalışma dosyası oluşturularak bölümler arası ortak bilgibelge akışı sağlanmıştır. Program akreditasyon komitesi öncelikle raporda yer alması istenen bilgilerin neler olduğu ve bu bilgileri bir araya toplayarak raporlama sürecine başlamıştır. Bu süreç ile beraber ders tanımları, öğrenim çıktıları, haftalık ders planları, program amaçları ve çıktılarının ilgili dersin öğretim üyeleri, program başkanları ve komite üyeleri tarafından kontrol edilerek düzenlenmesine başlanmıştır.

## B. Değerlendirme Özeti

### Ölçüt 1. Öğrenciler

#### 1.1 Öğrenci Kabulleri

1.1.1. Ağız ve Diş Sağlığı programına öğrenci kabulü; ÖSYM tarafından düzenlenen sınavlar ve yerleştirme işlemleri sonucunda kayıt yaptıрма hakkı elde edenler, ilgili mevzuat hükümlerince kayıt yaptıрма hakkı kazanan yabancı uyruklular, yatay geçiş hakkı kazananlar, üniversitemiz tarafından belirlenen ve Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan esaslara göre kabul edilirler. Çerçevesini Yükseköğretim Kurulu (YÖK)'nun oluşturduğu ilgili yönetmelikler doğrultusunda, bu programa öğrenci kabulü YKS olarak adlandırılan merkezi sınav sistemiyle TYT puan türüne göre yapılmaktadır. Öğrenciler, öğrenim görmek istedikleri program tercihlerini bildirdikten sonra bu sınavdan aldıkları puana göre Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından ilgili programlara yerleştirilmektedir

İstanbul Aydın Üniversitesi “Ön Lisans Ve Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği” 31. Maddesi gereğince üniversitenin herhangi bir programına girmeye hak kazanan öğrencilerin kayıtları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır. Belgelerinde eksiklik veya tahrifat bulunanlar kayıt yaptıramaz. Bu durumdaki kişiler kayıt yaptırmış olsalar bile kayıtları iptal edilir. Süresi içinde kayıt yaptıramayanların belgelendirilmiş mazeretlerinin kabulüne Üniversite Yönetim Kurulunca karar verilir. Bu işlemin, Üniversitenin ek kontenjan talepleri ÖSYM'ye iletilmeden önce tamamlanması gerekir.

Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce İstanbul Aydın Üniversitesi dâhil olmak üzere herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı derslerin muafiyet ve intibak esasları ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili işlemler “İstanbul Aydın Üniversitesi Muafiyet Ve İntibak Yönergesi ”ne göre yapılır.

<https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasa-yonetmelikler/Documents/%c4%b0A%c3%9c%20%c3%96nlisans%20ve%20Lisans%20E%c4%9fitim%20%c3%96%c4%9fretim%20Y%c3%b6netmeli%c4%9fi.pdf>

<https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasa-yonetmelikler/Documents/%c4%b0istanbul%20Ayd%c4%b1n%20%c3%9cniiversitesi%20Uluslararası%c4%b1%20%c3%96%c4%9frencilerin%20Ba%c5%9fvuru%20ve%20Kay%20>



[c4%blt.pdf](#)

<https://kalite.aydin.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/%c4%b0A%c3%9c-Muafiyet-ve-%c4%b0nt.-Y%c3%b6nergesi-2019-02-Say%c4%b11%c4%b1-Senato.pdf>

**1.1.2.** Program öğrenci sayıları, Tablo 1.1’ ve Tablo 1.2’ de son beş yıla ilişkin kontenjanlar, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, Üniversiteye giriş sınavı puanları ve başarı sıralamaları yer almaktadır.

**1.1.3.** Ağız ve Diş Sağlığı programı öğrenci kontenjan sayısı ile yerleşen öğrenci sayısı arasında fark varken son yıllarda bu fark azalmıştır. Kontenjan sayısı düzenlenirken aynı zamanda da programımız alt yapı öğretim, öğretim elemanı kadrosu ve tanınırlık yönünden hızlı bir gelişim göstermiş alanla ilgili bilgi farkındalığı artmıştır.

**1.1.4.** Ağız ve Diş Sağlığı Programında hazırlık sınıfı isteğe bağlıdır.

## **1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma**

**1.2.1.** Tablo 1.3 ve Tablo 1.4’ de son beş yıl ait Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal bilgileri yer almaktadır. Yatay geçişlerde tercih edip kayıt olmayan öğrencilerin durumları irdelendiğinde ise özellikle ücret ve burs oranlarına baktıkları ya da birden fazla üniversiteye başvurdukları ve bu nedenle kayıt yaptırmaktan vazgeçtikleri bilgilerine ulaşılmıştır.

**1.2.2.** Ağız ve Diş Sağlığı programı ön lisans eğitim veren bir program olması nedeniyle programa dikey geçiş yapılmamaktadır. Fakat Ağız ve Diş Sağlığı Programından mezun öğrenciler, dikey geçiş sınavı (DGS) ile Acil Yardım ve Afet Yönetimi, Hemşirelik, Sağlık Yönetimi, Sosyal Hizmet lisans programlarını seçebilirler.

Ağız ve Diş Sağlığı programını başarı ile yürüten öğrencilerin ilgi duydukları ikinci bir önlisans programında eş zamanlı olarak ders alarak diploma almalarını sağlayan çift anadal yapma imkanları bulunmaktadır. Bu imkandan yararlanmaları için anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20’ sinde bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler. Bu şartları sağlayan öğrenciler en erken 2. yarıyılın en geç ise 3. yarıyılın başında başvuru yapma hakkına sahiptirler. Ağız ve Diş Sağlığı programında 4 öğrenci çift ana dal yapma imkanı olan “Diş Protez Teknolojisi” programında eğitim almaktadır. Bölümümüze çift ana dal yapan öğrenci başvurusu olması durumunda takip edilecek yönetmelik ve yönergelere aşağıdaki linklerden ulaşılabilir.

Başka yükseköğretim kurumundan bölümümüze veya üniversitenin başka bir programından bölümümüze yapılacak yatay geçişler akademik takvimde belirtilen tarih aralığında, ilgili

formların öğrenci tarafından doldurulması ile başlamaktadır. Öğrenci işleri üzerinden iletilen başvuru evrakları UBİS sisteminden ilgili kurul üyelerine gönderilmesi ile birlikte kurul tarafından değerlendirmeye alınmaktadır. Öğrencilerin evraklarının kontrolünün sağlanmasının ardından disiplin cezası alıp almadıklarına bakılmakta almamış ise işlemlerine başlanmaktadır. Daha sonra öğrencinin yatay geçiş maddesinin belirlenmesi için Genel Not Ortalaması kontrol edilmekte 2,29'un altında ise merkezi puanına bakılmaktadır. Ayrıca Ek Madde 1 üzerinden de kurumlar arası yatay geçiş işlemleri yapılabilmektedir. Belirlenen kontenjan ve esaslar uyarınca yatay geçiş başvurularının kabulüne ve yatay geçiş yapanların ders intibaklarına ilgili Yönetim Kurulu karar verir.

Başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış krediler ilgili mevzuat hükümlerine göre değerlendirilmektedir. İlgili bölümün Bilim Komisyonu üyesi tarafından ders içerikleri ve AKTS eş değerlikleri kontrol edilerek transfer dersleri yine sistem üzerinden işlenerek öğrencinin toplam AKTS yüküne göre intibak edileceği sınıf belirlenir. İlgili işlemler daha sonra Bölüm/Program Komisyonu (Bölüm Başkanı) üyesi tarafından ve son olarak SHMYO Komisyonu tarafından kontrol edilerek öğrenci işlerine bildirilir.

Öğrencilerin getirmiş oldukları başarı durum belgesi (transkript) ve ders içerikleri incelenmekte ve uygun bulunmaları durumunda transfer edilecek dersler listesine eklenmektedir. Öğrencilerin getirmiş oldukları başarı durum belgesi ve ders içerikleri belgelerine dair yapılan incelemelerde ders içerikleri benzerlik oranının %80 ve üzeri olmasına, AKTS iş yükünün %65 ve üzeri olmasına dikkat edilmektedir. Öğrencinin transfer derslerinin belirlenmesinin akabinde bu derslerin toplam AKTS'nin %70'i alınarak intibak edileceği sınıf düzeyi belirlenmektedir. Yatay geçiş, çift anadal ile ilgili yönetmelik ve yönergeler aşağıda linklerden ulaşılabilir.

Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Çift Anadal-Yandal

[https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasa-yonetmelikler/Documents/cift\\_anadal.pdf](https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasa-yonetmelikler/Documents/cift_anadal.pdf) 3

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

[https://www.aydin.edu.tr/EBS/source/yonetmelikler\\_yonergeler/yonetmelikler/Yatay\\_Gec](https://www.aydin.edu.tr/EBS/source/yonetmelikler_yonergeler/yonetmelikler/Yatay_Gec)

[is\\_Yonetmeligi.pdf](#)

T.C.İstanbul Aydın Üniversitesi Çift Anadal Programı Ve Yandal Programı Yönergesi

[https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasa-yonetmelikler/Documents/cift\\_anadal.pdf](https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasa-yonetmelikler/Documents/cift_anadal.pdf)

İstanbul Aydın Üniversitesi Muafiyet Ve İntibak Yönergesi

<https://kalite.aydin.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/%c4%b0A%c3%9c-Muafiyet-ve-%c4%b0nt.-Y%c3%b6nergesi-2019-02-Say%c4%b1%c4%b1-Senato.pdf>

### **1.3.Öğrenci Değişimi**

**1.3.1.** İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde bulunan Uluslararası İlişkiler Ofisi Üniversitemiz öğrencilerinin dünya genelinde çeşitli değişim programlarına katılımına destek vermekte, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini uluslararası düzeyde toplumun temel değer ve kültürlerine uygun bir biçimde kullanmasına olanak sağlamaktadır. İstanbul Aydın Üniversitesi, hareketlilik programlarıyla 2008 yılından bu yana birçok Avrupa ülkesine çok sayıda öğrenci ve personel hareketlilik imkânı sunmuştur. Erasmus+, Mevlana ve 43 Farabi programlarının yanı sıra ikili anlaşmalarla uluslararası ilişki ağını gün geçtikçe güçlendirmektedir.

**1.3.2.** Program ve bölüm başkanları ile Uluslararası İlişkiler Ofisi İstanbul Aydın Üniversitesi öğrencilerini her eğitim-öğretim akademik yılı başında düzenlenen seminerlerle ERASMUS Öğrenci Hareketliliği programına katılım yönünde teşvik etmektedir. ERASMUS programı başvuru öncesinde, başvuru tarihleri Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından İstanbul Aydın Üniversitesi web sayfası üzerinden duyurulmaktadır. Ayrıca danışmanlık derslerinde öğrencilere başvuru tarihleri ve koşullarına ilişkin bilgi verilmektedir.

**1.3.3.** Değişim programlarından yararlanan öğrencimiz bulunmamaktadır.

İstanbul Aydın Üniversitesi Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Hayat Boyu Öğrenme (Lifelong Learning Programme)-Erasmus Öğrenci Değişimi Yönergesi

[https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasa-  
yonetmelikler/Documents/10\\_ErasmusHayatBoyuuOgrenmeYonergesi.pdf](https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasa-yonetmelikler/Documents/10_ErasmusHayatBoyuuOgrenmeYonergesi.pdf)

Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik

[https://www.aydin.edu.tr/EBS/source/yonetmelikler\\_yonergeler/yonetmelikler/mevlana\\_deg  
\\_prog\\_yonetmelik.pdf](https://www.aydin.edu.tr/EBS/source/yonetmelikler_yonergeler/yonetmelikler/mevlana_deg_prog_yonetmelik.pdf)

## 1.4 Danışmanlık ve İzleme

**1.4.1.** 21 temmuz 2020 tarihinde ve 31192 sayılı Resmî Gazete’de revize edilerek yayınlanan İstanbul Aydın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin akademik danışmanlık konusunu düzenleyen 33. maddesinde kaydını yaptıran her öğrenci için, ilgili bölüm veya program başkanlığınca, programın öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanacağı belirtilmiştir. Danışmanlık ile ilgili süreçler İstanbul Aydın Üniversitesi Danışmanlık Yönergesi ile de düzenlenmiştir.

Kaydını yaptıran her öğrenci için, ilgili bölüm veya program başkanlığınca, programın öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanacağı belirtilmiştir. Akademik danışmanın atanmadığı bölüm veya programın başkanı söz konusu bölümün veya programda kayıtlı öğrencilerin doğal akademik danışmanı olacağı düzenlenmiştir. Ders seçimlerinde, eğitim sürecinde ders başarılarının izlenmesinde ve okul dışı eğitim ve etkinliklere katılma konusunda, akademik ilerleme ölçütleri konusunda bilgilendirme ve yönlendirmede olduğu kadar öğrencilerin dil, teknoloji ve iletişim becerilerinin geliştirilmesi, okul içi ve dışında yaşadıkları sorunların çözümünde rol oynamaktadır.

Öğrencilerimizi ders ve kariyer planlaması konularında 1.sınıfa başladıkları andan itibaren kendilerine atanan danışman öğretim üyeleri tarafından bilgilendirilmektedir. Her yarıyılın başında öğrencilerin ders seçimlerini yaptıktan sonra danışman onayına sunmaları gerekmektedir. Bunun için öğrenciden 1 tanesi kendisinde 1 tanesi danışmanında ve 1 tanesi yükseköğretim sekreterliğinde muhafaza edilmek üzere programına aldığı dersleri gösterir belgesini teslim etmesi gerekmektedir. Daha sonra danışman öğrencinin durumunu sistem üzerinden inceleyerek gerekli evrakı öğrenci ile birlikte karşılıklı olarak imzalamaktadır. Düzensiz öğrenciler (yatay-dikey geçişle gelen) için ise transkriptleri basılarak ders durumlarının kontrolü ayrıca sağlanmakta her yıl mezuniyete giden süreçte alması gereken dersler hakkında ayrı bir planlama yapılmaktadır. Danışmanlık konusunda pandemi döneminde de öğrencilerin öğretim üyeleri ile dersler dışında bir araya gelebilecekleri danışmanlık saatleri belirlenmiştir. Öğrencilerin ders dışında öğretim üyeleriyle bir araya gelmeleri planlanmış, sonrasında UBİS üzerinden ders programlarına danışmanlık saatleri eklenerek uygulamaya geçilmiş, öğrencilerin aktif katılım sağladıkları, birçok sorularının cevaplandırıldığı ve sorunlarının çözüldüğü gözlemlenmiş, öğrencilerin sorunlarına yönelik taleplerinin final haftalarında da devam edebileceği öngörüldüğünden danışmanlık saatlerinin final sınavlarının bitimine kadar uzatılmasına karar verilmiştir.

İstanbul Aydın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

<https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasa-yonetmelikler/Documents/%c4%b0A%c3%9c%20%c3%96nlisans%20ve%20Lisans%20E%c4%9fitim%20%c3%96%c4%9fretim%20Y%c3%b6netmeli%c4%9fi.pdf>

Danışmanlık yönergesi

<https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasa-yonetmelikler/Documents/Dan%c4%b1%c5%9fmanl%c4%b1k%20y%c3%b6nergesi.pdf>

**1.4.2.** Ağız ve Diş Sağlığı Programında yer alan 292 öğrenciye program başkanı danışmanlık yapmaktadır. Her bir gruba ayrı danışmanlık saatleri belirlenmiştir.

1. ÖĞRETİM	1. ÖĞRETİM
1. sınıf 1 öğretim 60 kişi	1. sınıf 2 öğretim 48 kişi
2. sınıf 1 öğretim 51 kişi	2. sınıf 2 öğretim 53 kişi
3. sınıf 1 öğretim 47 kişi	3. sınıf 2 öğretim 33 kişi
158 kişi	134 kişi

## 1.5 Başarı Değerlendirmesi

**1.5.1.** Ağız ve Diş Sağlığı programında başarı değerlendirme 21 temmuz 2020 tarihinde ve 31192 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak revize edilen İstanbul Aydın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Yüksekokullarda verilen derslerde; Öğrencilerin ders ve diğer etkinliklerdeki başarıları klasik veya test yöntemi yazılı (quiz, ara sınav, final ve bütünleme sınavları), derslerin özelliğine göre sözlü, ödev değerlendirme yöntemleri ile yapılır. Yarıyıl başında tüm derslerin hangi değerlendirme yöntemleri ile değerlendirileceği, sınavların geçme notu üzerindeki ağırlığı öğrencilere UBİS sistemi üzerinden duyurulur ve basılı kopya olarak verilir. Öğretim üyeleri dersin özelliğine göre öğrencilere quiz yapabilir ve ödev verebilirler. Ara sınav yer ve tarihleri sistemden ilân edilir. Ara sınav dönemindeki sınav yeri ve tarih değişiklikleri Dekanın/Müdürün onayı ile yapılır. Ara sınavlar dışındaki kısa süreli sınavlar, ödev ve proje değerlendirmeleri önceden tarih belirlenmeden ilgili öğretim elemanınca yapılabilir. Öğrencilerin, sınavlara önceden belirlenen tarihlerde ve yerlerde girmeleri, sınava girerken yanlarında kimlik belgesi ile istenecek diğer belgeleri bulundurmaları gerekir. Dönem sonu sınavları; dekanlık/müdürlük tarafından belirlenen ve ilân edilen yer ve zamanlarda yapılır.

**1.5.2.** Bir öğrenciye verilecek başarı notu, dönem başında belirlenen en az bir ara sınav, bir ödev ve bir kısa sınavdan veya proje ve benzeri çalışmalardan alınan notların ağırlıklı ortalamasının %60'ı ve dönem sonu final sınavının %40'ı alınarak hesaplanır. Ancak, uzaktan eğitim şeklinde verilen derslerin başarı notu; örgün veya kontrollü olarak yapılan ara sınavın %40'ı ve dönem sonu final sınavının %60'ı alınarak hesaplanır. Yıl içi yapılan aktivitelerin ve final sınavının başarı notuna etki oranları EBS'deki ders tanımlarında belirtilerek dönem başlamadan önce ilgili öğretim üyesince öğrencilere dönem başındaki ilk derslerinde açıklanır. Dönem sonu sınavlarından 100 puan üzerinden 30 puanın altında not alanlar dersten başarısız kabul edilir, dersten aldığı dönem içi notlar dikkate alınmaksızın FF notu verilir.

Yerinde uygulama için ara sınav ve final sınavı yapılmaz. Sadece bu uygulamaya ilişkin çalışmalar ile dosyalar incelenir ve bu inceleme sonucu (P) veya (F) notu verilir.

Muafiyet sınavı yapılan derslerin başarı notu, 100 puan üzerinden değerlendirilir ve 22. maddede belirtilen tabloya göre harf notuna dönüştürülür. Belirlenen harf notu sisteme girilir ve ortalamaya dahil edilir. Ara sınav ve/veya dönem sonu sınavı gerektirmeyen dersler, ilgili bölüm ve program başkanlığınca belirlenerek ilgili kurulların ve Senatonun onayı alınır. Bu durumda, dönem sonu başarı notu, öğrencinin dönem içi çalışmaları da göz önünde bulundurularak ilgili öğretim elemanının da yer aldığı üç öğretim elemanından oluşan jüri tarafından değerlendirilerek harf notu verilir. Değerlendirme sonucu devamsızlık hariç, eksik ve/veya düzeltme gerektiren öğrencilere (I) notu verilebilir. Bu durumdaki öğrencilere 22. maddenin dokuzuncu fıkrasının (a) bendi hükümleri uygulanır. Bir ders ve o dersin uygulama ve/veya laboratuvarı ayrı ayrı değerlendirilebilir. Dönem sonu notlarının öğretim elemanları tarafından sınavın yapıldığı tarihi izleyen beş iş günü içinde sisteme girilmesi ve not listelerinin bağlı buldukları bölüm/program başkanlıklarına ve dekanlıklara/müdürlüklere verilmesi gerekir. Dekan ya da müdürün her döneme ait bütün not listelerinin orijinal kopyalarını, dönem sonu sınavlarını izleyen on beş gün içerisinde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına göndermesi gerekir.

Öğrencilere aldıkları her ders için, öğretim elemanı tarafından dönem sonunda takdir edilen ham not, Senato tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde ve bağlı değerlendirme esas alınarak ikinci fıkradaki eşdeğer harf notuna dönüştürülür. (2AKTS ve harf notlarının katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

Puan Katsayısı Harf Notu

90-100 4,0 AA

85-89 3,5 BA

80-84 3,0 BB

75-79 2,5 CB

70-74 2,0 CC

60-69 1,5 DC

50-59 1,0 DD

40-49 0,5 FD

39 ve altı 0,0 FF

Bir dersten CC ve üstü not alan öğrenciler, o dersten doğrudan başarılı sayılır. Herhangi bir dersten DC veya DD notu alan öğrencilerin o dersten başarılı sayılmaları için; genel not ortalamalarının lisans programları için üçüncü ve dördüncü yarıyıl başlarında en az 1,80, beşinci ve altıncı yarıyıl başlarında en az 1,85, yedinci ve sekizinci yarıyıl başlarında en az 1,90, ön lisans programları için üçüncü yarıyıl başında en az 1,80, dördüncü yarıyıl başında en az 1,90 olması gerekir. Dört yarıyılık eğitim-öğretimi tamamlayan ön lisans öğrencileri ile sekiz yarıyılık eğitim-öğretimi tamamlayan lisans öğrencilerinin, genel not ortalamalarına bakılmaksızın varsa FD, FF, NA, I, E, W notlu dersleri tekrar almaları gerekir. Bu öğrenciler isterlerse DC ve DD notu aldıkları dersleri de danışmanlarının onayı ile tekrar alabilirler.

Öğrenciler sınav sonuçlarına ilân tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde sistemden doldurulacak form ile yazılı olarak ilgili dekanlığa veya müdürlüğe öğrencinin kendisi tarafından itiraz edilebilir. İtirazın yapıldığı sınav sonucu, dersin öğretim elemanı tarafından konunun kendisine bildirildiği tarihi izleyen üç iş günü içinde yeniden incelenir. İnceleme sonucu öğretim elemanı tarafından yazılı ve gerekçeli olarak ilgili dekanlığa ya da müdürlüğe bildirilir. Dekanlık/Müdürlük itiraz sonuçlarını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak iletir.

Sınav Uygulama Esasları

<https://kalite.aydin.edu.tr/wp-content/uploads/2019/01/SINAV-UYGULAMA-ESASLARI68b50b61-1807-4563-a87a-b02f0ba850a9.pdf>

Not Değerlendirme Yönergesi

[https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasayonetmelikler/Documents/12\\_not\\_degerlendirme\\_yonergesi.pdf](https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasayonetmelikler/Documents/12_not_degerlendirme_yonergesi.pdf)

## **1.6 Mezuniyet Koşulları**

**1.6.1.** Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimi Tablo 1.5 ve Tablo

1.6'te yer almaktadır.

**1.6.2.** Öğrencilerin mezun olabilmeleri için genel not ortalamasının 4,00 üzerinden en az 2.00 olması, 120 AKTS ders alınması, almış oldukları bu derslerden başarılı olmaları ve yaz stajını yapmış olmaları gerekmektedir. Öğrencilerin bölümümüzde öğrenime başladığı andan itibaren tüm ders, yerinde uygulama, staj bilgileri UBİS üzerinde ilgililer tarafından görülebilecek durumda kayıt altına alınır. Mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrencilerin durumu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kontrol edildikten sonra öğrencilerimizin transkriptlerinin bir örneği bölümümüze iletilmekte ve bölüm tarafından gerekli olan AKTS kontrolünün yanı sıra zorunlu olan derslerinin tamamının alınıp alınmadığına, başarısız (FF-FD) Derslerinin Olup Olmadığına, Yaz stajının yapılıp yapılmadığına ve Mezuniyet Şartı Olan Genel Not Ortalamasının 2.00 ve üzerine olmasına bakılmaktadır. Uygun olduğu görülen öğrencilerin Müdürlükçe öğrencinin mezun olmasına dair Yönetim Kurulu kararı alınır ve Rektörlük Makamınca da onaylanarak mezuniyet işlemi yapılır.

**1.6.3.** İstanbul Aydın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ağız ve Diş Sağlığı Programı öğrencilerinin mezuniyetine karar verirken kullandığı yöntemin güvenilirliği İstanbul Aydın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile sağlanmaktadır. Bu konuda bir hataya rastlanmamıştır. Ayrıca mezun olan öğrenciye verilecek diploma veya geçici mezuniyet belgesi ile ilgili yönergelere aşağıdaki linklerden ulaşılabilir.

İstanbul Aydın Üniversitesi Diploma Yönergesi

<https://kalite.aydin.edu.tr/wp-content/uploads/2019/01/D%c4%b0PLOMA-Y%c3%96NERGES%c4%b0-00748a7c-a5ee-49a4-8d61-6dc811afd602.pdf>

T.C. İstanbul Aydın Üniversitesi Diploma, Diploma Eki, Diploma Defteri Ve Mezuniyet Belgelerinin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge

<https://kalite.aydin.edu.tr/wp-content/uploads/2019/01/%c4%b0STANBUL-AYDIN-%c3%9cN%c4%b0VERS%c4%b0TES%c4%b0-D%c4%b0PLOMA-D%c4%b0PLOMA-EK%c4%b0-D%c4%b0PLOMA-DEFTER%c4%b0-VE-MEZUN%c4%b0YET-BELGELER%c4%b0N%c4%b0N-D%c3%9cZENLENMES%c4%b0NE-%c4%b0L%c4%b0%c5%9eK%c4%b0N-Y%c3%96NERGES%c4%b0-e3d64861-865a-4a9f-a5d6-2bcde0c29fc3.pdf>

## **1.7 Öğrenci Temsiliyeti**

**1.7.1.** Öğrencileri Üniversitemizin çeşitli organlarında temsil eden Öğrenci Konseyi'nin seçim, görev ve çalışma esaslarını düzenlemek amacıyla Öğrenci Konseyi Yönergesi yayınlanmıştır. Fakülteler ve yüksekokullar altında lisans eğitimi veren her bölüm, meslek



yüksekokulları altında eğitim veren her program ve enstitüler altında eğitim veren her anabilim veya ana sanat dalı için ilgili akademik birimin kayıtlı öğrencilerinin oylarıyla bir temsilci seçilir. Seçilen öğrenci temsilcilerinin isimleri ve iletişim bilgileri İAÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına iletilmektedir. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile ilgili süreçlerde aktif yer almaktadırlar. Bölüm/ Program/ Anabilim Dalı/ Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- a) Temsil ettiği bölüm/ program/ anabilim dalı/ anasanat dalında Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütmek,
- b) Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları temsil ettiği birimde duyurmak ve uygulamalarını izlemek,
- c) Fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerin Bölüm/ Program/ Anabilim Dalı/ Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu toplantılarına katılmak ve bu toplantılarda kendi bölüm/ program/ anabilim dalı/ anasanat dalı öğrencilerini temsil etmek,
- d) Temsil ettiği bölüm/ program/ anabilim dalı/ anasanat dalındaki öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunların çözümü için Öğrenci Konseyinin ve yükseköğretim kurumunun ilgili yönetim organlarına iletmek,
- e) Kendi bölüm/ program/ anabilim dalı/ anasanat dalı öğrencilerini, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
- f) Temsil ettiği bölüm/ program/ anabilim dalı/ anasanat dalındaki öğrencilerle bu birimlerin yönetim organları arasında iletişimi geliştirmek,
- g) Temsil ettiği bölüm/ program/anabilim dalı/ anasanat dalındaki öğrenci etkinliklerini koordine etmek,
- h) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında temsil ettiği bölüm/ program/ anabilim dalı/ anasanat dalının akademik toplantılarına katılmak.

Temsilci adaylarında aranacak nitelikler ve seçim şartları Öğrenci Konseyi Yönergesi'nde belirlenmiştir

İstanbul Aydın Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi

[https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasayonetmelikler/Documents/13\\_ogr\\_konseyi\\_yonergesi.pdf](https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasayonetmelikler/Documents/13_ogr_konseyi_yonergesi.pdf)

## 1.8 Öğrenci Memnuniyetinin Sağlanması

**1.8.1.** İstanbul Aydın Üniversitesi, toplam 500 bin metrekareyi bulan kampüs alanı, dönem içinde gerçekleştirilen binden fazla akademik ve sosyal etkinlikleriyle üniversite adaylarına dolu dolu bir sosyal iklim sunmaktadır. İAÜ ayrıca, kapalı ve açık spor salonlarının yanında, iki ayrı fitness center ile öğrencilerine geniş spor olanakları sunmaktadır. Kampüs içerisinde bahçe, oturma alanları, yemekhane ve çok sayıda kafe bulunmaktadır. Üniversitemizde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerle uğraşan çok sayıda öğrenci topluluğu mevcut olup, bu topluluklar İAÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yönetimince maddi olarak da desteklenmektedir. Öğrencilerimizin yararlanabileceği çeşitli sosyal, eğitsel, mesleki, kültürel, sanatsal, sportif etkinlikler öğrenci temsilcileri aracılığıyla ve UBİS üzerinden duyurulmakta ve öğrenciler etkinliklere katılımları için teşvik edilmektedir. YUM202 dersinin önkoşulu olarak belirlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ait katılımlar tüm öğrenciler için UBİS üzerinden danışman öğretim üyeleri tarafından girilmekte, geçerli puanı alması koşuluyla öğrenci mezun olabilmektedir.

**1.8.2.** Öğrencilerimizin üniversite, fakülte ve bölüm bazlı memnuniyet düzeyleri üniversitemizde uygulanan anketler üzerinden takip edilmekte ve geri dönüşler UBİS sistemi üzerinden tarafımıza da açık bir şekilde listelenmektedir. Bunun yanı sıra öğrenciler derslerle ilgili olarak “Ders Değerlendirme Anketi” ile “Danışman Değerlendirme Anketini” doldurarak ve öğretim elemanları ile görüşerek geribildirim vermektedir. Geribildirimlere göre eğitim programlarında ve danışmanlıklarda güncellemeler yapılabilmektedir. Ayrıca Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Kuruluna öğrenci temsilcisi katılmakta ve öğrenci görüşlerini bildirmektedir.

Aşağıda danışmanlara yönelik değerlendirme anket soruları sunulmuştur. Talep halinde ders bazlı ya da öğretim üyesi bazlı değerlendirmeler sistem üzerinden gösterilebilir. Bu değerlendirmeler hem öğretim üyesi, hem bölüm başkanı, dekan ve kalite birimi tarafından incelenebilmekte, gerekli görülen yerlerde düzenlemeler yapılarak geri dönüş yapılmaktadır.

[https://ubis.aydin.edu.tr/cdn/sybs/deda\\_sorular.pdf](https://ubis.aydin.edu.tr/cdn/sybs/deda_sorular.pdf)

**Tablo 1.1 Ön lisans 1. Öğretim Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi**

AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI						
Tablo 1.1	Ön Lisans Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi					
Akademik Yıl	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	ÖSYS Puanı		ÖSYS Başarı Sırası	
			En Yüksek	En Düşük	En Yüksek	En Düşük
2017-2018	70	55	427,99065	169,39797	40108	1307234
2018-2019	70	56	329,82689	193,93496	35807	1657002
2019-2020	80	39	460,64719	175,64813	23223	1754337

2020-2021	64	57	338,82668	194,83046	389108	1715725
2021-2022	60	58	287,07453	177,98029	441808	1620066

**Tablo 1.2 Ön lisans 2. Öğretim Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi**

<b>AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI (İÖ)</b>						
Tablo 1.2	Ön Lisans Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi					
Akademik Yıl	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	ÖSYS Puanı		ÖSYS Başarı Sırası	
			En Yüksek	En Düşük	En Yüksek	En Düşük
2017-2018	60	30	286,68764	167,9098	47019	1308483
2018-2019	50	49	303,93158	195,74742	81063	1633632
2019-2020	60	43	311,70288	189,85483	340981	1707576
2020-2021	60	53	307,80936	194,9088	426415	1648145
2021-2022	50	48	289,95358	203,71667	421964	1396268

**Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri 1. Öğretim**

<b>AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI</b>				
TABLO 1.3	Yatay Geçiş, Dikey geçiş ve Çift Anadal Bilgileri			
Akademik Yıl	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
2017-2018	1	-		
2018-2019	1	-		
2019-2020	2	-		1
2020-2021		-	1	1
2021-2022		-		

**Tablo 1.4 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri 2. Öğretim**

<b>AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI (İÖ)</b>				
TABLO 1.4	Yatay Geçiş, Dikey geçiş ve Çift Anadal Bilgileri			
Akademik Yıl	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı

2017-2018	1	-		
2018-2019	1	-		
2019-2020		-		
2020-2021	2	-		2
2021-2022	1	-		

**Tablo 1.5 Öğrenci ve Mezun Sayısı 1. Öğretim**

AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI											
TABLO 1.5	Öğrenci ve Mezun Sayıları										
Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayıları			Mezun Sayıları		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
2017-2018		55	57	-	-	112	-	-	34	-	-
2018-2019		60	43	-	-	103	-	-	33	-	-
2019-2020	2	52	54	-	-	108	-	-	37	-	-
2020-2021		55	61	-	-	116	-	-	34	-	-
2021-2022	1	57	61	-	-	119	-	-		-	-

**Tablo 1.6 Öğrenci ve Mezun Sayısı 2. Öğretim**

AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI (İÖ)											
TABLO 1.6	Öğrenci ve Mezun Sayıları										
Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayıları			Mezun Sayıları		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
2017-2018		22	31	-	-	53	-	-	20	-	-
2018-2019		55	27	-	-	82	-	-	20	-	-
2019-2020	2	50	44	-	-	96	-	-	34	-	-
2020-2021		55	51	-	-	106	-	-	42	-	-
2021-2022	1	46	48	-	-	95	-	-		-	-

## Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

### 2.1 Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

Ağız ve Diş Sağlığı Programının Amaçları:

**ADSEA-1.** Ekip çalışmasına, mesleki ve etik ilkelere uygun hareket eden

**ADSEA-2.** Etkili iletişim yöntemlerini kullanabilen,

**ADSEA-3.** Teknolojik gelişmeleri takip ederek kendini güncelleyen,

**ADSEA-4.** Alanda kullanılan cerrahi alet, cihaz ve ekipman kullanımında yetkin,

**ADSEA-5.** ADSM, özel diş hastaneleri ve diş muayenelerinde süreçlerle ilgili tüm

işlemleri bilen ve uygulayan ağız ve diş sağlığı teknikeri yetiştirmektir.

## **2.2.a Kurum Misyonu (Özgöreviyle) ve Vizyonu ile Tutarlılık**

### **2.2.a.1. İstanbul Aydın Üniversitesi (IAU), Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO) , Ağız ve Diş Sağlığı (ADS) Programı Misyon ve Vizyonları**

#### **İstanbul Aydın Üniversitesi Misyonu**

**IAUM-1:** Üst düzeyde eğitim, öğretim ve araştırma için gerekli, teknolojik olarak güncelliğini sürekli koruyan bir alt yapıya sahip olarak, bilginin ürüne dönüşümünü hızlandıran, dünya standartlarında temel, uygulamalı ve disiplinler arası araştırma ve mesleki yetkinliği öne çıkaran eğitim yoluyla topluma hizmet eden bir kurum olmak,

**IAUM-2:** Yerleşkeyi farklı kültürleri ve uluslararası unsurları barındıracak fiziki koşullara sahip hale getirerek, öğrencileri, küresel rekabetin ve kültürel farklılıkların olduğu bir çevreye, bireysel farklılıklarını da göz önünde bulundurarak mesleklerinde yetkin bireyler olarak hazırlamak,

**IAUM-3:** Akademik dünya, iş dünyası ve STK'lar ile ulusal ve uluslararası düzeyde iş birlikleri oluşturmak,

**IAUM-4:** Toplumu ve bireyleri yaşam boyu öğrenmeye teşvik etmek,

**IAUM-5:** Ulusal ve uluslararası arenada öğrenciler ve akademisyenler için cazibe merkezi olmaktır.

#### **İstanbul Aydın Üniversitesi Vizyonu**

**IAUV-1:** İstanbul Aydın Üniversitesi eğitim ve öğretimde mükemmellik anlayışını benimsemiştir. Vizyonu, “bilgiyi üretime dönüştürerek insanlığa fayda sağlayacak bireylerin, çağdaş değişimler doğrultusunda kendini yenileyebilen eğitim programlarında mesleki yetkinlik edinerek yetiştirildiği, sürdürülebilir yeniliklerin hayat bulduğu öncü bir yükseköğretim kurumu olmaktır.

#### **Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Misyonu**

**SHMYOM-1:** İstanbul Aydın Üniversitesi genel amaç çerçevesinde ülkemizde yetişen her bir öğrenci için kariyer odaklı lise sonrası eğitim fırsatları sağlamak,

**SHMYOM-2:** Öğrencileri geleceğe hazırlarken en son teknolojinin sunduğu imkânları

kullanarak üst düzey bilgi ve beceri düzeyine sahip güvenilir sağlık elemanların yetiştirmek,

**SHMYOM-3:** Etik ve ahlaki değerlere bağlı, çağdaş teknolojileri kullanan evrensel ve toplumsal değerlere saygılı, iletişim yeteneği ve sorumluluk anlayışı kuvvetli, mesleki açıdan yetkin, gelişime açık sağlık elemanları yetiştirmektedir.

### **Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Vizyonu**

**SHMYOV-1:** Eğitim - Öğretim kalitesini yükseltmek amacı sağlık sektörü ihtiyaçları doğrultusunda yeni tıbbi tanı ve tıbbi bakım programları geliştirerek, sürdürülebilir yeniliklerin hayat bulduğu öncü bir yükseköğretim kurumu olmaktır.

**SHMYOV-2:** Öncelikli olarak tercih edilen Meslek Yüksekokulu olarak sağlık sektöründe kendi alanlarında aranan ve hizmet verdiği sektörde güven telkin eden saygın elaman yetiştirmek, Ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilecek eğitim standartlarına ulaşmaktır.

### **Ağız ve Diş Sağlığı Programı Misyonu**

**ADSM-1.** Diş sağlığı alanında bilgi ve beceri ile donanmış, mesleklerine ilişkin bütün görev ve sorumluluklarını yerine getirebilen, alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası yayınları, güncel bilgileri takip ederek kendini geliştirebilen Ağız ve Diş Sağlığı teknikeri adayları yetiştirmektedir.

### **Ağız ve Diş Sağlığı Programı Vizyonu**

**ADSV-1.** Ağız ve Diş Sağlığı programı öğrencilerinin ulusal ve uluslararası eğitim standartlarını gözetken, mesleki uygulamada yoğun ve stresli çalışma ortamına uyum sağlayabilecek, uygulamalarda eleştirel ve sorgulayıcı bir bakış açısına sahip, alanına bilimsel araştırma ve yayınlarla katkıda bulunabilen ve bu doğrultuda ulusal ve uluslararası alanda diş sağlığına dair güncel politikaları ve uygulamaları takip edebilecek donanıma sahip sağlık teknikeri yetiştiren, tercih edilen ve tanınan bir bölüm olmaktır.

**2.2.a.2.** İstanbul Aydın Üniversitesi (IAU), Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO) , Ağız ve Diş Sağlığı (ADS) Programı Misyon ve Vizyonlarına aşağıdaki linklerden ulaşılabilir.

### **İstanbul Aydın Üniversitesi Misyon ve Vizyonu**

<https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/iau-hakkinda/kurumsal/Pages/misyon-vizyon.aspx>

### **Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Misyon ve Vizyonu**

<https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/akademik/yuksekokullar/saglikmyo/Pages/hakkinda.aspx>

### Ağız ve Diş Sağlığı Programı Misyon ve Vizyonu

<https://ebs.aydin.edu.tr/index.iau?Page=BolumGenelBilgiler&BK=213&Action=View&ln=tr>

**2.2.a.3.** Ağız ve Diş Sağlığı Programı eğitim amaçları (ADSEA) ile İstanbul Aydın Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Ağız ve Diş Sağlığı Programı misyonu ve vizyonu arasındaki ilişki aşağıdaki tablolarla verilmektedir.

**Tablo 2.1. Ağız ve Diş Sağlığı Programı Eğitim Amaçları (ADSEA) ile İstanbul Aydın Üniversitesinin Misyon (IAUM) ve Vizyon (IAUV) Karşılaştırması**

ADSEA ile IAUM ve IAUV Karşılaştırması						
	IAUM-1	IAUM-2	IAUM-3	IAUM-4	IAUM-5	IAUV-1
ADSEA1	X	X	X	X		X
ADSEA2	X	X	X	X		X
ADSEA3	X	X		X		X
ADSEA4	X	X				X
ADSEA5	X				X	X

**Tablo 2.2. Ağız ve Diş Sağlığı Programı Eğitim Amaçları (ADSEA) ile Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Misyon (SHMYOM) ve Vizyon (SHMYOV) Karşılaştırması**

ADSEA ile SHMYOM ve SHMYOV Karşılaştırması					
	SHMYOM-1	SHMYOM-2	SHMYOM-3	SHMYOV-1	SHMYOV-2
ADSEA1			X		X
ADSEA2			X		X

<b>ADSEA3</b>	<b>X</b>			<b>X</b>	<b>X</b>
<b>ADSEA4</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>ADSEA5</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

**Tablo 2.3. Ağız ve Diş Sağlığı Programı Eğitim Amaçları (ADSEA) ile Ağız ve Diş Sağlığı Programı Misyon (ADSM) ve Vizyon (ADSV) Karşılaştırması**

<b>ADSEA ile ADSM ve ADSV Karşılaştırması</b>		
	<b>ADSM-1</b>	<b>ADSV-1</b>
<b>ADSEA1</b>		<b>X</b>
<b>ADSEA2</b>		<b>X</b>
<b>ADSEA3</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>ADSEA4</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>ADSEA5</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

## **2.2.b Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi**

**2.2.b.1.** Ağız ve Diş Sağlığı Programının iç ve dış paydaşları aşağıda verilmiştir.

Programın iç paydaşlar;

- Ağız ve Diş Sağlığı Programı öğrencileri
- Program Akademik ve İdari Personeli
- Rektörlük
- Yüksekokul Müdürlüğü



- Üniversite Kalite Komisyonu
- Koordinatörlükler
- Uygulama ve Araştırma Merkezi

Programın dış paydaşlar;

- İl Sağlık Müdürlüğü
- Özel ve kamu dış hastaneleri
- Kurum Dış hastaneleri
- Hasta ve hasta yakınları
- Mezun öğrenciler

**2.2.b.2.** Bölümümüz eğitim amaçlarının belirlenmesinde iç paydaşlarımız olarak Rektörlük, Dekanlık ve Üniversitemizin çeşitli birimleri, ağız ve diş sağlığı programında eğitim veren tam zamanlı ve yarı zamanlı akademik kadro, üniversitenin bölümümüze katkı veren diğer akademik kadrosu ve öğrencilerimiz önemli bir rol oynamaktadır. Ayrıca iç paydaşlarımız olarak sınıf/program temsilcisinden gelen sözlü bildirimler ve yapılan toplantılar, derslere kayıtlı öğrencilerin doldurdıkları ders değerlendirme anketleri, mezun anketleri, üniversitenin diğer bölümlerinden ve bölümümüzde ders veren öğretim elemanlarından gelen sözlü bildirimler yoluyla aktarılan gereksinimler program başkanlığınca, müdürlüğe iletilmektedir. Bunun somut bir örneği olarak pandemi döneminde Rektörlük tarafından sınavların ne türde yapılacağı (online, kısa sınav, ödev, take home vb.) ile ilgili bilgi istenmiş, bölümümüz akademik kurulunca gerçekleştirilen toplantıda öğrenci temsiliyeti sağlanarak sınavların ağırlıklı olarak öğrenci mağduriyeti yaratmayacak şekilde ödev olarak yapılmasının uygun olduğunu karar verilmiştir. Bu sayede eğitim amaçlarına ulaşmada önemli bir kriter olan ölçme-değerlendirme yöntemine öğrencilerle birlikte karar verilmiş ve buna uygun hareket edilmiştir.

Dış paydaş gereksinimleri yılda bir kez yapılan dış paydaş toplantılarıyla belirlenmekte ve güncellenmektedir. Bu yıl 8 eylülde yapılması planlanan paydaş toplantısı katılımcıların yoğunluğu nedeni ile ertelenmiştir. Ancak yıl bitmeden yapılacaktır.

İç-dış paydaş görüşleri ve önerileri program başkanlığınca bölüm akademik kurulu toplantılarında değerlendirilmekte, gerekli düzenlemeler görüşmeler ve planlamalar yapılmaktadır. Özellikle müfredat değişiklikleri konusunda Yükseköğretim Kurulu Kararı alınmakta ve gereksinimler İAÜ Rektörlüğüne bildirilmektedir. Rektörlük tarafından eğitim komisyonuna gönderilen gereksinimler senato onayına sunulmaktadır. Senato onayından

sonra ilk adım olan planlama tamamlanmakta ve uygulamaya konulmaktadır.

İç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda alınan kararlar, uygulama olarak eğitim amaçların güncellenmesinde ve bu yolla eğitim-öğretim kalitesini artırmaya ve güncellemeye yönelik çalışmaların yapılmasında, yol gösterici olmaktadır. Belirlenen eğitim amaçları doğrultusunda da yeni eğitim-öğretim sistem ve yöntemlerinin, müfredatın, ders içeriklerinin, gerekirse ders saatlerinin, içeriği yansıtacak yeni ders isimlerinin, değişen koşullara uygun olarak güncellenmesi çalışmaları gerçekleştirilmektedir

### **2.2.c Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması**

Program eğitim amaçları üniversitemizin internet sitesinde yer alan Eğitim Bilgi Sisteminde (EBS) yer almaktadır. Program ve dersler ile ilgili bilgilere buradan ulaşılabilmektedir. Eğitim amaçlarına aşağıdaki linkten ulaşılabilir.

<https://ebs.aydin.edu.tr/index.iau?Page=AmacHedefler2&BK=213&ln=tr>

### **2.2.d Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi**

Eğitime başlanıldığı yıldan itibaren, iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler ve Bologna süreci kapsamında, program amaçları ve bu amaçlar doğrultusunda müfredat ve derslerle ilgili güncellemeler yapılmaktadır.

## **2.3 Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma**

**2.3.1.** Programın eğitim amaçlarına ulaşma program yeterlilikleri kapsamında, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumlu; genel bilgi, beceri ve yetkinliklerle, aynı zamanda mesleki özel bilgi, beceri ve yetkinliklerin yerine getirilmesi ile ilgilidir. Program yeterliliklerine ve amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını belirleyebilmek için kullanılan temel ölçüm sistemleri sınav sonuçları, ödevler, öğrencilerin alan uygulama derslerinde gösterdikleri performans sonuçları, bölüm etkinliklerindeki rolleri, uygulama yapılan kuruluşlardan alınan sözlü değerlendirmeler, mezunların istihdam durumları, çalışma alanları, lisans eğitime devam etme durumları gibi kriterlerdir.

Üniversitemiz Eğitim Bilgi Sisteminde (EBS) “Ders Tanıtım ve Uygulama Bilgileri”nde her ders için ölçme ve değerlendirme metotları belirlenmiştir. Eğitim programında öğrencilere kazandırılmak istenen bilgi ve beceriler doğrultusunda ders/konu/ünite başında gerekli tanımlama ve açıklamalar yapılmıştır. Ders izlencesinde dersin amacı, içeriği, kaynaklar, eğitim şekli, ölçme ve değerlendirme şekli, derslerin iş yükü, program çıktıları ile ders öğrenme çıktılarının çapraz ilişki tablosu yer almaktadır.

Eğitim amaçlarına ulaşabilmek için seçmeli dersler, grup ödevleri, pratik eğitim kayıt defterinde yer alan görevler, sunumlar, projeler vb. yapılmaktadır. Derslerde verilen ödev,

sunum, proje ve pratik eğitim kayıt defterlerinde tanımlanan görevler ile laboratuvar ve kliniklerde uygulama yapmaları istenmektedir. Gerçek sahada rutin klinik uygulanma eğitimleri ilk akademik yılın bahar döneminde İl Sağlık Müdürlükleri, Özel Diş Klinikleri ve kurum dış hastanelerinde gerçekleştirilmektedir. Program öğrencileri iş birliği yapılan hastanelerde stajyer ağız ve diş sağlığı teknikeri olarak görev almakta ve mesleki açıdan elde edilen teorik ve pratik bilgileri gerçek sahada uygulama fırsatı bulmaktadırlar. Ağız ve Diş Sağlığı öğrencileri, zorunlu ve seçmeli derslerde öğretim elemanının ders ile ilgili sunumunun yanı sıra, öğrencilerin derse katılımını artırmak amacıyla özellikle uygulama derslerinde gruplar oluşturularak belirlenen malzemelerin hazırlanması sağlanmaktadır. Öğrencilerin grup içerisinde çalışabilme, teorik bilgileri pratik olarak uygulayabilme, liderlik, iletişim yeteneklerinin geliştirilmesi ve kendine güvenlerinin artırılması bu yöntemle sağlanmaktadır. Mesleki etik ve sorumluluk bilinci, çeşitli derslerde öğretim elemanları tarafından öğrencilere aktarılmaktadır.

**2.3.2.** Programımız bünyesinde öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için Eğitim Bilgi Sisteminde (<https://ebs.aydin.edu.tr>) yer alan Ders Tanıtım Formlarında dersin tanımı, amacı, içeriği ve öğrenme çıktıları belirlenmiştir. Dersin öğrenme ve öğretme yöntemleri, kullanılacak kaynaklar ve materyaller, haftalık ders programı, öğretim üyesinin özel notları, bilgileri bu sistem içinde yer almaktadır. Ayrıca dersin öğrenme çıktıları, ölçme ve değerlendirme yöntemi her akademik yarıyılın başında öğrenciye iletilmektedir.

Örnek Ders Tanıtım Formu aşağıda yer almaktadır:

<https://ubis.aydin.edu.tr/?Pointer=Abis&Page=DersTanim&SubPage=Form&DersID=14577&UserID=66542&Dil=TR&G=Duzenle>

Öğrencilere ve mezunlara yapılan anketler ve bu anketlerin değerlendirilmesi eğitim amaçlarına ulaşma sürecinin önemli bir parçasıdır. Anketlere yönelik değerlendirmeler, program öğretim amaçlarına ne ölçüde ulaşıldığını göstermesi, iyileştirmeler yapılması adına önem arz etmektedir. Öğrenciler, her ders için dönem sonunda Ders Değerlendirme Anketi ve Danışman Değerlendirme Anketi doldurmakta; kendini, dersi, dersin öğretim görevlisini ve kazanımlarını değerlendirmektedir. Anket sonrası elde edilen veriler, dersin kapsamı ve niteliğine yönelik öğrenci bilgi ve düşüncelerini içermektedir. Anket, UBİS sistemi üzerinden gerçekleştirilmekte, sonuçları otomatik olarak sisteme aktarılmakta ve sonuçlar bölüm başkanının menüsüne isimsiz olarak düşmektedir. Anket sorularının örneği aşağıda yer almaktadır:

[deda\\_sorular.pdf \(aydin.edu.tr\)](#)

## Ölçüt 3. Program Çıktıları

### 3.1 Tanımlanan Program Çıktıları

3.1.1. Ağız ve Diş Sağlığı program çıktıları aşağıda verilmiştir.

PÇ. No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.
4	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.
5	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.
6	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.
7	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.
8	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.
9	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.
10	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.
11	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.
12	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.
13	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.

Ayrıca aşağıdaki linklerden sınıflandırılmış veya düzey ve temel alan yeterliliklerine göre düzenlenmiş haline ulaşılmaktadır.

<https://ebs.aydin.edu.tr/index.iau?Page=ProgramYeterlilikView&BK=213&View=Sinif&Type=Bologna>

<https://ebs.aydin.edu.tr/index.iau?Page=ProgramYeterlilikView&BK=213&View=DuzAIPr&Type=Bologna>

3.1.2. Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu tabloda gösterilmiştir.

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI		
BİLGİ	Amaç	Hedef

<b>Kuramsal ve/veya olgusal bilgi sınıflandırmasına göre düzenlenmiştir.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgilerle donanarak, bu bilgilere ulaşma yollarını tanımlanmada yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
Alan uzmanı olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve uzmanlaşmada yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
Uzman olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye ulaştırma yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>BECERİLER</b>	<b>Amaç</b>			<b>Hedef</b>				
<b>İşsel ve/veya uygulama becerileri olarak tanımlanmıştır.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Alan ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip edebilme ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
Alan ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
Alan ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER</b>	<b>Amaç</b>			<b>Hedef</b>				
<b>Özdenetimli Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Alan ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik davranış ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Öğrenme Yetkinliği</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Alanıyla ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenmeyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
Alanındaki kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme süreçlerini geliştirme de yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>İletişim ve Sosyal Yetkinlik</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, hasta yakınları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Alana Özgü Yetkinlik</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Alan yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini geliştirmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
Alanındaki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve yöntemler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>İşletimsel Program Öğrenme Çıktısı Sayısı/ 13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>İlişki Ağırlığı</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>

**3.1.3.** Eğitimde referans noktası alınan; TYYÇ, bologna, ulusal çep, sağlık bakanlığı, akreditasyon ya da dernekler vb. kuruluşların aradıkları yeterlilik çerçevesine göre yapılandırılması Ağız ve Diş Sağlığı programı yükseköğretim koordinasyonunda yürütülmüş olup eğitim programının Üniversitemiz Stratejik Planına ve Türkiye Yükseköğretim

Yeterlilikler Çerçevesine uyumu sağlanmıştır. Eğitim programı hazırlanırken sağlık bakanlığının ağız ve diş sağlığı teknikeri görev tanımları kapsamı, benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları, kamu ve özel sağlık kuruluşlarında uygulanan ağız ve diş sağlığı uygulamaları ve ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri değerlendirilerek hazırlanmıştır.

Eğitim programı geliştirilirken programın yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmış, programda okutulan her dersin öğrenme çıktıları ile program çıktılarına katkılarını gösteren ders/program yeterlikleri matrisleri oluşturulmuştur.

**3.1.4.** Program başkanı öğretim programlarının ve program çıktılarının güncel tutulmasından ve geliştirilmesinden sorumludur; Ders içerikleri, uygulamalar, alandaki gelişmeler, sektördeki gelişmeler vb. konular hakkında iç ve dış paydaşlardan gelen bilgiler doğrultusunda değerlendirme yaparak yükseköğretim müdürüne değişiklik talebini sunar. Müdürlüğün, değişiklik talebini uygun görmeleri halinde, değişiklik önerisinin ders - öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirmelere, öğrenme çıktıları ile program amaçlarına katkılarını gösteren ders/program yeterlikleri matrisine ve TYYÇ program yeterlilikleri matrisine etkilerini değerlendirir, gerekli güncellemeleri yapar. Değişiklikler kurul onayı sonrasında Rektörlüğe iletilir, Rektörlük öğretim programlarını inceleyerek Senato onayına sunar, senato tarafından onaylanan yeni öğretim programı, İAÜ Üniversitesi Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi koordinasyonuyla ilgili yazılımlara ve öğrenci işleri otomasyon sistemine girilir.

### **3.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci**

**3.2.1.** Tüm derslerin sınavlarında, öğrencilerin önceden belirlenmiş olan ders öğrenme çıktılarında ifade edilen kazanımları kazanıp kazanmadığını veya hangi oranda kazandıklarını ölçmek amacıyla, öğrenme çıktıları ile ilgili sorular sorularak öğrenme çıktılarına ulaşma derecesi belirlenmektedir. Eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için, web ortamında kurulmuş bir ölçme ve değerlendirme süreci mevcuttur ve işletilmektedir. Bu amaçla, her ders için Ders Tanıtım Formumuz mevcuttur. Ders Tanıtım Formu'nda dersin tanımı, amacı, içeriği ve öğrenme çıktıları belirlenmiştir. Dersin öğrenme, öğretme yöntemleri, ödev hazırlama formatı ve teslim tarihi, kullanılacak kaynaklar ve materyaller, 14 haftalık ders programı, dersin işlenişinde kullanılacak dil ve öğretim üyesinin özel notları, dersin kategorisi tanımlanmaktadır. Dersin öğrenme çıktıları, ölçme ve değerlendirme metotları, her dönem başında bu tanıtım formu ile öğrenciye iletilmektedir. Öğrenciler AYSİS ile bu formlara ulaşabilmektedirler. Bu bilgilere Üniversitenin web sayfasından ulaşılabilir. Her dönem uygulanan Ders Tanıtım Formu onayı, içerik güncelleştirilmesi ile dersin öğrenme ve öğrenme çıktıları ile uyumu; yarıyıl içinde yapılan çalışmaların ölçme-değerlendirme metotları ile değerlendirilmesiyle izlenmektedir.

**3.2.2.** Her ders için sadece sınavlar (ara sınav, kısa sınav, final sınavı) yanında ölçme değerlendirme yöntemleri rapor sunma, ödev değerlendirme gibi yöntemlerde kullanılmaktadır. Ağız ve Diş Sağlığı programının program

çıktılarına ulaşma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek üzere yapılan ölçme ve değerlendirme yöntemlerine aşağıdaki linkten ulaşılabilir.

<https://ebs.aydin.edu.tr/index.iau?Page=SinavDegerlendirmeMetodlari&&BK=213>

### **3.3 Program Çıktılarına Ulaşma**

**3.3.1.** Ağız ve Diş Sağlığı programı, her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını saptamak amacıyla kullanmış olduğu ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtlar aşağıda sıralanmıştır.

- Ders bilgi paketi
- Her dersin vize ve final sınavlarında öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi
- Dönem içi kısa değerlendirmeleri
- ADS Programı uygulama defteri
- ADS Programı yaz staj defteri
- ADS Meslekte Klinik Uygulama defterleri
- YUMIII ön koşul aktiviteleri
- Öğrenci ve işveren anketleri değerlendirme sonuçları

**3.3.2.** Ağız ve Diş Sağlığı programındaki öğrencilerin ders planının, program çıktılarını ne oranda desteklediğini gösteren matrisler EBS sisteminde yer almaktadır. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin o program çıktısına ne düzeyde ulaştıklarını açıklayan tablolar programın web sayfasında yayınlanmaktadır.

## Derslerin Program Çıktılarının Gerçekleşme Yüzdeleri

### PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI

#### BİLGİ

<i>Kuramsal ve/veya olgusal bilgi sınıflandırmasına göre düzenlenmiştir.</i>	<i>Başarı Yüzdesi</i>
1 Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	<b>%81.50</b>
2 Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	<b>%81.00</b>
3 İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	<b>%81.50</b>
4 Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	<b>%81.75</b>

#### BECERİLER

<i>Bilişsel ve/veya uygulama becerileri olarak tanımlanmıştır.</i>	<i>Başarı Yüzdesi</i>
1 Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	<b>%81.75</b>
2 Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	<b>%80.75</b>
3 Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	<b>%82.00</b>

#### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

<i>Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği</i>	<i>Başarı Yüzdesi</i>
1 Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	<b>%81.25</b>

#### Öğrenme Yetkinliği

*Başarı Yüzdesi*



1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	<b>%81.50</b>
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.	<b>%81.00</b>

### ***İletişim ve Sosyal Yetkinlik***

### ***Başarı Yüzdesi***

1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	<b>%81.75</b>
---	---	---------------

### ***Alana Özgü Yetkinlik***

### ***Başarı Yüzdesi***

1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	<b>%80.00</b>
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	<b>%80.00</b>

**<https://ebs.aydin.edu.tr/index.iau?Page=ProgramYeterlilikBasari&BK=213&ln=>**

## Ders planındaki derslerin program öğrenme çıktıları ile ilişkisi

Dersin Program Çıktıları ile Olan İlişkileri														
Zorunlu Dersler														
S.No	Ders Adı	Program Öğrenme Çıktıları												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	DIŞ HEKİMİ KLİNİK YARDIMCILIĞI-1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	DIŞHEKİMİ KLİNİK YARDIMCILIĞI-2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	DIŞ MORFOLOJISI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	KLİNİK ARAÇ VE GEREÇ BİLGİSİ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	MADDELER BİLGİSİ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	ERGONOMİ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	MESLEKTE KLİNİK UYGULAMA-1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	MESLEKTE KLİNİK UYGULAMA-2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	MUAYENEHANE YÖNETİMİ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	RADYASYONDAN KORUNMA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I										X	X		
12	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II								X		X			
13	BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ-I			X	X	X	X	X			X			
14	BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ-II						X				X			
15	GİRİŞİMCİLİK			X	X	X					X			
16	İNGİLİZCE-I		X				X				X			
17	İNGİLİZCE-II										X	X		
18	TIBBİ TERMINOLOJİ	X	X	X										
19	İLK YARDIM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	GENEL MİKROBİYOLOJİ	X	X	X										
21	ANATOMİ VE FİZYOLOJİYE GİRİŞ	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
22	ANATOMİ VE FİZYOLOJİ SİSTEMLER	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
23	FARMAKOLOJİ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	MESLEKİ İNGİLİZCE-I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	TIP HUKUKU VE ETİK	X	X		X			X	X	X	X	X		
26	İLETİŞİM			X	X			X	X	X	X	X		
27	MESLEKİ İNGİLİZCE-II													
28	TÜRK DİLİ-I								X		X	X		
29	TÜRK DİLİ-II									X	X	X		
30	YERİNDE UYGULAMA-I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
31	YERİNDE UYGULAMA-II	X	X	X	X	X		X		X	X	X		
32	YERİNDE UYGULAMA-III	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
İlişkili Ders Sayısı / 32		21	22	23	22	20	18	21	21	21	29	24	13	13
İlişki Yüzdeleri		%66	%69	%72	%69	%63	%56	%66	%66	%66	%91	%75	%41	%41

<https://ebs.aydin.edu.tr/index.iau?Page=DersProgCikti&BK=213&View=VarYok&Type=Bologna>

Aşağıdaki bağlantıda bulunan ders planındaki her bir derse tıklandığında program çıktıları ile ilişkisi ve bunun hangi ders çıktılarıyla ilişkili olduğu Eğitim Bilgi Sisteminde (EBS) bulunan “Ders Çıktı-Program Çıktı İlişkisi” sekmesinde gözlemlenmektedir. Ayrıca sınav arşiv dosyaları içeriğinde ders çıktılarına ulaşıldığının kanıtları bulunmaktadır.

Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.				X	
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.		X			
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.				X	
Alana Özgü Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.					X
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.					X
*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek						
S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)				
		1	2	3	4	5
1	Dişler ve çevre dokular ile ilgili morfolojik kavramları öğrenir.	1 (1), 2 (1), 3 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)				
2	Morfolojik bilgisi ile dişleri birbirinden ayırt edebilir.	1 (1), 2 (1), 7 (1), 9 (1), 11 (1)				
3	Diş ve ağız boşluğundaki normal ve anormal oluşumları ayırt edebilir.	1 (1), 2 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)				
Ölçme ve Değerlendirme						

<https://ebs.aydin.edu.tr/index.iau?Page=BolumDersleri&BK=213&DersTuru=0&ln=tr>

Sınav arşiv dosyaları kurallara uygun olarak düzenlenmektedir. Bu dosyalara sınav / ödev kâğıtları, cevap anahtarı, sınav sonuç listeleri, sınav imza listesi koyulmaktadır. Bu dosyaların tümü her ders için kanıt olarak sunulmaktadır.

## **Ölçüt 4. Uzaktan/Karma Eğitim – YÖKAK Kalite Güvence Ölçütleri**

### **Programların Tasarımı ve Onayı**

Üniversitemizin, değişen küresel koşulları dikkate alarak öğrencilerimizin zaman ve mekân kısıtlaması olmadan öğrenmesi ve öğrenim kaynaklarına ulaşması amacıyla web destekli uzaktan öğretim faaliyetleri bulunmaktadır. Üniversitemizde Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Bilişim Teknolojisi, uzaktan öğretim yolu ile senkron ve asenkron olarak verilmektedir. Pandemi döneminde gereksinimler doğrultusunda ders planında yer alan diğer derslerinde senkron ve asenkron olarak verilmesi zorunlu hale geldiğinden, İstanbul Aydın Üniversitesi'nin (İAÜ), Karma (Hibrit) Eğitim uygulamalarına ilişkin dijital dönüşüm kapsamında çevrimiçi (online/harmanlanmış) eğitim ve hizmet süreçlerinin yürütülmesi için 19.11.2020 senato kararı ile "İstanbul Aydın Üniversitesi Uzaktan/Karma/Harmanlanmış Eğitimde Kalite Güvencesi Uygulama Esasları" yürürlüğe girmiştir. Uzaktan eğitim ile ilgili esaslara aşağıdaki linkten ulaşılabilir.

<https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/akademik/lisansustu-egitim-enstitusu/Pages/Uzaktan-egitim.aspx>

### **4.1 Programların Tasarımı ve Onayı**

Ağız ve Diş Sağlığına ait program ve ders bilgilerine mobil uyumlu, aranabilir formatta, İAÜ Eğitim Bilgi Sistemi (EBS) üzerinden ulaşılmaktadır. EBS'de öğrencilerin bölüm ders planları Türkçe ve İngilizce olarak yer almakta ve derslerin verilmiş şekli (yüz yüze/eş zamanlı/eş zamansız), dersin kategorisi ve katkı yüzdesi, amaç, içerik ve dersin meslek eğitimini sağlamaya yönelik katkısı, derslerle ilgili yapılan tüm etkinlikler ve değerlendirme yöntemleri, öğrenme hedefleri ve sonuçları arasındaki ilişkiler, derste kullanılacak öğrenme ve öğretme yöntemleri, haftalık ders konuları ve o haftalarda derslerde kullanılacak materyaller ve dersin kaynakları. açıkça ifade edilmektedir. Çevrimiçi ders kaynakları açıkça tanımlanmıştır ve çevrimiçi olarak erişimi kolaydır. Ders Kitapları / E-kitaplar / Çevrim içi Araçlar LMS ile sorunsuz bir şekilde çalışır. Tüm dersler için kullanılan ders materyallerinin kalitesi hakkında öğrencilerden düzenli olarak geri bildirim alınır. Ders iyileştirme amacıyla öğrenci geri bildirim teşvik edilir ve İAÜ tarafından her ders sonrasında talep edilir.

Program düzeyinde çevrim içi/yüz yüze ders oranı belirlenirken, programın yeterliliklerinin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) bölüm toplantılarında planlanır ve Rektörlüğün onayına sunulur. Derslerin

teori-uygulama ağırlıklarına ve ders çıktılarına göre dersin teorik kısımları eş zamanlı veya eş zamansız olarak online,, uygulama kısımları ise yüz yüze eğitim şeklinde planlanır. Program düzeyinde çevrim içi/yüz yüze ders belirlenirken, programın yeterliliklerinin hangi eylemlerle kazandırılacağına yönelik, yeterlik-ders-öğretim yöntemi matrisleri açık ve net olarak öğrenciye sunulmaktadır.

Çevrim içi dersler için İAÜ tarafından geliştirilen yazılım; öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim üyeleri/görevlisi ve öğrenci-içerik etkileşimlerini teşvik etmektedir. Sanal bir sunucu aracılığıyla kullanılabilen bu yazılımın öğrenciye hiçbir ek maliyeti bulunmamaktadır.

Çevrim içi ders içerikleri öğrenme çıktılarına uygun olarak, öğrencilerin farklı bakış açıları konusundaki farkındalığını arttıracak, eleştirel düşünmeyi ve problem çözme teşvik edecek şekilde oluşturulmuş ve öğrencilerin öğrenmeye yönelik sorumlulukları paylaşmaları için fırsatlar sunacak şekilde yapılandırılmıştır.

Özellikle Pandemi döneminde, UBİS üzerinden İAÜ'nün geliştirmiş olduğu yazılım ile isteyen öğrenciler derslere katılmak istedikleri hafta için bir hafta öncesinden randevu olarak derslere yüzyüze katılmaları sağlanmıştır. Bu sistem pandemi sürecinde olduğu için öğrencilerin HES kodunu kontrol ederek, riskli grupta olmadığı zamanlar için randevu alabilmesini sağlamakta, **COVID-19 KOMİSYONU** tarafından kampüste bulunabilecek günlük kişi sayısı dikkate alınarak öğrencilerin randevu talepleri değerlendirilmektedir.

## **4.2 Ölçme ve Değerlendirme Sistemi**

4.2.a. Programlarda yer alan tüm çevrimiçi dersler, önceden belirlenmiş standartları olan ve bunları uygulayan bir değerlendirme süreci ile değerlendirilir. Çevrimiçi dersler kapsamında verilen tüm alternatif ölçme ve değerlendirme araçlarının iyileştirilmesine yönelik değişiklikler yapmak için akademik geri bildirim sisteminden elde edilen veriler kullanılmaktadır.

4.2.b. Uzaktan eğitim sisteminin sağlıklı işlemesi ve örgün süreçlerle bütünleşik biçimde ilerlemesi için gereken süreçler tanımlanmakta; insan kaynağı ve organizasyonel yapılanma sağlanmaktadır.

Üniversitemizde uzaktan eğitim faaliyetleri UZEM (Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi) ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmektedir. Tüm süreçler tanımlanmış ve sorumluluklar paylaşılmıştır.

UZEM tarafından uzaktan eğitim platformu yönetilmekte ve kullanıcı desteği

verilmektedir. Eğitim yapılan mekânların donanım ve internet erişim süreçleri Bilgi İşlem Daire tarafından sağlanmaktadır. Gün içerisinde verilen yaklaşık 1.800 adet ders online olarak takip edilmekte, istendiğinde rektörlük tarafından derslere katılım sağlanabilmekte ve izlenmektedir. Gün sonunda öğrenci ve akademik personelden geri beslemeler alınmakta ve üzerinde toplantılar yapılarak sistem üzerinde iyileştirmeler yapılmaktadır.

Uzaktan eğitim, öğrenci ve öğretim elamanlarının kişisel pek çok bilgisinin yanı sıra, ders süreçleri, sınavlar ve bağlı açık ve gizli tüm etkileşimin de dijital platformdan gerçekleştiği bir eğitim türüdür. Dolayısıyla tüm bu bilgi ve kayıtlara ilişkin bilgi güvenliği mevcut olup, Üniversitemizin bir Bilgi Güvenliği Politikası mevcuttur. Bu noktada ilk temel gereklilik kayıtların kampüs içinde ve mümkünse kurumun kendisi tarafından tutulabilmesidir. Bir diğer gereklilik ise bilgi ve kayıtlara erişim yetkilerinin oldukça dikkatli biçimde belirlenmesidir. Ayrıca uzaktan eğitim sistemi tarafından üretilen tüm veri ve kayıtların kullanımında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gözetilmektedir.

Uzaktan eğitim faaliyetlerinin otomasyonu UBİS üzerinden sağlanmış durumdadır. UBİS, her personel ve öğrencinin kendi kullanıcı adı ve parolası ile girilebilen bir sistemdir. Her öğrenci bu hesapları ile online derslere katılabilmekte, ders aktiviteleri, katılım durumları, ödevleri, **kısa sınavları** ve sınavları sadece kendi görebildikleri alan üzerinde gerçekleşmektedir. Bu sayede her öğrencinin kişisel verileri sadece kendisinin erişebildiği alanlarda saklanmaktadır. Her öğrenciden üniversiteye kayıt işlemi sırasında kişisel bilgilerini işleme izni alınmakta ve rızasını gösteren belgesi dosyasına saklanmaktadır. Online eğitim platformunda ise öğrencilerin, öğrenci numarası dışında herhangi bir kişisel verisi bulunmamaktadır.

Dijitalleşme sürecinin gerçek anlamda hayata geçmesi, köklü bir dönüşüm ile mümkündür. Bu dönüşüm, değişiminin başarıya ulaşmasında üniversitemiz için anahtar bir role sahiptir. Bu süreçte yöneticilerin bu dönüşüme liderlik etmeleri önem taşımaktadır.

Üniversite öğrencilerinin derslerle olan etkileşiminin başlangıcını öğretim elemanının derse ilişkin sunduğu genel bilgilere ulaşması oluşturmaktadır. Ders tanımlamalarının yapılması ve bu derslerin işlenişine ilişkin yüz yüze/online oranlarının belirlenmesi, online derslerin başarıya ulaşmasındaki en önemli etkenlerden biridir. Dersler, içerikler, etkinlikler ile ölçme ve değerlendirmenin etkililiğinin sürekli olarak

değerlendirmesine ve geliştirmesine olanak sağlanması amaçlanmıştır.

Dijitalleşme kapsamında güncellemeler yapılırken, online eğitimi desteklemek üzere yapılan tüm güncellemelerde öğrencilerin öğrenme deneyimlerinin zenginleştirilmesi odak olarak ele alınmakta ve teknolojinin gelişim hızına uygun eğitim yazılımlarının geçerlilik ve etkililiğinin sürekli değerlendirilmesi ve geliştirilmesi takip edilmektedir.

## **Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme**

### **4.3 Öğretim Yöntem ve Teknikleri**

Çevrimiçi etkinlikler ve ödevler, nasıl katılacağına, yanıtların veya sunumların ne zaman beklendiğine ve etkinliklerin nasıl değerlendirileceğine ilişkin açık talimatlarla birlikte yazılır. Çevrimiçi geliştirilen ders içerikleri öğrenci merkezlidir öğrencinin ilgisini çekecek şekilde tasarlanmaktadır.

### **4.4 Ölçme ve Değerlendirme**

Öğretim elemanı, dersin öğrenme çıktılarını esas alarak, öğrenci başarısının değerlendirilmesinde sonuç değerlendirme yaklaşımlarının yanı sıra süreç değerlendirme yaklaşımlarına da ağırlık verir.

Öğretim elemanı, öğrenmelerin izlenmesi ve değerlendirmesi sürecinde etkili ve zamanında geribildirim vermek için süreç içerisindeki birden fazla değerlendirme yaklaşımlarını kullanır.

Öğretim elemanı sürecin başında, vereceği ödevleri, performans görevleri ve öğrencinin gelişimsel seyrinin izlenmesinde kullanacağı diğer yaklaşımları belirlerken 21. yy becerileri ve gündelik yaşam unsurlarını esas alır.

### **4.5 Öğrenci Geribildirimleri**

Öğrenci geri bildirimleri, ve Meslek Yüksek Okulu (MYO) Müdürlükleri tarafından ve Öğrenci Konseyi ile işbirliği kapsamında yüz yüze veya online çevrimiçi toplantılar aracılığı ile değerlendirilir.

Üniversite Genel Sekreterliği bünyesinde tüm öğrencilere ve kamuoyuna açık bir info adresinden gelen bilgi, talep ve beklentiler değerlendirilerek ilgili birimlere yönlendirilir. “Geri Bildirim Sistemi” üzerinden isim yazılarak ya da anonim gelen istek, şikayet ve öneriler de ilgili birimlere yönlendirilerek takip edilir. Ayrıca tüm

paydaşlar ve öğrencilerimize açık olan “Sizi Dinliyoruz” platformundan gelen bilgi akışı da kontrollü bir şekilde sürdürülür. Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri tarafından başta webinarlar olmak üzere, sosyal medya çalışmaları yapılmakta, öğrencilerle bağlantının sürdürülebilir olmasına azami hassasiyet gösterilmektedir.

Ayrıca, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKSDB) bünyesinde öğrencilerle, sosyal medya ve mail ortamında iletişim kurulmakta, yayınlar ve webinarlar aracılığı ile öğrencilerle iletişime ağırlık verilmektedir. SKSDB lığı bünyesinde e-spor uygulamaları ile sanal teknolojilerin kullanılmasına da özen gösterilmektedir.

Öğrenci Konseyinin aktif olarak yer aldığı webinarlar ve sosyal etkinlikler dijital kanallar kullanılarak etkin olarak kullanılmaya çalışılmaktadır.

Tüm bu kanallardan gelen talep, istek ve şikâyetler eposta yoluyla ilgililere iletilerek **etkin biçimde** çözümlenir ve/veya ilgili birimlere yönlendirilerek takip edilir.

## **Öğretim Elemanları**

### **4.6 Öğretim yetkinliği (Aktif öğrenme, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi)**

Öğretim elemanları, öğrencilere online eğitim sürecinin nasıl devam edeceği hakkında öncesinde ayrıntılı bilgi vermektedir. Özellikle pandemi sürecinde daha aktif olarak, iletişim politikasına uygun olarak öğrencilerinden gelen tüm telefon aramalarına, mesajlara ve e-postalara ivedilikle dönüş yapmaktadır. Öğrencilerin derslerinde başarılı bir şekilde performans göstermelerine yardımcı olmak için veya soru ve sorunları ortaya çıktığında kendileri ile mesai içi ve mesai dışı iletişime geçmeleri yönünde teşvik etmekte duyuruları etkin ve uygun bir şekilde kullanmakta, açık, yararlı, hızlı ve yapıcı geri bildirim sağlamaktadır. Uzaktan/karma eğitim süreçleri alan ve pedagoji bilgisinin yanı sıra teknoloji bilgisini de gerekli kılmaktadır. Bu doğrultuda tüm öğretim elemanlarına eğiticinin eğitimi kapsamında eğitimler verilmiştir. Bu eğitimler;

- İAÜ Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından "Sürece Dayalı Ölçme ve Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri",
- Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği Programı tarafından “Çevrim İçi Eğitimde Öğretim Tasarımı ve Teknoloji Uygulamaları Eğitimi”,
- Uzaktan Eğitim Uygulamaları ve Araştırmaları Merkezi tarafından “Öğrenme Yönetim Sistemi (Moodle)” ve “Etkili Sanal Sınıf (Adobe Connect) Kullanma Eğitimi” başlıkları altında verilmiştir.



- Verilen eğitimlerin yanı sıra öğretim elemanlarının yararlanabilmesi için Türkçe ve İngilizce kılavuzlar ve videolar hazırlanmıştır.

## **Öğrenme Kaynakları**

### **4.7 Öğrenme Kaynakları**

İAÜ canlı derslerini işleme adımı, Adobe Connect video uygulamasını kullanmaktadır. Adobe Connect uygulaması UBİS üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bu uygulamada; Web kamera, mikrofon uygulamalarının yanı sıra, sunum paylaşabilme, beyaz tahta üzerinden çizim ve yazı yazabilme, anket oluşturabilme, öğrenciler ile tartışma ortamı oluşturulabilme, öğrencilere mikrofon ve görüntüleri açma yetkilerini verme gibi işlevler mevcuttur.

Öğrencilerin ihtiyaç duydukları tüm kaynak ve materyaller UBİS üzerinden öğrencilerle paylaşılmakta, öğrenciler bu kaynak ve materyallere kampüs dışından da erişim sağlayabilmektedir.

Uzaktan/karma eğitim süreçlerinde öğrenci ve öğretim üyesi/görevlisi, öğrenme ortam ve kaynaklarına erişimini kolaylaştırmak için öğrencilere ve öğretim üyesi/görevlisine yönelik Türkçe ve İngilizce kılavuzlar hazırlanmıştır.

Uzaktan/karma eğitim süreçlerinde öğrenci etkileşiminin en yüksek seviyede tutulması amacıyla hazırlanan içerikleri ve materyalleri geliştirmeye özgü ilkeler belirlenmiştir. Bu ilkeler Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği Programı tarafından verilen Çevrim İçi Eğitimde Öğretim Tasarımı ve Teknoloji Uygulamaları Eğitimi sürecinde tüm öğretim üyeleri/görevlileri ile paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve öğretim üyesi/görevlisinin öğrenme ortam ve kaynaklarına erişimini garanti altına almak için, senkron ve asenkron teknik destek sağlanmaktadır. Öğrencilere Uzaktan Eğitim Uygulamaları ve Araştırmaları Merkezi bünyesinde oluşturulan “Beyaz Masa Ekibi” tarafından teknik destek verilirken, öğretim üyesi/görevlisine ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Uzaktan Eğitim Uygulamaları ve Araştırmaları Merkezi tarafından teknik destek sağlanmaktadır.

Uzaktan eğitim sürecine yönelik geri bildirimler öğrenciler ve öğretim üyesi/görevlisinden alınıp, iyileştirme çalışmaları için değerlendirilmektedir.

Yükseköğretim kurumları, uzaktan/karma eğitim uygulamaları içerisinde özel gereksinimli bireyler için gerekli tedbirleri 25868 sayılı Engelliler Hakkında Kanun maddesi gereği almalı ve eğitimde fırsat eşitliği sağlayarak, hak kaybına uğratmadan

öğrencilerle tüm uygulamaları açıkça paylaşılmaktadır. Yapılan ve yapılması planlanan tüm çalışmalar 14/08/2010 tarih ve 27672 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği ve yükseköğretim kurumu Engelli Öğrenci Komisyonu’nun kararları dikkate alınarak sürdürülmelidir. Eğitime erişim, fiziki erişim ve sosyal faaliyetlere erişim sürekli olarak takip edilmekte ve sosyal medya ve çevrimiçi iletişim kanalları üzerinde de sürdürülmektedir.

Öğrencilerin talepleri uzaktan eğitim sürecinde zorlaştırılmadan alınmaktadır. Dilekçe yazamadıkları takdirde, telefon ya da e-mail üzerinden gelen talepleri kabul edilmektedir. Uzaktan eğitim sürecinde öğrencilerle üniversitelerde kurulmuş olan Engelli Öğrenci Birimleri daha sık ve dinamik iletişim sağlanmasına özen göstermektedir. Eğitime Erişim kapsamında kullanılmakta olan yazılımlar, programlar engel gruplarına göre uygulanmaktadır. Video içeriklerinin erişilebilirliği, resim ve grafik içeriklerinin erişilebilirliği, kitapların ve ders dokümanlarının erişilebilirliği betimleme, sesli kitap, alt yazı, işaret dili ve benzeri çalışmalarla sağlanmaktadır. Yükseköğretim kurumunun almış olduğu tüm kararların sınav uygulamaları ve benzeri uzaktan eğitim sürecinde de uygulanması temin edilmektedir. Akademik danışmanlık sistemi kurularak Engelli Öğrenci Birimlerinin fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokullarındaki akademik danışmanları sayesinde birebir izlenmeleri ve desteklenmeleri sağlanmak suretiyle, Üniversitemizde gerçekleştirilen tüm çalışmalar ilgili Rektör Yardımcısının desteği ile Engelli Birimi üzerinden sürdürülmekte ve denetimi Yükseköğretim Engelli Öğrenci Komisyonu tarafından raporlama yapılarak sürekli olarak takip edilmektedir.

Engelli öğrencilerin online sınavlara erişiminde ek süre, ekranda görsel büyütme ve kullanıcı dostu uygulamalara hassasiyet gösterilmektedir. Öğrencilerimizin Yerinde Uygulama ve Yaz Stajlarında daha az mobilize olmalarını sağlamak üzere düzenlemeler yapılmıştır. Öğrencilerimiz UBİS sistemi üzerinden uygulama yapacakları firmanın bilgilerini veri girişini sağlamak ve danışmanları tarafından onaylandığı takdirde "Staj Onay Formları ve Uygulama Defterlerine" PDF olarak ulaşabilmektedirler. Online eğitime geçilen bu pandemi sürecinde öğrenci ister şehir dışında isterse şehir içinde kampüse gelmeden bütün staj ve uygulama işlemlerini gerçekleştirebilmektedir. Bu sayede evrak alım-teslim süresindeki temas ortadan kaldırılmıştır. Öğrenci ve mezunlarımıza yönelik kariyerlerine olumlu katkı sağlayacak Webinar ve Özgeçmiş (CV) yazma danışmanlığı online olarak gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, Eğitim Fakültesi’nde akran rehberi yetiştirmek amacıyla, pandemi öncesinde

gönüllü öğrencilere ekran rehberliği eğitimi verilmiştir. Bu çalışmaların online olarak sürdürülmesi planlanmamaktadır.

Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı bünyesinde pandeminin başlangıcından itibaren üniversite içinde ve üniversite dışında çok sayıda uzaktan eğitim çalışması yapılmaya başlanmış olup, dijital platformlardan bu yönde çalışmalar sürdürülmektedir.

#### **4.8 Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi**

Tıpkı yüz yüze eğitim süreçlerinde olduğu gibi, uzaktan eğitim yoluyla verilen derslerin eğitim amaçları ve hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyi dönem boyunca yapılan ölçme değerlendirme yöntemleriyle kontrol edilmektedir. Dönem sonlarında ölçme değerlendirme yöntemleri ile kontrol edilen uygunluk, ele alınarak iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca İAÜ Sınav Sistemi üzerinden oluşturulan çevrim içi sınavlarda da, soru öğrenme çıktısı ilişkisinin belirtilmesi istenmektedir.

## **Ölçüt 5. Sürekli İyileştirme**

### **5.1 Sürekli İyileştirme Çalışmaları**

İstanbul Aydın Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Politikası “evrensel ilkeler ışığında ulusal ve uluslararası düzeyde kalkınma ve gelişmeyi yerli ve milli teknoloji ile

destekleyen, yaşadığı toplumla iç içe, nitelikli eğitim programları ve araştırmalarla ve yetiştirdiği girişimci ve işgücüyle uluslararası sıralamalarda üst basamaklarda yer almayı hedefleyen, girişimci ve ticarileşme odaklı, küresel düzeyde etki yaratan bir eğitim ve araştırma” olarak tanımlamaktadır. Bu doğrultuda öğrenci ve öğretim elemanlarına gelişmiş, modern eğitim-öğretim imkanları sunmak için altyapısını sürekli geliştirmeyi ve güncellemeyi hedeflemektedir. Öğretim programlarının öğrencilerin aktif, etkileşimli, araştırma odaklı öğrenmelerine katkıda bulunacak şekilde tasarlanması, modern öğretim tekniklerinin gereği olan teknolojik altyapıyı sağlamak, kütüphane hizmetlerini geliştirmek, bilişim olanaklarını iyileştirmek ve yaygınlaştırmak, öğrenciler ile ilgili akademik-idari süreçleri elektronik ortama aktararak bilgi paylaşımını hızlandırmak, arşivlemeyi kolaylaştırmak ve sürdürülebilir kılmak gibi amaç ve hedefler belirlemiştir. 2012-2013 eğitim öğretim yılında öğrenci olarak eğitime başlayan programımız gerekli öğretim üyesi ve diğer eğitim gereklerini devamlı geliştirmektedir.

## **5.2 Kanıtlar**

Eğitim programında öğrencilere kazandırılması istenen bilgi ve beceriler ders tanıtım formlarında tanımlanmıştır. Ders içeriğinde bilgi ve becerilerin yeri, eğitim şekli, ölçme ve değerlendirme şekli yer almaktadır. Öğrencilerin ders ve sınıf geçme, ders muafiyeti, alttan/üstten ders alma usulleri önceden belirlenmiş olup İAÜ Önlisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği bulunmaktadır. Ağız ve Diş Sağlığı programının sürekli iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına yol göstermesi için mezun anketi, işveren anketi, öğrenci anketleri ve öğrenci temsilcisi görüşmeleri, sektör temsilcileri ile görüşmeler, ölçme ve değerlendirme sistemleri ve ile veri toplanmaktadır. Mezun anketlerinin yapılış amacı bölümümüzden mezun olan öğrencilerimizin program öğrenme çıktılarına ne ölçüde ulaştıklarını, belirtilen amaç ve hedeflerin gerçekleşme oranlarını tespit etmektir. Anket sonuçları Üniversitemizin web sayfasında yer almaktadır.

## Ölçüt 6. Eğitim Planı

### 6.1 Eğitim Planı (Müfredat)

**6.1.1.** Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim planını Tablo 6.1’de yer almaktadır. Eğitim planı öğrencilerimizi meslek kariyerine uygun olarak hazırlanmıştır. Yürütmekte olduğumuz teorik derslerin yanı sıra uygulamalı derslerle de öğrencilerimizin beklenen yetkinlik seviyesine ulaşma düzeyleri her daim takip edilmekte ve geliştirilmektedir. Ağız ve Diş Sağlığı Programında verilen her bir dersin program çıktıları ile ilişkileri ile ilgili tablo EBS ‘de yer almakta ve aşağıdaki linkten ulaşılabilir. Eğitim planında yer alan tüm derslere ilişkin içerik, süre, öğrenim çıktıları vb. bilgiler programa ait Eğitim Bilgi Sisteminde (EBS) yer almaktadır.

<https://ebs.aydin.edu.tr/index.iau?Page=DersProgCikti&BK=213&View=Sayisal&Type=Bologna>

Üniversitemizde bölümlerin ihtiyacı olan derslikler o dersin gereklerine göre Rektörlük tarafından merkezi olarak planlanmaktadır. Bu nedenle Tablo 6.2 doldurulmamıştır. Üniversitemizde her türlü teknik alt yapıya sahip çeşitli büyüklükte derslikler mevcuttur. Sınıflar ve uygulama alanları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.

**6.1.2.** Program çıktılarının sağlanma düzeyi her eğitim-öğretim yılı sonunda uygulanan öğrenci anketleri, dış paydaşlarla yapılan görüşmeler ile birlikte bölümdeki akademik kadronun görüş ve önerileri doğrultusunda değerlendirilmektedir. Öğrencilerimizin program çıktılarına ulaşmalarını sağlayacak yöntemler aşağıda belirtilmiştir;

- a. Program çıktılarının her birini sağlamak için Eğitim Programı hazırlanma süreci kapsamında tekrar gözden geçirilmiş, gerekli olan düzenlemeler ve değişiklikler yapılmış ve yapılmaya devam etmektedir.
- b. Öğrencilerin derslerde grup çalışmaları yapabilmeleri, proje hazırlayabilmeleri, alanda araştırma yöntemlerini öğrenme ve uygulamaları için öğrencilere ödevler verilmekte ve sunumlar hazırlanmaktadır.
- c. Öğrencilerin öğrenimleri süresince edinmekte oldukları bilgi, beceri ve yetkinlikleri alan uygulama dersleri ile alana çıkarak pekiştirmeleri sağlanmaktadır.
- d. Öğrencilerin öğrenim süresince edindikleri iletişim kurma becerilerini geliştirerek sahip oldukları akademik birikimleri mesleki etik ve sorumluluk bilinci içinde bireyler ve toplum yararına kullanmaları teşvik edilmektedir.

e. Öğrencilerin çeşitli organizasyonlar içinde yer almaları ve bu organizasyonlarda düzenleyici ve yürütücü olarak rol almaları teşvik edilmektedir.

f. Öğrencilerin bilimsel çalışmaların analizi için bilgisayar programlarını etkin bir şekilde kullanmaları amacıyla üniversitemizin laboratuvarları hizmete sunulmaktadır.

g. Öğrencilerin dersin amaçlarına ve hedeflenen ders çıktıklarına ulaşmadaki başarısı, tüm öğrencilere uygulanan ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketleri ile ölçülmektedir. Anket sonuçları dikkate alınarak gerekli düzenleme ve değişiklikler yapılmaktadır.

**6.1.3.** Eğitim programımız hem dikey hem yatay entegrasyon sağlayacak şekilde oluşturulmuş olup ilgili müfredat planımız incelendiğinde dikey yapılanmanın ilk yılı temel bilimler ve genel eğitim dersleri oluşturmaktadır. Ön lisans eğitiminin ilk yılındaki eğitim planı ile öğrencilerimiz üniversite yaşamını tanıma ve 2 yıllık alan eğitimine hazırlık aşamasını deneyimlemekte ve alan dersleri için de başlangıç yaparak Bahar dönemi YUM102 Yerinde Uygulama-I dersi ile mesleki alanda ne tür faaliyetler yürütüldüğüne dair gerçekçi izlenimler edinme şansı bulmaktadırlar. İkinci ve üçüncü yıllarda ise alan derslerinin ağırlığı söz konusu iken ilk yılın getirdiği çekingenliği ve bilinmezliği üniversite içi etkileşimlerini arttırarak geliştirmektedirler. Bunun yanı sıra alan deneyimlerini eğitim süreçleri ile entegre bir şekilde gözlemleyebilecekleri uygulama dersleri ile de eğitimlerini güçlendirmektedirler. Eğitim planı yatay yapılanması incelendiğinde ise devam derslerinin de aynı yıl içerisinde I, II, III şeklinde birbirini izlemelerine özen gösterilmiş, güz ve bahar yılı sıralamasına uygun olarak birbirlerini takip ettikleri bir düzen sağlanmıştır. Derslerimizin ön koşulları ise güz ve bahar yarıyılı takibine uygun olarak belirlenmiştir.

Ders kodu ve adı	Ön koşullu ders kodu	Ön koşul
SMY117 Anatomi ve Fizyolojiye Giriş	SMY118 Anatomi ve Fizyoloji Sistemler	DC ve üzeri

**6.1.4.** Ağız ve Diş Sağlığı programı öğrencileri Sağlık Bakanlığının ağız ve diş sağlığı teknikeri görev tanımına uygun ders ve uygulama eğitimleri ile sağlık sektöründe uygulanan yöntem ve tetkiklerle birebir aynı uygulamaları yapmaktadırlar. Ağız ve diş sağlığı programında verilen derslerin adı ve konu içerikleri sahada kullanılan alanlarla ve yöntemlerle birebir örtüşmektedir.

Sağlık Bakanlığı Ağız ve Diş Sağlığı Görev Tanımı	Eğitim Planında Karşılığı Olan Ölçütler
Diş ünitelerini muayene ve diğer işlemlere hazır hale getirir. Kullanılan malzemelerin ön yıkamasını, yüzey dezenfeksiyonunu ve sterilizasyonunu yapar	ADS141, ADS145, ADS143, ADS146, ADS142, YUM102, ADS144, YUM201, ADS247, ADS245, ADS243, SMY211, SMY214, ADS244, YUM202, SMY216,
Hasta muayenehanesinde hekime yardımcı olur	ADS141, ADS145, ADS143, ADS146, ADS142, YUM102, ADS144, YUM201, ADS247, ADS245, ADS243, SMY214, ADS244, YUM202, SMY216
Hekimin uygulayacağı tedavi şekline göre gerekli malzemeleri temin eder, hazırlar, tedavi işlemleri esnasında tedaviyi yürüten hekime yardım eder	ADS141, ADS145, ADS143, ADS146, ADS142, YUM102, ADS144, YUM201, ADS247, ADS245, ADS243, SMY211, SMY214, ADS244, YUM202, SMY216
Klinikteki tedavi ve sarf malzemelerinin tedarik ve kontrolünde görev alır	ADS141, ADS145, ADS143, ADS146, ADS142, YUM102, ADS144, YUM201, ADS247, ADS245, ADS243, SMY211, SMY214, ADS244, YUM202, SMY216
Koruyucu diş hekimliği uygulamalarında diş hekimine yardımcı olur	ADS141, ADS145, ADS143, ADS146, ADS142, YUM102, ADS144, YUM201, ADS247, ADS245, ADS243, SMY211, SMY214, ADS244, YUM202, SMY216

Ders izlencelerimiz her yarıyıl başında dersi verecek ilgili öğretim üyesinin belirlenmesinin sonrasında EBS (Eğitim Bilgi Sistemi) üzerinden kontrol edilerek revize edilmektedir. Daha sonra ilgili içerikler eğitim öğretim faaliyetlerinin başladığı ilk hafta “Ders Tanıtım Formu”na yansıtılarak dersi alan öğrencilerimize tebliğ edilmektedir. Ayrıca tüm dersler gözden geçirilerek dersi veren ilgili öğretim üyesi bilgisi dahilinde eksikliklerin tespit edilmesi ve ortak düzen sağlanması amacıyla uygun kaynak ve içeriklerle revize edilmesi sağlanmaktadır.

**6.1.5.** Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini, belirtilen formata uygun

olarak Ek I.1’de verilmiştir.

## **6.2 Eğitim Planını Uygulama Yöntemi**

Ağız ve Diş Sağlığı programının eğitim süresi 2 yıl olup, öğretim dili %100 Türkçe’dir. Ağız ve Diş Sağlığı programında eğitim-öğretim örgün öğretim şeklinde sürdürülmektedir. Eğitim planına göre dersler teorik ve uygulamalı olarak yürütülebilmektedir. Uygulamalı eğitimler okulumuzun bünyesinde bulunan diş hastaneleri ile anlaşmalı olduğumuz ADSM’ lerde gerçekleştirilmektedir. Eğitimin planına göre hastanelerde gerçekleşen uygulama eğitimleri 2. yarıyılıda haftanın 1 günü gidecek şekilde planlanmış, 3. Ve 4. Dönemde haftanın 2 günü kurum uygulaması olacak şekilde düzenlenmiştir. Dönem içinde yürütülen tüm bu uygulamaları eğitimlerin yanı sıra yaz döneminde ağız ve diş sağlığı öğrencileri 30 iş günü boyunca ADSM lerde ya da özel diş hekimliği hizmeti veren kuruluşlarda staj yaparak ağız ve diş sağlığı eğitimlerini donanımlı bir şekilde tamamlamaktadırlar. Ağız ve Diş Sağlığı programı öğrencilerinin 2. yarıyılıda uygulama dersleri başlamaktadır. Bu dersler için okulumuz tarafından basılan uygulama defterini edinmeleri gerekmektedir. Klinik uygulama alanlarında yaptıkları uygulamaları imzaladıktan sonra sorumlu öğretim elemanına da imzalatılmaktadırlar. Ağız ve Diş Sağlığı programına ait EBS’de her bir ders için öğretim ve değerlendirme metotları verilmiştir. Bu yöntemler istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılması konusunda etkin olarak kullanılmaktadır. Eğitim planı öğrenme ve öğretme yöntemleri her bir ders için değişmekle birlikte sistemde yer alan yöntemleri tüm plan içerisinde kullanılmaktadır.

## **6.3 Eğitim Planı Yönetim Sistemi**

Ağız ve Diş Sağlığı programının öğretim programı, Üniversitemiz Stratejik Planı, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, sağlık bakanlığı ağız ve diş sağlığı teknikeri görev tanımları çerçevesi, benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları, kamu ve özel sağlık kuruluşları ve ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri değerlendirilerek hazırlanmıştır. Öğretim planında yer alan derslerle ilgili tüm bilgilere Üniversite Bilgi Sistemi (UBİS) üzerinden ulaşılabilir. Öğretim planının uygulanmasını güvence altına almak için her ders adına ders tanıtım formları oluşturulmaktadır. Ders tanıtım formlarında dersin kodu, adı, dönemi, kredisi, içeriği, amacı, temel kaynakları, haftalık ders programı, değerlendirme ölçütleri ve öğrenim çıktıları yer almaktadır. Öğretim elemanlarının dönem öncesinde ilgili güncellemeleri yapması beklenmektedir. Ders tanıtım formlarının UBİS ders duyuruları bölümünde öğrenciye duyurulması ile birlikte basılı olarak öğrencilere verilerek incelemelerinin sağlanması ve okuduklarına dair imza listesi alınması ile de eğitim planının öğrencilere tebliği kayıt altına



alınmaktadır. Ders Tanıtım Formu Örneği ekte yer almaktadır. Eğitim planı üzerinde sürekli yenileme ve gelişimi sağlamak adına müfredat değişiklikleri yapılmakta bu değişiklikler konusunda iç ve dış paydaşlar, öğrenciler, bölüm öğretim üyeleri sürekli görüş alışverişinde bulunarak sürece aktif olarak katılmaktadır. Ayrıca bölüm

bünyesinde kurulan komisyonlar aracılığıyla öneriler değerlendirilmekte ve uygulamaya geçilmektedir. Müfredat Komisyonu süreç yönetiminde diğer komisyonlardan da destek alınarak eksiklikler giderilmeye çalışılmaktadır.

Dersler	Temel Bilimler		Mesleki Konular		Genel Eğitim		Diğer	
	Kredi	AKTS	Kredi	AKTS	Kredi	AKTS	Kredi	AKTS
Zorunlu	17	23	20	73	21	24	0	0
Seçmeli	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	17	23	20	73	21	24	0	0
		%19,2		%60,8		%20		

6.4

#### **Eğitim Planının Bileşenleri**

**6.4.1.** Eğitim planımız temel bilimler, mesleki konular ve genel eğitim bileşenlerini mesleki eğitime ağırlık vererek ancak öğrencinin kişisel, sosyal ve kültürel yönden gelişiminin sağlanması adına her dönemde üniversite ortak dersleri ile bağ kurarak sağlamaktadır.

Öğrencinin mezun olabilmesi için toplam 120 AKTS ve 58 kredi gerekmektedir. Ağız ve Diş Sağlığı programının alan derslerinin AKTS oranına (%60,8) bakıldığında toplamının çoğunluğunu kapsadığı görülmektedir. Programımızda seçmeli dersler bulunmamaktadır. Yatay / dikey geçişler için yapılacak hesaplamalara kolaylık sağlamak ve Ulusal ve uluslararası üniversitelerin Ağız ve Diş Sağlığı programları ile karşılaştırmak için gerekli her bir dersin ve programın AKTS kredileri bazında tanımlanmış ve yayınlanmıştır.

**6.4.2.** Programdaki dersler zorunlu olarak atanmakta, seçmeli ders olarak verilmemektedir.

#### **6.5 Ana Mesleki/Tasarım Deneyim**

**6.5.1.** Üniversitemiz tarafından öğrencilerin staj ve uygulama eğitimleri esnasında; öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmeyi, laboratuvar ve hastane uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmeyi, uygulama eğitimi alacakları ve/veya staj yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlamayı mümkün kılmak üzere “Staj ve Yerinde Uygulama Yönergesi” hazırlanmıştır. Bu yönerge her öğrencinin doldurması gereken yaz staj dosyasında da bulunmaktadır.

İlgili kurul kararı ile staj yapma zorunluluğu bulunan bölümlerin ve programların öğrencilerinin Üniversitede teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunluluğu vardır. Söz konusu bölüm veya programlara kayıtlı öğrenciler, mezun olabilmek için İstanbul Aydın Üniversitesi Staj ve Yerinde Uygulama Yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

Ağız ve Diş Sağlığı programında 30 iş günü staj yapma zorunluluğu bulunmaktadır. Staj yapacak Ağız ve Diş Sağlığı öğrencileri isteğe bağlı olarak 1. Yılın sonundaki yaz döneminde ya da 2. Yılın sonundaki yaz döneminde stajlarını yapabilmektedirler. Staj yapacak öğrencilere 2. Yarıyılın sonuna doğru program başkanları tarafından staj hakkında bilgilendirme yapılmaktadır. Her öğrenci kendi staj yerlerini bulabilirler, okulun dış hastanelerine başvurabilirler veya Yerinde Uygulama Biriminin duyurularını takip edip okul aracılığı ile kurum bulabilirler. Öğrenciler, staj yapmak istedikleri sağlık kuruluşlarına staj başvuru formu ile başvuru yapmak zorundadırlar.

Öğrenciler staj süreleri boyunca günlük olarak yaptıkları uygulamaları gösteren staj defterlerini kullanmak zorundadırlar. (Staj Dosyası). Öğrencilerin staj dersinden başarılı olmaları için staj defterlerini eksiksiz doldurarak staj sorumlularına imzalatmaları gerekmektedir.

Öğrencilerimiz yarıyıl bahar döneminden başlayarak 3 dönem, hafta da bir gün olacak şekilde yerinde uygulama yapmaktadırlar. Her öğrenci kendi staj yerlerini bulabilirler, okulun dış hastanelerine başvurabilirler veya Yerinde Uygulama Biriminin duyurularını takip edip okul aracılığı ile kurum bulabilirler. Yaz okulunda da yapılabilen Yerinde uygulama faaliyetlerini değerlendirme notu, başarılı (P) ve başarısız (F) olarak tespit edilir ve genel not ortalamasına katılmaz.

Öğrencilerimiz 2. Yılda Meslekte Klinik Uygulama adı altında kurumda uygulama yapmaktadırlar. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerinin uygulandığı bu derslerde işveren değerlendirme raporunda belirtilen not ödev notu olarak verilmekte, ara sınav ve final sınavı yapılarak başarı notu belirlenmektedir. ( Meslekte Klinik Uygulama -1 Defteri, Meslekte Klinik Uygulama -2 Defteri)

Uygulama eğitimi, öğretim programında bulunan bir dersin parçası olabileceği gibi kendi başına bir ders de olabilir. Öğretim programı çerçevesinde uygulama eğitimleri akademik dönemler içerisinde ve/veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılabilmektedir. Uygulama eğitimlerinin süreleri, ilgili sektöre yönelik mevzuatlar, sektör görüşleri/değerlendirmeleri ve bilimsel gereklilikler göz önünde bulundurularak öğretim programı aracılığıyla belirlenir. Çalışma süreleri ve günleri Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanmış mevzuat ve iş kanununa aykırı

olacak şekilde belirlenemez.

**6.5.2.** Klinik karar verme deneyimi zorunlu dersler ile karşılanmaktadır.

**Tablo 6.1 Ön Lisans Eğitim Planı**

**Ağız ve Diş Sağlığı Programı**

Ders Kodu	Ders Adı <sup>(1)</sup>	Öğretim Dili (2)	AKTS Kredisi <sup>(3),(4)</sup>			
			Temel Bilimler	Mesleki Konular Önemli düzeyde tasarımları içerenlere (v) koyunuz	Genel Eğitimi	Diğer
<b>1. Yarıyıl</b>						
BIL101	BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ-I	Türkçe			2	
ING101	İNGİLİZCE-I	Türkçe			4	
TUR101	TÜRK DİLİ-I	Türkçe			2	
ATA101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I	Türkçe			2	
ADS145	MADDELER BİLGİSİ	Türkçe		3		
ADS141	DIŞ HEKİMİ KLİNİK YARDIMCILIĞI-1	Türkçe		5		
ADS143	DIŞ MORFOLOJİSİ	Türkçe		5		
SMY111	TIBBİ TERMİNOLOJİ	Türkçe	2			
SMY115	GENEL MİKROBİYOLOJİ	Türkçe	2			
SMY117	ANATOMİ VE FİZYOLOJİYE GİRİŞ	Türkçe	3			
<b>2. Yarıyıl</b>						
ADS146	ERGONOMİ	Türkçe	3			
BIL102	BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ-II	Türkçe			2	
ING102	İNGİLİZCE-II	Türkçe			4	
TUR102	TÜRK DİLİ-II	Türkçe			2	
ATA102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II	Türkçe			2	
YUM102	YERİNDE UYGULAMA-I	Türkçe				
ADS142	DIŞ HEKİMİ KLİNİK YARDIMCILIĞI-2	Türkçe		4		
SMY118	ANATOMİ VE FİZYOLOJİ SİSTEMLER	Türkçe	3			
SMY114	İLK YARDIM	Türkçe	2			
ADS144	KLİNİK ARAÇ VE GEREÇ BİLGİSİ	Türkçe		4		
<b>3. Yarıyıl</b>						
SMY213	MESLEKİ İNGİLİZCE-I	Türkçe	2			
GRI201	GİRİŞİMCİLİK	Türkçe			2	
YUM201	YERİNDE UYGULAMA-II	Türkçe		4		
ADS247	RADYASYONDAN KORUNMA	Türkçe		3		
ADS245	MUAYENEHANE YÖNETİMİ	Türkçe		3		
ADS243	MESLEKTE KLİNİK UYGULAMA-1	Türkçe		14		
SMY211	FARMAKOLOJİ	Türkçe	2			
<b>4. Yarıyıl</b>						
ADS244	MESLEKTE KLİNİK UYGULAMA-1	Türkçe		20		
YUM202	YERİNDE UYGULAMA-III	Türkçe		4		
SMY214	TIP HUKUKU VE ETİK	Türkçe	2			
SMY216	İLETİŞİM	Türkçe			2	
SMY218	MESLEKİ İNGİLİZCE-II	Türkçe	2			
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI <sup>(5)</sup>			23	73	24	
Mezuniyet için Toplam Kredi/AKTS		120				
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ			19,2	60,8	20	
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır		<b>En düşük kredi/AKTS kredisi</b>	<b>32/60</b>	<b>48/90</b>		
		<b>En düşük yüzde</b>	<b>% 25</b>	<b>% 37,5</b>		

**Tablo 6.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri**  
[Programın Adı]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılta Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Dersin Türü <sup>(1)</sup>			
				Sınıf Dersi	Laboratuvar	Problem Saati	Diğer

*Not: (1) Her dersin oluşturduğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi).*

## **Ölçüt 7. Öğretim Kadrosu**

### **7.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği**

**7.1.1.** Ağız ve Diş Sağlığı programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli olan tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri Tablo 7.1 ve 7.2 de verilmiştir.

**7.1.2.** Tam zamanlı öğretim üye ve görevli sayımız yeterlidir. Ancak uzmanlık gerektiren alanlarda ve öğretim görevlilerimizin çalışma/araştırma/idari görevlere ayırdıkları zaman sebebiyle dış hekimliğinden ek görevlendirme ile derslerin verilmesi sağlanmaktadır.

**7.1.3.** Öğretim görevlisi sayımız farklı uzmanlık alanlarında bölümün tüm ihtiyacını kapsayacak kadar geniş olmakla birlikte, bir önceki maddede açıklandığı üzere çalışma/araştırma/idari görevlere ayrılan zaman nedeni ile dış hekimliğinden alınan desteklerle tüm alanları kapsayacak şekilde eğitim öğretim eksiksiz sürdürülmektedir

### **7.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri**

**7.2.1.** Öğretim elemanları, eğitim programlarının yürütülmesi için sayıca yeterli olmakla birlikte diğer birçok üniversitede olduğu gibi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31 ve 40/a maddesi kapsamında görevlendirilen yarı zamanlı öğretim elemanlarının desteği ile eğitim başarı ile yürütülmektedir. Öğretim kadrosu bilimsel araştırma yapma, öğretim elemanı-öğrenci iletişimi, öğrenci danışmanlığı, üniversiteye hizmet ve mesleki gelişim hizmetlerinin yerine getirilmesi gibi konularda etkindirler. Öğretim elemanlarımız alanları ile ilgili öğrenim derecelerine sahiptirler. Alana ait kamu kurum ve kuruluşları ve yerel yönetimler ile aktif işbirliği içindedirler.

**7.2.2.** Ders vermekle yükümlü 6 tam zamanlı, 2 ek görevli, 1 yarı zamanlı öğretim görevlisinden oluşan bölüm kadromuzun özgeçmişleri belirtilen formata uygun olarak Ek I.2’de sunulmuştur.

### **7.3 Atama ve Yükseltme**

Öğretim elemanı seçiminde akademik liyakat mutlak olup, özveri, eğitim öğretime bakış açısı ve bilimsel üretim gibi özelliklerine dikkat edilerek 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ve İstanbul Aydın Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi kriterlerine göre atamalar yapılmaktadır.

<https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/ogrenciler/yasa-yonetmelikler/Documents/akademik-yukseltme-ve-atama-yonergesi.pdf>

**Tablo 7.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti****Ağız ve Diş Sağlığı Programı**

Öğretim Elemanının Adı	TZ, YZ, EG <sup>(1)</sup>	Son İki Dönemde Verdiği Tüm Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Dönemi/Yılı) <sup>(2)</sup>	Toplam Etkinlik Dağılımı <sup>(3)</sup>		
			Öğretim	Araştırma	Diğer <sup>(4)</sup>
AILIMU MIREBANI	TZ	DERS YÜKÜ BULUNMAMAKTADIR	-		
CEVAT TUĞRUL TURGUT	YZ	DERS YÜKÜ BULUNMAMAKTADIR	-		
ECE İREM RAVALI	TZ	DERS YÜKÜ BULUNMAMAKTADIR	-		
ESİN MURRJA	TZ	2020-2021 GÜZ DÖNEMİ DHF381-1P RESTORATİF DİŞ TEDAVİSİ-1P	100		
NOURTZAN KECHAGIA	TZ	DERS YÜKÜ BULUNMAMAKTADIR	-		
SEMRA ÖZKAN	TZ	2020-2021 BAHAR DÖNEMİ ADS142 DİŞ HEKİMLİĞİ KLİNİK YARDIMCILIĞI-2 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ ADS144 KLİNİK ARAÇ VE GEREÇ BİLGİSİ 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ ADS141 DİŞ HEKİMLİĞİ KLİNİK YARDIMCILIĞI-1 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ ADS243 MESLEKTE KLİNİK UYGULAMA-1	100		
ZEYNEP EKŞİ	TZ	2020-2021 YAZ DÖNEMİ AMH216 AMELİYATHANE UYGULAMALARI-II 2020-2021 YAZ DÖNEMİ SMY114 İLK YARDIM 2020-2021 YAZ DÖNEMİ ADS243 MESLEKTE KLİNİK UYGULAMA-1 2020-2021 YAZ DÖNEMİ ADS244 MESLEKTE KLİNİK UYGULAMA-2 2020-2021 YAZ DÖNEMİ YUM102 YERİNDE UYGULAMA-I 2020-2021 YAZ DÖNEMİ YUM201 YERİNDE UYGULAMA-II 2020-2021 YAZ DÖNEMİ YUM202 YERİNDE UYGULAMA-III 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ AMH218 EKG ANALİZİ 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ TDS214 HASTALIKLAR BİLGİSİ 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ AMH216 AMELİYATHANE UYGULAMALARI-II 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ IAY138 ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ-II 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ IAY127 ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ-I 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ AMH115 AMELİYATHANE TEKNOLOJİLERİ 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ AMH215 AMELİYATHANE UYGULAMALARI-I 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ AMH217 ENFEKSİYON HASTALIKLARI 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ ECZ205 HASTALIKLAR BİLGİSİ	100		

ESRA SOMTÜRK	EG	2020-2021 BAHAR DÖNEMİ DHF433-P AĞIZ DIŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ III -P 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ DHF433-T AĞIZ DIŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ III -T 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ DHF528-P AĞIZ DIŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ IV -P 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ DHF433 AĞIZ, DIŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ III 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ DHF322-2P AĞIZ, DIŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ-II-2P 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ DHF528 AĞIZ, DIŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ-IV 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ DHF513 GERODONTOLOJİ 2020-2021 BAHAR DÖNEMİ TGT238 ORAL RADYOLOJİ 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ DHF433-P AĞIZ DIŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ III -P 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ DHF433-T AĞIZ DIŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ III -T 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ DHF433 AĞIZ, DIŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ III 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ DHF528 AĞIZ, DIŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ-IV 2020-2021 GÜZ DÖNEMİ DHF528-P AĞIZ DIŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ IV -P	100		
ELİF EREN	EG	DERS YÜKÜ BULUNMAMAKTADIR	100		





## **Ölçüt 8. Altyapı**

### **8.1 Eğitim için Kullanılan Alanlar ve Teçhizat**

**8.1.1.** Üniversitemizde 547 ofis, 2 okuma salonu, 2 kütüphane binası, 130 laboratuvar, 3 tiyatro salonu, 5 spor salonu, 3 radyo stüdyosu, 11 çizim salonu, 3 müşahede odası, 5 ameliyathane, 2 kırtasiye, 61 klinik, 4 kantin, 14 atölye, 237 derslik, 78 amfi, 8 konferans salonu, 23 toplantı salonu bulunmaktadır. Üniversitemizde eğitim amaçlı olarak kullanılan sınıf, amfi, konferans salonu, laboratuvar, stüdyo vb. eğitim-öğretim mekânları şu anda 29.013 öğrencinin yararlanabileceği bir kapasiteye ulaşmıştır. Eğitim amaçlı olarak kullanılan alanlara ait söz konusu bilgiler TABLO 5.1’de yer almaktadır. Ayrıca, Büyükçekmece ve Bahçelievler/Haznedar 962 no’lu parselde bulunan ve yeni alınan diğer arsalardaki inşaatların bitirilmesinin ardından Üniversitemizin 269.425 m<sup>2</sup> kapalı, 91.564 m<sup>2</sup> açık olmak üzere toplam 360.989 m<sup>2</sup> lik bir fiziki alanla eğitimöğretim de ciddi bir kapasite artışına gideceği öngörülmektedir.

Halen var olan laboratuvar ve diğer teçhizat tüm öğrencilerin ders ve uygulamasını karşılayacak yetkinlikte olup derslere atanan sınıf ve diğer teçhizat her yıl öğrenci sayısı, öğretim üyesi ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu taleplerine uygun olarak yeniden düzenlenmektedir. Üniversitemizin bütün sınıflarında ve amfilerde akıllı tahta ve yansıtıcı bulunmaktadır. Sınıflarda dijital kürsüdeki dokunmatik ekranlar akıllı tahta gibi kullanılmakta ve kürsüdeki dâhili bilgisayar sayesinde görüntü ve ses destekli eğitim materyalleri kullanılmaktadır. Bu sistem üzerinden hazırlanan dokümanlar öğrenciler ile paylaşabilmekte, yoklama ve anket gibi işlemler çevrimiçi olarak gerçekleştirilmektedir. Amfilerde sabit oturma düzeni, sınıflarda sağ elle ve sol elle yazanlara uygun olarak tekli oturma olanağı sağlayan sıralar mevcuttur. Işıklandırma, ısıtma ve havalandırma sistemleri derslerin etkin ve verimli geçmesini sağlamaya uygundur. Ayrıca bölümlere özgü uygulama laboratuvarları mevcut olup bu alanlara ilişkin bilgiler Bölüm 5.3’de detaylı olarak yer almaktadır.

**8.1.2.** Öğrenciler, aldıkları derslerin içerik ve öğrenme yöntemlerine uygun olarak bu teçhizatlardan faydalanmaktadır

### Eğitim İçin Kullanılan Alanlar

YERLEŞKE	MEKANIN ADI	TOPLAM ADEDİ	BİRİM KAPASİTESİ	ALAN ÖLÇÜLERİ	TOPLAM ALANI	TOPLAM KAPASİTE (KiŐiŐ)
BAHÇELİEVLER (Hazırlık)	Derslik	46	25	45 m <sup>2</sup> -50 m <sup>2</sup>	2841 m <sup>2</sup>	(46x40x25):25=1840
	Amfi	4	40	70 m <sup>2</sup> -80 m <sup>2</sup>	321 m <sup>2</sup>	(4x40x40):25=256
	Konferans S.	2	178	200m <sup>2</sup> -500m <sup>2</sup>	480 m <sup>2</sup>	(1x40x178):25=286
FLORYA A BLOK	Derslik	8	20-60	39 m <sup>2</sup> -90 m <sup>2</sup>	516,66m <sup>2</sup>	(8x40x60):25=768
	Amfi	12	35	65 m <sup>2</sup> -73 m <sup>2</sup>	985,67 m <sup>2</sup>	(12x40x35):25=672
	Konferans S.	2	350	600 m <sup>2</sup> -850m <sup>2</sup>	806m <sup>2</sup>	(1x40x350):25=560
FLORYA B BLOK	Derslik	15	23-30	45 m <sup>2</sup> -60 m <sup>2</sup>	871,95 m <sup>2</sup>	(15x40x30):25=720
FLORYA D BLOK	Derslik	10	23-54	46 m <sup>2</sup> -81 m <sup>2</sup>	788 m <sup>2</sup>	(10x40x54):25=864
	Amfi	12	121-230	113 m <sup>2</sup> -200 m <sup>2</sup>	2048 m <sup>2</sup>	(12x40x160):25=3072
	Konferans S.	2	100	120-360m <sup>2</sup>	346 m <sup>2</sup>	(2x40x100):25=320
FLORYA E BLOK	Derslik	14	18-56	36 m <sup>2</sup> -85 m <sup>2</sup>	1.322,98 m <sup>2</sup>	(14x40x56):25=1255
	Amfi	9	32-37	63 m <sup>2</sup> -73 m <sup>2</sup>	825,58 m <sup>2</sup>	(9x40x37):25=533
FLORYA F BLOK	Derslik	18	23-85	46 m <sup>2</sup> -128 m <sup>2</sup>	1.186 m <sup>2</sup>	(18x40x85):25=1066
	Amfi	2	85-100	128 m <sup>2</sup> -148 m <sup>2</sup>	268 m <sup>2</sup>	(2x40x100):25=320
FLORYA G BLOK	Derslik	11	20-35	41-71 m <sup>2</sup>	777,55 m <sup>2</sup>	(11x40x35):25=616
	Amfi	7	36	68-72 m <sup>2</sup>	526,70 m <sup>2</sup>	(7x40x36):25=403
FLORYA H BLOK	Derslik	14	20-23	41-65 m <sup>2</sup>	868 m <sup>2</sup>	(14x40x23):25=516
	Amfi	1	38	53-76 m <sup>2</sup>	73 m <sup>2</sup>	(1x40x38):25=60

FLORYA K BLOK	Derslik	1	20	40 m <sup>2</sup>	40 m <sup>2</sup>	(1x40x20):25=32
FLORYA L BLOK	Konferans S.	1	25-83	130 m <sup>2</sup>	130 m <sup>2</sup>	(1x40x54):25=86
FLORYA M BLOK	Amfi	5	38	60-73 m <sup>2</sup>	374,73 m <sup>2</sup>	(5x40x38):25=664
FLORYA N BLOK	Derslik	5	25-83	50-125 m <sup>2</sup>	506 m <sup>2</sup>	(5x40x83):25=8167
FLORYA O BLOK	Derslik	7	33-38	65-75m <sup>2</sup>	520,03 m <sup>2</sup>	(7x40x70):25=784
	Amfi	26	33-38	65-75 m <sup>2</sup>	1667 m <sup>2</sup>	(26x40x38):25=1580
FLORYA R BLOK	Derslik	11	33-38	65-75 m <sup>2</sup>	710,55 m <sup>2</sup>	(11x40x38):5=668
	Amfi	4	33-38	65-75 m <sup>2</sup>	287,65 m <sup>2</sup>	(4x40x38):25=243
KADIKÖY	Derslik	9	22	32-44 m <sup>2</sup>	305 m <sup>2</sup>	(9x40x22):25=317
TIP FAKÜLTESİ	Konferans S.	2	33-38	128 m <sup>2</sup> -148	321 m <sup>2</sup>	(2x40x38):25=120
BÜYÜKÇEKMECE	Derslik	50	22-34	44-67 m <sup>2</sup>	2180,20 m <sup>2</sup>	(50x22x45):25=1980
	Konferans S.	1	160	320,00	320,00	(1x40x160):25=216
<b>TOPLAM DERSLİK ve ANFI</b>		<b>334</b>				<b>29.013</b>

## **8.2 Diğer Alanlar ve Altyapı**

**8.2.1.** Üniversitemiz Florya Yerleşkesi'nde önceki bölümlerde sözü edilen alan ve teçhizatlara ek olarak 457 m<sup>2</sup>'lik bir spor salonu, 350 m<sup>2</sup>'lik bir fitness salonu, Bahçelievler Yerleşkesi'nde ise 300 m<sup>2</sup> bir jimnastik salonu mevcuttur. Üniversite bünyesine ait olan Tepekent Sosyal Tesisleri'nde 144 m<sup>2</sup>'lik alanda 1 adet tenis kortu, 1 adet basketbol kortu ve voleybol kortu açık spor alanı olarak kullanıma sunulmuştur. Ayrıca Küçükçekmece Yeşilova Futbol Sahası ve Türk Telekom Spor Kulübü'nün Beşyol Halı Saha Tesisleri kiralanarak öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Üniversitemiz kampüsü içinde açık alanda öğrencilerimizin yararlanabileceği 4 kafeterya bulunmaktadır. Ayrıca kültürel ve sanatsal etkinlik mekanları olarak da kullanılan konferans salonlarına ek olarak; D blok da 492 m<sup>2</sup> 1 adet fuaye ve sergi alanı, E blok da 208 m<sup>2</sup>'lik sahne, sergi ve fuaye alanı ayrıca moda gösteri ve uygulamaları için bir adet podiyum bulunmaktadır. Yeni açılan T-Blokla birlikte bunların sayıları daha da artmış ve Üniversite'de öğrencilere sunulan imkanlar genişlemiştir.

**8.2.2.** Üniversitemizde görev yapan tam zamanlı öğretim üyelerinin her birine bir masa, bir bilgisayar ve bir telefon tahsis edilmiş ve her ofis alanında bir yazıcının bulunması sağlanmıştır. Yarı zamanlı öğretim üyeleri ise ofis ve bilgisayarları tam zamanlı öğretim üyeleriyle ortak olarak kullanılmaktadırlar. Üniversitede bulunan ofisler bölümlere ayrı ayrı tahsis edilmemiş olup, açık bir sistem olarak ortak bir kullanımla karışık, paylaşımlı bir düzende planlanmıştır. Ofisler fiziksel alanın büyüklüğüne bağlı olarak 2, 4 ve 5 ya da 6 kişiliktir. Covid-19 pandemisi normalleşme döneminde ofislerin kullanımını sınırlandırılarak aynı anda belli bir sayıdan fazla kişi bulunmaması gerekliliği yönetim tarafından bölümlere bildirilmiştir. Ofislerin yetersizliği, Üniversitemiz yönetimi açısından da bir sorun olarak görülmekte ve yeni binaların tamamlanmasıyla bu sorunun giderileceği sıklıkla belirtilerek bu konuda görünür bir çaba verilmektedir.

## **8.3 Modern Mesleki Araçlar, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı**

**8.3.1.** Üniversitemizin sahip olduğu derslikler, amfiler, laboratuvarlar, atölyelerin teknolojik altyapısı, kullanılan donanım, yazılımlar ve iletişim altyapıları teknolojinin geldiği en son sistemler kullanılarak öğrencilerin, akademisyenlerin ve paydaşların kullanımına hazır durumdadır. Üniversitemizin sahip olduğu teknik altyapı, öğrencilerimizin uygulamaya yönelik çalışmalarında ve akademik araştırmalarında büyük katkı sağlamaktadır. Öğrenciler birinci sınıftan itibaren bilgisayar kullanmayı, bilgisayarda ödev, sunum, proje hazırlamayı öğrenmektedir. Temel Bilgisayar Teknolojileri dersleri dışında bölümler tarafından sunulan dersler ile özel amaçlı

programlar da öğretilmektedir. Öğrencilere çoklu öğrenme ortamları Üniversite tarafından sunulmaktadır. UBIS – Üniversite Bilgi Sistemi, İstanbul Aydın Üniversitesi'nin akademik süreçlerinin yürütüldüğü kampüs otomasyon sistemidir. Bu sistem üzerinden öğrenciler derslerini takip edebilmekte, öğretim üyelerinin duyurularını okumakta, ödev teslim tarihlerini izlemekte ve ödevlerini sistem üzerinden öğretim üyesine aktarabilmektedir. Ayrıca öğretim üyeleri dersleri ile ilgili her türlü materyali (ders notları, okumalar kaynaklar, videolar, ses kayıtları) öğrencilerle bu sistem üzerinden tüm dönem boyunca paylaşabilmekte ve öğrenci her tür bilgi ve eğitim materyaline UBİS üzerinden ulaşabilmektedir. Üniversitemizde ayrıca Sağlık Bilimleri alanında kullanılan çok çeşitli laboratuvarlar vardır.

Üniversitemiz Florya Kampusu D Blok'ta 2797 adet bilgisayarı ders amaçlı olarak öğrencilerin kullanımına sunmaktadır. Kütüphanede ise 40 bilgisayar öğrencilerin kullanımına açık bulunmakta olup yeni kütüphane binasının kullanıma açılmasıyla bu sayının 80'e çıkartılması planlanmıştır. Ayrıca uygun olması durumunda ve talep etmeleri halinde öğrenciler tüm Bilgi İşlem Laboratuvarlarını da kullanabilmektedirler.

Üniversitemizin öğrencilere yönelik teknolojik avantajlarından biri de İstanbul Aydın Üniversitesi ve Microsoft işbirliği ile kurgulanan Office 365 uygulamalarını kendi bilgisayarlarına indirme olanaklarının bulunmasıdır Öğrenciler, One Drive İş uygulamasında 1 TB depolama alanını, Microsoft Imagine Premium hesabı ile yazılım geliştirme programlarını ve her öğrenciye verilen e-mailleri ücretsiz olarak kullanabilmektedirler. Kampüs genelinde Kütüphane, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve diğer bütün ortak sosyal alanlarda Wireless Access Pointler bulunmakta ve aktif olarak bütün öğrencilerin kullanımına açık bulunmaktadır. Konferans, toplantı ya da sosyal aktivite gibi dönemsel çalışmalarda kullanılmak üzere kablosuz internete ihtiyaç duyulması halinde bu hizmet geçici olarak IAU-BİDB tarafından ayrıca sağlanmaktadır. Üniversitenin tüm kampüslerinde internet erişim hızları her yıl ihtiyaçlara göre güncellenmektedir ve internet erişimi sayesinde öğrenciler dersleri için gerekli tüm açık akademik kaynaklara ulaşabilmekte, büyük sınıflarda tahtayı görmekte zorlanan öğrenciler için bir avantaj sağlayan karekod ile cep telefonundan tahtayı izleme avantajından yararlanabilmektedir. Bunun yanı sıra öğrenciler, uzaktan eğitim sistemi ile aldıkları dersleri senkron ya da asenkron olarak UZEP sistemi ve Moodle programı üzerinden de izleyebilmektedir. Teknolojik teçhizat açısından herhangi bir sorun yaşanmayan Üniversitemizde Pandemi döneminde online eğitim süreci kapsamında Adobe Connect, Zoom ve Microsoft Teams lisansları

geliştirilmiş ve eğitim amaçlı olarak kullanıma sunulmuştur.

**8.3.2.** Üniversitemizde Öğretim üyelerine e mail adresleri sağlanmış durumda olup kişiselleştirilmiş hesaplarla girilebilen bilgisayar sistemleri ile Üniversite'nin lisanslı tüm yazılımlarına erişmek mümkündür. 2019-2020 yılında öğretim üyelerine sunulan akademik yazılımların sayısı yaklaşık 80'dir, bunların 47 tanesi ücretli lisanslı yazılımdır. Ayrıca her bölümün bilgisayar ve diğer teknik sorunlarına anında müdahale edebilen ve Bilgi İşlem Dairesi tarafından oluşturulan bir teknik ekip bulunmakta olup Whatsapp üzerinden sürekli iletişimle öğretim üyelerine anında destek sunulabilmektedir. Öğretim elemanlarına yönelik yeni teknolojilerin eğitimde kullanımı ile ilgili eğitimler de düzenli olarak sürdürülmektedir.

#### ÜNİVERSİTE LABORATUVAR SAYISI VE KAPASİTELERİ

YERLEŞKE	KULLANMA AMACI	ADEDİ	BİRİM KAPASİTESİ	TOPLAM KAPASİTE
BAHÇELİEVLER	Bilgisayar	4	34-47-67 (49)	313
FLORYA D BLOK	Bilgisayar	34	29-80	2797
FLORYA/YENİ BİNA T BLOK	Bilgisayar	21	20	420
BAKIRKÖY	Bilgisayar	1	10	10
<b>TOPLAM BİLGİSAYAR LAB. SAY.</b>		<b>60</b>	<b>-</b>	<b>3.540</b>

#### 8.4 Kütüphane

Üniversitemiz kütüphanesi programın eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olup Bahçelievler Yerleşkesinde 1, Büyükçekmece Yerleşkesinde 1 ve Florya Yerleşkesi'nde 1 adet Merkez Kütüphane binası olmak üzere toplam 3 kütüphane bulunmaktadır. Merkez kütüphane binası artan kullanıcı sayısı dikkate alınarak, 2015 Ocak ayında yeni den dizaynedilmiş ve yeni binası ve donanımı ile 2015-2016 eğitim döneminde kullanıma açılmıştır. Yeni Kütüphane binası 5 kattan oluşmakta ve katlar sessiz alan, ultra sessiz alan olacak şekilde kullanıma sunulmuştur. Kütüphane binası yaklaşık 2.995 m<sup>2</sup> lik alanda 46.000 raf kapasitesi, 13.000 adet süreli yayın rafı olacak şekilde planlanmıştır. Üniversite sınav arşivi; hizmetlerinin standartlara uygun yapılandırılması ve sağlıklı işletilmesi için 400 m<sup>2</sup>lik alanda raf sisteminde arşiv kutularında tutulmaktadır.

Her bir kütüphane salonunda yeteri kadar bilgisayar mevcut olup Ulaknet sistemine bağlıdır. Ayrıca toplam 53.550 adet basılı materyal olup, 20 basılı dergi aboneliği, 40 veri tabanı ve 5.000 elektronik dergi ve elektronik kitap mevcuttur. Öğretim elemanları için çeşitli veri tabanları web sayfası üzerinden erişime sunulmuştur. Florya Yerleşkesindeki P Blok Merkez kütüphane binası 7/24 öğrenci ve öğretim üyelerinin hizmetine açıktır.

Yordam Kütüphane Programı: 2005-2006 Eğitim-Öğretim Yılından beri kullanılan YORDAM BT Kütüphane Otomasyon Programı ile “Üye Yayın-Kütüphane” iş döngüsü ölçülebilir şekilde yönetilmektedir. Bahçelievler ve Florya Merkez Kampüslerinde bulunan iki kütüphane Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kurulan sunucu ile elektronik ortamda tek kütüphane olarak kullanılmakta ve farklı kampüsler arası basılı yayın talepleri için servis araçlarından faydalanılmaktadır. Basılı ve elektronik yayınların bibliyografik künyeleri, üyelik işlemleri, kütüphaneler arası yayın istekleri, ödünç süre uzatma istekleri kütüphane otomasyonu ile karşılanmaktadır. Bu sayede gereksiz kâğıt israfı engellenmekte ve Üniversitemizin çok önem verdiği “Yeşil Ekonomi” uygulamasına da örnek teşkil etmektedir.

ANKOS/KİTS Üniversitelerarası Yayın Ödünç Verme Hizmeti: Üniversitemiz kütüphanesi 2008-2009 Eğitim-Öğretim Yılından beri Anadolu Üniversiteleri Konsorsiyumu ile oluşturulan sisteme katılarak yayım isteklerini tek platformdan talep eder duruma gelmiştir. Bu yolla Üniversitemizin misyon ve vizyonuna bağlı olarak “kullanıcı memnuniyetini artırılması” ve “istenilen yayına ulaşmada zaman kaybının en aza indirilmesi hedeflenmektedir.

Sesli Alanlar (m<sup>2</sup> ), Sessiz Alanlar (m<sup>2</sup> ), Özel Çalışma/Okuma Alanları (m<sup>2</sup> ve adet) Grup Çalışma Odaları (m<sup>2</sup> ve adet): Kütüphanede yer alan bölümler Bilgi merkezi sesli alanı 1.500 m<sup>2</sup>, sessiz alan 1.000 m<sup>2</sup>, 14 adet özel çalışma alanı (60 m<sup>2</sup> ) ve 6 adet grup çalışma (80 m<sup>2</sup>) alanı bulunmaktadır.

Oturma Kapasitesi (kişi): Merkez Kütüphane binası 2.995 m<sup>2</sup>' lik alanda 750 kişilik oturma kapasitesi ile 7/24 hizmet vermektedir. Bina içinde 6 adet grup çalışma odası, 14 adet tek kişilik oda, güzel sanatlar sergi salonu ve 7/24 açık olan kafe bulunmaktadır. Rezervasyon yazılımı aracılığıyla odalar kullanıcılara tahsis edilebilmektedir.

İAÜ Bilgi Merkezi; öğrenci ve akademisyenlerin kullanımına açıktır. Bilgi merkezi, bölüm programlarına yönelik uzmanlık konularını kapsayan yerli ve yabancı yayınlar, elektronik veri tabanları, süreli yayınlar, referans kaynaklar, mesleki yayınlar, CD ve ses kasetlerinden oluşmaktadır.

2017 yılı itibarıyla EKUAL tarafından sağlanan veri tabanlarına ek olarak JSTOR ve WILEY veritabanı, Elsevier Clinical Key Tıp veri tabanı ve Jaypee digital tıp veritabanı, Kazancı Hukuk, Legal Hukuk, Turnitin, Overdrive e-kitap veri tabanlarına abonelik anlaşmaları ise halen devam etmektedir.

İstanbul Aydın Üniversitesi Kütüphanesi'nde Kütüphanecilik Bölümü Mezunu Çalışan Personel Sayısı 5'tir. Ayrıca 2 alan dışı personel ve 1 destek personeli görev almaktadır.

### **8.5 Özel Önlemler**

Özel önlemler bazında Üniversite Yerleşkesinin acil ve riskli durum olasılığı yüksek bölümleri belirlenmiştir. Söz konusu lokasyonlar güvenlik görevlileri tarafından sürekli olarak kontrol edilmektedir. Ayrıca Üniversiteye giriş ve çıkışlarda gerekli kimlik kontrolleri ve diğer kontroller ilgili cihazların yardımı ile (x ray vb.) güvenlik görevlileri tarafından yapılmakta olup güvenlik önlemleri üst düzeyde tutulmaktadır.

#### **8.5.a. İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası**

İstanbul Aydın Üniversitesi olarak benimsenen İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası, insana ve içinde yaşadığı çevreye duyulan saygıya dayanmaktadır. İstanbul Aydın Üniversitesi'nin faaliyet gösterdiği her alanda İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) birinci öncelik olup, "sağlığını koru, işini koru" sloganı da bu anlayışı ifade eder. Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı temin etmek üzere, herkes kendi yetki sınırları içinde gerekeni yapmakla yükümlüdür. Çalışanlarının değil, aynı zamanda tedarikçi, stajyer, ziyaretçi ve tedarikçi firmalarının personeline de İSG kültürünü üst düzeye çekmeyi amaçlayan Üniversitemiz, bu amaçla;

- İş sağlığı ve güvenliği konusundaki tüm yasal ve diğer yükümlülükleri karşılamayı,
- İş sağlığı ve güvenliği iyileştirme etkinliklerinin bütün çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimsemeyi,
- İş Sağlığı ve Güvenliği risklerini tanımlayan, değerlendiren ve kontrol eden ve ayrıca şirketin İş Sağlığı ve Güvenliği performansını ölçen İSG yönetim sisteminin kurmayı ve uygulamayı,
- Çalışanların, alt yüklenicilerin ve halkın İş Sağlığı ve Güvenliği açısından potansiyel risklerini belirlemeyi ve ortadan kaldırmayı veya kontrol etmeyi ve yaralanma, meslek hastalığı ve kazayı önlemek için çalışmayı,
- Güvenli çalışma uygulamaları, İSG riskleri ve şirketin İSG hedefleri ile ilgili olarak tüm İAÜ ve alt yüklenici personeli ile düzenli İSG eğitimleri planlamayı



ve uygulamayı,

- Acil durumlara her zaman hazır olmayı,
- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlamayı taahhüt etmektedir.

#### **8.5.b. Laboratuvar Güvenliği ve Çalışma Talimatları**

- Laboratuvarların ciddi çalışma yapılan bir ortam olduğu unutulmamalı ve laboratuvarlarda düzeni bozacak veya tehlikeye yol açabilecek şekilde hareket edilmemelidir.
- Sözlü veya yazılı bütün kurallara dikkatle uyulmalı, anlaşılmayan kısımlar laboratuvar sorumlularına sorulmalıdır.
- Laboratuvarda sorumlu kişi izin vermedikçe hiçbir deney düzeneğine, kimyasala ve diğer malzemelere dokunulmamalıdır.
- Laboratuvarda yemek, içmek ve laboratuvar malzemelerinin bu amaçla kullanılması yasaktır.
- Deneysel çalışmalar sadece sorumlunun size anlattığı ve gösterdiği şekilde yapılır. Asla anlatılan ve gösterilen çalışma yönteminden farklı bir yöntem izlenmez.
- Laboratuvar önlüğü daima kapalı olmalıdır. Önü açık önlükle çalışmak tehlikeli ve yasaktır.
- Laboratuvarda yüze dokunmadan önce eller su ve sabun ile yıkanmalıdır.
- Deneysel çalışma bittikten sonra kullanılan malzemelerin deney düzeneğinin ve deney tezgahının temizliği gereken özenle yapılmalıdır. Eller su ve sabun ile yıkanıp, sorumlunun izni ile laboratuvardan çıkılmalıdır.
- Çalışma sırasında şebeke bağlantı kablosu hasar görecektir veya ayrılacak olursa, asla dokunulmayacak ve hemen şebeke fişi prizden çekilecektir. Cihaz hiçbir zaman hasarlı bağlantı kablosu ile kullanılmayacaktır.
- Çalışırken şebeke gerilimine dikkat edilecektir. Akım kaynağının gerilimi, aletin tip etiketi üzerindeki verilere uygun olacaktır.
- Çalışırken daima çalışma pozisyonunun güvenli olmasına özen gösterilmelidir.
- Cihaz kablosu her zaman aletin arkasında tutulacaktır. Fişi sadece, alet kapalı iken prize sokulacaktır.
- Elektrikler kesildiğinde veya şebeke fişi prizden çıktığında hemen açma/kapama şalteri boşa alınacak ve başlangıç konumuna getirilecektir. Bu sayede elektrikler geldiğinde aletin kontrol dışı çalışması önlenecektir.

#### **8.5.c. Üniversitemizde engellilere yönelik faaliyetlerde bulunmak üzere 26.07.2012**

tarihli YÖK kararı ile onaylanmış olan “Engelsiz Yaşam Uygulama ve Araştırma Merkezi” kurulmuştur.

[aydin.edu.tr/tr-tr/arastirma/arastirmamerkezleri/eypro/Pages/default.aspx](http://aydin.edu.tr/tr-tr/arastirma/arastirmamerkezleri/eypro/Pages/default.aspx)

Merkezin amacı: Engelli bireylerin “bağımsız yaşama” koşullarına erişme ve kent yaşamına katılabilmeleri için mimari, sosyal, eğitim-öğretim, politika geliştirme gibi alanlarda araştırma, proje geliştirme, toplum farkındalığını artırma, özürlü bireylerin aktif olarak iş yaşamına katılmaları ve istihdam olanaklarının artmasına katkı sağlamaktır. Merkezin öncelikli olarak hedefi, üniversitede okumakta olan engelli öğrencilerin taleplerine, soru ve sorunlarına birebir ilgi ile çözüm sağlamaktır. Ayrıca merkez, çeşitli konularda mesleki eğitim kurslar düzenlemektedir. Bunlar arasında:

İngilizce, Bilgisayar, Grafik Tasarımı, Web Tasarımı, Call Center Uzmanı Yetiştirme, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Bilgisayarlı Muhasebe, Farkındalık Eğitimi, İşaret Dili, Diksiyon Eğitimi, Erişilebilirlik Hizmeti, Stres ve Mübin ile Başa Çıkma Eğitimi, İş Bulma ve CV Hazırlama Eğitimi yer almaktadır.

Engelli öğrencilerle iletişim için Üniversitemize kayıt sırasında ve sonrasında sisteme konmuş olan “sağlık anketi” verileri ve “özlük dosyası” bilgilerinden yararlanılmaktadır. Öğrencilerle her yarıyıl başında toplantılar düzenlenmektedir. Bu toplantılarda tanışma ve kaynaşma sağlanmakta, yıl içinde Merkezin gerçekleştireceği eğitim, seminer gibi programlar hakkında bilgi verilmekte, engelli öğrencilerimizin sağlık durumları ve ders dönemi boyunca nelere ihtiyacı olabileceği, sıkıntı ve sorunlar ile olası iyileştirmeler görüşülmektedir. Merkez olarak öğrencilerin sorunları ile birebir ilgilenilmektedir. Kurum içindeki sınıflara, asansörlere ya da herhangi bir yere erişilebilirlik ve derslerde yaşanan sıkıntılara dair çözüm üretilmeye çalışılmaktadır. Üniversite bünyesinde engelsiz erişim kapsamında, engelli öğrencilerimize yönelik olarak yürüyüş yolları, bina girişleri, ortak kullanım alanları, asansör kullanımı, dersliklere ulaşım konularında her türlü düzenleme yapılmış olup yeni yapılan eğitim binalarımızda da engelli öğrencilerin her türlü ulaşımına cevap verebilecek şekilde tasarlanmıştır. Engelsiz Yaşam Uygulama ve Araştırma Merkezinin Erişilebilir Kampüs çalışmaları yeni yapılan binalarda uygulanmak üzere devam etmektedir Buna göre halen engelli öğrencilere dönük olarak yapılan çalışmalar şunlardır;

- 1) Engelli biriminde her dönem başında toplantılar gerçekleştirilmekte olup, öğrencilerin merkez bünyesinde ve üniversite de gerçekleştirilen etkinliklere aktif katılımları sağlanmaya çalışılmaktadır.
- 2) Erişilebilirlik konusunda talep doğrultusunda servis desteği engelli öğrenciye sağlanabilmektedir.

3) İşitme engelli öğrencileri daha iyi anlayabilmek ve birebir iletişimde sıkıntı yaşanmaması adına fakülte seçmeli işaret dili dersi açılmıştır. İşitme engelli öğrencilerle rahat iletişim kurabilmek adına engelli biriminde ve merkezinde işaret dili bilen uzman kişi bulunmaktadır.

4) Görme engelli öğrencilerin ders dokümanlarının sesli kitaba çevrilmesi için kütüphanemizde sesli kitap projesi başlatılmıştır.

5) Tüm engel grupları için yapılan, yapılacak olan çalışmaları kapsayan yönerge taslağı hazırlanmıştır.

6) Görme, işitme zorluğu ve dikkat eksikliği, hiperaktivite, disleksi - disgrafi, distoni v.b. gibi sorunlar yaşayan özel gereksinimli öğrencilerin talebi doğrultusunda bu öğrencilerin bir gözetmen eşliğinde tek kişilik bir ortamda sınav olmaları sağlanmaktadır.

7) Özel gereksinimli öğrencilere, öğrenci talebi doğrultusunda gerekli görülen durumlarda ders çalışma konusunda kısmi zamanlı öğrenci veya gönüllü öğrenci destek hizmeti verilebilmektedir.

8) Özel gereksinimli öğrencilerin üniversitenin mekanlarında güçlük çekmeden erişimlerinin sağlanması için hareket engeli olan öğrenciye mevcut asansörlerin kullanım izni verilmektedir.

9) Özel gereksinimli öğrencilere talepleri doğrultusunda ilave burs desteğı sağlanmaya çalışılmaktadır.

10) Özel gereksinimli öğrenciler Erasmus yurtdışı fırsatlarından yararlanması için desteklenmekte ve “Erasmus Birim Koordinatörlüğü” ile koordineli yürütülmektedir.

11) Her eğitim dönemi başında engelli öğrencilerde dahil olmak üzere tüm öğrencilere “Sağlık Anketi” uygulanmaktadır.

12) Engeli olan öğrenciler ve aileleri için “Afet Yönetim Planı” hazırlanmıştır. 2017-2018 eğitim döneminde engelli öğrencilere ilgili bilinçlendirme eğitimleri verilmeye başlanacaktır.

13) Engeli olan öğrencilerimize staj yeri ayarlanması, işe yerleştirme konularında destek olunmaktadır.

14) Engeli olan bireylerin sosyalleşmeleri için engelli biriminin ve öğrenci kulüplerinin faaliyetlerine katılmaları sağlanmaktadır. Kulüpler hakkında bilgilendirmeler eğitim öğretim dönemi başladığında yapılmaktadır.

15) Engelli öğrencilere özel görüşme yapabilecekleri ortamın hazırlanması ile birlikte “Sosyal Hizmet Uzman” desteğı sağlamak üzere çalışmalar yapılmaktadır.

Engel gruplarına ders ve sınavlarda nasıl davranılması gerekliliklerini kapsayan yönerge taslağı hazırlanmıştır ve onay aşamasındadır. Mevcut durumda, sağlanmış olan altyapı

düzenlemeleri ile Üniversite içinde engelli öğrencilerin öğrenme ortamlarına ulaşma ve öğretimi, üniversite içinde açık ve kapalı alanlarda dolaşımı sorunsuz sağlanmaktadır.

## **Ölçüt 9. Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar**

### **9.1 Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci**

**9.1.1.** Üniversitemiz Rektörlüğü ve Mütevelli Heyet Başkanlığının idari desteği ve yapıcı liderliği programın kalitesini ve sürdürülebilmesini sağlayacak düzeydedir.

Düzenli takip ile bilimsel gelişim ile ortaya çıkan eksikler dönemsel olarak tespit edilmektedir. Yüksekokulumuzun her türlü fiziksel, donanım, laboratuvar ihtiyaçları karşılanmaktadır. Öğretim üyesi temini konusunda gerekli destek verilmektedir. Bilimsel aktivitelere önem verilmektedir.

**9.1.2.** Vakıf üniversitelerinde devlet üniversitelerinde uygulanmakta olan bütçe sisteminden farklı bir bütçe sistemi uygulanmaktadır. Devlet üniversitelerinde her bir birim için bütçe belirlenirken vakıf üniversitelerinde her birimin ihtiyacını dikkate alan genel bütçeler hazırlanmaktadır. Bu bütçeler etkinlik, verimlilik ve yasal yönüyle YÖK'ün yıllık denetimine tabi tutulmaktadır. Bu yasal düzenlemenin amacı vakıf üniversitelerinin prosedürlere uzak hızlı ve etkin çalışmalarını sağlamaktır. Programa özel bir bütçe söz konusu değildir. Ancak Rektörlük Makamının bütçe ile ilgili verdiği bilgiler Tablo 7.1'de sunulmuştur. Sağlanan bütçe desteği yeterli düzeydedir. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna sağlanan bütçe miktarları da Tablo II-5'te sunulmuştur.

## **9.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği**

**9.2.1.** Üniversite üst yönetimi ve Mütevelli Heyet Başkanlığı öğretim üyesi temini ve kurumda uzun süreli görev almaları konusunda tam destek sağlamaktadır. Vakıf üniversitesi olmamız nedeni ile bütçe ilgili birimlerce yürütülmektedir.

**9.2.2.** İstanbul Aydın Üniversitesi Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından kaynaklar planlanmaktadır. Sağlanan destek yeterli düzeydedir.

## **9.3 Altyapı ve Teçhizat Desteği**

Yüksekokul Müdürlüğüne iletilen tüm ihtiyaçlar gerekli değerlendirme sonrası Üniversite üst yönetiminin onayı ile Mali İşler Daire Başkanlığı'na iletilmekte ve bu birim tarafından kaynaklar planlanmaktadır. Sağlanan destek yeterli düzeydedir.

## **9.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği**

Bölümümüze teknik ve idari destek Üniversite Genel Sekreterliğine bağlı birimler tarafından sağlanmaktadır. Sağlanan destek sayısal ve niteliksel yönden yeterli düzeydedir.

**Tablo 9.1 Harcamalar**

### **Ağız ve Diş Sağlığı**

<b>Harcama Kalemi</b>	<b>Mali Yıl</b>
-----------------------	-----------------

	Önceki yıl	Başvurunun yapıldığı yıl	Sonraki yıl
	(Gerçekleşen)	(Bütçelenen)	(Bütçelenen)
	( TL)	(TL)	(TL)
	2019-2020	2020-2021	2021-2022
<b>Personel Giderleri</b>	930.590	1.042.250	1.167.350
<b>Seyahat Giderleri</b>	7.252	8.150	9.150
<b>Hizmet Alımları</b>	32.863	36.850	41.250
<b>Tüketim Malları ve Malzeme Alımları</b>	28.123	31.500	35.300
<b>Demirbaş Alımları</b>	221.175	247.750	277.500
<b>Yapı ve Tesisler</b>	-	-	-
<b>Küçük Bakım Onarım</b>	15.652	17.550	19.650
<b>Makine Teçhizat ve Taşıtlar Alımları</b>	-	-	-
<b>Muhtelif Araştırma Yayın</b>	-	-	-
<b>Diğer</b>	32.654	36.550	40.950

### **Ölçüt 10. Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri**

Üniversitemiz 2547 sayılı YÖK kanunu, diğer kanun ve yönetmelikler ile vakıf üniversitelerinin tabi olduğu düzenlemeler kapsamında resmi bir zemin üzerinde kendi dinamik ve özgün yönetim

modelini benimsemiş olup, bunu web sitesinde bütün paydaşlarına ilan etmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumunun en yüksek karar organı olan Mütevelli Heyeti, vakıf yükseköğretim kurumunun tüzel kişiliğini temsil etmektedir. Üniversitemizde demokratik ve katılımcı bir yaklaşım benimsenmiştir. Senato, Yönetim Kurulları, Etik Kurulu, BAP Komisyonu, Stratejik Planlama ve Kalite Komisyonu, Yayın Komisyonu vb. bütün kurullar işler durumdadır. Üyeleri şeffaf bir şekilde yetkinlikleri göz önünde bulundurularak belirlenmekte ve yine web sitesinde şeffaf bir şekilde ilan edilmektedir. Üniversitemizin web sitesinde ilan edilmiş bir Kalite Politikası ve organizasyon şeması vardır. Kalite Politikası üniversitemizin yönetim felsefesini yansıtmaktadır. Üniversitemiz ile ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Mütevelli Heyeti, Rektörlük, Senato, Yönetim kurulu ve diğer yönetsel kurullar ve birimler kendi yetkileri çerçevesinde şeffaf bir şekilde çalışmalarını yürütmektedir.

Bir vakıf üniversitesi olarak üniversitemiz 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu hükümlerine tabi değildir. Ancak kaynakların etkili ve verimli bir şekilde yönetilmesi ve hesap verebilirliğinin sağlanması amacı ile ilgili komisyonlarca düzenli olarak izlenecek şekilde bir yapı oluşturulmuştur. Bu bağlamda, her düzeyde bütçenin hazırlanması, uygulanması, malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması aşamalarında, iç ve dış kontrol yaklaşımları uygulanmaktadır. Kalite süreçlerinin izlenmesi QDMS yazılımı üzerinden yürütülmektedir.

Kurumumuz; insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünün etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahiptir. Üniversitemizin etkin bir ayniyat sistemi vardır. Bütün taşınır ve taşınmazların izlenmesi dijital ortamda yapılabilmektedir. UBİS üzerinden bu yazılıma erişmek mümkündür.

Kurumumuzda her türlü faaliyet ve süreçlere ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere bir bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır. İAÜ’de Bilgi Yönetim Sistemi 5 ana kategori altında toplanmıştır;

- Akademik Faaliyetler (Üniversite Bilgi İşlem Sistemi (UBİS), Akıllı Sınıf Sistemleri) ,
- İdari Faaliyetler (UBİS, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), EBS, BOYS, EBA, Quality Document Management System (QDMS))
- Sağlık (Hastane) ile ilgili faaliyetler (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi (HBYS), (QDMS),
- Güvenlik ile ilgili faaliyetler (Kontrollü Geçiş, Kamera, Bilgi Sistemleri Güvenlik Donanım ve Yazılımları)
- Bilgi Sistemleri Genel Faaliyetleri (Bilgi Sistemleri izleme ve kayıt yazılımları)

Üniversitemiz “Eğitim Öğretim Varlıklarına İlişkin Bilgi Varlıklarını ve bu varlıkları korumak amacıyla kullanılan Bilgi Güvenliği ve İş Süreçleri” kapsamında ISO 27001 sertifikasını almaya

hak kazanmıştır. Öğrencinin ilk kayıt işleminden mezun olana kadar tüm süreç; ayniyat, personel takip sistemleri UBİS üzerinden dijital olarak izlenmektedir. Bütün resmi yazışmalar EBYS yazılımı üzerinden yapılmaktadır.

Üniversitemiz, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırmageliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde bütün faaliyetleri ile ilgili güncel verileri web sitesi aracılığıyla kamuoyuyla paylaşmaktadır. İAÜ, akademik kadrosu tarafından eğitim öğretim faaliyetinin bir parçası olarak sürdürülen kongre, konferans, sempozyum vb. etkinliklerin tümü kamuoyu ile paylaşılmakta, ilgili paydaş kurumlar ve kişiler bilgilendirilmekte ve davet edilmektedir. Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek etkinliklerin sonuçları da yine yazılı ve görsel medya üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası vardır. 2547 no'lu kanuna göre her dönem sonu toplanan akademik kurullar dışında, her sene en az 2 kez Mütevelli Heyet Başkanı ve üst yönetim (Rektör/Rektör Yardımcıları) tüm çalışanlar ile bir araya gelmekte ve karşılıklı bilgi alışverişi yapılmaktadır. Bunun yanı sıra anketlerle de geri bildirim alınmaktadır. Üniversitemizin eğitim ve öğretim ile ilgili bütün bilgilerine de web ortamından ulaşılabilir.

İstanbul Aydın Üniversitesinde 12 fakülte, 1 Lisanüstü Eğitim Enstitüsü, 3 Meslek Yüksekokulu ve Yabancı Diller Yüksekokulu bulunmaktadır. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yükseköğretim Kurulunun 03 Mart 2012 tarihli genel kurul toplantısında alınan kararla kurulmuş olup Ağız ve Diş Sağlığı, Anestezi, Diş Protez Teknolojisi, Fizyoterapi, İlk ve Acil Yardım, Optisyenlik, Ortopedik Ortez Protez, Radyoterapi, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programları ile eğitim-öğretime başlamış, daha sonra eklenen Ameliyathane Hizmetleri, Diyaliz, Engelli Bakım ve Rehabilitasyon, Elektronörofizyoloji, Odyometri, Patoloji Laboratuvar Teknikleri, Perfüzyon Teknikleri, Tıbbi Dokümantasyon Teknikleri ile alanını genişletmiş, 19 program ve 18 laboratuvar ile eğitim-öğretim vermeye devam etmiştir.

Program başkanları tarafından müdürlüğe sunulan öneri ve talepler, müdürlüğün onayından sonra senatoya sunulmak üzere Rektörlük makamına arz edilmektedir. Senatodan alınan kararlar gerekli durumlarda mütevelli heyet başkanının onayına sunulmaktadır. Öğretim faaliyetleri ve müfredat ile ilgili kararlar eğitim komisyonunda görüşüldükten sonra alınan kararlar senatoya



sunulmak üzere rektörlük makamına arz edilmektedir. Senatodan alınan kararlar gerekli durumlarda mütevelli heyet başkanının onayına sunulmaktadır.

## **Ölçüt 11. Disipline Özgü Ölçütler**

Ağız ve Diş Sağlığı eğitimine özgü ölçütler başta Sağlık Bakanlığının ağız ve diş sağlığı teknikeri görev tanımları çerçevesinde, dış paydaşların ve sağlık sektörünün görüşleri alınarak, aynı eğitim programına sahip üniversitelerin eğitim- öğretim paketleri ve ders içerikleri analiz edilerek en verimli ve faydalı olacak şekilde belirlenmektedir. Ayrıca Ağız ve Diş Sağlığı alanında yaşanan ve geliştirilen yeni yöntemlerin belirlenip alanında uzman öğretim elemanlarımız tarafından bu yöntemleri, laboratuvar ve hastane uygulama eğitimleri ile öğrencilere aktarmak ve alanında donanımlı ağız ve diş sağlığı teknikerleri yetiştirmek, esas aldığımız en kuvvetli eğitim ölçütlerimizdendir.

## **Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler**

### **I.1 Ders İzlenceleri**

#### **I.1**

---

**II AĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ  
DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

<b>Ders Adı</b>	<b>Kodu</b>	<b>Yılı</b>	<b>Yarıyılı</b>	<b>Süresi (T+U)</b>	<b>Kredisi</b>	<b>AKTS Kredisi</b>
-----------------	-------------	-------------	-----------------	---------------------	----------------	---------------------

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. MURAT AKSEL AKÇAY Öğr. Gör. MURAT GÖKMEN
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. ONUR KARATAŞ
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler****DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	% 100
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	bilgisayarın donanım ve yazılım parçalarını öğrenmek ve MS office word ve powerpoint programlarını kavrayarak kullanılabilir düzeye gelmek.
Dersin İçeriği	Bilgisayar donanım ve yazılım bilgisini kavrar ve İleri seviyede MS Word Ms Power Point programlarını kullanma becerisi kazanır
Dersin Meslek Eğitimi	Meslek eğitimi için gerek duyacağı asgari yazılım,donanım ve office programlarını Sağlamaya Yönelik Katkısı kullanma bilgisi edinir.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No** Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.

- 1 Bilgisayar donanımlarını tanır.
- 2 Windows işletim sistemini tanır ve kişiselleştirir.
- 3 MS Word uygulama programında oluşturduğu belgenin sayfa düzenini istediği şekilde değiştirir, listeleme işlemlerini yapar, başvurular gerçekleştirir, MS Word'de kendine özgü özelleştirmeler gerçekleştirir.
- 4 Ms powerpoint programını kullanarak sunum dosyası hazırlayabilir, hareketli animasyonlar oluşturabilir, düzenleyebilir ve yayımlayabilir

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuar
<input type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama

**Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları**

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Bilgisayar Donanım, Anakart, bios, Ekran KArtı, Ses Kartı	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Bilgisayar Donanım, Anakart, bios, Ekran KArtı, Ses Kartı	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Ofis uygulamaları ortak özellikleri ( Şerit )	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	MS Word –Grafik, üst bilgi, alt bilgi, sayfa numarası, başvuru ve nesnelere eklemek	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	MS Word – Değişiklikleri izleme, Denklem oluşturma, Denetim eklemek	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	MS Word – Stiller, İçindekiler tablosu ve kaynakça oluşturma, Adres Mektup Birleştirme	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	MS Word – Stiller, İçindekiler tablosu ve kaynakça oluşturma, Adres Mektup Birleştirme	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	MS Power Point- Slaytlarla çalışma, ekleme, düzenleme, çıkarma	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	MS Power Point- Yazılara Animasyon ekleme	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	MS Power Point- Sunum Tasarımı hazırlama	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	MS Power Point-Zamanlama provası, Asıl Slayt, Açıklama ekleme	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	MS Power Point- Sunum Hazırlama	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	MS Power Point- Sunum Hazırlama	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Genel Tekrar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

**KAYNAKLAR**

1- Bilgisayar Ortak Ders Koord. Tarafından verilen notlar

**MATERYAL PAYLAŞIMI**

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

**DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI****BİLGİ****Kuramsal**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	X					
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.						X

**Olgusal**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.			X			

**BECERİLER****Bilişsel**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.			X			
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.					X	

#### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.		X				

#### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

##### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X					

##### Öğrenme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.		X				

##### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

##### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Bilgisayar donanımlarını tanır.	<u>1 (1), 3 (1), 5 (1), 6 (1), 11 (1)</u>
2	Windows işletim sistemini tanır ve kişiselleştirir.	<u>1 (1), 3 (1), 5 (1), 6 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	MS Word uygulama programında oluşturduğu belgenin sayfa düzenini istediği şekilde değiştirir, listeleme işlemlerini yapar, başvurular gerçekleştirir, MS Word'de kendine özgü özelleştirmeler gerçekleştirir.	<u>1 (1), 3 (1), 6 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
4	Ms powerpoint programını kullanarak sunum dosyası hazırlayabilir, hareketli animasyonlar oluşturabilir, düzenleyebilir ve yayımlayabilir	<u>3 (1), 5 (1), 6 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 60
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 20
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	2	% 20
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>5</b>	<b>%40</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	1	1	1
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>43</b>
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü			
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri	Etkinlik (Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	2	2
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	2	2
Kısa Sınav	2	1	2
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0

<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>8</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>51</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
İNGİLİZCE-I	ING101	1	1	3+0	3.0	4.0

#### Ders Bilgileri

Dersin Öğretim Dili	İngilizce
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. SELÇUK ŞENER
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. BURCU ERDAĞ
Dersin Yardımcıları	Öğr. Gör. EDA ARMAĞAN TÜRKOĞLU

#### Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler

#### DERS KATEGORİSİ

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	% 100
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

#### Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı	Ortak ders olan İngilizce dersi, öğrencilere temel seviyede kelime bilgisi vermeyi, bunlarla kurallı cümleler kurabilmeyi ve temel anlamda kendilerini ifade edebilmelerini amaçlar.
Dersin İçeriği	Bu ders, üniversite öğrencilerinin kendi alanlarında yürüttükleri her türlü akademik faaliyette okuma, konuşma, dinleme ve yazma becerilerini belirli bir etkinlikte kullanabilmelerini sağlayacak biçimde tasarlanmıştır.
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	İngilizce temel dilbilgisi kurallarını kullanabilme. Hedef dili sınıf ortamında kullanabilme. İngilizce diyalogları anlayabilme. İngilizce bir metni okuyup anlayabilme. Hedef dili konuşan kişilerle iletişim kurabilme.

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

**S.No** *Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.*

1. yıl programının tamamlanması neticesinde öğrenciler temel İngilizce becerisini kullanır.
- İngilizce II dersi için yeterli temel düzey bilgiye sahiptirler.
- Kullanılacak kaynaklar ve hazırlanan materyaller eşliğinde İngilizce başlangıç düzeyinde diyalogları kurma becerisini geliştirir.
- Temel düzey gramer bilgisi yanında interaktif grup çalışmalarında temel düzey yabancı dil kullanır.
- Başlangıç seviyesinde İngilizce okuma parçalarını anlar, güncel konuları paragraflarla açıklar ve sözel olarak ifade ederler.

#### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
<input checked="" type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuar
<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
<input checked="" type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama

- Yerinde Uygulama  
 Sosyal Faaliyet  
 Alan Çalışması

- Mesleki Faaliyet  
 Tez Hazırlama  
 Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	INTRODUCTION Verb "to be"	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Possessive Adjectives Personal Information a / an, plurals	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	The Classroom Vowel Sounds This / That - These / Those	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Common Objects Classroom Language	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Present Simple Irregular Plurals	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Present Simple (+) and (-) Common Verb Phrases	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	a / an + jobs Consonant Sounds	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Midterm Exam	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Possessive 's Family Vocabulary	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Adjectives Quite / Very	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Telling the time Present Simple	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Daily Routine	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Adverbs of frequency Time words and expressions	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Prepositions of time The date	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

1.SURE Elementary Student's Book and Workbook

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

#### BİLGİ

#### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	X					
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır		X				



3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X							
<b>Olgusal</b>									
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*							
		0	1	2	3	4	5		
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	X							
<b>BECERİLER</b>									
<b>Bilişsel</b>									
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*							
		0	1	2	3	4	5		
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X							
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X							
<b>Uygulamalı</b>									
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*							
		0	1	2	3	4	5		
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X							
<b>KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER</b>									
<b>Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği</b>									
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*							
		0	1	2	3	4	5		
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X							
<b>Öğrenme Yetkinliği</b>									
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*							
		0	1	2	3	4	5		
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X							
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.				X				
<b>İletişim ve Sosyal Yetkinlik</b>									
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*							
		0	1	2	3	4	5		
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	X							
<b>Alana Özgü Yetkinlik</b>									
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*							
		0	1	2	3	4	5		
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X							
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X							
<b>*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek</b>									

Dersin Öğrenme Çıktıları		PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	
1	1.yıl programının tamamlanması neticesinde öğrenciler temel İngilizce becerisini kullanır.	<u>11 (1)</u>
2	İngilizce II dersi için yeterli temel düzey bilgiye sahiptirler.	<u>11 (1)</u>
3	Kullanılacak kaynaklar ve hazırlanan materyaller eşliğinde İngilizce başlangıç düzeyinde diyalogları kurma becerisini geliştirir.	<u>11 (1)</u>
4	Temel düzey gramer bilgisi yanında interaktif grup çalışmalarında temel düzey yabancı dil kullanır.	<u>4 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
5	Başlangıç seviyesinde İngilizce okuma parçalarını anlar, güncel konuları paragraflarla açıklar ve sözel olarak ifade ederler.	<u>4 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 80
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 10
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	1	% 10
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>4</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	14	3	42
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	14	1	14
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	1	5	5
Ödev	2	3	6
Proje Hazırlama	1	3	3
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0

Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>84</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	6	6
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	6	6
Kısa Sınav	2	2	4
Kısa Sınav Hazırlığı	1	1	1
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>19</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>103</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>4.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>4.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
TÜRK DİLİ-I	TUR101	1	1	2+0	2.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim + Uzaktan Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. ÖZGE YÜCESOY ATBAKAN
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. FATMA CAN
Dersin Yardımcıları	Öğr. Gör. YASEMİN ÜŞÜMÜŞ

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	% 100
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Türk dilinin özelliklerini, işleyiş kurallarını sezdirmek, örnekleriyle göstermek; Öğrencilerin yazılı ve sözlü metinler aracılığıyla sözcüklerini geliştirmek; yazım (imlâ) kurallarına uyma, noktalama işaretlerini yerli yerinde kullanma alışkanlığı kazandırmak; kitap okuma alışkanlığı edindirmek; bilimsel, eleştirel, sorgulayıcı, yorumlayıcı, yaratıcı, yapıcı düşünme alışkanlığı kazandırmak.
Dersin İçeriği	Bildirim, Dil ve Dilin Özellikleri; Dil-Düşünce İlişkisi; Dilin Gücü; Ana Dili-Yerel Dil- Millet Dili-Devlet Dili- Eğitim Dili-Kültür Dili- Uluslar arası Dil; Dil-Kültür İlişkisi; Medeniyet; Dilekçe Yazımı; Dil Aileleri-Dil Grupları -Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri; Türk Dilinin Tarihî Dönemleri ve Gelişmesi; Dil Bilgisi ve Bölümleri; Sözcük Çeşitleri-Kök-Ek; Cümle ve Cümlenin Öğeleri; Yazım Kuralları ve Uygulaması; Noktalama İşaretleri ve Kullanımıyla İlgili Uygulamalar
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Türk Dilini doğru ve etkin bir biçimde kullanarak mesleki iletişimde başarılı olur.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No** *Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.*

- 1 Türkçeyi doğru ve güzel kullanır.
- 2 Bilimsel, eleştirel, yaratıcı ve yapıcı düşünme niteliklerine sahiptir.
- 3 Okunan metinleri yorumlayarak metinle ilgili fikirlerin yazılı ve sözlü olarak ifade eder.
- 4 Yazım kurallarını kavrar ve noktalama işaretlerini etkin bir şekilde kullanır.

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ders	<input type="checkbox"/> Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/> Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/> Laboratuar
	<input checked="" type="checkbox"/> Okuma	<input type="checkbox"/> Ödev
	<input type="checkbox"/> Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/> Seminer

<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Dil ve Dilin Özellikleri- Dil-Düşünce İlişkisi, Dilin Gücü	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Dil ile İlgili Terimler: Ana Dil/Ana Dili/Yerel Dil/Devlet Dili/Uluslararası Dil/Yapma Dil	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Kültür Çeşitleri: Genel Kültür/Alt Kültür/Popüler Kültür/Kitle Kültürü/Yüksek Kültür	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Dil-Kültür İlişkisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri- Dil Aileleri ve Dil Grupları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Türk Dilinin Tarihî Dönemleri ve Gelişmesi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Ses Bilgisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Şekil Bilgisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Arasınava	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Sözcük Türleri I	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Sözcük Türleri II	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Cümlelerin Öğeleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Cümle Türleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Yazım Kuralları, Noktalama İşaretleri ve Uygulamalar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

İAÜ Türk Dili Ders Kitabı

UBİS'teki Ders İçeriğinde bulunan WEB Kitap

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

#### BİLGİ

#### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	X					
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

Olgusal							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	X					
BECERİLER							
Bilişsel							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					
Uygulamalı							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X					
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER							
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.		X				
Öğrenme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.	X					
İletişim ve Sosyal Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.			X			
Alana Özgü Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					
<b>*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek</b>							

<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>		<b>PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)</b>
<b>S.No</b>	<b>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</b>	
1	Türkçeyi doğru ve güzel kullanır.	4 (1), 7 (1), 10 (1), 11 (1)
2	Bilimsel, eleştirel, yaratıcı ve yapıcı düşünme niteliklerine sahiptir.	4 (1), 7 (1), 10 (1), 11 (1)
3	Okunan metinleri yorumlayarak metinle ilgili fikirlerin yazılı ve sözlü olarak ifade eder.	4 (1), 10 (1), 11 (1)
4	Yazım kurallarını kavrar ve noktalama işaretlerini etkin bir şekilde kullanır.	4 (1), 7 (1), 10 (1), 11 (1)

<b>Ölçme ve Değerlendirme</b>		
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi</b>	<b>Etkinlik Sayısı</b>	<b>Katkı Yüzdesi</b>
Ara Sınav	1	% 100
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>

<b>DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalş. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	0	0	0
Okuma	1	2	2
Ödev	0	0	0
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0

<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>44</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	2	2
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	2	2
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>6</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>50</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I	ATA1011	1		2+0	2.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET HAKAN ÖZÇELİK
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. ELİF ÖZTÜRK
Dersin Yardımcıları	Doç. Dr. ALEV DURAN

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	% 100
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Türk Gençliği 'ni millî, insanî, manevî ve kültür değerlerinin bilincinde, Yüce Atatürk 'ün kurduğu Türkiye Cumhuriyeti 'nin birer ferdi olarak, devletine karşı görev ve sorumluluklarını bilen, Türk Devleti 'nin ülkesi ve milleti ile bölünmez bir bütün olduğuna inanan ve bundan haklı bir gurur duyan, Atatürk İlkeleri 'ni yürekten anlayarak, içtenlikle benimseyen, bu inançlardan aldığı güçle memleketine daha yararlı olmaya çalışan kimseler olarak yetiştirmek.
Dersin İçeriği	Kavramlar, tanımlar, ders yöntemleri ve kaynakların tanımı, Sanayi Devrimi ve Fransız Devrimi, Osmanlı Devleti'nin Dağılışı (XIX. Yüzyıl), Tanzimat ve Islahat Fermanı, I. ve II. Meşrutiyet, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mondros Ateşkes Antlaşması, Wilson İlkeleri, Paris Konferansı, M. Kemal'in Samsun'a Çıkışı ve Anadolu'daki Durum, Amasya Genelgesi, Ulusal Kongreler, Mebusan Meclisinin Açılışı, TBMM'nin Kuruluşu ve İç İsyanlar, Teşkilat-ı Esasi Kanunu, Düzenli Ordunun Kuruluşu, I. İnönü, II. İnönü, Kütahya-Eskişehir, Sakarya Meydan Muharebesi ve Büyük Taarruz, Kurtuluş Savaşı sırasındaki antlaşmalar, Lozan Antlaşması, Saltanatın Kaldırılması
Dersin Meslek Eğitimi	Tarih bilinci oluşturarak mesleki açıdan olaylara geniş perspektiften bakmayı Sağlamaya Yönelik Katkısı sağlamak.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	Osmanlı Devleti'nin son yüzyılı hakkında bilgi sahibi olur.
2	Yeni Türk devletinin hangi koşullar altında kurulduğunu kavrar.
3	Geçmişle gelecek arasında köprü kurma yeteneğini geliştirir.
4	Ülke sorunları hakkında geçmişten çıkarılan dersler ışığında fikir yürütür.

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

**Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları**

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Dersinin Amacı, Osmanlı Devleti'nin Kuruluşu ve Gerilemesi (Osmanlı Devleti'nin Çöküş Sebepleri, Dış Sebepler)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Osmanlı Devleti'nin Kuruluşu ve Gerilemesi (Osmanlı Devleti'nin Çöküş Sebepleri, İç Sebepler)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Avrupa'nın Yükselişi Karşısında Osmanlı Devleti'nin Girişimleri (Avrupa'da 20. Yüzyıl Düzeninin Oluşması, Osmanlı Devleti'ni Kurtarma Çabaları, Tanzimat Fermanı'na kadar)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Avrupa'nın Yükselişi Karşısında Osmanlı Devleti'nin Girişimleri (Osmanlı Devleti'ni Kurtarma Çabaları, Tanzimat Fermanı ve sonrası, Fikir Akımları)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Osmanlı Devleti'nin Yıkılışı (Trablusgarp Savaşı, Balkan Savaşları, I.Dünya Savaşı)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Mondros Ateşkes Antlaşması ve Sonrasındaki Gelişmeler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Atatürk'ün Anadolu'daki Faaliyetleri: Kurtuluş Savaşı'nın Hazırlıkları (Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a Çıkışı, Amasya Genelgesi)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Atatürk'ün Anadolu'daki Faaliyetleri: Kurtuluş Savaşı'nın Hazırlıkları (Kongreler Dönemi )	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Arasınav	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	TBMM'nin Açılması (Osmanlı Mebusan Meclisi'nin Toplanması ve Misak-ı Milli'nin İlan Edilişi, TBMM'nin Açılışı)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	TBMM'nin Açılması (TBMM'ye Karşı Tepkiler, Sevr Antlaşması)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Kurtuluş Savaşı Dönemi ve Cepheler (Doğu Cephesi, Güney Cephesi)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Kurtuluş Savaşı Dönemi ve Cepheler (I. İnönü Savaşı ve Sonuçları, II. İnönü Savaşı, Kütahya-Eskişehir Savaşları)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Kurtuluş Savaşı Dönemi ve Cepheler (Sakarya Meydan Savaşı. Büyük Taarruz.)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

**KAYNAKLAR**

- İAÜ Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Ders Kitabı  
 Turan, R., Safran, M., Hayat, N., Dönmez, C., Şahin, M., Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi (2011), Ankara, Okutman Yayıncılık  
 Atatürk, K. (1999), Nutuk, Zeynep KORKMAZ (Prof. Dr. Yayına Hazırlayan), Ankara, İLESAM  
 Gencer, A. ve Özel, S.(2010), Türk İnkılâp Tarihi, Ankara, DER Yayınları  
 Eroğlu, H., (1990), Türk inkılâp Tarihi, Ankara, Savaş Yayınevi  
 Mumcu, A.,(1987) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Ankara, Yükseköğretim Kurulu Yayınları  
 Turan, Ş., Türk Devrim Tarihi, (1991-2002), (5 cilt, 7 kitap), İstanbul, Bilgi Yayınevi  
 Barut, M., Türk Devrimi ve Atatürk İlkeleri, (2008), İstanbul, DER Yayınları

**MATERYAL PAYLAŞIMI**

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

**DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI****BİLGİ****Kuramsal**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	X					
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

**Olgusal**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	X					

**BECERİLER****Bilişsel**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					

**Uygulamalı**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X					

**KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER****Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X					

**Öğrenme Yetkinliği**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
------	---	---------------	--	--	--	--

		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.	X					

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

#### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Osmanlı Devleti'nin son yüzyılı hakkında bilgi sahibi olur.	
2	Yeni Türk devletinin hangi koşullar altında kurulduğunu kavrar.	2 (1)
3	Geçmişle gelecek arasında köprü kurma yeteneğini geliştirir.	
4	Ülke sorunları hakkında geçmişten çıkarılan dersler ışığında fikir yürütür.	
5	Türkiye Cumhuriyeti'nin uluslararası ortamda varlığının temeli olan Lozan Barış Antlaşması'nın önemini kavrar.	1 (1), 3 (1)

#### Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 100
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>

#### DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ

<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Peğiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	0	0	0
Okuma	1	6	6
Ödev	1	2	2
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>50</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	1	1
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	1	1
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>54</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>2.1</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
MADDELER BİLGİSİ	ADS145	1	1	0+2	1.0	3.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. AILIMU MIREBANI
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Dış hekimliğinde kullanılan alet ve sarf malzemelerin özellik ve hazırlanışlarını öğrenmek
Dersin İçeriği	Dış hekimliğinde kullanılan maddelerin sınıflandırılması, dış hekimliğindeki uzmanlık alanlarına göre madde ve malzemelerin özellikleri
Dersin Meslek Eğitimini Sağlamaya Yönelik Katkısı	Dış hekimliğinde kullanılan madde ve malzemelerin öğrenilerek tüm klinik uygulamalara teknik bilgi katkısı sağlama

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No** *Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.*

- 1 Ağız ve diş sağlığı ile ilgili tedavilerde kullanılan malzeme teorik bilgisine sahiptir.
- 2 Kullanılan maddelerin hazırlanma ve uygulama yöntemlerini bilir.
- 3 Dış hekimliğinde her bölüme özgü madde ayırımını yapabilir ve uygulayabilir.

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ders	<input type="checkbox"/> Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/> Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/> Laboratuvar

<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
<input checked="" type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Maddeler bilgisine giriş, diş hekimliğinde kullanılan maddelerin sınıflandırılması	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
2	Protetik diş tedavisinde kullanılan maddeler (I) Alçı ve mumlar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
3	Protetik diş tedavisinde kullanılan maddeler (II) Hareketli protez uygulamalarında kullanılan ölçü maddeleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
4	Protetik diş tedavisinde kullanılan maddeler (III) Sabit protez uygulamalarında kullanılan ölçü maddeleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
5	Simanlar (I)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
6	Simanlar (II) Rezin simanlar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
7	Dolgu maddelerinin sınıflandırılması	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
8	Ara sınav	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
9	Adeziv (kompozit esaslı) ve adeziv olmayan (amalgam) dolgu maddeleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
10	Endodonti kliniği açısından maddeler bilgisi: Kanal dolgu maddeleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
11	Pedodonti kliniği açısından maddeler bilgisi, vital ampütasyon ve kanal dolgu maddeleri, fissür örtücüler	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
12	Ağız diş çene hastalıkları ve cerrahisi açısından maddeler bilgisi	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
13	Ortodonti kliniği açısından maddeler bilgisi	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
14	Genel Tekrar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

### KAYNAKLAR

- 1-Çalikkocaoğlu, S. Diş Hekimliğinde Maddeler Bilgisi, Mor ajans Yayınevi, İstanbul, 2000
- 2-Çalikkocaoğlu, S. Tam Protezler, İ.Ü. Yayınları, İstanbul, 1991.
- 3-Akın, E. Diş Hekimliğinde Porselen, İ.Ü. Yayınları, İstanbul, 1990
- 4-Dayangaç, B. Kompozit Restorasyonlar, Quintessence Books,2011
- 5-Ders notları, PowerPoint sunumlar, tıbbi dergiler ve yayınlar.

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sunumlar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Ödev	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sınav ve Soru Çözümleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Faydalı Linkler	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Video ve Görseller	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Diğer	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Duyurular	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

BİLGİ						
Kuramsal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.					X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır				X	
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.			X		
Olgusal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.				X	
BECERİLER						
Bilişsel						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.					X
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.			X		
Uygulamalı						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.				X	
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER						
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.				X	
Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.			X		
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.			X		
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.			X		
Alana Özgü Yetkinlik						



S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.					X	
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.					X	

**\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek**

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Ağız ve diş sağlığı ile ilgili tedavilerde kullanılan malzeme teorik bilgisine sahiptir.	<u>1 (1), 5 (1)</u>
2	Kullanılan maddelerin hazırlanma ve uygulama yöntemlerini bilir.	<u>1 (1), 5 (1), 7 (1), 10 (1)</u>
3	Diş hekimliğinde her bölüme özgü madde ayırımını yapabilir ve uygulayabilir.	<u>1 (1), 2 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 50
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	1	1	1
Okuma	0	0	0
Ödev	1	2	2
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	1	1	1

Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	1	1	1
Yerinde Uygulama	14	1	14
Mesleki Faaliyet	2	1	2
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>63</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	2	2
Final Sınavı Hazırlığı	4	1	4
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	2	2	4
Kısa Sınav	2	1	2
Kısa Sınav Hazırlığı	2	1	2
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>15</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>78</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>3.1</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>3.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
DİŞ HEKİMİ KLİNİK YARDIMCILIĞI-1	ADS141 1	1		2+0	2.0	5.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	
Dersi Veren(ler)	
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Dış hekimli klinik yardımcılığının temel ilke ve uygulamalarını tanımak
Dersin İçeriği	Mesleğe giriş, mesleğin temel ilkeleri, oral diağnoz, cerrahi, radyoloji, protetik diş tedavisi ve pedodonti kliniklerinin tanıtılması
Dersin Meslek Eğitimi	Dış hekimli klinik yardımcısının oral diağnoz ve radyoloji, oral cerrahi, protetik diş Sağlamaya Yönelik Katkısı tedavisi ve pedodonti klihiğindeki görevlerinin öğretilmesi yönünde katkı sağlar.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.**

- 1 Ağız-diş sağlığı ve hasta ve hizmet sektörü hakkında temel bilgilere sahiptir
- 2 Ağız ve Diş Hastalıklarını tanıma ve tanılamada kullanılan yöntemleri bilir.
- 3 Oral cerrahi, Ortodonti ve Protetik diş tedavi ile ilgili temel bilgi ve ekipmanları bilir.
- 4 Hasta kayıt, kabul, takip ve taburcu ile ilgili süreçleri bilir

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input checked="" type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
	<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

**Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları**

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Mesleğe giriş ve temel ilkeler, klinik yardımcının görev ve sorumlulukları	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
2	Diagnoz nedir? Anamnez, muayene türleri, muayene takımı	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
3	Oral radyolojinin tanımı, oral radyografi cihazları ve bölümleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
4	Oral cerrahi ilkeleri, hastanın cerrahiye hazırlanması	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
5	Çekim aletleri ve yardımcı cerrahi ekipman	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
6	Diş hekimliğinde genel anestezi uygulamaları	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
7	Protetik diş tedavisinin temel ilkeleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
8	Ara Sınav	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
9	Hareketli ve Sabit Protezler	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
10	Protez hastalarında bilgilendirme, takip ve eğitim	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
11	Ortodontinin temel prensipleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
12	Ortodontik modeller, hareketli ve sabit ortodontik apareyler	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
13	Ortodontik aparey kullanma ve hijyen eğitimi	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
14	Genel Tekrar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

**KAYNAKLAR**

- 1- Kılıçarslan, M.A., Dört Elli Diş Hekimliğinde Yardımcı Personel ve Klinik Yönetimi, Palme Yayıncılık, 2013
- 2- Uzel, İ., Ortodonti, Hatipoğlu Yayınları, Ankara, 1993
- 3- Ders Notları

**MATERYAL PAYLAŞIMI**

Ders Notu	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sunumlar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Ödev	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sınav ve Soru Çözümleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Faydalı Linkler	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Video ve Görseller	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Diğer	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Duyurular	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

**DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI**

BİLGİ						
Kuramsal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.					X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır			X		
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.					X
Olgusal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.					X
BECERİLER						
Bilişsel						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.				X	
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.		X			
Uygulamalı						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.					X
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER						
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.			X		
Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.				X	
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.				X	
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.					X
Alana Özgü Yetkinlik						

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.					X	
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.					X	

**\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek**

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Ağız-diş sağlığı ve hasta ve hizmet sektörü hakkında temel bilgilere sahiptir	<u>1 (1), 2 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Ağız ve Diş Hastalıklarının tanılama ve tanılamada kullanılan yöntemleri bilir.	<u>1 (1), 4 (1), 5 (1), 11 (1)</u>
3	Oral cerrahi, Ortodonti ve Protetik diş tedavi ile ilgili temel bilgi ve ekipmanları bilir.	<u>1 (1), 5 (1), 11 (1)</u>
4	Hasta kayıt, kabul, takip ve taburcu ile ilgili süreçleri bilir	<u>1 (1), 2 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 50
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	2	2	4
Okuma	0	0	0
Ödev	1	6	6

Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	14	1	14
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	7	1	7
Yerinde Uygulama	14	1	14
Mesleki Faaliyet	7	1	7
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>94</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	2	2
Final Sınavı Hazırlığı	4	4	16
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	4	4
Kısa Sınav	2	2	4
Kısa Sınav Hazırlığı	2	2	4
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>31</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>125</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>4.9</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>5.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
DİŞ MORFOLOJİSİ	ADS143	1	1	2+0	2.0	5.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. NOURTZAN KECHAGIA
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Dış ve çevre dokuların morfolojisinin tanınması
Dersin İçeriği	Ağız boşluğu, dişler ve çevre dokular ile ilgili morfolojik kavramlar, dişler ve ilgili dokulardaki lezyonların doğru şekilde tarif edilmesi



Dersin Meslek Eğitimi Dişlerin ve destek dokuların normal morfolojilerini öğrenmek ve normal dışı bir Sağlamaya Yönelik Katkısıdurumla karşılaştığında tanımlayıp yorumunu yapabilmek

### Dersin Öğrenme Çıktıları

- S.No** Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
- 1 Dişler ve çevre dokular ile ilgili morfolojik kavramları öğrenir.
  - 2 Morfolojik bilgisi ile dişleri birbirinden ayırt edebilir.
  - 3 Diş ve ağız boşluğundaki normal ve anormal oluşumları ayırt edebilir.

### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input checked="" type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/>	Laboratuar
	<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input checked="" type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
	<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Ağız Boşluğu ve Morfolojik Kavramlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Dişlerin Tanımı ve Dişlere Ait Morfolojik Kavramlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Maksiller Santral ve Lateral	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Maksiller Kanin	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Maksiller 1. Ve 2. Premolar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Maksiller 1. Molar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Maksiller 2. ve 3. Molar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Ara Sınav	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Mandibuler Santral ve Lateral	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Mandibuler Kanin	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Mandibuler 1. ve 2. Premolar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Mandibuler 1. Molar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Mandibuler 2. ve 3. Molar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Süt Dişlerinin Morfolojisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

1-Ders Notları ve sunumlar

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

BİLGİ						
Kuramsal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.			X		
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır					X
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.		X			
Olgusal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.			X		
BECERİLER						
Bilişsel						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.			X		
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.			X		
Uygulamalı						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.				X	
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER						
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.			X		
Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.			X		
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.		X			
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.			X		
Alana Özgü Yetkinlik						

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.					X	
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.					X	

**\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek**

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Dişler ve çevre dokular ile ilgili morfolojik kavramları öğrenir.	<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Morfolojik bilgisi ile dişleri birbirinden ayırt edebilir.	<u>1 (1), 2 (1), 7 (1), 9 (1), 11 (1)</u>
3	Diş ve ağız boşluğundaki normal ve anormal oluşumları ayırt edebilir.	<u>1 (1), 2 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 60
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 40
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	2	28
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	1	6	6
Okuma	0	0	0
Ödev	1	6	6
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	14	1	14

Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	1	1	1
Mesleki Faaliyet	14	1	14
Sosyal Faaliyet	14	1	14
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>111</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	2	2
Final Sınavı Hazırlığı	7	1	7
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	4	1	4
Kısa Sınav	2	1	2
Kısa Sınav Hazırlığı	2	2	4
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>20</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>131</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>5.1</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>5.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ  
DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
TIBBİ TERMİNOLOJİ	SMY111	1	1	2+0	2.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. DUYGU AYHAN YEŞİLYURT
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. KÜBRA TEMÜR
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

## Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı	Bu dersin amacı, öğrenciye tıp terimlerini doğru yazma, telaffuz etme ve analiz etme becerisi kazanmak suretiyle tıbbın diğer konularına alt yapı oluşturmak, böylece öğrencinin konuyu daha iyi kavramasını sağlamaktır.
Dersin İçeriği	Dersin içeriğinin de; öğrenciler tıp terimlerini oluşturan kökleri, birleştirme formlarını, önekleri ve sonekleri tanıtarak bu temel elementlerin nasıl bir araya gelerek tıbbi terimler oluşturulduğunu görecektir. Öğrenciler çeşitli dallara ait tıbbi terimlerin tanımlamanın yanı sıra yaygın olarak tıp alanında kullanılan tıbbi kısaltmalarını da öğreneceklerdir. Tıp terminolojisi öğrenimi program boyunca devam edecektir.
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Tıbbi Terminoloji dersi, sağlık alanında görev alan herkesin ortak dili olması sebebiyle, sektörde görev alacak kişilerin birbirleri ile doğru iletişimde olmalarını sağlar. Öğrenciler bu derste öğrendikleri bilgiler sayesinde daha sonra iş hayatına geçtiklerinde hastalığın teşhis ve tedavi sürecinde uygulama ve değerlendirme yetisine sahip olurlar.

## Dersin Öğrenme Çıktıları

**S.No** Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.

- 1 Tıp teriminin temel yapı taşlarını tanımlamak
- 2 Yapı taşlarını bir araya getirerek tıbbi kelime türetmek
- 3 Kelimeyi doğru telaffuz etmek
- 4 Profesyonel ortamda kendini doğru iletişimi sağlamak
- 5 Tıp konularının alt yapısını oluşturmak

## Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

## Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Giriş ve Telaffuzlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Terminolojisinde dört element; Tıp Terimleri sınıflandırılması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Kökler ve Birleştirme formları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Önekler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Sonekler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Yön Belirten Tıp Terimleri ve Vücut boşlukları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Vize	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Kardiyovasküler Sistem Terminolojisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Üriner Sistem Terminolojisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Sindirim Sistemi Terminolojisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Solunum Sistemi Terminolojisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Üreme Sistemi Terminolojisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Sinir Sistemi Terminolojisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Kas İskelet Sistemi Terminolojisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

## KAYNAKLAR

1-Ders notları, PowerPoint sunumlar, tıbbi dergiler ve yayınlar.

## MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

## DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

### BİLGİ

#### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.						X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimlari alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır						X
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.						X

#### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	X					

### BECERİLER

#### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					

#### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X					

### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X					

Öğrenme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.	X					
İletişim ve Sosyal Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
Alana Özgü Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulamaya sırasınıda beceri kazanır.	X					
<b>*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek</b>							

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Tıp teriminin temel yapı taşlarını tanımlamak	<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 7 (1)</u>
2	Yapı taşlarını bir araya getirerek tıbbi kelime türetmek	<u>1 (1), 2 (1), 7 (1), 10 (1)</u>
3	Kelimeleri doğru telaffuz etmek	<u>2 (1), 7 (1), 10 (1)</u>
4	Profesyonel ortamda kendini doğru iletişimi sağlamak	<u>1 (1), 2 (1), 4 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
5	Tıp konularının alt yapısını oluşturmak	<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	0	-
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>0</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>

<b>DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	1	1	1
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>43</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Final Sınavı	1	3	3
Final Sınavı Hazırlığı	1	2	2
Ara Sınav	0	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>48</b>
<b>Toplam İş Yükü / 25.5</b>			<b>1.9</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
GENEL MİKROBİYOLOJİ	SMY115	1	1	0+2	1.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. Dr. SİLVA POLAT SARI
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. ÖZGE ALTINOK
Dersin Yardımcıları	Öğr. Gör. Dr. SİLVA POLAT SARI

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 40
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	% 60

### Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı	Mikroorganizmalarının sınıflandırılması, enfeksiyon hastalıklarının öneminin kavranması, enfeksiyon oluşum basamaklarının incelenmesi, enfeksiyon hastalıklarının bulaşma yollarının ve bu enfeksiyonlardan korunma yollarının irdelenmesi ve el hijyeni gibi uygulamaların yapılmasını sağlamaktır.
Dersin İçeriği	Mikroorganizmaların genel özellikleri, enfeksiyon zinciri, hastane enfeksiyonları, enfeksiyon hastalıklarının çeşitli bulaş yolları ve alınması gereken önlemler, el hijyeni, tıbbi atık yönetimi, sterilizasyon ve dezenfeksiyon yöntemleri.
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Öğrenciler enfeksiyona karşı korunma yöntemlerini öğrenerek kendilerini ve iletişimde oldukları hastaları patojenlerden (hastalık yapan mikroorganizmalardan) koruyacaktır. Böylelikle aseptik bir ortam hakkında farkındalık kazanacaklardır.

### Dersin Öğrenme Çıktıları

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	Mikroorganizmaların sınıflandırılması ve genel özellikleri kavrar.
2	Hastane enfeksiyonlarını tanı ve korunmayı öğrenir.
3	Kan ve kan ürünleriyle bulaşan hastalıkları öğrenir.

### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Mikrobiyolojiye giriş	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Mikroorganizmaların sınıflandırılması ve genel özellikleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Normal flora, enfeksiyon hastalıkları ile ilgili temel kavramlar, enfeksiyon zinciri ve basamakları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Hastane enfeksiyonları ve önemi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Kan ve kan ürünleriyle bulaşan enfeksiyonlar ve etkenleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Solunum yoluyla bulaşan enfeksiyonlar ve etkenleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Gıda ve su ile bulaşan enfeksiyonlar ve etkenleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Arasınav	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Cinsel yolla bulaşan enfeksiyonlar ve etkenleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Dezenfeksiyon-Antisepti-Sterilizasyon (DAS) tanımları/uygulamaları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Otoklav, Pastör fırını ve diğer DAS yöntemleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Standart koruyucu yöntemler ve el hijyeni	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Tıbbi atık yönetimi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Genel Tekrar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

## KAYNAKLAR

1- Ders Notları

## MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

## DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

### BİLGİ

#### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.						X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır						X
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.						X

#### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	X					

### BECERİLER

#### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					

#### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X					

### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X					

### Öğrenme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.	X					

### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Mikroorganizmaların sınıflandırılması ve genel özellikleri kavrar.	<u>1 (1), 2 (1), 10 (1)</u>
2	Hastane enfeksiyonlarını tanı ve korunmayı öğrenir.	<u>1 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	Kan ve kan ürünleriyle bulaşan hastalıkları öğrenir.	<u>1 (1), 2 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1), 11 (1)</u>

### Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 50
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

<b>DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Ders	14	1	14
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Peğiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	14	1	14
Okuma	0	0	0
Ödev	1	1	1
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>43</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	1	1
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	1	1
Kısa Sınav	2	1	2
Kısa Sınav Hazırlığı	1	1	1
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>50</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
ANATOMİ VE FİZYOLOJİYE GİRİŞ	SMY117	1	2	2+0	2.0	3.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi MUKADDES AVŞAR SARAL
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. AYŞE YAZGAN Öğr. Gör. GÜLER AYAS
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler****DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Bu dersin amacı, öğrencinin insan vücudunun yapı ve fonksiyonlarını anlamasını sağlamaktır. Yapı ve fonksiyon birbirini tamamlayan konular olup, öğrenciler insan oluşumunu altı evrede incelemeyi öğreneceklerdir. İnsan oluşumu kimyasal seviyede başlayıp sırasıyla hücre, doku, organ, organ sistemleri ve organizmanın (insan vücudunun) oluşması ile son bulacaktır.
Dersin İçeriği	İnsan vücudunu oluşturan yapıtaşları, hücreler, organlar ve organizma oluşum basamaklarının anlatılmasını içerir. Organizmayı oluşturan Sinir Sistemi, Kardiyovasküler Sistem, Gastrointestinal Sistem, Üriner Sistem, Genital Sistem, Endokrin Sistem Anatomisi genel olarak anlatılır. İskelet ve Kas Sistemi detaylı bir şekilde işlenir.
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Bu ders, öğrencilerin insan vücudunun yapı ve işleyişi ile ilgili öğrendikleri bilgileri, diğer bilimleri öğrenme aşamasında temel oluşturmak adına kullanacakları bir derstir. Bu bilgiler onlara, mesleğe atıldıklarında hastalıkların teşhis ve tedavi süreçlerinde yapılacak değerlendirmelerde faydalanabilecekleri bir kaynak oluşturacaktır.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No** Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.

- 1 Anatomi ve Fizyoloji ile ilgili temel tanımlamalar
- 2 Konu ile ilgili terminolojiyi bilmek
- 3 İnsanın gelişimini altı evrede incelemek
- 4 İskelet ve kasların yapısını bilmek

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

**Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları**

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Anatomi ve Fizyoloji ile ilgili temel tanımlar; insan gelişim evreleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Kimyasal evre	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Hücresel evre	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Doku evresi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Organ sistemleri evresi – Duyu organları-I	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

6	Organ sistemleri evresi – Duyu organları-II	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Ara Sınav	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Organ sistemleri evresi – İskelet ve Kas sistemleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Kemik Anatomisi: Appendiküler iskelet sistemi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Kemik Anatomisi: Aksiyal iskelet sistemi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Eklemler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Kas Anatomisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Kas Fizyolojisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Genel organ sistemleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

- 1-Ders Notları,PowerPoint sunumlar  
2- Her Yönüyle Anatomi, Prof. Dr. Yasin Arifoğlu, ISBN 978-605-4949-61-8  
3-Vander İnsan Fizyolojisi ISBN 978-975-6240-36-6

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

#### BİLGİ

##### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.						X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır						X
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.			X			

##### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.					X	

### BECERİLER

#### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.			X			
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					

#### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4



1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.					X
---	---	--	--	--	--	---

### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.		X				

#### Öğrenme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.			X			
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.						X

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.					X	

#### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Anatomi ve Fizyoloji ile ilgili temel tanımlamalar	<u>1 (4), 3 (5), 4 (3), 5 (3), 6 (4), 7 (2), 9 (3), 10 (4), 11 (2)</u>
2	Konu ile ilgili terminolojiyi bilmek	<u>2 (3), 3 (4), 4 (4)</u>
3	İnsanın gelişimini altı evrede incelemek	<u>1 (3), 2 (4), 4 (2), 5 (4), 6 (2), 7 (3), 9 (3), 10 (3), 11 (4)</u>
4	İskelet ve kasların yapısını bilmek	<u>1 (5), 3 (2), 4 (5), 6 (5), 9 (2)</u>

#### Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	1	% 25
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	1	% 25
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-

Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

<b>DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	4	2	8
Okuma	0	0	0
Ödev	1	2	2
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	4	2	8
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>60</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	2	3	6
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	2	2	4
Kısa Sınav	1	2	2
Kısa Sınav Hazırlığı	1	2	2
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>16</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>76</b>
<b>Toplam İş Yükü / 25.5</b>			<b>3.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>3.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
ERGONOMİ	ADS146	1	2	1+0	1.0	3.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim

Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ? Hayır  
Dersin Koordinatörü Öğr. Gör. UĞUR OVACIK  
Dersi Veren(ler)  
Dersin Yardımcıları

### Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler

#### DERS KATEGORİSİ

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	% 80
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	% 20

#### Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı	Diş hekimi klinik yardımcısının meslek pratiği sırasında kas ve iskelet sistemi sağlığını koruma yönünde bilgi edinmesini sağlamak
Dersin İçeriği	Ergonomik kavramlar, sağlık kuruluşlarında ergonomik yaklaşımlar, doğru oturma ve doğru görme, meslek pratiğine bağlı olarak gelişen kas ve iskelet sistemi hastalıkları
Dersin Meslek Eğitimi	Diş hekimi klinik yardımcısının meslek uygulaması sırasında kas ve iskelet Sağlamaya Yönelik Katkısı sistemini korumasını sağlama yönünde katkıda bulunur.

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

**S.No** Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.

- 1 Ergonomi ve kas-iskelet yapısı ile ilgili temel bilgi ve kavramları bilir
- 2 Optimum görüntü ve verimli çalışma için çalışma ortamını ergonomiye uygun olarak düzenlemeyi bilir
- 3 Kas- iskelet sistemini korumayı sağlayacak uygulamaları ve basit egzersizleri bilir.

#### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ders	<input type="checkbox"/> Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/> Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/> Laboratuvar
	<input checked="" type="checkbox"/> Okuma	<input checked="" type="checkbox"/> Ödev
	<input type="checkbox"/> Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/> Seminer
	<input checked="" type="checkbox"/> Staj	<input type="checkbox"/> Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/> Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/> Uygulama
	<input checked="" type="checkbox"/> Yerde Uygulama	<input checked="" type="checkbox"/> Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/> Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/> Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/> Alan Çalışması	<input type="checkbox"/> Rapor Yazma

#### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Ergonomi ve ergonomik kavramlara giriş	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Sağlık kurumlarında ergonomi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Diş hekimliğinde ofis ergonomisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Doğru oturma pozisyonları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Bel ağırları ve korunma	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Doğru görme: Görsel mesafe, görsel yön	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Ergonomik açıdan klinik yardımcı ile çalışma prensipleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

8	Ara Sınav	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
9	El ağırları ve el ağırlarından korunma yöntemleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
10	Dirsek ağırları ve dirsek ağırlarından korunma yöntemleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
11	Omuz ağırları ve omuz ağırlarından korunma yöntemleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
12	Ayak ağırları ve ayak ağırlarından korunma yöntemleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
13	Diz ağırları ve diz ağırlarından korunma yöntemleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
14	Kalça ağırları ve kalça ağırlarından korunma yöntemleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

#### KAYNAKLAR

- 1-Herluf, S. Ergonomi Raporu, 2001.  
2-Güler, Ç. Ergonomiye Giriş, Çevre Sağlığı Temel Kaynak Dizisi, Ankara, 1997.  
3-Baslo, M. Ofis Ergonomisi, Sırt ve boyun ağırlarını önlemek için ofis ortamını düzenlemek, İ.Ü. Cerrahpaşa Tıp Fakültesi Sürekli Tıp Eğitimi Etkinlikleri, İstanbul, 2012.  
4-Ders Notları

#### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sunumlar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Ödev	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sınav ve Soru Çözümleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Faydalı Linkler	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Video ve Görseller	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Diğer	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Duyurular	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

#### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

##### BİLGİ

##### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.			X			
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır			X			
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.			X			

##### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.			X			

#### BECERİLER

##### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.				X		
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.			X			

##### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4

1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.					X	
---	---	--	--	--	--	---	--

### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.			X			

#### Öğrenme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.				X		
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.		X				

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.				X		

#### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.					X	
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.					X	

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Ergonomi ve kas-iskelet yapısı ile ilgili temel bilgi ve kavramları bilir	<u>1 (1), 2 (1), 5 (1), 11 (1)</u>
2	Optimum görüntü ve verimli çalışma için çalışma ortamını ergonomiye uygun olarak düzenlemeyi bilir	<u>1 (1), 2 (1), 5 (1), 11 (1)</u>
3	Kas- iskelet sistemini korumayı sağlayacak uygulamaları ve basit egzersizleri bilir.	<u>1 (1)</u>

#### Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 50
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-

Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

<b>DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Ders	14	1	14
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	2	1	2
Okuma	0	0	0
Ödev	2	2	4
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	1	4	4
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	2	4	8
Yerinde Uygulama	14	1	14
Mesleki Faaliyet	4	1	4
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>64</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	4	1	4
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	4	1	4
Kısa Sınav	2	1	2
Kısa Sınav Hazırlığı	2	2	4
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>16</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>80</b>
<b>Toplam İş Yükü / 25.5</b>			<b>3.1</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>3.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

<b>Ders Adı</b>	<b>Kodu</b>	<b>Yılı</b>	<b>Yarıyılı</b>	<b>Süresi (T+U)</b>	<b>Kredisi</b>	<b>AKTS Kredisi</b>
BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ-II	BIL102	1	2	2+0	2.0	2.0

**Ders Bilgileri**



Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. MURAT AKSEL AKÇAY
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. ERHAN ÖZTÜRK
Dersin Yardımcıları	Öğr. Gör. İLKAY YELMEN

### Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler

#### DERS KATEGORİSİ

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	% 80
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	% 20

#### Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı	Excel'i ileri seviyede kullanımı , Formüllerle çalışma ve gerekli yerlerde kullanımı, Tablolama ve Grafik oluşturabilme
Dersin İçeriği	İleri seviyede MS Excel kullanımı
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Meslek eğitimi için gerek duyacağı ileri düzeyde MS excel kullanımını edinir.

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

**S.No** *Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.*

- MS Excel uygulama programında tablolar oluşturup verilerle ilgili grafikler oluşturur.
- MS Excel uygulama programında oluşturduğu çalışma kitabında ileri seviyede formüller oluşturur, bu formülleri istediği gibi düzenler.
- Sıralama ve filtreleme yapar.
- MS Outlook programında e-mail yönetimi yapar.
- MS outlook programında oluşturduğu kişiler ve kişi bilgileri ile randevu yönetimi yapar

#### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalş. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

#### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
-------	---------	---------------------------

1	Excel'e Genel Bakış (Çalışma Kitabı, Çalışma Sayfası, Hücreler,Araç Çubukları)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
2	Seçme İşlemleri (Tek bir hücrenin, birden çok hücrenin, ardışık olmayan hücrelerin, satır ve sütunların seçimleri), Veri Girişi ( Tek bir hücreye , birden fazla hücreye veri girişi , veri dizileri oluşturma)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
3	Verilerin Üzerinde Çalışma (Verilerin düzeltilmesi , silinmesi,işlemlerin geri alınması,hücrelerin kopyalanması,taşınması, fare ile taşıma. Hücre ekleme,silme, satır ekleme ve silme, sütun ekleme-silme ,), Satır ve Sütun Biçimlendirme (Satır yüksekliği ve sütun genişliği ayarlama)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
4	Verilerin Üzerinde Çalışma (Verilerin düzeltilmesi , silinmesi,işlemlerin geri alınması,hücrelerin kopyalanması,taşınması, fare ile taşıma. Hücre ekleme,silme, satır ekleme ve silme, sütun ekleme-silme ,), Satır ve Sütun Biçimlendirme (Satır yüksekliği ve sütun genişliği ayarlama)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
5	Hücreleri Biçimlendirme (Metinleri biçimlendirme, hücrelere kenarlık ekleme , desen ekleme, hücrelere biçim, araç çubukları ile kenarlık ve desen ekleme ,hücrelerdeki verileri hizalama , sayıları biçimlendirme , tarih ve saat biçimlendirme, otomatik biçimlendirme)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
6	Hücreleri Biçimlendirme (Metinleri biçimlendirme, hücrelere kenarlık ekleme , desen ekleme, hücrelere biçim, araç çubukları ile kenarlık ve desen ekleme ,hücrelerdeki verileri hizalama , sayıları biçimlendirme , tarih ve saat biçimlendirme, otomatik biçimlendirme)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
7	Çalışma Sayfaları (Aktif çalışma sayfasının değiştirilmesi, yeni sayfa ekleme ve çıkarma, sayfaları adlandırmak ve seçmek,kopyalamak veya taşımak, sayfaları gizlemek) Dosyalama İşlemleri (kaydet,farklı kaydet,aç, yeni, kapat, sayfa yapısı, yazdırma alanı belirleme , baskı önizleme , çalışma sayfalarının yazdırılması , excel'in kapatılması)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
8	Çalışma Sayfaları (Aktif çalışma sayfasının değiştirilmesi, yeni sayfa ekleme ve çıkarma, sayfaları adlandırmak ve seçmek,kopyalamak veya taşımak, sayfaları gizlemek) Dosyalama İşlemleri (kaydet,farklı kaydet,aç, yeni, kapat, sayfa yapısı, yazdırma alanı belirleme , baskı önizleme , çalışma sayfalarının yazdırılması , excel'in kapatılması)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
9	Pencere İşlemleri (Pencereler arası geçiş yapılması, pencereleri düzenleme,yeni pencere oluşturma , pencere gizleme, büyüklüğünü değiştirmek, pencereleri bölme işlemi)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
10	Tablolar Üzerinde Formül İşlemleri (Aritmetik işlem operatörleri, formül girişleri ve düzeltilmesi, formüllerde hücre adlarını kullanma, satır ve sütun toplamı hesaplama,formulleri kopyalama)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
11	Tablolar Üzerinde Formül İşlemleri (Aritmetik işlem operatörleri, formül girişleri ve düzeltilmesi, formüllerde hücre adlarını kullanma, satır ve sütun toplamı hesaplama,formulleri kopyalama)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
12	Hazır Fonksiyonlar (Topla ,çarpım ,yuvarla ,aşağıyuvarla ,yukarıyuvarla, çift,tek ,tamsayı ,mutlak,karakök,ortalama,min,mak,büyük,küçük ve , yada, eger, egersay,ara,tarih ve saat işlevleri,	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
13	Hazır Fonksiyonlar (Topla ,çarpım ,yuvarla ,aşağıyuvarla ,yukarıyuvarla, çift,tek ,tamsayı ,mutlak,karakök,ortalama,min,mak,büyük,küçük ve , yada, eger, egersay,ara,tarih ve saat işlevleri,	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
14	Sıralama , Verileri Filtreleme , grafikler(grafik türleri,grafik hazırlama), Genel Tekrar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

## KAYNAKLAR

1- Bilgisayar Ortak Ders Koord. Tarafından Belirlenen notlar

## MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sunumlar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Ödev	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sınav ve Soru Çözümleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Faydalı Linkler	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Video ve Görseller	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Diğer	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Duyurular	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

## DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

### BİLGİ

Kuramsal							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	X					
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
Olgusal							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	X					
BECERİLER							
Bilişsel							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.					X	
Uygulamalı							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X					
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER							
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X					
Öğrenme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.		X				
İletişim ve Sosyal Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
Alana Özgü Yetkinlik							

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmeye ve geliştirmeye yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

**\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek**

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	MS Excel uygulama programında tablolar oluşturup verilerle ilgili grafikler oluşturur.	<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 5 (1), 6 (1), 10 (1)</u>
2	MS Excel uygulama programında oluşturduğu çalışma kitabında ileri seviyede formüller oluşturur, bu formülleri istediği gibi düzenler.	<u>3 (1), 5 (1), 6 (1), 10 (1)</u>
3	Sıralama ve filtreleme yapar.	<u>3 (1), 5 (1), 6 (1), 10 (1)</u>
4	MS Outlook programında e-mail yönetimi yapar.	<u>3 (1), 4 (1), 5 (1), 6 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
5	MS outlook programında oluşturduğu kişiler ve kişi bilgileri ile randevu yönetimi yapar	<u>3 (1), 4 (1), 5 (1), 6 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 60
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 20
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	1	% 20
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>4</b>	<b>%40</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	0	0	0

Ödev	1	1	1
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>43</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	2	2
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	2	2
Kısa Sınav	2	1	2
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>8</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>51</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
YERİNDE UYGULAMA-I	YUM102	1	2	0+0	0.0	4.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. GÜLÇİN GÜMÜŞ
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. ZEYNEP EKŞİ
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	% 100
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Yerinde uygulama etkinliğinin temel amacı; öğrencilerin öğrenimleri süresince edinmekte oldukları bilgi, beceri ve yetkinlikleri, yine öğrenimleri süresince ilgili oldukları bir alanda sektörde uygulama yaparak pekiştirmelerine ve iş deneyimi kazanmalarına ve bu sayede iş hayatına intibaklarını kolaylaştırmaktır.
Dersin İçeriği	Yerinde uygulama ile ilgili etkinlikler; Yerinde Uygulama Koordinatörlüğü, öğrencinin kurumundaki danışmanları ve yerinde uygulama yaptığı iş yerindeki yetkilisi ile birlikte planlanır ve yürütülür. Bu etkinlikler, yerinde uygulamanın yapıldığı bir iş ortamına bağlı olarak, öğrencilerin alanlarıyla ilgili yürütülen çalışmalar içerisinde yer alarak uygulama deneyimi kazanmalarına yönelik öğrenme ve uygulama etkinliklerini içerir. Öğrenci, yerinde uygulama etkinliği sonunda, İAÜ'nin "Yerinde Uygulama Yönergesi"ne uygun olarak hazırlayacağı ve yerinde uygulama yaptığı iş yerinden onaylanmış yazılı bir raporu bağlı olduğu bölüm veya programına sunar.
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Kendi mesleki uygulamaları hakkında çeşitli bilgi ve beceri sahibi olur.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	Alanında edinmiş olduğu olgusal bilgileri, yerinde uygulama yaptığı iş ortamında karşılaştığı uygulamalar ile pekiştirir.
2	Alanında edinmiş olduğu bilişsel (mantıksal, sezgisel ve yaratıcı düşünme) ve uygulama (el, yöntem, malzeme, araç ve gereçlerin kullanımı) becerilerini iş ortamında karşılaştığı problemleri çözmek için kullanır.
3	Alanı ile ilgili süreklilik arz eden uygulamaları bir bütünlük içerisinde değerlendirerek karşılaşılan problemlerin çözümlerine katkıda bulunur.
4	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş ortamına uygun olan sözlü ve yazılı iletişim yetkinliklerini geliştirir.
5	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş yerinin özelliklerine uygun güncel teknolojileri kullanır.

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**



Ders



Arazi Çalışması

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
	<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input checked="" type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Yerinde Uygulama yapılacak kurum ile üniversite arasındaki bürokratik işlemlerin tamamlanması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
2	Öğrencinin oryantasyonunun tamamlanması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
3	Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmanın yürütülmesi.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
4	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alınması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
5	Alanında edinilen temel düzeydeki bilgi ve becerileri değerlendirilmesi.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
6	Bir proje çerçevesinde etkinliklerin yürütülebilmesi.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
7	Alanı ile ilgili öğrenme gereksinimlerinin belirlenmesi ve karşılanabilmesi.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
8	Alınan derslerin uygulamalarla ilişkisini kurulması ve uygulamalarda karşılaşılan sorunların programda okutulan derslerle karşılanması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
9	ARA SINAV HAFTASI	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
10	Alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerinin kullanılması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
11	Alanı ile ilgili konularda sahip olunan temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerin yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarılması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
12	Alanı ile ilgili konularda düşüncelerin ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerinin uzman kişilerle paylaşılması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
13	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilmesi ve meslektaşları ile iletişim kurulabilmesi.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
14	Uygulamada karşılaşılabilecek sorunların çözümü için rapor hazırlanması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

### KAYNAKLAR

1-Yerinde uygulama yapılan kurumdaki yazılı ve elektronik ortamdaki kaynaklar.

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sunumlar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Ödev	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sınav ve Soru Çözümleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Faydalı Linkler	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Video ve Görseller	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Diğer	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Duyurular	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

### BİLGİ

Kuramsal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.			X		
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır			X		
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.					X
Olgusal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.					X
BECERİLER						
Bilişsel						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.					X
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.			X		
Uygulamalı						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.					X
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER						
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.				X	
Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.				X	
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.				X	
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.				X	
Alana Özgü Yetkinlik						



S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmeye ve geliştirmeye yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

**\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek**

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Alanında edinmiş olduğu olgusal bilgileri, yerinde uygulama yaptığı iş ortamında karşılaştığı uygulamalar ile pekiştirir.	<u>1 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Alanında edinmiş olduğu bilişsel (mantıksal, sezgisel ve yaratıcı düşünme) ve uygulama (el, yöntem, malzeme, araç ve gereçlerin kullanımı) becerilerini iş ortamında karşılaştığı problemleri çözmek için kullanır.	<u>1 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	Alanı ile ilgili süreklilik arz eden uygulamaları bir bütünlük içerisinde değerlendirerek karşılaşılan problemlerin çözümlerine katkıda bulunur.	<u>1 (1), 4 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
4	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş ortamına uygun olan sözlü ve yazılı iletişim yetkinliklerini geliştirir.	<u>1 (1), 2 (1), 4 (1), 6 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
5	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş yerinin özelliklerine uygun güncel teknolojileri kullanır.	<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 4 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	0	-
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	1	% 100
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	0	0	0
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0

Laboratuar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	0	0	0
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	13	4	52
Yerinde Uygulama	13	4	52
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	1	1	1
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>105</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	1	1
Ara Sınav	0	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>107</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>4.2</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>4.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
DİŞHEKİMİ KLİNİK YARDIMCILIĞI-2	ADS142 1	2		2+0	2.0	4.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	
Dersi Veren(ler)	
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Diş hekimi klinik yardımcılığının temel ilke ve uygulamalarını tanımak
Dersin İçeriği	Konservatif diş hekimliğinin uygulama alanları, endodontik tedavinin temel ilkeleri, pedodonti ve periodontoloji açısından diş hekimi klinik yardımcılığı
Dersin Meslek Eğitimi	Diş hekimi klinik yardımcısının konservatif diş tedavisi, endodonti, periodontoloji Sağlamaya Yönelik Katkısı ve ortodonti kliniklerindeki görevlerini öğrenme yönünde katkı sağlar.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No** *Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.*

- 1 Diş hekimliği uzmanlık alanları ve özel hasta grupları ile temel bilgi, kavram ve süreçleri bilir.
- 2 Diş hekimliği uzmanlık alanlarına göre diş hekimi klinik yardımcısının görev ve sorumluluklarını bilir
- 3 Özel hasta grupları ve diş uzmanlık alanlarına göre hasta kayıt, kabul, takip ve taburcu ile ilgili süreçleri bilir

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/>	Laboratuar
<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
<input checked="" type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi

<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Konservatif diş hekimliğinin temel ilkeleri, çürük oluşumu, amalgam ve kompozit dolgular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Konservatif diş hekimliğinde estetik uygulamalar, inley, onley, overlay ve beyazlatma işlemleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Endodontik tedavinin temel ilkeleri, diş hekimliğinde acil ve ağrılı hastaya yaklaşım, ağrı kontrolü	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Pulpa tedavileri, kök kanalı tedavisi, endodontik cerrahi uygulamaları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Pedodontinin temel ilkeleri, çocuk hastaya yaklaşım	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Çocuk hastalarda konservatif ve endodontik tedaviler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Koruyucu diş hekimliği uygulamaları, flor uygulamaları ve fissür örtücüler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Ara Sınav	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Periodontal dokular: Dişeti, periodonsiyum, alveol kemiği, periodontolojinin temel ilkeleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Periodontal hastalıklar ve tedavileri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Periodontal cerrahi uygulamaları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Özel hastalara yaklaşım (I): Hamile hastalar, gerodontoloji	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Diş hekimliğinde sistemik hastalıklar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Zihinsel engelli hastalarda dental girişimler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

- 1-Kılıçarslan, M.A., Dört Elli Diş Hekimliğinde Yardımcı Personel ve Klinik Yönetimi, Palme Yayıncılık, 2013
- 2-Gülhan, A. Pedodonti, İstanbul Üniversitesi Yayınları, İstanbul.
- 3-Bayırlı, G. Endodontik Tedavi, İstanbul Üniversitesi Yayınları, İstanbul, 1999
- 4-Çolak, H., Wilson, N. F., Minimal İnvaziv Diş Hekimliği, Diş Çürüklerinin Tedavisi
- 5-Sandallı, P. Periodontoloji, Kişisel Basım, İstanbul, 2008

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

#### BİLGİ

#### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.						X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır				X		
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.				X		

Olgusal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.				X	
BECERİLER						
Bilişsel						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.					X
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.			X		
Uygulamalı						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.					X
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER						
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.					X
Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.					X
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.			X		
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.					X
Alana Özgü Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.					X
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.					X
<b>*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek</b>						

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Diş hekimliği uzmanlık alanları ve özel hasta grupları ile temel bilgi, kavram ve süreçleri bilir.	<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 4 (1), 5 (1), 6 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Diş hekimliği uzmanlık alanlarına göre diş hekimi klinik yardımcısının görev ve sorumluluklarını bilir	<u>1 (1), 2 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1)</u>
3	Özel hasta grupları ve diş uzmanlık alanlarına göre hasta kayıt, kabul, takip ve taburcu ile ilgili süreçleri bilir	<u>1 (1), 2 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 60
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	1	% 40
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>2</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	6	1	6
Okuma	0	0	0
Ödev	1	8	8
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	7	1	7
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	1	8	8
Yerinde Uygulama	14	1	14
Mesleki Faaliyet	4	1	4
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0

<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>89</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	4	1	4
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	2	1	2
Kısa Sınav	1	1	1
Kısa Sınav Hazırlığı	2	1	2
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>11</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>100</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>3.9</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>4.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
İNGİLİZCE-II	ING102	1	2	3+0	3.0	4.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. SELÇUK ŞENER
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. CANSU ŞAHİN
Dersin Yardımcıları	Öğr. Gör. EDA ARMAĞAN TÜRKÖĞLU

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	% 100
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Ortak ders olan İngilizce dersi, öğrencilere temel seviyede kelime bilgisi vermeyi, bunlarla kurallı cümleler kurabilmeyi ve temel anlamda kendilerini ifade edebilmelerini amaçlar.
Dersin İçeriği	Dinleme - Anlama çalışmalarına ağırlık veren bu derste öğrencilerin, kullanılan kaynak kitabın yanısıra ekstra materyaller yardımı ile kendilerini İngilizce olarak ifade edebilme yeteneklerini geliştirmeleri amaçlanmıştır.
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Öğrencilerin temel İngilizce bilgisini kendi meslek alanlarındaki temel konuları anlama ve ifade etmelerinde kullanmalarını sağlar. Öğrencilerin mesleklerine ilişkin temel İngilizce terminolojiye yatkınlık kazanmalarına yardımcı olur.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	1. yarıyıl sonunda İngilizce I dersinde elde etmiş oldukları bilgileri pekiştirmeleri sayesinde temel seviyede İngilizce kullanır.



- 2 1.yıl programının tamamlanması neticesinde öğrenciler öğrenmiş oldukları yeni gramer yapılarını ve kelimeleri günlük hayatta kullanırlar, temel düzeyde kendilerini ifade eder.
- 3 Başlangıç seviyesi İngilizce okuma parçalarını ve güncel konuları öğrencilerin paragraflarla açıklarlar ve sözel olarak ifade eder.
- 4 1. yıl sonunda gazete, dergi, kısa hikayeler, radyo programları, kısa yazışmalar gibi yazılı ve sözlü İngilizce günlük popüler medyayı takip eder.
- 5 Takip eden dönemde alacakları ve alanları ile ilgili terminolojik bilgiyi edinecekleri Mesleki İngilizce dersine geçiş için yeterli düzeydedir.

### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
<input checked="" type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuvar
<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
<input checked="" type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Can / can't Verb phrases Like + ing	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Free time activities Object pronouns	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Love stroy phrases Possessive Pronouns Rhyming words	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Past Simple of "be" Was / were	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Past Simple regular verbs Past time expressions	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Past Simple irregular verbs go, have, get	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Midterm Exam	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	There is / There are Houses and Furniture	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	There was / There were Prepositions of place	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Present Continuous Verb Phrases	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Present Simple or Present Continuous? Places in a city.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	a / an, some / any Countable / Uncountable nouns	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	How much / How many Quantifiers	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Food and Drinks Revision	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

1-SURE - Elementary Student's Book and Workbook

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

### BİLGİ

Kuramsal							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	X					
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
Olgusal							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	X					
BECERİLER							
Bilişsel							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					
Uygulamalı							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X					
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER							
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X					
Öğrenme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.			X			
İletişim ve Sosyal Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
Alana Özgü Yetkinlik							

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

**\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek**

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	1. yarıyıl sonunda İngilizce I dersinde elde etmiş oldukları bilgileri pekiştirmeleri sayesinde temel seviyede İngilizce kullanır.	<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 5 (1), 6 (1), 10 (1)</u>
2	1.yıl programının tamamlanması neticesinde öğrenciler öğrenmiş oldukları yeni gramer yapılarını ve kelimeleri günlük hayatta kullanırlar, temel düzeyde kendilerini ifade eder.	<u>3 (1), 5 (1), 6 (1), 10 (1)</u>
3	Başlangıç seviyesi İngilizce okuma parçalarını ve güncel konuları öğrencilerin paragraflarla açıklarlar ve sözel olarak ifade eder.	<u>3 (1), 5 (1), 6 (1), 10 (1)</u>
4	1. yıl sonunda gazete, dergi, kısa hikayeler, radyo programları, kısa yazışmalar gibi yazılı ve sözlü İngilizce günlük popüler medyayı takip eder.	<u>3 (1), 4 (1), 5 (1), 6 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
5	Takip eden dönemde alacakları ve alanları ile ilgili terminolojik bilgiyi edinecekleri Mesleki İngilizce dersine geçiş için yeterli düzeydedir.	<u>3 (1), 4 (1), 5 (1), 6 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 80
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	1	% 10
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	1	% 10
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%40</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	14	3	42
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0

Grup Çalış. / Ödevi	14	1	14
Laboratuar	0	0	0
Okuma	2	2	4
Ödev	1	5	5
Proje Hazırlama	1	3	3
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>82</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	6	6
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	6	6
Kısa Sınav	1	1	1
Kısa Sınav Hazırlığı	1	6	6
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>21</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>103</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>4.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>4.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
TÜRK DİLİ-II	TUR102	1	2	2+0	2.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim + Uzaktan Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. ÖZGE YÜCESOY ATBAKAN
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. AHMET KUYUMCU
Dersin Yardımcıları	Öğr. Gör. DİLEK KESKİNCİ

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	% 100
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Türk dilinin özelliklerini, işleyiş kurallarını sezdirmek, örnekleriyle göstermek; Öğrencilerin yazılı ve sözlü metinler aracılığıyla sözcüklüğünü geliştirmek; yazım (imlâ) kurallarına uyma, noktalama işaretlerini yerli yerinde kullanma alışkanlığı kazandırmak; kitap okuma alışkanlığı edindirmek; bilimsel, eleştirel, sorgulayıcı, yorumlayıcı, yaratıcı, yapıcı düşünme alışkanlığı kazandırmak.
Dersin İçeriği	Cümle Çeşitleri; Anlatım Bozuklukları; Paragraf; Anlatım Biçimleri; Yazılı Anlatım Türleri; Sözlü Anlatım Türleri; Yazım Kuralları ve Noktalama İşaretleri
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Türk Dilini doğru ve etkin bir biçimde kullanarak mesleki iletişimde başarılı olur.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No**      **Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.**

- 1 Türkçeyi doğru ve güzel kullanır.
- 2 Bilimsel, eleştirel, yaratıcı ve yapıcı düşünme niteliklerine sahiptir.
- 3 Okunan metinleri yorumlayarak metinle ilgili fikirlerini yazılı ve sözlü olarak ifade eder.
- 4 Yazım kurallarını kavrar, noktalama işaretlerini etkin bir şekilde kullanır.

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalş. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

**Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları**

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Anlatım	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
2	Anlatım Bozuklukları	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
3	Anlatım Bozuklukları	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
4	Anlatım Biçimleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
5	Yazılı Anlatım Türleri(Yazışmalar)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
6	Yazılı Anlatım Türleri(Yazışmalar)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
7	Yazılı Anlatım Türleri(Düşünce Değeri Olan Yazılar)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
8	Arasınav	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
9	Yazılı Anlatım Türleri (Sanat Değeri Olan Yazılar)	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
10	Sözlü Anlatım Türleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
11	Sözlü Anlatım Türleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
12	Anlatımda atasözü, deyim ve özdeyişlerden yararlanma	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
13	Yazım Kuralları ve Uygulamalar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
14	Noktalama İşaretleri ve Uygulamalar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

**KAYNAKLAR**

Prof. Dr. Günay KARAAĞAÇ-Yrd. Doç. Dr. Hayati YAVUZER, Yükseköğretimde TÜRK DİLİ ve KOMPOZİSYON, Okutman Yayıncılık, Ankara 2011.

**MATERYAL PAYLAŞIMI**

Ders Notu	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sunumlar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Ödev	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sınav ve Soru Çözümleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Faydalı Linkler	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Video ve Görseller	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Diğer	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Duyurular	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

**DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI**

**BİLGİ**

Kuramsal							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	X					
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
Olgusal							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	X					
BECERİLER							
Bilişsel							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					
Uygulamalı							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X					
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER							
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X					
Öğrenme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.		X				
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.			X			
İletişim ve Sosyal Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.			X			
Alana Özgü Yetkinlik							

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

**\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek**

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Türkçeyi doğru ve güzel kullanır.	<u>4 (1), 7 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Bilimsel, eleştirel, yaratıcı ve yapıcı düşünme niteliklerine sahiptir.	<u>4 (1), 7 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	Okunan metinleri yorumlayarak metinle ilgili fikirlerini yazılı ve sözlü olarak ifade eder.	<u>4 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
4	Yazım kurallarını kavrar, noktalama işaretlerini etkin bir şekilde kullanır.	<u>4 (1), 7 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 100
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	0	0	0
Okuma	1	2	2
Ödev	0	0	0
Proje Hazırlama	0	0	0



Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>44</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	2	2
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	2	2
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>6</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>50</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II	ATA1021	2		2+0	2.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim + Uzaktan Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi MEHMET HAKAN ÖZÇELİK
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. ELİF ÖZTÜRK
Dersin Yardımcıları	Öğr. Gör. Dr. DERYA LEVENT MİYAK

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	% 100
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Çağdaş uygarlık seviyesine ulaşma hedefiyle Türkiye Cumhuriyeti'ni kuran Atatürk'ün İlke ve İnkılâpları'nın önemini Türk gençliğinin kavramasını sağlayarak, onları Atatürkçü Düşünce Sistemi doğrultusunda yetiştirmektir.
--------------	---

Dersin İçeriği	Siyasal Alanda Yapılan İnkılâplar, Hukuk Alanında Yapılan İnkılâplar, Eğitim ve Kültür Alanında Yapılan İnkılâplar, İktisâdi Alanda Yapılan İnkılâplar, Sosyal Alanda Yapılan İnkılâplar, Atatürk İlkeleri, Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası, İkinci Dünya Savaşı Yıllarında Türkiye, 1950 -1960 Yılları Arası Türkiye
Dersin Meslek Eğitimi	Geçmiş, bugün ve gelecek arasında ilişki kurarak mesleki değerlendirme ve Sağlamaya Yönelik Katkısı mesleki vizyonun oluşmasını sağlar.

### Dersin Öğrenme Çıktıları

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	Türk İnkılâbı'nın önemini kavrar.
2	Atatürk İlkeleri'ni tarihsel perspektif içinde değerlendirir.
3	Türk dış politikasının temel nitelikleri hakkında fikir sahibi olur.
4	Yakın dönem Türkiye tarihi hakkında bilgi sahibi olur.
5	Güncel gelişmeleri geçmişin koşullarıyla karşılaştırarak değerlendirir.

### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Mudanya Mütarekesi ve Önemi, Lozan Antlaşması Öncesinde Karşılaşılan Sorunlar: Azınlıklar ve Ermeni Sorunu, Kapitülasyonlar, Boğazlar, Sınırlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Lozan Antlaşması'nın İmzalanması, Lozan Antlaşması'nın Şartları, Türk Tarihi Açısından Değerlendirilmesi ve Önemi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Siyasi Alanda Yapılan İnkılâplar, Saltanatın Kaldırılması, Cumhuriyetin İlanı,	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Halifeliğin Kaldırılması, Anayasa Hareketleri, Çok Partili Hayata Geçiş Denemeleri, Cumhuriyet Halk Fırkası'nın Kurulması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Terakkiperver Cumhuriyet Fırkasının Kurulması, Şeyh Said İsyanı, Takrir-İ Sükun Kanunu, İstiklal Mahkemeleri, İzmir Suikastı Serbest Cumhuriyet Fırkası'nın Kurulması, Menemen Olayı	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	İnkılaplar, Sosyal Alanda Yapılan İnkılaplar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Eğitim ve Kültür Alanında Yapılan İnkılaplar, Seminer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Hukuk, Ekonomik ve Sağlık Alanında Yapılan İnkılaplar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Arasınava	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Türk İnkılâbı'nın Temel İlkeleri: Cumhuriyetçilik - Milliyetçilik, Seminer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Türk İnkılâbı'nın Temel İlkeleri: Halkçılık - Laiklik	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Türk İnkılâbı'nın Temel İlkeleri: Devletçilik - İnkılâpçılık, Atatürkçülüğün Dayandığı Bütünleyici İlkeler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası- I (1923-1932)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

**KAYNAKLAR**

Turan, R., Safran, M., Hayat, N., Dönmez, C., Şahin, M., Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi (2011), Ankara, Okutman Yayıncılık  
 Atatürk, K. (1999), Nutuk, Zeynep KORKMAZ (Prof. Dr. Yayına Hazırlayan), Ankara, İLESAM  
 Gencer, A. ve Özel, S.(2010), Türk İnkılap Tarihi, Ankara, DER Yayınları  
 Eroğlu, H., (1990), Türk inkılap Tarihi, Ankara, Savaş Yayınevi  
 Mumcu, A.,(1987) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Ankara, Yükseköğretim Kurulu Yayınları  
 Turan, Ş., Türk Devrim Tarihi, (1991-2002), (5 cilt, 7 kitap), İstanbul, Bilgi Yayınevi  
 Barut, M., Türk Devrimi ve Atatürk İlkeleri, (2008), İstanbul, DER Yayınları

**MATERYAL PAYLAŞIMI**

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

**DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI****BİLGİ****Kuramsal**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	X					
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

**Olgusal**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	X					

**BECERİLER****Bilişsel**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					

**Uygulamalı**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X					

**KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER****Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.			X			

**Öğrenme Yetkinliği**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.	X					

**İletişim ve Sosyal Yetkinlik**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

**Alana Özgü Yetkinlik**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Türk İnkılâbı'nın önemini kavrar.	
2	Atatürk İlkeleri'ni tarihsel perspektif içinde değerlendirir.	
3	Türk dış politikasının temel nitelikleri hakkında fikir sahibi olur.	
4	Yakın dönem Türkiye tarihi hakkında bilgi sahibi olur.	
5	Güncel gelişmeleri geçmişin koşullarıyla karşılaştırarak değerlendirir.	4 (1), 8 (1)

**Ölçme ve Değerlendirme**

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 100
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-

<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>

<b>DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	1	2	2
Ödev	0	0	0
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>44</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	3	3
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	1	1
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>50</b>
<b>Toplam İş Yükü / 25.5</b>			<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
ANATOMİ VE FİZYOLOJİ SİSTEMLER	SMY118 1	2		2+0	2.0	3.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi MUKADDES AVŞAR SARAL
Dersi Veren(ler)	
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**SMY113ANATOMİ VE FİZYOLOJİYE GİRİŞ** dersinden  
**SMY117ANATOMİ VE FİZYOLOJİYE GİRİŞ** dersinden

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 60
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği****Dersin Amacı**

Bu dersin amacı, öğrencinin insan vücudunun ileri seviye yapı ve fonksiyonlarını anlamasını sağlamaktır. Yapı ve fonksiyon birbirini tamamlayan konular olup, insan vücudunun fonksiyonları kompleks süreçleri içermektedir. Bu dersin amacı insan vücudunu oluşturan organ ve sistemlerin işlevlerini anlatmaktır.

**Dersin İçeriği**

İnsan vücudu, iç ve dış ortamda değişse bile, canlılığını belirli bir dengede tutmak için çalışır. Bu denge sistemini tanımlayan homeostatik kavramından hareketle sinir sistemi, kardiyovasküler sistem, solunum sistemi, gastrointestinal sistem, üriner sistem, genital sistem gibi organ ve sistemlerin çalışma prensipleri ve aralarındaki ilişki açıklanmaktadır.

**Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı**

Bu ders öğrencilerin insan vücudunun yapı ve işleyişi ile ilgili öğrendikleri bilgileri diğer bilimleri öğrenme aşamasında temel oluşturmak adına kullanılacakları bir derstir. Bu bilgiler onlara, mesleğe atıldıklarında hastalıkların teşhis ve tedavi süreçlerinde yapılacak değerlendirmelerde faydalanabilecekleri bir kaynak oluşturacaktır.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.**

- 1 Anatomik bilgileri fizyolojik işlevle birleştirir.
- 2 İnsan vücudunun yapısını, organ ve fizyolojik sistemlerini tanıır.
- 3 Fizyoloji ile çevresel değişiklikler arasındaki etkileşimi öğrenir.
- 4 Her sistemin terminolojisini öğrenir.

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

**Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları**

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Anatomi ve Fizyoloji dersine giriş, Homeostazis Kavramı	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Homeostazis Kavramı ve Çalışma Sistemleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Merkezi Sinir Sistemi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Periferik Sinir Sistemi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Kardiyovasküler Sistem-I	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Kardiyovasküler Sistem-II	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Solunum Sistemi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Sinir Sistemi, Kardiyovasküler Sistem ve Solunum Sistemini oluşturan organ yapıları ile ilgili Anatomi Laboratuvarında uygulama-Genel Tekrar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır



9	VİZE	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
10	Gastrointestinal Sistem	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
11	Gastrointestinal Sistem	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
12	Üriner Sistem	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
13	Üreme Sistemleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
14	Endokrin Sistem ve Genel Tekrar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

### KAYNAKLAR

- 1-Ders notları, PowerPoint sunumlar, tıbbi dergiler ve yayınlar.  
2- Her Yönüyle Anatomi, Prof. Dr. Yasin Arifoğlu, ISBN 978-605-4949-61-8  
3-Vander İnsan Fizyolojisi ISBN 978-975-6240-36-6

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sunumlar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Ödev	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sınav ve Soru Çözümleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Faydalı Linkler	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Video ve Görseller	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Diğer	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Duyurular	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

#### BİLGİ

##### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.				X		
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır				X		
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.		X				

##### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.				X		

### BECERİLER

#### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.				X		
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					

#### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.				X	

### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.			X		

#### Öğrenme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.			X		
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.				X	

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.				X	

#### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X				
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X				

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Anatomik bilgileri fizyolojik işlevle birleştirir.	4 (1), 5 (1), 7 (1)
2	İnsan vücudunun yapısını, organ ve fizyolojik sistemlerini tanıır.	3 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 10 (1), 11 (1)
3	Fizyoloji ile çevresel değişiklikler arasındaki etkileşimi öğrenir.	4 (1), 5 (1), 7 (1)
4	Her sistemin terminolojisini öğrenir.	1 (1), 2 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)

### Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	1	% 25
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	1	% 25
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-

Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

<b>DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	3	42
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	1	1	1
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>71</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Final Sınavı	1	3	3
Final Sınavı Hazırlığı	2	3	6
Ara Sınav	1	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	1	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>9</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>80</b>
<b>Toplam İş Yükü / 25.5</b>			<b>3.1</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>3.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
İLK YARDIM	SMY114	1	2	0+2	1.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	
Dersi Veren(ler)	Dr. Öğr. Üyesi MUKADDES AVŞAR SARAL
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100

Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

### Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı	Sağlık teknikerlerinin ilk yardım kapsamında karşılaşılabilecekleri yaşamı tehlikeye düşüren herhangi bir durumda müdahale edebilme becerisi kazandırılması amaçlanmaktadır.
Dersin İçeriği	İlk yardımın tanımı ve KBK kuralı, İlk yardımın hedefleri, İlk yardımın ABC kuralı ve Temel Yaşam Desteği, Hava yoluna kaçan yabancı cisimlerin çıkarılması, Kanama türleri ve kanamaların durdurulması, Turnike uygulama, Bilinç bozukluklarında, şok ve bayımlarda ilk yardım, Yaralanma türleri ve bölgesel yaralanmalar, Omurga yaralanmaları, Kırık çıkık ve burkulmalarda ilkyardım, Yanık türleri ve ilk yardım, Zehirlenme çeşitleri ve ilk yardım, Sıcak çarpması ve donmalarda ilk yardım, Hasta ve yaralı taşıma şekilleri
Dersin Meslek Eğitimi	Sağlık çalışanı olarak toplumda meydana gelen kazalarda acil ekibi gelene kadar Sağlamaya Yönelik Katkısıgereklili takip, müdahale ve organizasyonu yapmasını sağlar.

### Dersin Öğrenme Çıktıları

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	İlkyardım ve ilkyardımcı ile ilgili temel bilgi ve kavramları bilir.
2	İnsan anatomisi hakkında sahip olduğu bilgiyi kullanarak hasta değerlendirme ve farklı yaralanma türlerini tanımlamayı bilir
3	Farklı yaş gruplarında ve değişik türdeki yaralanmalarda yapılacak doğru uygulamaları bilir.

### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/>	Laboratuar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	İlk Yardım ile İlgili Temel Kavramlar, İlk Yardım ve Acil Yardımın Farklılıkları, Koruma-Bildirme-Kurtarma Kuralı, Olay Yeri Güvenliğinin Sağlanması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Hastanın Birinci Değerlendirmesi, Yaşam Bulgularının Değerlendirilmesi, İlk Yardımın ABC Kuralı	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Hasta/Yaralının İkinci Değerlendirmesi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Yetişkinlerde Temel Yaşam Desteği	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Çocuklarda Temel Yaşam Desteği	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Bebeklerde Temel Yaşam Desteği	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Vize	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

8	Hava Yolu Tıkanmalarında İlk Yardım, Tam Tıkanmalarda Heimlich Manevrası Uygulamaları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Kanamalarda İlk Yardım, Kanama Çeşitleri, Turnike Uygulaması, Şok çeşitleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Yaralanmalar ve Yara Çeşitleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Kırık-Çıkık-Burkulmalarda İlk Yardım	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Yanık, Sıcak Çarpması ve Donmalarda İlk Yardım	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Bilinç Bozukluklarında (Bayılma-Epilepsi- Havale- Şeker Koması- Göğüs ağrısı) ve Zehirlenmelerde İlk Yardım	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Vücuda Yabancı Cisim Kaçmalarında İlk Yardım, Hayvan Isırmalarında İlk Yardım, Hasta-Yaralı Taşıma Teknikleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

#### KAYNAKLAR

1-Ders notları, PowerPoint sunumlar, tıbbi dergiler ve yayınlar.

#### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

#### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

##### BİLGİ

##### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.						X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır			X			
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

##### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.					X	

##### BECERİLER

##### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.			X			
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.			X			

##### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.				X	

### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.				X	

#### Öğrenme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.			X		
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.		X			

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.			X		

#### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.				X	
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.			X		

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	İlk yardım ve ilkyardımcı ile ilgili temel bilgi ve kavramları bilir.	<u>1 (1), 3 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	İnsan anatomisi hakkında sahip olduğu bilgiyi kullanarak hasta değerlendirme ve farklı yaralanma türlerini tanımlamayı bilir	<u>1 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	Farklı yaş gruplarında ve değişik türdeki yaralanmalarda yapılacak doğru uygulamaları bilir.	<u>1 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

### Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 50
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-

Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

<b>DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Ders	14	1	14
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	14	1	14
Okuma	0	0	0
Ödev	1	1	1
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	1	1	1
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>44</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Final Sınavı	1	2	2
Final Sınavı Hazırlığı	1	2	2
Ara Sınav	1	2	2
Ara Sınav Hazırlığı	1	1	1
Kısa Sınav	2	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>51</b>
<b>Toplam İş Yükü / 25.5</b>			<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
KLİNİK ARAÇ VE GEREÇ BİLGİSİ	ADS144	1	2	0+2	1.0	4.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	
Dersi Veren(ler)	
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

## DERS KATEGORİSİ

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

## Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı	Diş hekimliğinde kullanılan araç ve gereçlerin özelliklerini öğrenmek
Dersin İçeriği	Diş hekimliğinde uzmanlık alanlarına göre klinik araç ve gereçlerinin sınıflandırılması, oral cerrahi, protetik diş tedavisi, endodonti ve konservatif diş tedavisi uygulamalarında kullanılan araç ve gereçlerin özellikleri
Dersin Meslek Eğitimi	Diş hekimliği kliniğinde kullanılan enstrümanların ve her türlü araç gerecin işlevini Sağlamaya Yönelik Katkısı ve bakımını öğrenmek yönünde katkı sağlar.

## Dersin Öğrenme Çıktıları

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	Diş hekimliğinin uzmanlık alanlarına göre kullanılan araç ve gereçleri tanıır.
2	Diş hekimliğinin uzmanlık alanlarına göre kullanılan araç ve gereçlerle ilgili yapısal özellikleri ve farklılıkları bilir.
3	Diş hekimliğinin uzmanlık alanlarına göre kullanılan araç ve gereçlerin bakımı, depolanması, kullanım kurallarını bilir ve uygular

## Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input checked="" type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
	<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

## Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Diş hekimliğinde klinik araç ve gereç bilgisine giriş, uzmanlık alanlarına göre araç ve gereçlerin sınıflandırılması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Ağız diş çene hastalıkları ve cerrahisinde klinik araç gereç bilgisi, davye ve elevatörler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Oral cerrahi girişimlerde kullanılan ekipman	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Protetik diş tedavisinde klinik araç gereç bilgisi (I) Hareketli protezlerde kullanılan araç ve gereçler: Hastanın hazırlanması, ölçü alınması, model elde edilmesi seansı	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Protetik diş tedavisinde klinik araç gereç bilgisi (II) Hareketli protezlerde kullanılan araç ve gereçler: Dikey boyut tespiti, diş seçimi, prova, bitim aşaması, teslim ve kontrol seansı	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Protetik diş tedavisinde kullanılan araç ve gereçler (III) Sabit protezlerde kullanılan araç ve gereçler: Diş kesimi ve ölçü seansı	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

7	Protetik diş tedavisinde klinik araç gereç bilgisi (IV) Sabit protezlerde kullanılan araç ve gereçler: Provalar, bitim ve simantasyon seansı	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	ARA SINAV	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Konservatif diş tedavisinde klinik araç ve gereç bilgisi: El aletleri ve frezler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Endodontik diş tedavisinde klinik araç ve gereç bilgisi: (I) Kanal içinde kullanılan aletler, tükürük ve kan izolasyon sistemleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Endodontik diş tedavisinde klinik araç ve gereç bilgisi (II): Kanal içinde kullanılan aletler (2), endodontik cerrahide kullanılan aletler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Periodontolojide klinik araç ve gereç bilgisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Ortodontide klinik araç ve gereç bilgisi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Genel Tekrar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

- 1- Ders notları, PowerPoint sunumlar, tıbbi dergiler ve yayınlar.
- 2- Kılıçarslan, M.A., Dört Elli Diş Hekimliğinde Yardımcı Personel ve Klinik Yönetimi, Palme Yayıncılık, 2013
- 3- Bayırlı, G. Endodontik Tedavi, İ.Ü. Yayınları, İstanbul, 1999
- 4- Cengiz, T. Endodonti, Ege Üniversitesi Yayınları, İzmir

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

#### BİLGİ

##### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.				X		
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır			X			
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.			X			

##### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.			X			

#### BE CERİLER

##### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.					X	

2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.				X	
---	--	--	--	--	---	--

### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.						X

### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.				X		

#### Öğrenme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.					X	
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.			X			

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.					X	

#### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.						X
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.						X

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Diş hekimliğinin uzmanlık alanlarına göre kullanılan araç ve gereçleri tanıır.	<u>1 (1), 2 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Diş hekimliğinin uzmanlık alanlarına göre kullanılan araç ve gereçlerle ilgili yapısal özellikleri ve farklılıkları bilir.	<u>1 (1), 2 (1), 5 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	Diş hekimliğinin uzmanlık alanlarına göre kullanılan araç ve gereçlerin bakımı, depolanması, kullanım kurallarını bilir ve uygular	<u>1 (1), 2 (1), 5 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

### Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 50
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-

Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

<b>DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	2	6	12
Okuma	0	0	0
Ödev	1	4	4
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	7	1	7
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	6	1	6
Yerinde Uygulama	14	1	14
Mesleki Faaliyet	4	1	4
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>89</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	4	1	4
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	2	1	2
Kısa Sınav	2	1	2
Kısa Sınav Hazırlığı	2	1	2
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>101</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>4.0</b>

Dersin AKTS (ECTS) Kredisi

4.0

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ  
DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
MESLEKİ İNGİLİZCE-I	SMY213	2	3	2+0	2.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYPÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. GÜLİZAR HOŞTEN
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. GÜLİZAR HOŞTEN
Dersin Yardımcıları	Öğr. Gör. İPEK ARIKAN BAKIR

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler****DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Bu dersin amacı öğrencilerin tıbbi İngilizce yeteneklerinin ve becerilerinin geliştirilmesidir. Öğrenciler sağlık terminolojisini meslektaşları, doktorlar, hasta ve hasta yakınları ile iletişim kurabilmek için öğrenirler
Dersin İçeriği	Bu derste öğrenciler İngilizce tıp alanındaki kelime ve kalıpları kullanarak grameri tekrar ederler. Ayrıca öğrenciler sağlık alanındaki temel terminoloji, kişi ve yerler, genel anatomi, vücut sistemleri ve ilk yardımla ilgili konuları sağlıklı ve hasta kişilerle iletişim kurabilmek için öğrenirler. Okuma anlama, sunum ve rol yapma ile yeteneklerini geliştirirler.
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Bu ders öğrencilerin alandaki temel okuma parçalarını ve konuşmalarını anlayabilmeleri, meslektaşları, doktorlar, hasta ve hasta yakınlarıyla iletişim kurabilecek donanıma ulaştırır

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No** Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.

- 1 Öğrenciler temel sağlık terminolojisini bilir, diyalogları anlar, soru sorar ve cevap verebilirler
- 2 Öğrenciler temel sağlık okuma parçalarını ve diyalogları anlar soru sorar ve cevap verebilirler.
- 3 İnsan vücudunda bulunan organların ve sistemlerin isimlerini, nelerden oluştuğunu ve görevlerini öğrenir
- 4 Öğrenciler temel ilk yardım materyal ve tekniklerini bilir, sorulan soruları anlar ve yardım isteyebilir/yardım edebileceğini ve yapacağı işlemleri ifade edebilir

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input checked="" type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

**Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları**

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Tanışma (kişisel bilgileri sorma sorularına cevap verebilme)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Gramer tekrarı: Geniş, Şimdiki, Geçmiş ve Gelecek Zaman; Modals	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Gramer tekrarı: Passive voice (the present simple), relative clause,if clause (type I)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	People and Places in Hospitals (Hastanelerdeki Kişiler ve Yerler)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	People and Places in Hospitals (Hastanelerdeki Kişiler ve Yerler)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

6	People and Places in Hospitals (Hastanelerdeki Kişiler ve Yerler)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	General Anatomy (Genel Anatomi)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	General Anatomy (Genel Anatomi)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	ARA SINAV	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Human Body Systems (İnsan vücudu sistemleri)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Human Body Systems (İnsan vücudu sistemleri)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	First Aid/İlk yardım	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	First Aid/İlk yardım	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	First Aid/İlk yardım	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	General revision	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

- 1-Medical English by Guluzar Hosten
2. Medical English for Healthcare Professionals by Guluzar Hosten

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

#### BİLGİ

##### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.			X			
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır						X
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.				X		

##### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.			X			

### BECERİLER

#### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.			X			
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.			X			

#### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4



1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.				X	
---	---	--	--	--	---	--

### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.			X			

#### Öğrenme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.				X		
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.				X		

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.						X

#### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.					X	
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.					X	

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Öğrenciler temel sağlık terminolojisini bilir, diyalogları anlar, soru sorar ve cevap verebilirler	1 (3), 4 (4), 8 (3), 9 (3), 11 (3)
2	Öğrenciler temel sağlık okuma parçalarını ve diyalogları anlar soru sorar ve cevap verebilirler.	2 (4), 3 (4), 5 (4), 6 (3), 7 (4), 10 (4)
3	İnsan vücudunda bulunan organların ve sistemlerin isimlerini, nelerden oluştuğunu ve görevlerini öğrenir	
4	Öğrenciler temel ilk yardım materyal ve tekniklerini bilir, sorulan soruları anlar ve yardım isteyebilir/yardım edebileceğini ve yapacağı işlemleri ifade edebilir	

#### Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 50
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-

Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

<b>DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	1	1	1
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	1	1	1
Ödev	0	0	0
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>44</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	1	1
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	1	1
Kısa Sınav	2	1	2
Kısa Sınav Hazırlığı	1	1	1
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>51</b>
<b>Toplam İş Yükü / 25.5</b>			<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
GİRİŞİMCİLİK	GRI201	2	3	2+0	2.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim

Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi FARİS KOCAMAN Öğr. Gör. SİBEL YILMAZ
Dersi Veren(ler)	Dr. Öğr. Üyesi FARİS KOCAMAN
Dersin Yardımcıları	

### Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler

#### DERS KATEGORİSİ

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	% 50
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	% 50
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

#### Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı	Gelecekte işletmelerde yönetici olarak görev alacak ya da tek başına girişimcilik faaliyetinde bulunacak öğrencilere yönelik girişimciliğin temel hususlarını genel hatlarıyla öğretmeyi amaçlamaktadır.
Dersin İçeriği	Girişimciliğin Temel Fonksiyonları, KOBİ'lerin Ekonomiye ve Sosyal Hayata Katkıları. KOBİ'lerin Zayıf Yönleri ve Türkiye'de KOBİ'lere Destek Sağlayan Kuruluşlar. Franchising Sistemi ve Yatırımcıya Sağlayacağı Faydalar. Pazarlama ve Tutundurma Stratejileri. İş Planı ve Bölümleri.
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Bilimsel, akademik ve uygulamaya yönelik olarak girişimciliğin öğrenilmesi, Girişimcilik ile ilgili olarak farklı bakış açıları ve yaklaşım tarzlarının geliştirilmesi, Ekonomik ve sosyal yönleri ile girişimcilik olgusu ve süreçlerinin algılanmasının öğrenilmesi, Girişimcilik ve özellikle ekonomik girişimcilik olgusunun teorik ve pratik düzeyde bir sistem olarak anlaşılması, Girişimcilik süreçleri ile bu süreçler arasındaki ilişkilerin sistematik değerlendirilerek ve uygulanabilir kılınabilmesi, Girişimcilik ve özellikle ekonomik girişimcilik konusu ile yakından ilgili olan "pazarlama", "finansman", "iş kurma süreçleri", "ilgili yasal mevzuat" v.s. konularında temel düzeyde bilgi ve becerilerin gelişimi, Bir fırsatı fikre, fikri iş fikrine dönüştürebilme becerisi ve bu sürecin değerlendirilebilmesi, Pazarlama planı, finansman planı, iş-yönetim planı oluşturabilme ve değerlendirebilme, Temel düzeyde yapılabirlik çalışması gerçekleştirebilme, Alternatif bir iş imkanı ve kariyer fırsatı olarak girişimciliği algılayabilme ve ekonomik yönü ile önemini-katkılarını değerlendirebilme, İş planı kavramını teorik ve pratik yönleri ile öğrenme ve uygulayabilme, İş planı yazımı ve oluşturulması ile sonuçlarının değerlendirilmesi konusunda teorik ve pratik yetenekleri geliştirebilme.

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

**S.No** *Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.*

- 1 Gelecekte işletmelerde yönetici olarak görev alacak ya da tek başına girişimcilik faaliyetinde bulunacaklar girişimciliğin temel hususlarını bilir.
- 2 KOBİ'lerin ekonomik ve sosyal sisteme katkılarını bilir.
- 3 Girişimcilikte başarısızlık faktörlerini bilir.

#### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input type="checkbox"/>	Ödev
	<input checked="" type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama

- Yerinde Uygulama
- Sosyal Faaliyet
- Alan Çalışması

- Mesleki Faaliyet
- Tez Hazırlama
- Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	GİRİŞİMCİLİK VE GİRİŞİMCİNİN ÖZELLİKLERİ	<a href="#">GİRİŞİMCİLİK VE GİRİŞİMCİNİN ÖZELLİKLERİ</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİK VE GİRİŞİMCİNİN ÖZELLİKLERİ</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİK VE GİRİŞİMCİNİN ÖZELLİKLERİ</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİK VE GİRİŞİMCİNİN ÖZELLİKLERİ*</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİK VE GİRİŞİMCİNİN ÖZELLİKLERİ</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİK VE GİRİŞİMCİNİN ÖZELLİKLERİ</a>
2	GİRİŞİMCİLİKTE YARATICILIK	<a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE YARATICILIK</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE YARATICILIK (Sunum)</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE YARATICILIK</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE YARATICILIK</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE YARATICILIK (Sunum)</a>
3	GİRİŞİMCİLİKTE YENİLİK	<a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE YENİLİK (Ders Notu)</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE YENİLİK (Sunum)</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE YENİLİK</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE YENİLİK (Ders Notu)</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE YENİLİK (Sunum)</a>
4	GİRİŞİMCİLİKTE İNOVASYON*	<a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE İNOVASYON* (Ders Notu)</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE İNOVASYON* (Sunum)</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE İNOVASYON*</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE İNOVASYON* (Ders Notu)</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE İNOVASYON* (Sunum)</a>
5	GİRİŞİMCİLİKTE İŞ FİKİRLERİ VE YAPILABİLİRLİK (FİZİBİLİTE)*	<a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE İŞ FİKİRLERİ VE YAPILABİLİRLİK (FİZİBİLİTE)* (Ders Notu)</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE İŞ FİKİRLERİ VE YAPILABİLİRLİK (FİZİBİLİTE)* (Sunum)</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE İŞ FİKİRLERİ VE YAPILABİLİRLİK (FİZİBİLİTE)*</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE İŞ FİKİRLERİ VE YAPILABİLİRLİK (FİZİBİLİTE)*</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE İŞ FİKİRLERİ VE YAPILABİLİRLİK (FİZİBİLİTE)* (Ders Notu)</a> <a href="#">GİRİŞİMCİLİKTE İŞ FİKİRLERİ VE YAPILABİLİRLİK (FİZİBİLİTE)* (Sunum)</a>
6	GİRİŞİM FİNANSMANI	<a href="#">GİRİŞİM FİNANSMANI (Ders Notu)</a> <a href="#">GİRİŞİM FİNANSMANI (Sunum)</a> <a href="#">GİRİŞİM FİNANSMANI</a> <a href="#">GİRİŞİM FİNANSMANI (Ders Notu)</a> <a href="#">GİRİŞİM FİNANSMANI (Sunum)</a>
7	İŞ PLANI	<a href="#">İŞ PLANI (Ders Notu)</a> <a href="#">İŞ PLANI (Sunum)</a> <a href="#">İŞ PLANI</a> <a href="#">İŞ PLANI (Ders Notu)</a> <a href="#">İŞ PLANI (Sunum)</a>
8	İŞ PLANI HAZIRLIK SÜRECİ	<a href="#">İŞ PLANI HAZIRLIK SÜRECİ (Ders Notu)</a> <a href="#">İŞ PLANI HAZIRLIK SÜRECİ (Sunum)</a> <a href="#">İŞ PLANI HAZIRLIK SÜRECİ</a> <a href="#">İŞ PLANI HAZIRLIK SÜRECİ</a>

9	ARA SINAV PAZARLAMA PLANI	<a href="#">İŞ PLANI HAZIRLIK SÜRECİ (Ders Notu)</a> <a href="#">İŞ PLANI HAZIRLIK SÜRECİ (Sunum)</a> <i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i> <a href="#">PAZARLAMA PLANI (Ders Notu)</a> <a href="#">PAZARLAMA PLANI (Sunum)</a>
10	ÜRETİM PLANI	<a href="#">PAZARLAMA PLANI</a> <a href="#">PAZARLAMA PLANI</a> <a href="#">PAZARLAMA PLANI (Ders Notu)</a> <a href="#">PAZARLAMA PLANI (Sunum)</a> <a href="#">ÜRETİM PLANI (Ders Notu)</a> <a href="#">ÜRETİM PLANI (Sunum)</a>
11	YÖNETİM PLANI	<a href="#">ÜRETİM PLANI</a> <a href="#">ÜRETİM PLANI</a> <a href="#">ÜRETİM PLANI (Ders Notu)</a> <a href="#">ÜRETİM PLANI (Sunum)</a> <a href="#">YÖNETİM PLANI (Ders Notu)</a> <a href="#">YÖNETİM PLANI (Sunum)</a>
12	FİNANS PLANI	<a href="#">YÖNETİM PLANI</a> <a href="#">YÖNETİM PLANI</a> <a href="#">YÖNETİM PLANI (Ders Notu)</a> <a href="#">YÖNETİM PLANI (Sunum)</a> <a href="#">FİNANS PLANI (Ders Notu)</a> <a href="#">FİNANS PLANI (Sunum)</a>
13	RİSK ANALİZİ	<a href="#">FİNANS PLANI</a> <a href="#">FİNANS PLANI</a> <a href="#">FİNANS PLANI (Ders Notu)</a> <a href="#">FİNANS PLANI (Sunum)</a> <a href="#">RİSK ANALİZİ (Ders Notu)</a> <a href="#">RİSK ANALİZİ (Sunum)</a>
14		<a href="#">RİSK ANALİZİ</a> <a href="#">RİSK ANALİZİ</a> <a href="#">RİSK ANALİZİ (Ders Notu)</a> <a href="#">risk ana</a>

#### KAYNAKLAR

1-Seyfi TOP, Girişimcilik Keşif Süreci, Beta Yayınevi

#### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	<a href="#">Girişimcilik Ders Notu</a>
Sunumlar	<a href="#">Sunumlar</a>
Ödev	<a href="#">Girişimcilik Dersinin Ödevi</a>
Sınav ve Soru Çözümleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Faydalı Linkler	<a href="#">KOSGEB</a> <a href="#">T.C. Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi - Invest in Turkey</a>
Video ve Görseller	<a href="#">Problem Çözme ve Karar verme (Yaratıcılık Teşnikleri)</a>
Diğer	<a href="#">KOSGEB Geleneksel Girişimcilik El Kitabı</a> <a href="#">KOSGEB İleri Girişimcilik El Kitabı</a>
Duyurular	<a href="#">Girişimcilik Dersinin Genel Ders Duyurusu</a>

#### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

##### BİLGİ

##### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	X					
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.			X			

##### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*
------	---	---------------

		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.			X			

### BECERİLER

#### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.			X			
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					

#### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X					

### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X					

#### Öğrenme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.				X		

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

#### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Gelecekte işletmelerde yönetici olarak görev alacak ya da tek başına girişimcilik faaliyetinde bulunacaklar girişimciliğin temel hususlarını bilir.	3 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1), 11 (1)

2	KOBİ'lerin ekonomik ve sosyal sisteme katkılarını bilir.	8 (1), 9 (1), 11 (1)
3	Girişimcilikte başarısızlık faktörlerini bilir.	7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 100
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	0	0	0
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>42</b>
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü			
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri	Etkinlik (Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	2	2	4



Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	1	2	2
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	1	1	1
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>9</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>51</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
YERİNDE UYGULAMA-II	YUM201	2	4	0+0	0.0	4.0

### Ders Bilgileri

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yerinde Uygulama
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. GÜLÇİN GÜMÜŞ
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. ZEYNEP EKŞİ
Dersin Yardımcıları	

### Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler

#### DERS KATEGORİSİ

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	% 100
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

### Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı	Yerinde uygulama etkinliğinin temel amacı; öğrencilerin öğrenimleri süresince edinmekte oldukları bilgi, beceri ve yetkinlikleri, yine öğrenimleri süresince ilgili oldukları bir alanda sektörde uygulama yaparak pekiştirmelerine ve iş deneyimi kazanmalarına ve bu sayede iş hayatına intibaklarını kolaylaştırmaktır.
Dersin İçeriği	erinde uygulama ile ilgili etkinlikler; Yerinde Uygulama Koordinatörlüğü, öğrencinin kurumundaki danışmanları ve yerinde uygulama yaptığı iş yerindeki yetkilisi ile birlikte planlanır ve yürütülür. Bu etkinlikler, yerinde uygulamanın yapıldığı bir iş ortamına bağlı olarak, öğrencilerin alanlarıyla ilgili yürütülen çalışmalar içerisinde yer alarak uygulama deneyimi kazanmalarına yönelik öğrenme ve uygulama etkinliklerini içerir. Öğrenci, yerinde uygulama etkinliği sonunda, İAÜ'nin "Yerinde Uygulama Yönergesi"ne uygun olarak hazırlayacağı ve yerinde uygulama yaptığı iş yerinden onaylanmış yazılı bir raporu bağlı olduğu bölüm veya programına sunar.
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Kendi mesleki uygulamaları hakkında çeşitli bilgi ve beceri sahibi olur.

### Dersin Öğrenme Çıktıları

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	1 Alanında edinmiş olduğu olgusal bilgileri, yerinde uygulama yaptığı iş ortamında karşılaştığı uygulamalar ile pekiştirir.
2	2 Alanında edinmiş olduğu bilişsel (mantıksal, sezgisel ve yaratıcı düşünme) ve uygulama (el, yöntem, malzeme, araç ve gereçlerin kullanımı) becerilerini iş ortamında karşılaştığı problemleri çözmek için kullanır.
3	3 Alanı ile ilgili süreklilik arz eden uygulamaları bir bütünlük içerisinde değerlendirerek, karşılaşılan problemlerin çözümlerine katkıda bulunur.
4	4 Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş ortamına uygun olan sözlü ve yazılı iletişim yetkinliklerini geliştirir.
5	5 Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş yerinin özelliklerine uygun güncel teknolojileri kullanır.

### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input type="checkbox"/> Ders	<input type="checkbox"/> Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/> Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/> Laboratuvar

<input type="checkbox"/>	Okuma	<input type="checkbox"/>	Ödev
<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Yerinde Uygulama yapılacak kurum ile üniversite arasındaki bürokratik işlemlerin tamamlanması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
2	2 Öğrencinin oryantasyonunun tamamlanması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
3	3 Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmanın yürütülmesi.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
4	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemez karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alınması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
5	Alanında edinilen temel düzeydeki bilgi ve becerileri değerlendirilmesi.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
6	Bir proje çerçevesinde etkinliklerin yürütülebilmesi.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
7	Alanı ile ilgili öğrenme gereksinimlerinin belirlenmesi ve karşılanabilmesi.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
8	Alınan derslerin uygulamalarla ilişkisini kurulması ve uygulamalarda karşılaşılan sorunların programda okutulan derslerle karşılanması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
9	Ara Sınav Haftası	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
10	0 Alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerinin kullanılması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
11	Alanı ile ilgili konularda sahip olunan temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerin yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarılması	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
12	Alanı ile ilgili konularda düşüncelerin ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerinin uzman kişilerle paylaşılması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
13	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilmesi ve meslektaşları ile iletişim kurulabilmesi.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
14	Uygulamada karşılaşılabilecek sorunların çözümü için rapor hazırlanması.	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

### KAYNAKLAR

1-1-Yerinde uygulama yapılan kurumdaki yazılı ve elektronik ortamdaki kaynaklar.

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sunumlar	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Ödev	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Sınav ve Soru Çözümleri	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Faydalı Linkler	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Video ve Görseller	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Diğer	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>
Duyurular	<i>Yüklü Dosya Bulunmamaktadır</i>

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

#### BİLGİ

#### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.						X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır				X		
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.						X

#### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.						X

#### BECERİLER

#### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.				X		
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					

#### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.						X

#### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X					

#### Öğrenme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.				X		
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.				X		

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.						X

#### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4

1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X						
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X						

**\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek**

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	Dersin Öğrenme Çıktıları	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	1 Alanında edinmiş olduğu olgusal bilgileri, yerinde uygulama yaptığı iş ortamında karşılaştığı uygulamalar ile pekiştirir.		<u>1 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	2 Alanında edinmiş olduğu bilişsel (mantıksal, sezgisel ve yaratıcı düşünme) ve uygulama (el, yöntem, malzeme, araç ve gereçlerin kullanımı) becerilerini iş ortamında karşılaştığı problemleri çözmek için kullanır.		<u>1 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	3 Alanı ile ilgili süreklilik arz eden uygulamaları bir bütünlük içerisinde değerlendirerek, karşılaşılan problemlerin çözümlerine katkıda bulunur.		<u>1 (1), 4 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
4	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş ortamına uygun olan sözlü ve yazılı iletişim yetkinliklerini geliştirir.		<u>1 (1), 2 (1), 4 (1), 6 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
5	5 Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş yerinin özelliklerine uygun güncel teknolojileri kullanır.		<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 4 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	0	-
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	1	% 100
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	0	0	0
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	0	0	0

Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	13	8	104
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>104</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	0	0	0
Ara Sınav	0	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>1</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>105</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>4.1</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>4.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
RADYASYONDAN KORUNMA	ADS247	2	3	1+0	1.0	3.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	
Dersi Veren(ler)	Dr. Öğr. Üyesi ESRA SONTÜRK
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	% 20
Destek Dersi	% 80
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Radyasyonun tanı ve tedavi amaçlı kullanımında zararlı etkilerinin ve bu etkilerden korunma yollarının öğrenilmesi
Dersin İçeriği	Radyasyondan korunma yolları, korunmada kullanılan ölçüm cihazları,risk hesabi, zırlama yöntemi, fetüs dozu
Dersin Meslek Eğitimi	Meslek pratiği içerisindeki tüm çalışanların radyasyon kullanımı ve zararlı etkileri
Sağlamaya Yönelik Katkısı	konusunda bilgi sahibi olmaları

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No**      *Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.*

- 1      Ağız ve Diş sağlığı ile uygulamalarda kullanılan radyasyon ve radyoloji ile ilgili kavramları bilir
- 2      Ağız ve diş sağlığı uygulamalarında kullanılan radyolojik cihazlar ve radyolojik teknikler ile ilgili temel bilgileri bilir
- 3      Ağız ve diş sağlığı uygulamalarında kullanılan radyasyonun etkilerini ve korunma yollarını bilir.

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/>	Laboratuar
	<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input checked="" type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
	<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet

- Sosyal Faaliyet  
 Alan Çalışması

- Tez Hazırlama  
 Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Diş hekimliği radyolojisi ve tarihçesi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Radyasyon fiziği ve diş hekimliğinde kullanılan röntgen cihazları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Diş hekimliğinde kullanılan röntgen cihazları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Radyografi teknikleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Radyografi teknikleri ve banyo teknikleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Radyolojide görüntüyü etkileyen faktörler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Dozimetre ve radyasyon dozlarının ölçülmesi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	ARA SINAV	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Radyasyonun biyolojik etkileri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Radyasyonun biyolojik etkileri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Radyasyondan korunma önemleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Radyolojik görüntüleme de fetüs dozları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Türkiye’de radyasyondan korunmada yasal durum	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Genel Tekrar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

- 1- Demir Mustafa, Radyasyondan Korunma, Cerrahpaşa Tıp Fakültesi, Nükleer Tıp ABD, İstanbul 2010.  
2- Göksel, Selahattin, A., Radyasyonların Biyolojik Etkileri ve Radyasyon Korunması, İTÜ, Nükleer Enerji Enstitüsü, İstanbul, 2003.  
3- Tamer Kaya, Ragıp Özkan, Baki Adapınar, Temel radyoloji tekniği, Güneş&Nobel, İstanbul, 1997.

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

#### BİLGİ

#### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.					X	
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır					X	
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.					X	

#### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.					X	

### BECERİLER



Bilişsel							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.			X			
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.				X		
Uygulamalı							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.					X	
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER							
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.					X	
Öğrenme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.					X	
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.			X			
İletişim ve Sosyal Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.					X	
Alana Özgü Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmeye ve geliştirmeye yetkinlik kazanır.					X	
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.					X	
*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek							

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Ağız ve Diş sağlığı ile uygulamalarda kullanılan radyasyon ve radyoloji ile ilgili kavramları bilir	<u>1 (1), 2 (1), 5 (1), 6 (1), 7 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Ağız ve diş sağlığı uygulamalarında kullanılan radyolojik cihazlar ve radyolojik teknikler ile ilgili temel bilgileri bilir	<u>1 (1), 2 (1), 5 (1), 6 (1), 11 (1)</u>
3	Ağız ve diş sağlığı uygulamalarında kullanılan radyasyonun etkilerini ve korunma yollarını bilir.	<u>9 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 50
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
Ders	14	1	14
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	2	1	2
Okuma	0	0	0
Ödev	1	2	2
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	14	1	14
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	7	1	7
Yerinde Uygulama	14	1	14
Mesleki Faaliyet	4	1	4
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>71</b>
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü			
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri	Etkinlik (Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
Final Sınavı	1	2	2
Final Sınavı Hazırlığı	4	1	4
Ara Sınav	1	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	2	0	0

Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>6</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>77</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>3.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>3.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
MUAYENEHANE YÖNETİMİ	ADS245	2	3	1+0	1.0	3.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. ELİF EREN
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Dış hekimliği hizmeti verecek sağlık biriminin kuruluşu ve idaresi ile ilgili temel bilgilerin edinilmesi
Dersin İçeriği	Muayenehane açılması için gerekli yasal prosedür, ofis ekipmanlarının seçimi, doğru renk seçimi ve ışıklandırma, randevu sistemleri, mali kayıtlar, tıbbi kayıtlar ve atık yönetimi
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Muayenehane yönetiminde etkin rol alma yönünde katkı sağlar.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No**      *Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.*

- 1      Dış hekimliği hizmeti veren sağlık birimi ile ilgili yapısal ve yasal düzenlemeleri bilir.
- 2      Dış hekimliği hizmeti veren sağlık birimi ve paydaşlarla ilgili idari süreçleri bilir
- 3      Dış hekimliği hizmeti veren sağlık birimi ile ilgili teknolojik değişimleri bilir, takip ederek günceller.

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/>	Laboratuar
	<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input checked="" type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi

<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Muayenehane kuruluşu için gerekli yasal işlemler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Muayenehanenin dizaynı, ofis ekipmanları, doğru renk seçimi, doğru ışıklandırma, ses izolasyonu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Randevu sistemleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Mali kayıtların idaresi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Hasta takip programları, kayıt tutma sistemleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Görüntüleme cihazlarının yerleşimi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Görüntüleme cihazları ile ilgili yasal düzenlemeler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	ARA SINAV	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Malzeme yönetimi, aktif, pasif ve ana depo kavramları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Muayenehanelerde tehlikeli maddeler ve tıbbi atık yönetimi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Aletlerin bakım ve temizliği, cihazların kalibrasyonu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Personel Oryantasyonu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Muayenehanede Yönetimin Optimizasyonu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Genel Tekrar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

- 1- Dietz ERR, Bourguignon ED. Dental Office management, 1 st ed
- 2- Karwowski W. Handbook of standards and guidelines in ergonomics and human factors. Human factors and ergonomics, 2005
- 3- Diş Hekimliği Muayenehanesi Yönetim Sistemi, Türk Diş Hekimleri Birliği Yayınları, Eğitim Dizisi: 19, İstanbul, 2014.
- 4- Ders notları
- 5- PowerPoint sunumlar, tıbbi dergiler ve yayınlar.

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

#### BİLGİ

#### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.				X	
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır			X		
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.				X	

#### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.					X	

### BECERİLER

#### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.					X	
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.					X	

#### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.						X

### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

#### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.					X	

#### Öğrenme Yetkinliği

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.					X	
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.				X		

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.					X	

#### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.						X
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.						X

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

**S.No** Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.

**PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)**

1	Dış hekimliği hizmeti veren sağlık birimi ile ilgili yapısal ve yasal düzenlemeleri bilir.	<u>1 (1), 6 (1), 7 (1), 8 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Dış hekimliği hizmeti veren sağlık birimi ve paydaşlarla ilgili idari süreçleri bilir	<u>1 (1), 5 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	Dış hekimliği hizmeti veren sağlık birimi ile ilgili teknolojik değişimleri bilir, takip ederek günceller.	<u>10 (1)</u>

### Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 50
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

### DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ

#### Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü

Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
Ders	14	1	14
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	1	2	2
Okuma	0	0	0
Ödev	1	4	4
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	7	1	7
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	1	1	1
Yerinde Uygulama	14	1	14
Mesleki Faaliyet	7	1	7
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>63</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>			

<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	2	2	4
Ara Sınav	1	1	1
Ara Sınav Hazırlığı	4	1	4
Kısa Sınav	2	1	2
Kısa Sınav Hazırlığı	2	2	4
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>16</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>79</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>3.1</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>3.0</b>



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
MESLEKTE KLİNİK UYGULAMA-1	ADS243	2	3	0+10	5.0	14.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Klinik Uygulamaları
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Opsiyonel
Dersin Koordinatörü	
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. ZEYNEP EKŞİ
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Dış hekimi klinik yardımcısının klinikte tam donanımlı olarak çalışacak hale gelmesini sağlamak
Dersin İçeriği	Dış hekimliğindeki her tür uygulamada kullanılan alitleri tanıma, perapikel ve panoramik radyografi uygulamaları, tablanın hazırlanması ve toplanması, sterilizasyon ve dezenfeksiyon işlemleri, hastanın karşılanması ve hazırlanması, kayıt tutma
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Öğrencinin eğitim sırasında tüm klinik branşlarda uygulama yapmasını sağlamak

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

**S.No**      **Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.**

- 1      Hasta tanılama, kayıt, kabul, takip ve tedavi süreçlerini bilir, bilgilerini günceller
- 2      Hasta ve ekip ile sağlıklı iletişim kurarken mesleki ve etik ilkelere uyar, çalışma ortamını doğru kullanır
- 3      Tanı ve tedaviye uygun donanım, malzeme ve araç gereci seçerek hazırlar

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**



Ders



Arazi Çalışması

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuar
	<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input checked="" type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
	<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Tedavide kullanılan aletleri tanımak	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Tablanın yapılacak uygulamaya göre uygun şekilde ve zamanda hazırlanması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Kirli aletlerin kaldırılması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Dolgu maddeleri ve simanların karıştırılması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Protetik diş tedavisi uygulamalarında ölçü maddelerinin karıştırılması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Konservatif diş tedavisi uygulamalarında asistans	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Tablanın toplanması, cihaz dezenfeksiyonu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Ara Sınav	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Periapikal radyografi çekimi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Panoramik radyografi çekimi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Ortodontik aletlerin tanınması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Ortodontik çalışmalarda fotoğraf çekimi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Çalışma alanının doğru kullanılması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Genel Tekrar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

1- Ders Notları

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

#### BİLGİ

#### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.						X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimlari alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır						X
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.				X		

Olgusal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.				X	
BECERİLER						
Bilişsel						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.					X
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.				X	
Uygulamalı						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.					X
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER						
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.					X
Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.				X	
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.			X		
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.					X
Alana Özgü Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.					X
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.					X
<b>*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek</b>						

Dersin Öğrenme Çıktıları		PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	
1	Hasta tanılama, kayıt, kabul, takip ve tedavi süreçlerini bilir, bilgilerini günceller	<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 4 (1), 5 (1), 6 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Hasta ve ekip ile sağlıklı iletişim kurarken mesleki ve etik ilkelere uyar, çalışma ortamını doğru kullanır	<u>1 (1), 4 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	Tanı ve tedaviye uygun donanım, malzeme ve araç gereci seçerek hazırlar	<u>1 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	1	% 50
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>2</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	14	10	140
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	2	28
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	1	4	4
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	14	2	28
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	14	2	28
Yerinde Uygulama	14	2	28
Mesleki Faaliyet	14	2	28
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>284</b>

Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü			
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri	Etkinlik (Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
Final Sınavı	1	4	4
Final Sınavı Hazırlığı	14	1	14
Ara Sınav	1	4	4
Ara Sınav Hazırlığı	14	3	42
Kısa Sınav	0	4	0
Kısa Sınav Hazırlığı	1	4	4
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	-	-	<b>68</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>352</b>
<b>Toplam İş Yükü / 25.5</b>			<b>13.8</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>14.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ  
DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
FARMAKOLOJİ	SMY211	2	3	2+0	2.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Doç. Dr. TÜRKİZ VERİMER
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. AYŞE YAZGAN Öğr. Gör. MERVE ATAMAN
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Bu dersin amacı farmakoloji ile ilgili temel bilgiler vererek, sistemik hastalıklarda ve acil durumlarda kullanılan ilaçların mekanizmalarının ve kullanılış yollarının kavranmasını sağlamaktır.
Dersin İçeriği	1 Temel Farmakoloji, farmakolojiye giriş 2 İlaçların absorpsiyonu 3 İlaçların dağılımı 4 İlaç metabolizması ve atılımı 5 İlaçların etki mekanizması 6 İlaçların yan etkileri, anafaksi
Dersin Meslek Eğitimi	Ders, sağlık personellerinin bilmesi gereken temel ilaç bilgisinin ve akılcı ilaç Sağlamaya Yönelik Katkısı kullanımı bilincinin edinilmesi açısından mesleki eğitime katkı sağlamaktadır.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**  
S.No Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.

- 1 İlaçların metabolizması hakkında bilgi sahibi olur.
- 2 İlaçların Yan Etkileri Hakkında Bilgi Sahibi Olur
- 3 Endikasyon ve dozları hakkında gerekli bilgilere sahiptir.

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input checked="" type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

**Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları**

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Temel Farmakoloji, farmakolojiye giriş	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	İlaçların absorpsiyonu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	İlaçların dağılımı	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	İlaç metabolizması ve atılımı	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	İlaçların etki mekanizması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	İlaçların yan etkileri, anafaksi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Yeni ilaç geliştirme-prelinik çalışmalar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Sınav	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Yeni ilaç geliştirme- faz çalışmaları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Otonom sinir sistemi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Sempatometik ilaçlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Parasempatometik ilaçlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Sempatolitik ve parasempatolitik ilaçlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Ganglion bloke edici ilaçlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

**KAYNAKLAR**

1-Ders Notları

**MATERYAL PAYLAŞIMI**

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

**DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI**

**BİLGİ**

Kuramsal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.			X		
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır			X		
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.		X			
Olgusal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.		X			
BECERİLER						
Bilişsel						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.					X
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X				
Uygulamalı						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.			X		
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER						
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.		X			
Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.		X			
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.		X			
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.			X		
Alana Özgü Yetkinlik						

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.				X		
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.				X		

**\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek**

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	İlaçların metabolizması hakkında bilgi sahibi olur.	<u>1 (1), 7 (1)</u>
2	İlaçların Yan Etkileri Hakkında Bilgi Sahibi Olur	<u>1 (1), 2 (1), 4 (1), 7 (1)</u>
3	Endikasyon ve dozları hakkında gerekli bilgilere sahiptir.	<u>1 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 9 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	2	% 50
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>3</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
Ders	14	1	14
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	0	0	0
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0



Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>28</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	4	4
Final Sınavı Hazırlığı	3	6	18
Ara Sınav	1	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	2	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>22</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>50</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ  
DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
TIP HUKUKU VE ETİK	SMY214	2	4	2+0	2.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. DUYGU AYHAN YEŞİLYURT
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. SUEDA TERZİ VURAK
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	% 100
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Etik ilkeler, görevler ve yasal sorumlulukların öğrenilmesi
--------------	---

Dersin İçeriği	Etik kavramı, hasta hakları, hasta-hekim-sağlık personeli ilişkisinin hukuki boyutları
Dersin Meslek Eğitimi	Etik ve sağlık hukukunun temel prensiplerini benimseyerek meslek yaşamında meslektaşları, hastalar ve diğer sağlık profesyonelleri ile ilgili sorunların çözümüne katkıda bulunabilir.
Sağlamaya Yönelik Katkısı	

### Dersin Öğrenme Çıktıları

**S.No Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.**

- 1 Tıp etiği ilkeleri, yasal sorumluluklar ve yetkiler hakkında bilgi sahibi olur.
- 2 Hasta haklarını yasal zeminde öğrenir.
- 3 Medikolegal risk yönetiminde kendi yetki ve sorumlulukları açısından etkin rol oynar.
- 4 Hasta ve hasta yakınlarının sağlık personelinden beklentileri konusunda farkındalık geliştirir.

### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input checked="" type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
	<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Etik nedir? Sağlık çalışanları tıp etiği eğitimine neden gereksinim duyar?	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Etik ve yasal açıdan hasta hakları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Tıbbi uygulamaların yasal dayanakları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Hasta-hekim-sağlık personeli ilişkisinin hukuki boyutları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Sağlık çalışanlarının ceza hukuku karşısındaki durumları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Sağlık çalışanlarının özel hukuk karşısındaki durumları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Tıbbi Uygulama Hataları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	ARA SINAV	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Aydınlatılmış Onam	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Adli olgu nedir? Adli olguya yaklaşım	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Sağlık Çalışanı Mesleki Mali Sorumluluk Sigortası	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Hastanın sağlık çalışanlarından beklentileri ve iletişim kazaları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Sağlık çalışanına yönelik şiddet ve şiddeti önlemeye yönelik yaklaşım	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Genel Tekrar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

- 1-Yeni Yasalar Çerçevesinde Hekimlerin Hukuki ve Cezai Sorumluluğu, Tıbbi Malpraktis ve Adli Raporların Düzenlenmesi, (Editörler: Gürsel Çetin, Coşkun Yorulmaz) İ.Ü. Cerrahpaşa Tıp Fakültesi, Sürekli Tıp Eğitimi Etkinlikleri Sempozyum Dizisi, İstanbul, 2006.
- 2-Medikal Etik, Tıp Organizasyonunda Etik ve Hukuk, (Editörler: Hüsrev Hatemi, Hanzade Doğan), Sayı: 4, İstanbul, 2002.
- 3-Hancı, H. Hekimin Yasal Sorumlulukları, Egem Tıbbi Yayıncılık, İzmir, 1995.
- 4-Özdemir, H. Özel Hukukta Teşhis ve Tedavi Sözleşmesi, Yetkin Yayınları, Ankara, 2004.
- 5-Ateş, T. Hekimlerin Cezai ve Hukuki Sorumlulukları. Nobel Tıp Kitabevi. İstanbul, 2007.

**MATERYAL PAYLAŞIMI**

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

**DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI****BİLGİ****Kuramsal**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.			X			
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır		X				
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

**Olgusal**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.					X	

**BECERİLER****Bilişsel**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					

**Uygulamalı**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.					X	

**KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER****Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.						X

**Öğrenme Yetkinliği**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
------	---	---------------	--	--	--	--

		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.					X	
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.		X				

#### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.				X		

#### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Tip etiği ilkeleri, yasal sorumluluklar ve yetkiler hakkında bilgi sahibi olur.	<u>7 (1), 8 (1), 9 (1)</u>
2	Hasta haklarını yasal zeminde öğrenir.	<u>4 (1), 8 (1), 9 (1)</u>
3	Medikolegal risk yönetiminde kendi yetki ve sorumlulukları açısından etkin rol oynar.	<u>4 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
4	Hasta ve hasta yakınlarının sağlık personelinden beklentileri konusunda farkındalık geliştirir.	<u>4 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 11 (1)</u>

#### Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	0	-
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>0</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>

#### DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ

<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	1	1	1
Okuma	0	0	0
Ödev	1	2	2
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	1	1	1
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	1	1	1
Yerinde Uygulama	1	1	1
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>48</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	2	2
Final Sınavı Hazırlığı	2	1	2
Ara Sınav	0	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>52</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>2.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
MESLEKTE KLİNİK UYGULAMA-2	ADS244 2	4		0+10	5.0	20.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Klinik Uygulamaları
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Opsiyonel
Dersin Koordinatörü	
Dersi Veren(ler)	Dr. Öğr. Üyesi SERDAR GÖZLER
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler**

**DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	% 20
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	% 80

### Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı	Diş hekimi klinik yardımcısının klinikte tam donanımlı olarak çalışacak hale gelmesini sağlamak
Dersin İçeriği	Diş hekimliğindeki her tür uygulamada kullanılan aletleri tanıma, perapikel ve panoramik radyografi uygulamaları, tablanın hazırlanması ve toplanması sterilizasyon ve dezenfeksiyon işlemleri, hastanın karşılanması ve hazırlanması, kayıt tutma
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Öğrencinin eğitim sırasında tüm klinik branşlarda uygulama yapmasını sağlamak

### Dersin Öğrenme Çıktıları

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	Tedavi öncesi hasta ve işlem ile ilgili kayıt, malzeme, araç, gereç, ünite temizliği vb. hazırlıkları yapar
2	Tedavi sırasında işlem ile ilgili tüm süreçlerde hekimi asiste eder
3	Tedavi sonrasında hastanın yönetimi ve ünitenin uygun hale getirilmesini sağlar

### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input checked="" type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input checked="" type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input checked="" type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input checked="" type="checkbox"/>	Uygulama
	<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Hastaların tedaviye hazırlanması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Hijyen motivasyonu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Hasta kayıtlarının tutulması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Temel ilkyardım uygulamaları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Tansiyon, ateş ve nabız alma, solunum sayısının tespiti	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Diş hekiminin tüm uygulamalarında asistans	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Uygulama sırasında tükürük ve kan izolasyonunun sağlanması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Ara Sınav	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Alet ve cihaz sterilizasyonu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Hastalara uygulama sonrası gerekli uyarı ve direktifleri vermek	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Cerrahi operasyonlarda aspirasyon ve ekartasyon	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Her tür uygulamada sarf malzemenin hazırlanması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Temel bilgisayar ve muhasebe programlarının kullanılması	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Genel Tekrar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

### KAYNAKLAR

1- Ders Notları

### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI						
BİLGİ						
Kuramsal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.					X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır				X	
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.				X	
Olgusal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.			X		
BECERİLER						
Bilişsel						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.					X
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.				X	
Uygulamalı						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.					X
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER						
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.				X	
Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.				X	
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.				X	



### İletişim ve Sosyal Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.						X

### Alana Özgü Yetkinlik

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.						X
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.						X

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Tedavi öncesi hasta ve işlem ile ilgili kayıt, malzeme, araç, gereç, ünite temizliği vb. hazırlıkları yapar	<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 4 (1), 5 (1), 6 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Tedavi sırasında işlem ile ilgili tüm süreçlerde hekimi asiste eder	<u>1 (1), 4 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	Tedavi sonrasında hastanın yönetimi ve ünitenin uygun hale getirilmesini sağlar	<u>1 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

### Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 50
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	1	% 50
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>2</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>%100</b>

### DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ

Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü

<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Ders	14	10	140
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	2	28
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	10	2	20
Okuma	0	0	0
Ödev	1	6	6
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	14	10	140
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	14	2	28
Yerinde Uygulama	14	2	28
Mesleki Faaliyet	14	2	28
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>418</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	6	6
Final Sınavı Hazırlığı	14	6	84
Ara Sınav	1	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>90</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>508</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>19.9</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>20.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ  
DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

<b>Ders Adı</b>	<b>Kodu</b>	<b>Yılı</b>	<b>Yarıyılı</b>	<b>Süresi (T+U)</b>	<b>Kredisi</b>	<b>AKTS Kredisi</b>
YERİNDE UYGULAMA-III	YUM202	2	4	0+0	0.0	4.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yerinde Uygulama
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. GÜLÇİN GÜMÜŞ
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. ZEYNEP EKŞİ
Dersin Yardımcıları	

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler****DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	% 100
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Yerinde uygulama etkinliğinin temel amacı, öğrencilerin öğrenimleri süresince edinmekte oldukları bilgi, beceri ve yetkinlikleri, yine öğrenimleri süresince ilgili oldukları bir alanda bir iş yerinde uygulama yaparak pekiştirmelerine ve bir iş deneyimi kazanmalarına ve bu sayede iş hayatına intibaklarını kolaylaştırmaktır. Yerinde uygulama ile ilgili etkinlikler, öğrencinin kurumundaki ve yerinde uygulama yaptığı iş yerindeki danışmaları ile birlikte planlanır ve yürütülür. Bu etkinlikler, yerinde uygulamanın yapıldığı bir iş ortamına bağlı olarak, öğrencilerin alanlarıyla ilgili yürütülen çalışmalar içerisinde yer alarak uygulama deneyimi kazanmalarına yönelik öğrenme ve uygulama etkinliklerini içerir. Öğrenci, yerinde uygulama etkinliği sonunda, İAÜ'nin "Yerinde Uygulama Yönergesi"ne uygun olarak hazırlayacağı ve yerinde uygulama yaptığı iş yerinden onaylanmış yazılı bir raporu bağlı olduğu bölüm veya programına sunar.
Dersin İçeriği	
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Kendi mesleki uygulamaları hakkında çeşitli bilgi ve beceri sahibi olur.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	Alanında edinmiş olduğu olgusal bilgileri, yerinde uygulama yaptığı iş ortamında karşılaştığı uygulamalar ile pekiştirir
2	Alanında edinmiş olduğu bilişsel (mantıksal, sezgisel ve yaratıcı düşünme) ve uygulama (el, yöntem, malzeme, araç ve gereçlerin kullanımı) becerilerini iş ortamında karşılaştığı problemleri çözmek için kullanır.
3	Alanı ile ilgili uygulamaları değerlendirerek, çözümlerine katkıda bulunur.
4	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş ortamına uygun olan sözlü ve yazılı iletişim yetkinliklerini geliştirir.
5	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş yerinin özelliklerine uygun güncel teknolojileri kullanır.

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

**Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları**

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Yerinde Uygulama yapılacak kurum ile üniversite arasındaki bürokratik işlemlerin tamamlanması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

2	Öğrencinin oryantasyonunun tamamlanması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmanın yürütülmesi.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alınması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Alanında edinilen temel düzeydeki bilgi ve becerileri değerlendirilmesi.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Bir proje çerçevesinde etkinliklerin yürütülebilmesi.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Alanı ile ilgili öğrenme gereksinimlerinin belirlenmesi ve karşılanabilmesi.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Alınan derslerin uygulamalarla ilişkisini kurulması ve uygulamalarda karşılaşılan sorunların programda okutulan derslerle karşılanması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	ARA SINAV HAFTASI	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerinin kullanılması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Alanı ile ilgili konularda sahip olunan temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerin yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarılması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Alanı ile ilgili konularda düşüncelerin ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerinin uzman kişilerle paylaşılması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilmesi ve meslektaşları ile iletişim kurulabilmesi.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Uygulamada karşılaşılabilecek sorunların çözümü için rapor hazırlanması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

#### KAYNAKLAR

1- Yerinde uygulama yapılan kurumdaki yazılı ve elektronik ortamdaki kaynaklar.

#### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

#### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

##### BİLGİ

##### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.						X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

##### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.			X			

#### BECERİLER

Bilişsel							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.						X
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.		X				
Uygulamalı							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.						X
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER							
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.				X		
Öğrenme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.			X			
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.		X				
İletişim ve Sosyal Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.				X		
Alana Özgü Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					
*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek							

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Alanında edinmiş olduğu olgusal bilgileri, yerinde uygulama yaptığı iş ortamında karşılaştığı uygulamalar ile pekiştir	<u>1 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Alanında edinmiş olduğu bilişsel (mantıksal, sezgisel ve yaratıcı düşünme) ve uygulama (el, yöntem, malzeme, araç ve gereçlerin kullanımı) becerilerini iş ortamında karşılaştığı problemleri çözmek için kullanır.	<u>1 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	Alanı ile ilgili uygulamaları değerlendirerek, çözümlerine katkıda bulunur.	<u>1 (1), 4 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

4	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş ortamına uygun olan sözlü ve yazılı iletişim yetkinliklerini geliştirir.	<u>1 (1), 2 (1), 4 (1), 6 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
5	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş yerinin özelliklerine uygun güncel teknolojileri kullanır.	<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 4 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	0	-
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	1	% 100
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
Ders	0	0	0
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	0	0	0
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	13	8	104
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>104</b>
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü			
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri	Etkinlik (Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü

Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	0	0	0
Ara Sınav	0	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	-	-	<b>1</b>
<b>Genel Toplam</b>	-	-	<b>105</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>			<b>4.1</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>4.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
YERİNDE UYGULAMA-III	YUM202	2	4	0+0	0.0	4.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yerinde Uygulama
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. GÜLÇİN GÜMÜŞ
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. ZEYNEP EKŞİ

**Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler****DERS KATEGORİSİ**

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	-
Uzmanlık / Alan Dersi	% 100
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

**Amaç ve İçeriği**

Dersin Amacı	Yerinde uygulama etkinliğinin temel amacı, öğrencilerin öğrenimleri süresince edinmekte oldukları bilgi, beceri ve yetkinlikleri, yine öğrenimleri süresince ilgili oldukları bir alanda bir iş yerinde uygulama yaparak pekiştirmelerine ve bir iş deneyimi kazanmalarına ve bu sayede iş hayatına intibaklarını kolaylaştırmaktır. Yerinde uygulama ile ilgili etkinlikler, öğrencinin kurumundaki ve yerinde uygulama yaptığı iş yerindeki danışmaları ile birlikte planlanır ve yürütülür. Bu etkinlikler, yerinde uygulamanın yapıldığı bir iş ortamına bağlı olarak, öğrencilerin alanlarıyla ilgili yürütülen çalışmalar içerisinde yer alarak uygulama deneyimi kazanmalarına yönelik öğrenme ve uygulama etkinliklerini içerir. Öğrenci, yerinde uygulama etkinliği sonunda, İAÜ'nin "Yerinde Uygulama Yönergesi"ne uygun olarak hazırlayacağı ve yerinde uygulama yaptığı iş yerinden onaylanmış yazılı bir raporu bağlı olduğu bölüm veya programına sunar.
Dersin İçeriği	
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Kendi mesleki uygulamaları hakkında çeşitli bilgi ve beceri sahibi olur.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

S.No	Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	Alanında edinmiş olduğu olgusal bilgileri, yerinde uygulama yaptığı iş ortamında karşılaştığı uygulamalar ile pekiştirir
2	Alanında edinmiş olduğu bilişsel (mantıksal, sezgisel ve yaratıcı düşünme) ve uygulama (el, yöntem, malzeme, araç ve gereçlerin kullanımı) becerilerini iş ortamında karşılaştığı problemleri çözmek için kullanır.
3	Alanı ile ilgili uygulamaları değerlendirerek, çözümlerine katkıda bulunur.
4	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş ortamına uygun olan sözlü ve yazılı iletişim yetkinliklerini geliştirir.
5	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş yerinin özelliklerine uygun güncel teknolojileri kullanır.

**Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri**

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input checked="" type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

**Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları**

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
-------	---------	---------------------------



1	Yerinde Uygulama yapılacak kurum ile üniversite arasındaki bürokratik işlemlerin tamamlanması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	Öğrencinin oryantasyonunun tamamlanması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3	Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmanın yürütülmesi.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alınması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Alanında edinilen temel düzeydeki bilgi ve becerileri değerlendirilmesi.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Bir proje çerçevesinde etkinliklerin yürütülebilmesi.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Alanı ile ilgili öğrenme gereksinimlerinin belirlenmesi ve karşılanabilmesi.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Alınan derslerin uygulamalarla ilişkisini kurulması ve uygulamalarda karşılaşılan sorunların programda okutulan derslerle karşılanması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	ARA SINAV HAFTASI	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	Alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerinin kullanılması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	Alanı ile ilgili konularda sahip olunan temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerin yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarılması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Alanı ile ilgili konularda düşüncelerin ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerinin uzman kişilerle paylaşılması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilmesi ve meslektaşları ile iletişim kurulabilmesi.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Uygulamada karşılaşılabilecek sorunların çözümü için rapor hazırlanması.	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

#### KAYNAKLAR

1- Yerinde uygulama yapılan kurumdaki yazılı ve elektronik ortamdaki kaynaklar.

#### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

#### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

##### BİLGİ

##### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.						X
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

##### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.			X			

BECERİLER						
Bilişsel						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.					X
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.		X			
Uygulamalı						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.					X
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER						
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.				X	
Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.		X			
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.		X			
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.				X	
Alana Özgü Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X				
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X				
<b>*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek</b>						

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Alanında edinmiş olduğu olgusal bilgileri, yerinde uygulama yaptığı iş ortamında karşılaştığı uygulamalar ile pekiştirir	<u>1 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Alanında edinmiş olduğu bilişsel (mantıksal, sezgisel ve yaratıcı düşünme) ve uygulama (el, yöntem, malzeme, araç ve gereçlerin kullanımı) becerilerini iş ortamında karşılaştığı problemleri çözmek için kullanır.	<u>1 (1), 4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

3	Alanı ile ilgili uygulamaları değerlendirerek, çözümlerine katkıda bulunur.	<u>1 (1), 4 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
4	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş ortamına uygun olan sözlü ve yazılı iletişim yetkinliklerini geliştirir.	<u>1 (1), 2 (1), 4 (1), 6 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
5	Alanı ilgili konularda, bulunduğu iş yerinin özelliklerine uygun güncel teknolojileri kullanır.	<u>1 (1), 2 (1), 3 (1), 4 (1), 7 (1), 9 (1), 10 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	0	-
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	1	% 100
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	0	0	0
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	0	0	0
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	13	8	104
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>104</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>			

<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	0	0	0
Ara Sınav	0	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>105</b>
<b>Toplam İş Yükü / 25.5</b>			<b>4.1</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>			<b>4.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

<b>Ders Adı</b>	<b>Kodu</b>	<b>Yılı</b>	<b>Yarıyılı</b>	<b>Süresi (T+U)</b>	<b>Kredisi</b>	<b>AKTS Kredisi</b>
İLETİŞİM	SMY216	2	4	0+2	1.0	2.0

**Ders Bilgileri**

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim

Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi AYŞE KARADENİZ YILDIRIM Öğr. Gör. FUNDA FINDIK AKKIR
Dersi Veren(ler)	Öğr. Gör. MURAT SEZER Öğr. Gör. SELDA GÜLER
Dersin Yardımcıları	

### Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler

#### DERS KATEGORİSİ

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

#### Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı	Ders, hasta, hasta yakınları ve diğer sağlık çalışanları ile etkili iletişim kurabilme, tüm iletişim yöntemlerini kullanarak kendini doğru şekilde ifade edebilme yetkinliği kazandırmayı amaçlar.
Dersin İçeriği	İletişim kavramları, iletişimin türleri, yazılı ve sözlü iletişim, etkin iletişim kurma yöntemleri
Dersin Meslek Eğitimi	Meslektaşları, hastalar ve diğer sağlık profesyonelleri ile etkili iletişim kurabilme
Sağlamaya Yönelik Katkısı	becerisi kazanma yönünde katkı sağlar.

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

**S.No** *Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.*

- 1 Tüm iletişim kanallarını kullanarak kendini en doğru şekilde ifade etme yetisi
- 2 Hasta, hasta yakınları, diğer sağlık çalışanları ile etkili ve doğru iletişim içinde olma becerisi
- 3 İletişim kazaları konusunda farkındalık ve tıbbi uygulama hatası iddialarının azaltılması
- 4 Etkili iletişim ile sağlık kuruluşu risk yönetiminde etkin rol oynama
- 5 İş başvurularında bilgi, beceri ve yeteneklerin doğru ifadesi

#### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/>	Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuvar
	<input type="checkbox"/>	Okuma	<input type="checkbox"/>	Ödev
	<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
	<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
	<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

#### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	İletişime giriş, iletişimin fonksiyonları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2	İletişim çeşitleri, sözel iletişim	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

3	Sözel iletişimde dil ötesi fakörler, sözcük seçimi, sesin kullanımı, jest ve mimikler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4	Sözsüz iletişim	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5	Beden dilinin kullanımı (I)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6	Beden dilinin kullanımı (II)	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
7	Yazılı İletişim	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
8	Ara Sınav	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
9	Dilekçe Yazım Kuralları	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
10	İletişimde bilgisayarın kullanımı, elektronik postalar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
11	CV hazırlama	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
12	Mülakat Teknikleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
13	Telefonda İletişim	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
14	Sağlık personeli-hasta iletişimi	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

#### KAYNAKLAR

- 1- Aydınlar, M. Beden Dili, Çatı Kitapları, İstanbul, 2013.
- 2- Elmacıoğlu, T. Anlaşılmanın Dili, Yediveren Yayınları, İstanbul, 2013
- 3- Belet, A. Etkili İletişim Teknikleri, Ares Kitap, İstanbul, 2012.
- 4- Koç, H., Öztoprak, M.H., Yazışma Teknikleri, İstanbul, 2007.
- 5- Okay, A., Sağlık İletişimi, Derin Yayınları, İstanbul, 2014.

#### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

#### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

##### BİLGİ

##### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	X					
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.				X		

##### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.						X

#### BE CERİLER

##### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					

Uygulamalı						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.		X			
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER						
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.		X			
Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.			X		
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.		X			
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.				X	
Alana Özgü Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X				
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X				
*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek						

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları <i>Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.</i>	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Tüm iletişim kanallarını kullanarak kendini en doğru şekilde ifade etme yetisi	<u>3 (1), 4 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
2	Hasta, hasta yakınları, diğer sağlık çalışanları ile etkili ve doğru iletişim içinde olma becerisi	<u>4 (1), 7 (1), 8 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
3	İletişim kazaları konusunda farkındalık ve tıbbi uygulama hatası iddialarının azaltılması	<u>4 (1), 7 (1), 8 (1), 11 (1)</u>
4	Etkili iletişim ile sağlık kuruluşu risk yönetiminde etkin rol oynama	<u>4 (1), 5 (1), 7 (1), 8 (1), 9 (1), 10 (1), 11 (1)</u>
5	İş başvurularında bilgi, beceri ve yeteneklerin doğru ifadesi	<u>4 (1), 5 (1), 6 (1), 10 (1), 11 (1)</u>

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	% 100
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	0	-

Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%60</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>%100</b>

<b>DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü</b>			
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	0	0	0
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>42</b>
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>			
<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yükü</b>
Final Sınavı	1	2	2
Final Sınavı Hazırlığı	1	2	2
Ara Sınav	1	2	2
Ara Sınav Hazırlığı	1	2	2
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>8</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>50</b>



<b>Toplam İş Yüğü / 25.5</b>		<b>2.0</b>
<b>Dersin AKTS (ECTS) Kredisi</b>		<b>2.0</b>

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BÖLÜMÜ**  
**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

<b>Ders Adı</b>	<b>Kodu</b>	<b>Yılı</b>	<b>Yarıyılı</b>	<b>Süresi (T+U)</b>	<b>Kredisi</b>	<b>AKTS Kredisi</b>
MESLEKİ İNGİLİZCE-II	SMY218	2	4	2+0	2.0	2.0

### Ders Bilgileri

Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans , TYYÇ: 5. Düzey , EQF-LLL: 5. Düzey , QF-EHEA:Kısa Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. GÜLİZAR HOŞTEN
Dersi Veren(ler)	
Dersin Yardımcıları	

### Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler

#### DERS KATEGORİSİ

Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

### Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı  
Dersin İçeriği  
Dersin Meslek Eğitimi  
Sağlamaya Yönelik Katkısı

### Dersin Öğrenme Çıktıları

**S.No** Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.

1 -

### Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

<input type="checkbox"/>	Ders	<input type="checkbox"/>	Arazi Çalışması
<input type="checkbox"/>	Grup Çalş. / Ödevi	<input type="checkbox"/>	Laboratuar
<input type="checkbox"/>	Okuma	<input type="checkbox"/>	Ödev
<input type="checkbox"/>	Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/>	Seminer
<input type="checkbox"/>	Staj	<input type="checkbox"/>	Teknik Gezi
<input type="checkbox"/>	Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/>	Uygulama
<input type="checkbox"/>	Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/>	Mesleki Faaliyet
<input type="checkbox"/>	Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/>	Tez Hazırlama
<input type="checkbox"/>	Alan Çalışması	<input type="checkbox"/>	Rapor Yazma

### Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1		Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
2		Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
3		Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
4		Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
5		Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
6		Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14

Yüklü Dosya Bulunmamaktadır  
Yüklü Dosya Bulunmamaktadır  
Yüklü Dosya Bulunmamaktadır  
Yüklü Dosya Bulunmamaktadır  
Yüklü Dosya Bulunmamaktadır  
Yüklü Dosya Bulunmamaktadır  
Yüklü Dosya Bulunmamaktadır  
Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

#### KAYNAKLAR

1-

#### MATERYAL PAYLAŞIMI

Ders Notu	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sunumlar	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Ödev	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Sınav ve Soru Çözümleri	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Faydalı Linkler	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Video ve Görseller	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Diğer	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır
Duyurular	Yüklü Dosya Bulunmamaktadır

#### DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI

##### BİLGİ

##### Kuramsal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Görev yapacağı alan ile ilgili kuramsal, uygulamalı bilgiler ile donanarak, bu bilgilere ulaşma yolları hakkında yetkinlik kazanır.	X					
2	Ara eleman olarak görev yapacağı sağlık bilimleri alanındaki tıbbi terminolojiyi bilmede, hakim olmada ve kullanmada yetkinlik kazanır	X					
3	İlgili olduğu sağlık alanı ile ilgili olarak teknolojiye erişim yolları ve teknolojik araçları kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

##### Olgusal

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak etkin iletişim ve ekip çalışmasını gerçekleştirmede yetkinlik kazanır.	X					

##### BECERİLER

##### Bilişsel

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak teknolojik gelişmeleri takip ederek alet ve ekipmanla ilgili bilgiye ulaşmada ve kullanmada yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanı ile ilgili bilgisayar programlarını ve teknolojilerini kullanma becerilerinde yetkinlik kazanır.	X					

##### Uygulamalı

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili olarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerinde yetkinlik kazanır.	X					

#### KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

**Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili sahip olduğu bilgiyi kullanarak, etik ilkeler ve mesleki değerler doğrultusunda problem çözme ve süreç yönetimi konusunda yetkinlik kazanır.	X					

**Öğrenme Yetkinliği**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Mesleğiyle ilgili tüm süreçleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip, bilişim teknolojilerinden de yararlanarak geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Kendi kişisel gelişimi için yaşam boyu öğrenme bilincini geliştirme de yetkinlik kazanır.	X					

**İletişim ve Sosyal Yetkinlik**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Alanındaki ekip üyeleri, hasta-hasta yakınları, meslektaşları ve toplumsal iletişim sırasında etkin iletişim kurabilme ve iletişim yöntemlerini kullanmada yetkinlik kazanır.	X					

**Alana Özgü Yetkinlik**

S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim yöntemleri ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak hasta kabul, takip ve kayıt süreçlerini yürütmede ve geliştirmede yetkinlik kazanır.	X					
2	Alanında ki tıbbi dil, teknik donanım, cerrahi alet ve malzemeler konusunda bilgilere ve bu bilgileri uygulama sırasında beceri kazanır.	X					

\*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

**S.No** **Dersin Öğrenme Çıktıları**  
*Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.*

**PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)**

**Ölçme ve Değerlendirme**

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	0	-
Bilg.Des. Sunum	0	-
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	0	-
Ödev Değerlendirme	0	-
Sözlü Değerlendirme	0	-
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>%100</b>
<b>Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>0</b>	<b>%60</b>
<b>Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı</b>	<b>1</b>	<b>%40</b>

<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>%100</b>
---------------	----------	-------------

### **DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ**

#### **Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü**

<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Hafta Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Ders	0	0	0
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Okuma	0	0	0
Ödev	0	0	0
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0

<b>Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
--	----------	----------	----------

#### **Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü**

<b>Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri</b>	<b>Etkinlik (Sayısı)</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü</b>
Final Sınavı	1	0	0
Final Sınavı Hazırlığı	0	0	0
Ara Sınav	0	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0

<b>Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
---	----------	----------	----------

## **I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri**

B.7.2.2.'de belirtildiği şekilde, programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişleri aşağıda verilmiştir.

1. Adı Soyadı : ZEYNEP EKŞİ
2. Doğum Tarihi : 24.04.1975
3. Unvanı : UZMAN HEMŞİRE
4. Öğrenim Durumu: YÜKSEK LİSANS

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	HEMŞİRELİK	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ FLORANCE NIGHTINGALE HYO	1995
Y. Lisans	HEMŞİRELİKTE YÖNETİM	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	2014
Doktora			

5.

Akademik Unvanlar: UZMAN HEMŞİRE

6. Yönetilen Yüksek Lisans ve Doktora Tezleri

6.1. Yüksek Lisans Tezleri

ÖZEL BİR HASTANE GRUBUNDA ÇALIŞAN ALT KADEME YÖNETİCİ HEMŞİRELERİN  
YÖNETSEL YETERLİK DÜZEYLERİ VE EĞİTİM GEREKSİNİMLERİ

6.2. Doktora Tezleri

7. Yayınlar

7.1 Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

7.2. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında (Proceedings) basılan bildiriler.

7.3. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

7.4. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler

7.5. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

7.6. Diğer yayınlar

8. Projeler

9. İdari Görevler

Ağız ve Diş Sağlığı Program Başkanı 19.10.2020-

10. Bilimsel Kuruluşlara Üyelikler

11. Ödüller

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2020-2021	Güz	IA127 ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ-I	2	0	172

		AMH115 AMELİYATHANE TEKNOLOJİERİ	0	4	67
		AMH215 AMELİYATHANE UYGULAMALARI-I	0	4	51
		AMH217 ENFEKSİYON HASTALIKLARI	2	0	80
		ECZ205 HASTALIKLAR BİLGİSİ	2	0	29
	Bahar	İAY138 ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ-II	1	2	113
		AMH216 AMELİYATHANE UYGULAMALARI-II	0	4	45
		AMH218 EKG ANALİZİ	2	0	86
		TDS214 HASTALIKLAR BİLGİSİ	2	0	41
	Yaz	SMY114 İLK YARDIM	2	0	17
		ADS243 MESLEKTE KLİNİK UYGULAMA-1	0	10	3
		ADS244 MESLEKTE KLİNİK UYGULAMA-2	0	10	3
		AMH216 AMELİYATHANE UYGULAMALARI-II	0	4	5
2019-2020	Güz	İAY127 ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ-I	2	0	191
		AMH115 AMELİYATHANE TEKNOLOJİERİ	0	4	59
		AMH215 AMELİYATHANE UYGULAMALARI-I	0	4	39
		AMH217 ENFEKSİYON HASTALIKLARI	2	0	62
		SMY111 TIBBİ TERMİNOLOJİ	2	0	54
		ECZ205 HASTALIKLAR BİLGİSİ	2	0	17
	Bahar	İAY138 ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ-II	1	2	111
		AMH216 AMELİYATHANE UYGULAMALARI-II	0	4	33
		AMH218 EKG ANALİZİ	2	0	37
		AMH222 TEMEL ANESTEZİ	2	0	37
		SMY114 İLK YARDIM	0	2	45
		TDS214 HASTALIKLAR BİLGİSİ	2	0	37
	Yaz	SMY114 İLK YARDIM	0	2	4
		AMH217 ENFEKSİYON HASTALIKLARI	2	0	8
		AMH216 AMELİYATHANE UYGULAMALARI-II	0	4	11

12. Son iki yılda verdiğiniz lisans ve lisansüstü düzeydeki dersler için aşağıdaki tabloyu doldurunuz

**Not:** Açılmışsa yaz döneminde verilen dersler de tabloya ilave edilecektir.

### 13. Diğer İş Deneyimleri

2020 ---- İstanbul Aydın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ağız ve Diş Sağlığı Program Başkanı

2015 ---- İstanbul Aydın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi

2014-2015 İstanbul Aydın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu YRZ Öğretim Görevlisi

2012-2014 Yenyüzyl Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu YRZ Öğretim Görevlisi

2011-2012 Yenyüzyl Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi

2011-2014 Çamlıca Universal Hastanesi Eğitim Hemşiresi

2008-2011 Çamlıca Universal Hastanesi Süpervizör Hemşire

2007-2008 Çamlıca Universal Hastanesi Genel Yoğun Bakım Sorumlusu

2004-2007 Kadıköy Şifa Hastanesi Yeni Doğan Yoğun Bakım Sorumlusu



2000-2003 Kadıköy Vatan Hastanesi Yoğun Bakım Sorumlusu

1995-2000 Kadıköy Vatan Hastanesi Yoğun Bakım Staff Hemşire



## ÖZGEÇMİŞ

1. **Adı Soyadı** : Nourtzan Kechagia
2. **Doğum Tarihi** : 2 Temmuz 1989
3. **Unvanı** : Öğr. Gör. Diş hekimi
4. **Öğrenim Durumu** : Lisans
5. **Adres** : Kartaltepe Mah. Bahadır Sk. No:21/7 Bayrampaşa /İSTANBUL
6. **E-posta** : [khynurcan@gmail.com](mailto:khynurcan@gmail.com) [nkechagia@aydin.edu.tr](mailto:nkechagia@aydin.edu.tr)

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Diş Hekimliği	İstanbul Üniversitesi	2012

### LİSANS BİTİRME TEZİ

*TME Distrofilerinde Kullanılan Okluzal Splintler-İstanbul Üniversitesi 2012*

### KONFERANSLAR, KURSLAR, SERTİFİKALAR

- 2012-2013 ATİNA ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DENKLİK PROGRAMI (10/8.5 başarı)
- TEMEL İMPLANTOLOJİ EĞİTİMİ
- İDEX 2016-2017 EĞİTİM SEMİNERLERİ
- NORBERT FOCK KADAVRA WORKSHOP
- GREATİST 2017- ENDODONTİ - İMPLANTOLOJİ
- MARIUS STEİGMANN – SOFT TİSSUE MANAGEMENT 2016
- ESTETİK KOMPOZİT LAMİNA - HERAEUS KULZER – ENGİN TAVİLOĞLU
- GÜLÜŞ TASARIMINDA PORSELEN LAMİNA VENEERLER – VESTİYER YAYIN GRUBU – PROF.DR.ASLIHAN ÜŞÜMEZ
- EUROPEAN ORTHODONTİC SOCIETY CONGRESS 2019
- İDO 20 MART 2021 ORAL SAĞLIK SEMPOZYUMU

## **DİĞER İŞ DENEYİMLERİ**

- 2012-2013: Dentist Office-GREECE / Dentist
- 2014-2018: Metisdent Dental Clinic-Küçükçekmece İstanbul /Dentist
- 2018: ISTANBUL AYDIN UNIVERSITY FACULTY of DENTİSTRY ORTHODONTİCS PHD PROGRAM

## **SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLARI**

- ÜST ÇENE GENİŞLETME YÖNTEMLERİ-Chapter. Akademisyen Kitabevİ-2020.

Dr. Gör. Üyesi Sanaz SADRY, Dt. Nourtzan KECHAGIA

- DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ ÖĞRENCİLERİNİN ÇAPRAZ ENFEKSİYON KONTROLÜ,

BİLGİ VE FARKINDALIKLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ. 7tepe journal-2020.

Dt. Nourtzan KECHAGIA, Dr. Öğr. Üyesi Sanaz SADRY

- ORTODONTİDE HAVA YOLU ÖLÇÜMÜ-Derleme. Aydın Dental Journal-2020

Dt. Nourtzan KECHAGIA, Dr. Öğr. Üyesi Sanaz SADRY

- SINGLE-COMPONENT ORTHODONTIC ADHESIVES: COMPARISON OF THE CLİNICAL

AND IN VİTRO PERFORMANCE. Clinical Oral Investigations-06.01.2021

Dr. Öğr. Üyesi Ufuk OK, Dr. Öğr. Üyesi Sertac AKSAKALLI, Dt. Elif EREN & Dt. Nourtzan KECHAGIA.

- EVALUATION OF THE RELATIONSHIP BETWEEN SELLA TURCICA BRIDGING AND

DENTAL ANOMALIES. (Kabul Aldı) Journal Of Dentistry Indonesia-09.07.2021

Dr. Öğr. Üyesi Ahmet KARAMAN, Dt. Nourtzan KECHAGIA, Dr. Öğr. Üyesi Saadet ÇINARSOY CİĞERİM

- AKTİVATÖR VE SABİT ORTODONTİK UYGULAMALARLA İSKELETSEL SINIF II

DİVİZYON II MALOKLÜZYONUN TEDAVİSİ: BİR VAKA RAPORU. Aydın Dental Journal-2018. Dr. Öğr. Üyesi Sanaz SADRY, Dt. Fatma BURSALI, Dt. Nourtzan KECHAGIA

- SINIF III MALOKLUZYONUN MAKSİLLER GENİŞLETME VE YÜZ MASKESİ

KOMBİNASYONU İLE TEDAVİSİ: BİR VAKA RAPORU. Aydın Dental Journal-2018

Dr. Öğr. Üyesi Sanaz SADRY, Dt. Muhammet GÜRCAN, Dt. Nourtzan KECHAGIA

- HIZLI MAKSİLLER GENİŞLETME VE AKTİVATÖR APAREYLERİ İLE İSKELETSEL

SINIF II BÖLÜMLÜ ÖN AÇIK KAPANIŞ MALOKLÜZYONUNUN TEDAVİSİ: BİR VAKA

SUNUMU. Aydın Dental Journal-2020. Dt. Muhammed GÜRCAN, Dt. Nourtzan KECHAGIA, Dt. Burcu Ece KORU, Dr. Öğr. Üyesi Sanaz SADRY

- DİŞ TEDAVİSİNE GELEN HASTALARIN COVİD-19 A KARŞI TUTUM, BİLİNÇ VE

DAVRANIŞLARI. İDO 20 Mart Oral Sağlık Sempozyumu 2021. SÖZLÜ SUNUM.

Dt. Nourtzan KECHAGIA, Dr. Öğr. Üyesi SANAZ SADRY

- THE SHEAR BOND STRENGTH WITH CHEWİNG SIMULATION OF METAL AND

CERAMİC BRACKETS. A COMPERATIVE STUDY.Eos-2019 POSTER SUNUM

Dr. Öğr. Üyesi Ufuk OK, Dt. Nourtzan KECHAGIA, Dt. Elif EREN

## **ÜYESİ OLDUĞU MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR**

TÜRK DİŞ HEKİMLİĞİ BİRLİĞİ

TÜRK ORTODONTİ DERNEĞİ



**1. Adı Soyadı :Esra Somtürk**  
**İletişim Bilgileri**

**Adres: Sinanpaşa mah. İlhan sok. No:5/7 Beşiktaş-İstanbul**

**Telefon:5324110995**

**Mail: esrasomturk@aydin.edu.tr**



**2. Doğum Tarihi :29.07.1967**

**3. Unvanı :Y. Doç. Dr.**

**4. Öğrenim Durumu**

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans			
Yüksek Lisans	Diş Hekimliği	İstanbul Üniversitesi	1989
Doktora	Protetik Diş Tedavisi	İstanbul Üniversitesi	1996
Doktora	Ağız,Diş ve Çene Radyolojisi	İstanbul Üniversitesi	2011

**5. Akademik Unvanlar**

**Y.Doç.Dr. 2013-**

**Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı Başkanı 2013**

**6. Doktora Tezleri :**

**1- Temporomandibular Eklem Disfonksiyon Sendromunda Manuplasyon-Egzersiz Ve Manuplasyon-Splint Tedavilerinin Etkinliklerinin Araştırılması.**

**6.2 Postmenopozal Osteoporozisin Erken Teşhisinde Dijital Panoramikle Elde Edilen Mental İndeks Ve Mandibular İndekslerin Mineral Kemik Yoğunluğu İndeksleri İle Karşılaştırılması.**

**7. Yayınlar**

A1. Dulger O., M. Koray, S. Soley, M. Yaltirik, W.P. Williams, E. Somturk ve H. Issever, "Evaluating Anxiety and Pain in Patients Receiving a Local Anaesthetic Injection: Traditional Syringe versus a Computer-Controlled Local Anaesthetic Delivery System," *Balk J Stom* 11,100-104 (2007).

**B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında (*Proceedings*) basılan bildiriler :**

B1. O.Dülger, B.Yaltırık, E.Somtürk, "Approximal Carious Lesions Incidence and Aetiologic Factors in Maxillary Anterior Teeth in Adults", 26th Annual Meeting of the CADR, March 6-9, 2002, San Diego, California, USA, 2002.

B2. Koray, M., B. Tümerdem, E. Somtürk, O. Çizmeçi ve H. Tanyeri, "Squamous cell Carcinoma: A case report", *10<sup>th</sup> International Congress of Turk Oral and Maxillofacial Surgeons*, 5-9 Haziran, 145, Antalya- Türkiye, 2002.

B3. Koray, M., G. Ak, M. Yaltırık, Y. Ünlüçerçi, E. Somtürk, H. İşsever ve H. Tanyeri, "The Effects of Bioactive Glass Used as Bone Graft Material in Serum Levels of Calcium, Phosphorus, Alkaline Phosphatase and Osteocalcin", *11<sup>th</sup> International Congress of Turk Oral and Maxillofacial Surgeons*, 4-8 Haziran, 114, Antalya- Türkiye, 2003.

B4. Somtürk E., M. Koray, M. Yaltırık, N.E. Ögünç, H. İşsever ve H. Tanyeri, "The Effects of State or Trait Anxiety Levels on Bruxism", *Turkish Association of Oral and Maxillofacial Surgery 13<sup>th</sup> International Scientific Congress*, 29 Mayıs-2 Haziran, 155, Antalya- Türkiye, 2005.

B5. B. Aybar, M. Yaltırık, T. Sülün, E. Somtürk, S. Öztürk, "Papillon-Lefevre Syndrome: A Review of the Literature and Report of Three Cases in One Family With Tooth Supported Overdentures Before Implant Therapy", *Oral and Maxillofacial Surgery 17th International Conference*, 29 August-2 September, 285, Vienna-Austria 2005.

B6. Koray, M., E. Somtürk, İ. Sakarya, N. Cura ve H. Tanyeri, "Cleido-Canial Dysplasia: A Case Report", *12<sup>th</sup> Congress of the, BASS*, 12-14 Nisan, 141, İstanbul, Türkiye, 2007.

B7. Koray M, Somtürk E ve Tanyeri H, "Used of Ankaferd Blood Stopper After Surgical Excision of Peripheral Giant Cell Granuloma: A Case Report" *15<sup>th</sup> International Congress of Turkish Association of Oral and Maxillofacial Surgeons*, 29 Ekim- 2 Kasım, 158, Antalya- Türkiye, 2008

B8. Koray M, Özer N, Somtürk E ve Tanyeri H, "Management of a Large Odontogenic Keratocyst in the Mandible Using Imaging Cone Beam Computed Tomography: A Case Report" *3<sup>rd</sup> International Oral and Maxillofacial Surgery Society Congress*, 22-26 Nisan, Antalya- Türkiye, 2009.

B9. Somtürk E., M. Koray, İ. Özcan ve H. Tanyeri, "Nasal Tooth: A Case Report" *4th ACBID International Oral and Maxillofacial Surgery Society Kongresi*, 26-30 Haziran, Antalya, Türkiye, 2010

B10. Koray, M., D., Ofluoğlu, N. Altın, E. Somtürk ve H., Tanyeri: [Low-level laser therapy in the treatment of recurrent aphthous stomatitis](#). 10th Biennial Conference of EAOM Incorporating the World Workshop on Oral Medicine, 21-25 Eylül, Londra, İngiltere, 2010

B11. Koray, M., E. Somtürk, D., Ofluoğlu, Özcan İ, ve H., Tanyeri [Low-Level Laser Therapy in Bisphosphonate-Related Osteonecrosis of the Jaws - A Case Report](#). 10th Biennial Conference of EAOM Incorporating the World Workshop on Oral Medicine, 21-25 Eylül, Londra, İngiltere, 2010

B12. Özgül M, Koray M, Somtürk E, Özcan İ, Tanyeri H: Cementoblastoma: A case report. 2nd BAMFS Congress 5th ACBID International Conference, 25-29 Mayıs, Antalya, 2011

B13. Koray M, Somtürk E, Alkan B, Özcan İ, Tanyeri H: The evaluation of oral candidiasis in patients with serum iron deficiency. 2nd BAMFS Congress 5th ACBID International Conference, 25-29 Mayıs, Antalya, 2011

**B14. Koray M, Somtürk E, Özcan İ, Tanyeri H: The Effect of Low-Level laser Therapy in patients with nevre impairment following the treatment of bisphosphonate- A case report. Turkish-FEPS Physiology congress, 3-7 Eylül, İstanbul, 2011**

**B15. Somtürk E, Özcan İ: The Effect of State and Trade Anxiety Levels and Pain on Temporomandibular Joint Dysfunction and Myofascial Pain Syndrom. 20th Annual Scientific Meeting of the European Association of Osseointegration,430,13-15 October,Athens-Greece,2011.**

**B16. A Palancıoğlu, SI Kirli, E Somturk, M Koray, M Yaltirik1 Extensive mandibular cystic ameloblastoma: a case report 11st biennial congress of EAOM 13-15 Eylül. Atina 2012**

### **C. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :**

**C1. H.Keskin, N.Uygun, E.Somtürk, E.Derriş, A.Karakullukçu, D.İyigün,"Kazanılmış Defekli Maksillofasiyal Hastalarda Tedavi Obtürasyonu", İ.Ü. Diş Hek.Fak. Derg.,26(4),191-200(1992).**

**C2. H.Keskin, E.Derriş, N.Uygun, E.Somtürk, A.Karakullukçu, D.İyigün,"Mandibular Rezeksiyon Geçirmiş Hastalarda Protetik Tedavi", .Ü. Diş Hek.Fak. Derg.,27(4),312-314(1993).**

**C3. H.Keskin, E.Derriş, N.Uygun, E.Somtürk, A.Karakullukçu, D.İyigün,"Mandibular Rezeksiyon Geçirmiş Hastaların Protetik Tedavisinin Dört Olgu Nedeni ile İncelenmesi", İ.Ü. Diş Hek.Fak. Derg.,28(2),125-128(1994).**

**C4. H.Keskin, E.Somtürk, A.Karakullukçu, D.İyigün, E.Derriş, N.Uygun,"Süperpozisyon Apareyleri", İ.Ü. Diş Hek.Fak. Derg.,28(4),265-267(1994).**

**C5. Koray, M., B. Tümerdem, E. Somtürk, O. Çizmeçi ve H. Tanyeri, "Squamöz Hücreli Karsinom: Olgu Bildirisi", *Türk Oral Maksillofas. Cer. Derg.* ,6,87-90 (2002).**

**C6. Koray, M., G. Ak, M. Yaltirik, Y. Ünlüçerçi, E. Somtürk, H. İşsever ve H. Tanyeri, "Biyoaktif Cam Kemik Greftinin Serum Kalsiyum, Fosfor, Alkalem Fosfat ve Osteokalsin Düzeylerine Etkisi", *Akademik Dent. Dişhek. Der.* ,19,31-37 (2003).**

**C7: Somtürk E., M. Koray, M.C. Baklaya, M. Yaltirik, N.E. Ögünç, H. İşsever ve H. Tanyeri, "Nokturnal Bruksizmi Olan hastalarda Durumluk ve Sürekli anksiyete Düzeyleri," *Türkiye Klinikleri Diş Hekimliği Bilimleri Dergisi*, 16(1):44-50, (2010).**

**C8: Özgül M, Koray M., Somtürk E, Özcan İ. ve H. Tanyeri: Sementoblastoma: Olgu Sunumu *Türk Dişhekimliği Derg*, 81:54-56 (2011)**

### **D.Bilimsel Atflar**

**D1.Sakalhoğlu, U. Ve Ü. Yavuz, "İnterproksimal Kemikiçi Defektlerin Rekonstrüksiyonunda Biyoaktif Cam İçerikli Alloplastların Etkinliğinin İncelenmesi" *Hacettepe Dişhekimliği Fakültesi Dergisi* 30(1) 17-24 (2006).**

**Atf alan makale (C2): Koray, M., G. Ak, M. Yaltirik, Y. Ünlüçerçi, E. Somtürk, H. İşsever ve H. Tanyeri, "Biyoaktif Cam Kemik Greftinin Serum Kalsiyum, Fosfor, Alkalem Fosfat ve Osteokalsin Düzeylerine Etkisi", *Akademik Dent. Dişhek. Der.* ,19,31-37 (2003).**

## **II.1 Teçhizat**

Ağız ve Diş Sağlığı programına ait bir laboratuvar bulunmamaktadır. Ancak temel bilimler için Anatomi Laboratuvarı, alan dersleri için de kurum dış hastaneleri kullanılmaktadır.

## **II.2 Diğer Bilgiler**

Yoktur.