



T.C.
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu



AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ – AKTS (European Credit Transfer System – ECTS)

YÜKSEKOKUL BİLGİ PAKETİ

Bursa, 12 Aralık 2012

1) YÖNETİM VE ADRES

Yüksekokul Müdürü

Prof.Dr.R.Levent BÜYÜKUYSAL
Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi
Tıbbi Farmakoloji A.D.Başkanı
Tel: (0224) 295 35 62
E-posta: lrbuyuk@uludag.edu.tr
<http://farmakoloji.uludag.edu.tr/levent-buyukuysal.htm>

Müdür Yardımcıları

Öğr.Gör.Fikret CEYLAN, Tel: (0 224) 294 24 91
E-posta: fceylan@uludag.edu.tr

Yrd.Doç.Dr.Sinem SOMUNOĞLU Tel: (0 224) 294 24 98
E-posta: ssomunoglu@uludag.edu.tr

Yüksekokul Sekreteri

Selmin AKİFOĞLU, Tel: (0 224) 294 24 95
E-posta: sakifoglu@uludag.edu.tr

AKTS Yüksekokul Koordinatörü

Öğr.Gör.Fikret CEYLAN, Tel: (0 224) 294 24 91
E-posta: fceylan@uludag.edu.tr

FARABİ ve ERASMUS Yüksekokul Koordinatörü

Yrd.Doç.Dr.Sinem SOMUNOĞLU Tel: (0 224) 294 24 98
E-posta: ssomunoglu@uludag.edu.tr

Adres

Uludağ Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
16059, Görükle Kampusü, Nilüfer/Bursa – TÜRKİYE

Tel: (0 224) 294 24 85 Faks: (0 224) 294 24 52
<http://shmyo.uludag.edu.tr>
shmyo@uludag.edu.tr

2) AKADEMİK TAKVİM

T.C.
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
2012-2013 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
AKADEMİK TAKVİMİ

Yerleşen Öğrencilerin Kesin Kayıtları	03 - 07 Eylül 2012
Üniversite Oryantasyonu	19 Eylül 2012
Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/ Meslek Yüksekokulu Oryantasyonu	20 Eylül 2012
Bölüm/Program Oryantasyonu	21 Eylül 2012

GÜZ YARIYILI (71 iş günü)	24 Eylül 2012	04 Ocak 2012
Kayıt Yenileme (5 gün)	12 Eylül 2012	16 Eylül 2012
Ders Değişirme (3 gün)	18 Eylül 2012	20 Eylül 2012
Bayram Tatili (5 gün)	25 Ekim 2012	29 Ekim 2012
Yılbaşı Tatili (1 gün)	01 Ocak 2013	
Yarıyıl Sonu sınavları (14 gün)	07 Ocak 2013	20 Ocak 2013
Ara (7 gün)	21 Ocak 2013	27 Ocak 2013
Bütünleme Sınavları (7 gün)	28 Ocak 2013	03 Şubat 2013
Ek Sınavlar (3 gün)	11 Şubat 2013	13 Şubat 2013

BAHAR YARIYILI (72 iş günü)	25 Şubat 2013	06 Haziran 2013
Kayıt Yenileme (5 gün)	13 Şubat 2013	17 Şubat 2013
Ders Değişirme (3 gün)	19 Şubat 2013	21 Şubat 2013
Bayram Tatili (1 gün)	23 Nisan 2013	
Bayram Tatili (1 gün)	01 Mayıs 2013	
Yarıyıl Sonu Sınavları (14 gün)	10 Haziran 2013	23 Haziran 2013
Ara (7 gün)	24 Haziran 2013	30 Haziran 2013
Bütünleme Sınavları (7 gün)	01 Temmuz 2013	07 Temmuz 2013
Ek Sınavlar (3 gün)	15 Temmuz 2013	17 Temmuz 2013

2012-2013 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI YAZ ÖĞRETİMİ AKADEMİK TAKVİMİ

Önkayıt (3 gün)	01 Temmuz 2013	03 Temmuz 2013
Kesin Kayıt (5 gün)	05 Temmuz 2013	11 Temmuz 2013
Yaz Öğretimi (7 hafta)	15 Temmuz 2013	20 Ağustos 2013
Yaz Öğretimi Sınavları (5 gün)	21 Ağustos 2013	25 Ağustos 2012

Üniversitenin akademik takvimi, ilgili kurumların önerileri göz önüne alınarak her yıl eğitim-öğretim başlamadan önce Senato tarafından belirlenir ve ilân edilir.

Akademik yıl Senatonun belirlediği gün başlar ve izleyen eğitim-öğretim yılının başlangıcında biter. Bir akademik yıl güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Her yarıyılta ders programı en az 14 haftayı kapsayacak şekilde düzenlenir. Dersler ve ara sınavlar yarıyıl içinde, yarıyıl sonu sınavları ile bütünleme sınavları ilgili yarıyılın bitimini izleyen akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Resmî tatil veya resmî tatil ilan edilen günlerdeki dersler ondördüncü haftanın sonuna eklenen mesai günlerine planlanır. Gerekli görüldüğü takdirde Senato yarıyıl sürelerini uzatabilir veya kısaltabilir. İlgili birimlerin önerisi üzerine Senato yaz öğretimi yapılmasına karar verebilir.

3) YÜKSEKOKUL HAKKINDA GENEL BİLGİLER

a) Tarihçe ve Tanıtım

Meslek Yüksekokulumuz, "Sağlık sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyılık (iki yıl) eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumudur."

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 03 Haziran 1985 tarihli uygunluk yazısı ile fiilen açılmış olan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Hemşirelik, Tıbbi Laboratuvar ve Radyoloji programları ile 07 Ekim 1985 tarihinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Yüksekokulumuzun mevcut programlarına 1990-1991 eğitim-öğretim yılında Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı, 1992-1993 eğitim-öğretim yılında Ebelik programı katılmıştır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan 22.11.1996 tarihli protokol çerçevesinde Uludağ Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulan Sağlık Yüksekokulu, 1997-1998 eğitim-öğretim yılında lisans düzeyinde Hemşirelik ve Ebelik bölümleri ile eğitime başladığından, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde faaliyette bulunan iki yıllık ön lisans Hemşirelik ve Ebelik programları kapatılmıştır. 2001-2002 eğitim-öğretim yılında Yüksekokulun mevcut programlarına Anestezi Teknikerliği programı, 2009-2010 eğitim-öğretim yılında da Paramedik programı eklenmiştir.

2009-2010 eğitim-öğretim yılından itibaren YÖK kararı gereği program isimleri Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Anestezi, İlk ve Acil Yardım olarak düzenlenmiştir.

Yüksekokulumuz, Uludağ Üniversitesi Görükle Kampusü'ndeki Sağlık Yüksekokulu ile ortak binasında eğitim-öğretime devam etmektedir.

Öğrencilerimiz teorik derslerini yüksekokul dersliklerinin yanında Tıp Fakültesi Anabilim Dallarının derslikleri ve seminer salonlarında yapmaktadırlar. Ders uygulamalarını ise eğitimlerini aldıkları programlarına göre Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin değişik Laboratuvarları, Radyoloji Anabilim Dalı, Radyasyon Onkolojisi Anabilim Dalı, Anestezi ve Reanimasyon Anabilim Dalı, Acil Tıp Anabilim Dalı, Kan Merkezi, Merkezi Tıbbi Arşiv ile hastanenin poliklinik ve kliniklerinin bilgi işlem birimlerinde uygulamalı olarak yapmaktadırlar.

Sağlık sektöründe yardımcı sağlık personeline duyulan ihtiyaca yönelik eleman yetiştirmek amacıyla kurulan Yüksekokulumuzda, ülke koşullarına uygun bilgili ve becerili Sağlık Teknikeri yetiştirilerek programlarında Önlisans diploması verilmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz, 2000-2001 Akademik yılından itibaren kredili sistemde eğitimini sürdürmektedir.

Yüksekokulda; 4 adet kadrolu Öğretim Görevlisi olup, 1 adet Okutman 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi ile görevlidir. Diğer dersleri veren öğretim elemanları 2547 Sayılı Kanunun 40/a ve 31.maddeleri gereğince Üniversitemizin çeşitli Fakülte ve Yüksekokullarından görevlendirilmek suretiyle sağlanmaktadır.

Yüksekokulumuz kuruluşundan 2012 yılı Aralık ayına kadar programlar itibariyle aşağıda belirtilen sayıda mezun vermiştir:

Ebelik	: 154 (Son mezunu 11/02/2002 tarihinde vermiştir)
Hemşirelik	: 466 (Son mezunu 31/07/2006 tarihinde vermiştir)
Tıbbi Laboratuvar/Tıbbi Lab. Teknikleri	: 720
Radyoloji/Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	: 651
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	: 510
Anestezi Teknikerliği/Anestezi	: 200
Paramedik/İlk ve Acil Yardım	: 47
TOPLAM	:2748

b) Fiziki Yapı

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Uludağ Üniversitesi kampusu içinde 2225 m² alana yerleşmiş 2 bina şeklindedir. Derslikler, kütüphane, kantin ve yemekhane bölümlerinin yer aldığı ana bina 2 katlıdır. Üst katta 448 m²'lik alanda idari bürolarımız ve dersanelerimiz bulunmaktadır. Alt katta toplam 1161 m²'lik ortak kullanım alanı vardır. Sağlık Yüksekokulunun idari ve akademik personelinin yer aldığı tek katlı ek bina 425 m²'dir.

Okulumuzun Uludağ Üniversitesi yerleşkesi içinde Mediko-Sosyal Merkezi ve merkezi yemekhanelere uzaklığı 1.9 km, Uygulama ve Araştırma Hastanesine uzaklığı 2.4 km'dir.

Yüksekokulumuz ana binası içinde 11 sınıf bulunmasına karşın, amfi bulunmamaktadır. On bir sınıfın bir tanesi Anatomi laboratuvarı, bir tanesi teknik dersane, bir tanesi bilgisayar laboratuvarı olarak kullanılmaktadır.

Derslikler Sağlık Yüksekokulu ile ortak kullanılmaktadır. Bazı dersler Fakültelerin dersliklerinde ya da Anabilim Dallarının kendi dersliklerinde sürdürülmektedir.

Okulumuzun tüm dersliklerinde bilgisayar ve projeksiyon sistemi kurulmuş olup, tepegöz ve slayt makinesi de kullanılabilir.

c) Akademik Yapı

Yüksekokulumuz akademik personeli 4 (dört) öğretim görevlisi, 1 (bir) 13/b ile görevlendirme ve 99 (doksan dokuz) misafir öğretim elemanından oluşmaktadır. Misafir öğretim üyelerinin programlara göre dağılımı aşağıda tablo halinde verilmiştir.

YÜKSEKOKULUMUZDA GÖREV ALAN ÖĞRETİM ELEMANLARI

(2011-2012 eğitim öğretim dönemi)

Programlar	Prof.	Doç.	Yrd. Doç.	Öğr. Gör.	Okt.	31. Mad.
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	13	8	4	4	4	5
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	9	9	6	5	5	1
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	2	3	2	6	4	0
Anestezi	6	6	1	3	5	1
İlk ve Acil Yardım	5	8	3	5	5	2
TOPLAM	35	34	16	23	23	9

d) Programlar ve Öğrenci Sayıları

Yüksekokulumuzda BEŞ program yer almaktadır. Programların açılış sırasına göre isimleri ve genel öğrenci sayıları tablo halinde aşağıda sunulmuştur.

- Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı
- Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı
- Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı
- Anestezi Programı
- İlk ve Acil Yardım Programı

ÖĞRENCİ SAYILARI TABLOSU

Genel Bilgiler	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13
Öğrenci Kontenjanı	110	110	110+20	130	130
Öğrenci Sayıları	246	315	366	398	415
Mezun Öğrenci Sayısı	69	37	96	126	()

PROGRAMLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI
(03 Aralık 2012)

	TIB.LAB.TEKN.	TIB.GÖR.TEKN.	T. DOK. VE SEKR.	ANESTEZİ	İLK VE ACİL Y.
I. SINIF	32	28	31	21	30
II. SINIF	64	92	71	35	24
TOPLAM	96	120	102	56	44
KAYITLI ÖĞRENCİ SAYISI: 418		FARABI ÖĞRENCİSİ: 2		TOPLAM: 420	

e) Programlardaki Ders Saati Sayıları

TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ		TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ	
<u>I.YIL</u>	<u>II.YIL</u>	<u>I.YIL</u>	<u>II.YIL</u>
546 Kuramsal	294 Kuramsal	588 Kuramsal	266 Kuramsal
168 Uygulama	532 Uygulama	168 Uygulama	532 Uygulama
714 Saat	826 Saat	756 Saat	798 Saat
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK		ANESTEZİ	
<u>I.YIL</u>	<u>II.YIL</u>	<u>I.YIL</u>	<u>II.YIL</u>
672 Kuramsal	392 Kuramsal	560 Kuramsal	182 Kuramsal
168 Uygulama	448 Uygulama	196 Uygulama	700 Uygulama
840 Saat	840 Saat	756 Saat	882 Saat
İLK VE ACİL YARDIM			
<u>I.YIL</u>	<u>II.YIL</u>	<u>I.YIL</u>	<u>II.YIL</u>
546 Kuramsal	392 Kuramsal	392 Kuramsal	392 Kuramsal
196 Uygulama	448 Uygulama	448 Uygulama	448 Uygulama
742 Saat	840 Saat	840 Saat	840 Saat

f) Giriş Koşulları

Yüksekokul programlarına ÖSYM tarafından Ortaöğretim Başarı Puanı'na (OÖP) göre Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB) içindeki Meslek Liseleri'nden sınavsız geçişi tercih eden öğrenciler yerleştirilmektedir. Program kontenjanının açık kalması durumunda METEB dışından ve YGS puan türü sonuçlarına göre ÖSYM tarafından merkezi yerleştirme ile öğrenci alınmaktadır.

g) Verilen Unvan

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 05/03/2007 tarihli 005714 sayılı "Hizmet Sınıfları" konulu yazıları gereği okulumuz programları Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Ön lisans programı olarak kabul edilmiştir.

Kayıtlı olduğu programını bitirenlere Ön Lisans Diploması ve 29/04/1992 tarih ve 3795 sayılı Kanun gereği "Sağlık Teknikeri" unvanı verilir.

Meslek Yüksekokullarının ilgili bölümlerinden mezun olacak öğrencilere verilecek unvanlara ilişkin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 19/09/2012 gün ve 40976 sayılı yazısı gereği Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programından mezun olanların "Meslek Elemanı" unvanını, diğer program mezunlarının "Sağlık Teknikeri" unvanını kullanması uygun görülmüştür.

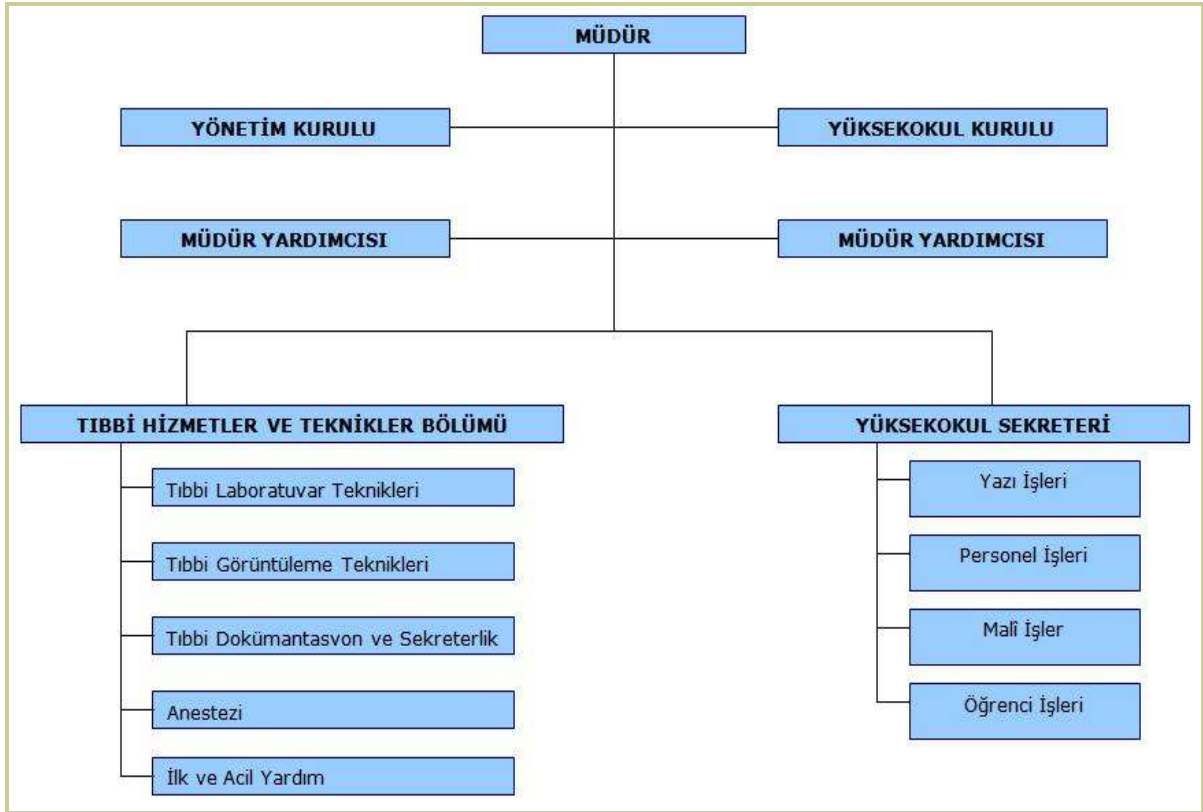
h) Çalışma Alanları

Mezunlar; kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında "Sağlık Teknikeri" unvanı ile çalışırlar. İstihdam alanları Sağlık Bakanlığı'na bağlı kamu ve özel yataklı/yataksız tedavi kurumlarının ilgili birimlerinde hekimlerin yönergeleri doğrultusunda çalışırlar. KPSS sonucuna göre Sağlık Teknikeri unvanıyla atanmaktadırlar.

i) Eğitimsel ve Profesyonel Amaçlar

Sağlık sektöründe yardımcı sağlık personeline duyulan ihtiyaca yönelik nitelikli eleman yetiştirmek amacıyla kurulan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda, ülke koşullarına uygun bilgili ve becerili sağlık teknikeri yetiştirilerek, dallarında önlisans diploması verilmektedir.

j) Yönetim Şeması



4) ÖĞRENCİ BAŞARISINI DEĞERLENDİRME VE NOT VERME

a) Dersler

1- Zorunlu ve seçmeli dersler: Dersler, zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki türdür. Bölümler veya programlar tarafından zorunlu ve seçmeli dersler belirlenir. Bunlardan;

a. Zorunlu dersler, öğrencinin almakla yükümlü olduğu derslerdir.

b. Seçmeli dersler, öğrencinin istekleri de göz önüne alınarak belirlenen derslerdir. Bu dersler, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan derslerden olabileceği gibi, genel kültür ya da değişik ilgi alanlarından dersler de olabilir. Ders planlarında seçmeli derslerin, mezuniyet için alınması gereken toplam kredinin en az %25'ini oluşturacak biçimde düzenlenmesi esastır. Seçmeli dersler aynı düzeydeki bir başka bölümün veya programın dersi de olabilir.

2- Ön şartlı ders ve ön şart dersi: Öğrencinin kayıt yaptıracığı ders; önceden başarılması gereken derse veya derslere bağlı ise bu ders ön şartlı derstir. Öğrencinin dersi almadan önce başarılması gereken ders ön şart dersidir. Yüksekokulumuzda ön şartlı ders yoktur.

b) Ders Yüğü ve Ders Alma

-Ders Yüğü: Öğrencinin her dönemde alacağı ders yüğü, ait olduğu bölümün veya programın ders planlarında belirtilen kredi yüğüdür.

-Ders alma işlemi, öğrenci otomasyon sisteminden, bizzat öğrenci tarafından yapılır. Öğrenci öncelikle alt yarıyıldan hiç almadığı veya başarısız olduğu dersleri alır. Daha sonra kredi yüğü sınırları içerisinde dönem derslerini alır. Ancak yeni kayıt yaptıran bir öğrenci seçmeli dersi dışındaki ilk yarıyıl derslerine kendiliğinden kayıtlı sayılır.

- Genel Aritmetik Not Ortalaması (GANO) 1.80 ile 1.99 arası olan öğrenciler öncelikle başarısız oldukları alt yarıyıl derslerini tekrar ederler. Bu öğrenciler dönemsel kredi yükünü aşmamak üzere kayıt yaptıracakları yarıyıldan yeni ders alabilirler.

- GANO'su 2.00 ile 2.99 arasında olan öğrenciler öncelikle alt yarıyıldan başarısız oldukları dersleri tekrar ederler. Bu öğrenciler dönemsel kredi yükünü 3 kredi artırabilirler.

- GANO'su 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler alt yarıyıldan başarısız oldukları dersleri tekrar ederler. Bu öğrenciler dönemsel kredi yükünü 6 kredi artırabilir.

Yüksekokulumuzda programların dönemsel kredi yükleri şöyledir:

Program Dönem	Tıb. Lab. Tekn.	Tıb. Gör. Tekn.	Tıb. Dok. ve Sekr.	Anestezi	İlk ve Acil Yardım
I.Yarıyıl	22	22	22	22	21
II.Yarıyıl	22	22	22	22	22
III.Yarıyıl	19	19	20	20	19
IV.Yarıyıl	21	21	21	19	19
TOPLAM	82	84	85	83	81

c) Devam Zorunluluğu

Üniversitemizde (Yüksekokulumuzda) derslere devam zorunludur. Kuramsal derslere en az %70; uygulama, laboratuvar, işyeri eğitimi ve benzeri çalışmalara en az %80 oranında devam zorunluluğu bulunmaktadır. Bu şartın yerine getirilmemesi durumunda öğrenci, o ders veya öğretim çalışması için devamsız kabul edilir. Devamsız öğrenci yarıyıl sonu sınavına/bütünleme sınavına alınmaz ve öğrencinin not çizelgesinde bu durum (D)-(Devamsız) ile belirtilir. Aynı yarıyıldan en fazla iki dersin bir arada toplam kuramsal beş saat üzerinden olmak koşulu ile birer saatlerinin çakışmasına izin verilir. Öğrencilerin derslere devamı, öğretim elemanının belirleyeceği yöntemle izlenir.

d) Sınavlar

Sınavlar; ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavları ve bütünleme sınavları şeklinde programlanır. Ders planında yer alan dersler için en az bir ara sınav yapılır. Belirlenen ilkelere göre yarıyıl içi not ortalaması hesaplanır. Bir dersin yarıyıl içi not ortalamasının yarıyıl sonu ham başarı notuna etkisi %50, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavının etkisi de %50'dir. Bir dersin yarıyıl sonu veya bütünleme sınavına girmeyen veya girdiği halde sınavdan yarıyıl sonu sınav limiti (YSSL) altında not alan öğrenciler başarısız kabul edilir ve dönem sonu başarı notu doğrudan (FF) notu verilir.

Bir dersin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına girebilmek için o derse kayıt yaptırmak, devam şartını sağlamış olmak ve aynı kod numarası ile belirlenen derse bağlı uygulamalarda başarılı olmak gerekir.

Almış oldukları ders veya derslerin yarıyıl sonu sınavına girme hakkı elde ettiği halde sınava giremeyen veya girdiği halde (FD), (FF) olarak başarısız olan öğrenciler bu derslerden bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

- Bütünleme sınavına giren öğrencilerin, ilgili derse ait başarı notu belirlenirken, yarıyıl sonu notu yerine bütünleme sınav notu kullanılır.

- Bütünleme sınav notları o derse ait yarıyıl içi not ortalamaları göz önüne alınarak o derse ait yarıyıl sonu not cetvelindeki harf notu aralıkları dikkate alınarak harf notuna çevrilir.

- Atölye, stüdyo dersleri, dönem içi proje, bitirme çalışmaları, staj, işyeri eğitimi, okul uygulamaları ile yaz öğretiminde alınan dersler dışındaki uygulamaları derslere bütünleme sınav hakkı verilir.

Ara sınav, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının sayısal notlarındaki maddi hatanın düzeltilmesi için öğrenci, sınav sonucunun ilânını takip eden üç iş günü içinde dersin kodunun ait olduğu idari birime yazılı olarak başvurabilir. Bu başvuru öğretim elemanına iletilir. Eğer maddi hata mevcut ise, ilgili yönetim kurulunun onayı ile öğretim elemanınca not düzeltilebilir.

Mazeret sınavları, birim yönetim kurulları tarafından kabul edilen haklı ve geçerli nedenlerden ya da sağlık raporu ile belgelediği sağlık sorunlarından dolayı ara sınava giremeyen öğrenci, mazeretinin bitim tarihini izleyen en geç üç iş günü içinde bir dilekçe ile dersi veren birim yönetimine başvurmak zorundadır. Yarıyıl sonu sınavları, bütünleme sınavları ve ek sınavlar için öğrenciye mazeret sınavı hakkı verilmez.

e) Dönem Sonu Başarı Notları

Her eğitim-öğretim yılı başında; bağıl değerlendirmeye katma sınırı (BDKS), ham başarı notu alt sınırı (HBAS), yarıyıl sonu sınav limiti (YSSL) ve bağıl değerlendirme sistemi ile değerlendirilemeyecek özellikteki dersler Senato tarafından belirlenir.

Yüksekokulumuzda BDKS: 20, HBAS: 40, YSSL: 30 olarak uygulanmaktadır.

Tüm programlarda "İşyeri Eğitimi I" ve "İşyeri Eğitimi-II" derslerinde bağıl değerlendirme sistemi uygulanmamaktadır.

Başarı dereceleri, harf notları, ağırlık katsayıları ve diğer işaretler aşağıdaki gibidir:

<u>Başarı Derecesi</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Ağırlık Katsayısı</u>
Mükemmel	AA	4.00
Pekiyi	BA	3.50
İyi	BB	3.00
Orta	CB	2.50
Geçer	CC	2.00
Koşullu Geçer	DC	1.50
Koşullu Geçer	DD	1.00
Başarısız	FD	0.50
Başarısız	FF	0.00

<u>Diğer İşaretler</u>	<u>Açıklama</u>
D	Devamsız
S	Süren Çalışma
E	Eksik
G	Geçer
M	Muaf
K	Kalır
İ	İptal

Bir yarıyıl sonunda en az ilgili dönemin ders yükü kadar derse kayıt yaptıran ve bu derslerden başarılı olanlardan YANO'su (Yarıyıl Aritmetik Not Ortalaması);

- 3.00 ile 3.49 arasında olan öğrenciler o dönem için onur öğrencisi,

- 3.50 ile 4.00 arasında olan öğrenciler o dönem için yüksek onur öğrencisi sayılırlar.

f) Staj Uygulaması ve Süresi

Yüksekokulumuzun dört programında stajlar ikinci sınıfın sonunda (4.yarıyıl sonunda) Yüksekokul Yönetim Kurulunca belirlenen tarihler arasında 30 iş günü olacak şekilde staj rehberinde belirtilen niteliklerdeki sağlık kuruluşlarında yapılmaktadır. İlk ve Acil Yardım programında ise hem II.yarıyılın hem de IV.yarıyılın sonunda 30'ar iş günü staj yapmak zorundadırlar. Tüm derslerini veren (başarısız dersi olmayan) öğrenciler ise dönem içinde de staj yapabilirler. Stajların üniversitemize bağlı Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nde ya da yurt içi ve yurtdışında Yüksekokul Müdürlüğü'nce uygun görülen en az 100 yataklı hastanelerde yapılması esastır. Staj süresince öğrencilerimiz günlük faaliyet raporu hazırlar. Staj bitiminde faaliyet raporlarını Staj Dosyası ile Yüksekokul Müdürlüğüne

teslim ederler. Staj sonrasında Staj Değerlendirme Kurulu tarafından Staj Değerlendirme Sınavı yapılır.

Staj değerlendirmesi ve uygulamaları U.Ü. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi esaslarına göre yapılır.

g) Yaz Öğretimi

Sınavlar hariç en az beş en fazla yedi haftadır. Yaz öğretiminde açılan her ders için bir yarıyıldaki toplam ders saati kadar ders yapılır. Bir öğrenci yaz öğretiminde 10 (on) kredi saati aşmayacak şekilde en fazla 4 derse veya kredisi 10 kredi saati aşan derslerden en fazla bir derse yazılabilir. Ancak, mezun olma durumunda olan öğrenciler 12 krediye kadar veya 12 kredi saati aşan derslerden en fazla bir ders olacak şekilde derse yazılabilir.

Öğrenci, açıldığı takdirde, öncelikle alt yarıyıldan başarısız derslerini almak üzere derslere yazılabilir. Genel akademik not ortalaması (GANO) 1.80'in altında olan öğrenciler dersin açılıp açılmadığına bakılmadan başarısız oldukları dersler dışında hiçbir derse yazılamazlar.

Alt yarıyıldan başarısız dersi olmayan öğrenciler, kayıtlı buldukları yarıyılın, en çok iki üst yarıyılında açılan dersleri alabilir.

Yaz öğretiminde açılacak derslere kesin kayıt yaptıracak öğrenci her yıl Yönetim Kurulunca belirlenen ders saati ücreti başına katkı payı öder.

Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Ara sınav veya yaz öğretimi sonu sınavına mazeretleri nedeni ile giremeyen ve bu mazeretleri ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurullarınca kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı açılır.

Yaz öğretimi gören bir öğrenci aynı zamanda staj yapamaz.

h) Mezuniyet

Önlisans diploması verilebilmesi için, öğrencinin ilgili programının öğretim planında öngörülen kredi alt sınırı kadar dersi başarması, stajını tamamlaması ve GANO'nun en az 2.00 olması gerekir.

5) PROGRAM TANITIM BİLGİLERİ

TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PROGRAMI	
a) Genel Tanıtım	
1	Programın Kısa Geçmişi
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programı 1985 yılında ön lisans düzeyinde eğitim vermeye başlamıştır.	
2	Verilen Derece
Program başarılı bir şekilde tamamlanıp, program yeterlilikleri sağlandığında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri alanında (5. seviye) Ön lisans derecesine sahip olunur.	
3	Derecenin Düzeyi
Yükseköğretim 5. Seviye – Ön lisans	
4	Kabul ve Kayıt Koşulları
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programına; önce Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından Ortaöğretim Başarı Puanı'na (OÖP) göre Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB) içindeki Sağlık Meslek Liseleri'nden sınavsız geçişi tercih eden öğrenciler yerleştirilmektedir. Sağlık Meslek Liseleri'nin Ebelik, Hemşirelik, Sağlık Memurluğu, Laborant, Veteriner-Laborant, Laboratuvar, Tıbbi Laboratuvar Teknisyeniği bölümlerinden sınavsız geçiş yapılabilmektedir. 30 kişilik kontenjanın açık kalması durumunda METEB dışından ve YGS-2 puan türü sonuçlarına göre ÖSYM tarafından merkezi yerleştirme ile öğrenci alınmaktadır.	
5	Yeterlilik Koşulları ve Kuralları
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programını bitirip ön lisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve mesleki seçmeli derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genel ağırlıklı not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir.	
6	Program Profili
Programın amacı sağlık kurum ve kuruluşlarında hastalıkların teşhis ve tedavisi için gereken tüm tetkikleri en kısa sürede yapabilecek ve karşılaştığı sorunlara doğru çözümler üretebilecek niteliklere sahip, kendine özgüveni olan, laboratuvar, çevre ve insan sağlığı konularında güvenlik önlemleri olarak mesleki etik ilkelerine göre çalışmalarını ekip içerisinde yürüten, iletişim becerileri gelişmiş, ülke koşullarına uygun sağlık teknikeri yetiştirmektir. Programın eğitim süresi dört yarıyıl (Staj süresi dâhildir.) Dördüncü yarıyılın sonunda 30 iş günü staj yapılır.	
7	Program Yeterlilikleri
1	Tıbbi Laboratuvar alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı derslerden edindiği bilgileri mesleki olarak değerlendirir ve uygular.
2	Tıbbi laboratuvar testleri için hastadan biyolojik materyal alma, bunları saklama ve transferleri konusunda gerekli bilgi ve beceriyi gösterir.
3	Analiz öncesi hazırlık işlemlerini yapar, preparatları hazırlar, dezenfeksiyon ve sterilizasyon tekniklerini uygular.
4	Tıbbi laboratuvarın farklı alanlarıyla ilgili temel testleri uygular, analiz çözeltilerini hazırlar.
5	Laboratuvarda yapacağı testlerle ilgili olarak çözelti hazırlama konusunda teorik ve pratik becerilere sahiptir.
6	Tıbbi laboratuvar araç gereçlerini kurallarına ve tekniklerine uygun olarak kullanır, kontrollerini ve bakımını yaparak en verimli şekilde çalışmalarını sağlar.
7	Tıbbi laboratuvarda iş organizasyonu yapar, ekip çalışmasının sorumluluk bilincinde mesleki görevlerini yerine getirirken gerektiğinde bireysel sorumluluk üstlenir.
8	Tıbbi laboratuvarda güvenlik önlemlerini alır, kişisel güvenlik kurallarını uygular ve güvenli laboratuvar ortamı oluşturur.
9	Alanı ile ilgili mesleki ve etik değerleri gözeterek meslektaşları, hastalar, hekimler ve diğer sağlık çalışanları ile etkin bir iletişim kurar.
10	Tıbbi laboratuvar alanında çalışan bir birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder.
11	Tıbbi laboratuvar alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımları ile birlikte bilgi ve iletişim teknolojilerini başarıyla kullanır.
12	Alanı ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle

	güncelleyip kendini kişisel ve mesleki olarak geliştirmek için gerekli programlara, mesleki hizmet içi eğitim faaliyetlerine ve diğer çalışmalara katılır.
8	Mezunların İstihdam Profilleri
	Mezunlar; kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında "Tıbbi Laboratuvar Teknikeri" unvanı ile çalışırlar. Mezunlar bireysel olarak çalışma yetkisine sahip olmayıp; Sağlık Bakanlığına bağlı kamu ve özel yataklı/yataksız tedavi kurumlarının Biyokimya, Mikrobiyoloji, Histoloji, Hematoloji, Seroloji, Patoloji, Parazitoloji, Nörofizyoloji, Odiyometri laboratuvarları, Tüp Bebek Merkezleri ve Kan Merkezlerinde çalışabilmektedirler. Ayrıca ilaç firmalarının ve gıda sektörünün mikrobiyoloji araştırma birimlerinde, üniversitelerin araştırma birimlerinde tekniker olarak görev yaparlar. Kamu Personel Seçme Sınavı'na (KPSS) göre Sağlık Teknikeri olarak atanabilmektedirler.
9	Üst Derece Programlarına Geçiş
	Tıbbi Laboratuvar programı mezunları Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Biyoloji lisans programına; Tıbbi Laboratuvar Teknikeri programı mezunları ise "Hemşirelik" ve "Hemşirelik ve Sağlık Hizmetleri" lisans programlarına geçiş yapabilirler.
10	Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme
	Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için ise derslerin en az %70`ine, uygulamaların en az %80`ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az 1 ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, uygulama sınavı, laboratuvar sınavı, seminer anlatımı, quiz vb gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı %50, yarıyıl sonu sınavının katkısı ise %50 şeklindedir. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Yarıyıl sonu sınavından en az 30 puan alma zorunluluğu vardır. Ders geçme not ortalaması en az 40`tır ve sınıfın başarısı Bağıl Değerlendirme Sistemi ile ölçülmektedir. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. DC ve DD notları şartlı başarılı notlardır. Öğrencinin DC veya DD notu aldığı bir dersten başarılı olması için okul bitirme durumunda genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) en az 2.0 olması gerekir.
11	Mezuniyet Koşulları
	Programı başarıyla tamamlamak için programda mevcut olan derslerin tümünü (120 AKTS karşılığı) geçmek, 4.00 üzerinden en az 2.00 ağırlıklı not ortalaması elde etmek ve 2. sınıfın sonunda 30 işgünlük stajını başarıyla tamamlamak gerekmektedir.
12	Çalışma şekli
	Çalışma ortamı temiz ve ilaç kokuludur (kimyevi madde ve ilaç). Birinci derece maddelerle (kan, idrar vb.) ve aletlerle çalıştığından dikkat edilmediği takdirde mikrop bulaşma riski yüksektir. Mezunlar tam zamanlı çalışırlar.
13	Adres ve İletişim Bilgileri
	Program Başkanı: Prof.Dr.Beyza ENER bener@uludag.edu.tr
14	Program Olanakları
	Öğretim dili Türkçe olup, Kontenjan sayısı 30`dur. Hazırlık programı ve ikinci öğretimi yoktur. Dersler okul dershaneleri ile U.Ü. Tıp Fakültesi dersliklerinde yapılmaktadır. Uygulamalar ise Tıp Fakültesi ve Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi`ndeki çeşitli laboratuvarlarda gerçekleştirilmektedir.

TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PROGRAMI

b) Program Ders Planı

I. SINIF													
1. YARIYIL							2. YARIYIL						
ZORUNLU DERSLER							ZORUNLU DERSLER						
DersKodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS	Ders Kodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS
AİT101	2	0	0	2	A.İ.D.Tarihi I	2	AİT102	2	0	0	2	A.İ.D.Tarihi II	2
TUD101	2	0	0	2	Türk Dili I	2	TUD102	2	0	0	2	Türk Dili II	2
YAD101	2	0	0	2	Yabancı Dil I	2	YAD102	2	0	0	2	Yabancı Dil II	2
SHOZ101	2	0	0	2	Anatomi	3	TLTZ102	2	4	0	4	Tıbbi Mikrobiyoloji I	6
SHOZ103	2	0	0	2	Fizyoloji	3	TLTZ106	3	2	0	4	Tıbbi Biyoloji ve Genetik	5
TLTZ101	2	4	0	4	Laboratuvar Aletleri	6	TLTZ108	2	0	0	2	Laboratuvar Güvenliği	5
TLTZ103	2	0	0	2	Genel Biyokimya	3	TLTZ110	2	2	0	3	Patoloji Laboratuvar Uygulamaları	5
TLTZ105	2	0	0	2	Laboratuvar Kimyası	3							
I. yarıyılıda 4 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (2 kredilik Mesleki Seçmeli ve 2 kredilik Alan Dışı Seçmeli Ders)						6	II. yarıyılıda 2 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (2 kredilik Mesleki Seçmeli Ders)						3
MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER							MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER						
OTPS001	2	0	0	2	İş Sağlığı ve Güvenliği	3	OTPS007	2	0	0	2	Meslek Etiği	3
OTPS010	1	0	2	2	Bilgi ve İletişim Teknolojisi	3	OTPS013	2	0	0	2	Girişimcilik	3
II. SINIF													
3. YARIYIL							4. YARIYIL						
ZORUNLU DERSLER							ZORUNLU DERSLER						
TLTZ201	2	2	0	3	Tıbbi Mikrobiyoloji II	4	TLTZ202	2	4	0	4	Tıbbi Mikrobiyoloji III	6
TLTZ203	2	0	0	2	Parazitoloji	2	TLTZ204	2	4	0	4	Klinik Biyokimya	6
TLTZ205	2	2	0	3	İmmunolojik Yöntemler	6	TLTZ206	2	0	0	2	Tıbbi Laboratuvarında Organizasyon	3
TLTZ207	2	2	0	3	Moleküler Biyolojik Yöntemler	6							
III. yarıyılıda 8 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (8 kredilik Mesleki Seçmeli TLTS201 İşyeri Eğitimi I dersi)						12	IV. yarıyılıda 10 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (8 kredilik Mesleki Seçmeli TLTS202 İşyeri Eğitimi II ve 2 kredilik Alan Dışı Seçmeli Ders)						15
MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER							MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER						
OTPS002	2	0	0	2	Çevre Koruma	3	OTPS004	2	0	0	2	Kalite Yönetim Sistemleri	3
OTPS003	2	0	0	2	İlk Yardım	3	OTPS006	2	0	0	2	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	3
OTPS005	2	0	0	2	Kalite Güvencesi ve Standartları	3	OTPS008	2	0	0	2	İstatistik	3
OTPS011	2	0	0	2	İşletme Yönetimi I	3	OTPS012	2	0	0	2	İşletme Yönetimi II	3
OTPS021	2	0	0	2	Mesleki Yabancı Dil I	3	OTPS022	2	0	0	2	Mesleki Yabancı Dil II	3
TLTS201	0	16	0	8	İşyeri Eğitimi I	12	TLTS202	0	16	0	8	İşyeri Eğitimi II	12
ALAN DIŞI SEÇMELİ DERSLER													
OTPS009	2	0	0	2	İletişim	3	OTPS020	2	0	0	2	Dramatizasyon ve Tiyatro	3
OTPS016	2	0	0	2	Sağlık Yönetimi ve Örgütlenme	3	OTPS023	2	0	0	2	Hızlı Okuma ve Anlama Teknikleri	3
OTPS017	2	0	0	2	İnsan Kaynakları Yönetimi	3	OTPS024	2	0	0	2	Bilgisayar Programcılığı	3
OTPS018	2	0	0	2	Yazışma Teknikleri	3	OTPS025	2	0	0	2	Sağlık Kurumlarında Muhasebe	3
OTPS019	2	0	0	2	Etkili ve Güzel Konuşma	3	I. ve IV. Yarıyılıda birer tane Alan Dışı Ders alınacak						

c) Ders Bilgi Formu (Örnek)

DERS ÖĞRETİM PLANI											
1	Dersin Adı: Anatomi										
2	Dersin Kodu: SHOZ101										
3	Dersin Türü: Zorunlu										
4	Dersin Seviyesi: Ön lisans										
5	Dersin Verildiği Yıl: 1.YIL										
6	Dersin Verildiği Yarıyıl: 1.Yarıyıl										
7	Dersin AKTS Kredisi: 3										
8	Teorik Ders Saati (saat/hafta): 2										
9	Uygulama Ders Saati (saat/hafta) : -										
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) : -										
11	Dersin Önkoşulu: Yoktur										
12	Dersin Dili: Türkçe										
13	Dersin Veriliş Şekli: Yüz yüze										
14	Dersin Koordinatörü: Doç. Dr. Senem ÖZDEMİR										
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları: -										
16	Ders Koordinatörünün İletişim Bilgileri: senem@uludag.edu.tr Tel: 0224-2953817 Uludağ Üniversitesi, Tıp Fakültesi, Temel Tıp Bilimleri Binası, Anatomi Anabilim Dalı, 16059, Nilüfer, Bursa										
17	Dersin WEB adresi: http://www.uludag.edu.tr/Bologna/dereceler/dt/21/dl/tr/b/18/p/974/drs/308253										
18	Dersin Amacı: Anatomi dersinde; vücudun temel yapısı ile sistemleri oluşturan yapı ve organların anatomik özellikleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.										
19	Dersin Öğrenme Kazanımları: <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>İnsan Vücudunun Temel Yapısını Ayırt Etmek</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kas ve İskelet Sisteminin Anatomik Yapısını Ayırt Etmek</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Dolaşım Sisteminin, Solunum Sisteminin ve Toraksın Anatomik Yapısını Ayırt Etmek</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Sinir Sisteminin, Endokrin Sistemin ve Duyu Organlarının Anatomik Yapısını Ayırt Etmek</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Sindirim Sisteminin ve Ürogenital Sistemin Anatomik Yapısını Ayırt Etmek</td> </tr> </table>	1	İnsan Vücudunun Temel Yapısını Ayırt Etmek	2	Kas ve İskelet Sisteminin Anatomik Yapısını Ayırt Etmek	3	Dolaşım Sisteminin, Solunum Sisteminin ve Toraksın Anatomik Yapısını Ayırt Etmek	4	Sinir Sisteminin, Endokrin Sistemin ve Duyu Organlarının Anatomik Yapısını Ayırt Etmek	5	Sindirim Sisteminin ve Ürogenital Sistemin Anatomik Yapısını Ayırt Etmek
1	İnsan Vücudunun Temel Yapısını Ayırt Etmek										
2	Kas ve İskelet Sisteminin Anatomik Yapısını Ayırt Etmek										
3	Dolaşım Sisteminin, Solunum Sisteminin ve Toraksın Anatomik Yapısını Ayırt Etmek										
4	Sinir Sisteminin, Endokrin Sistemin ve Duyu Organlarının Anatomik Yapısını Ayırt Etmek										
5	Sindirim Sisteminin ve Ürogenital Sistemin Anatomik Yapısını Ayırt Etmek										

20	Dersin İçeriği:		
	Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
Ayrıntılı Ders içeriği		Teorik	Uygulama
	1	Anatomi ile ilgili temel terim ve kavramlar	-
	2	Hücrenin yapısı ve çeşitleri	-
	3	İskelet sistemi	-
	4	Kas sistemi	-
	5	Kan ve sıvı-elektrolitler	-
	6	Kalbin anatomik özellikleri ve vasküler yapılar	-
	7	Üst ve alt solunum yolu anatomik yapıları	-
	8	Toraks ve memenin yapısı	-
	9	Merkezi Sinir sisteminin anatomik yapıları	-
	10	Periferik sinir sisteminin anatomik yapıları	-
	11	Duyu organları	-
	12	Hipofiz bezi ve diğer endokrin sistem yapıları	-
	13	Sindirim yolu organları ve Sindirime yardımcı organ ve bezlerin yapıları	-
14	Ürogenital sistemi ve kadın ve erkek üreme sistemini yapıları	-	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	1.Yüksekokullar İçin Anatomi Ders Kitabı Dr.M.Tahir Hatipoğlu, Dr.H.Gül Hatipoğlu 2. Sağlık Yüksek Okulları için resimli İnsan Anatomisi , Prof . Dr. Mehmet Yıldırım , Nobel Kitapevleri , ISBN : 975-420-232-X 3. Anatomi Ders Notları	
22	Değerlendirme		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALAR		SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		1	50
Kısa Sınav		-	-
Ödev		-	-
Yıl Sonu Sınavı		1	50
Toplam		2	100
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı			50
Finalin Başarıya Oranı			50
Toplam			100
23	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU		
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	2	28
Uygulamalı Dersler	-	-	-
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	3	42
Ödevler			

Projeler			
Arazi Çalışmaları			
Ara sınavlar	1	10	10
Diğer			
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	14	14
Toplam İş Yükü			94
Toplam İş Yükü / 30 saat			3,13
Dersin AKTS Kredisi			3

24	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU												
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	
ÖK1	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ÖK2	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ÖK3	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ÖK4	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ÖK5	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri													
Katkı Düzeyi:	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek		5 Çok Yüksek	

d) Ders İçerikleri

Hafta	Ders Kodu SHOZ101	Adı ANATOMİ	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Anatomi ile ilgili temel terim ve kavramlar	
2		Hücrenin yapısı ve çeşitleri	
3		İskelet sistemi	
4		Kas sistemi	
5		Kan ve sıvı-elektrolitler	
6		Kalbin anatomik özellikleri ve vasküler yapılar	
7		Üst ve alt solunum yolu anatomik yapıları	
8		Toraks ve memenin yapısı	
9		Merkezi Sinir sisteminin anatomik yapıları	
10		Periferik sinir sisteminin anatomik yapıları	
11		Duyu organları	
12		Hipofiz bezi ve diğer endokrin sistem yapıları	
13		Sindirim yolu organları ve Sindirime yardımcı organ ve bezlerin yapıları	
14		Ürogenital sistemi ve kadın ve erkek üreme sistemini yapıları	

Hafta	Ders Kodu SHOZ103	Adı FİZYOLOJİ	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Fizyolojide temel kavram ve terimleri	
2		Hücrenin görevlerini	
3		Solunum mekaniğini	
4		Kanda oksijen ve karbondioksitin taşınması ve fonksiyonları	
5		Kanda oksijen ve karbondioksitin taşınması ve fonksiyonları	
6		Kalbin fonksiyonları	
7		Kan ve lenf dolaşımı	
8		Kan ve sıvı- elektrolitler	
9		Santral sinir sistemi	
10		Periferik sistemi	
11		Endokrin sistem	
12		Boşaltım sistemi	
13		Sindirim sistemi	
14		Duyu organları	

Hafta	Ders Kodu TLTZ101	Adı LABORATUVAR ALETLERİ	Kredisi (2-4-0) 4
		Teorik	Uygulama
1		Cam ve plastik malzemeler, mikropipet ve cam pipet yardımı ile madde transferi yapmak. Madde tartmak	Biyokimya laboratuvarında kullanılan cam eşya ve malzemelerin tanıtımı, madde transferi, terazi ile madde tartımı uygulaması
2		Çözelti karıştırma yöntemleri ile ph metre, cam ve plastik malzemelerin temizliği	Konsantrasyon hesaplama, örnek çözelti hazırlama, pH ölçümü ve titrasyon yapma
3		İnkübasyon yöntemleri	Mikrobiyoloji laboratuvarında kullanılan malzemelerin tanıtımı ile İnkübasyon yöntemleri uygulaması
4		Sterilizasyon yöntemleri	Sterilizasyon yöntemleri uygulaması
5		Laboratuar suyu elde etmek	Distile su cihazı ve deiyonize su cihazı kullanımı
6		Sıvıları santrifüjler aracılığı ile çöktürmek	Çeşitli sıvıların santrifüj edilmesi
7		Gözle görülemeyecek objeleri incelemek-mikroskopik yöntemler	Mikroskopta çeşitli yayma preparatların incelenmesi
8		Spektrofotometrik, ve nefelometrik yöntemler	Spektrofotometrede madde miktarı tayini ve standart eğri grafiği çizilmesi
9		Türbidimetrik ve florometrik yöntemler	Nefelometrede madde miktarı tayini
10		Alev fotometresi ve atomik absorpsiyon spektrofotometresi yöntemleri	Türbidimetrede madde miktarı tayini

11	Otomatik otoanalizörler (biyokimya ve hematoloji)	Biyokimya ve hematoloji otoanalizörü kullanımı ve örnek uygulaması
12	Kromatografik yöntemler	HPLC ile madde miktarı tayini
13	Elektroforetik yöntemler	Serum protein elektroforezi uygulaması
14	Doku, kan ve serum saklama yöntemleri	Çeşitli kan, serum ve idrar örneklerinin bozdolabı veya derin dondurucuda saklanması

Hafta	Ders Kodu TLTZ103	Adı GENEL BİYOKİMYA	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Karbohidratlar ve analiz yöntemleri	
2		Karbohidratlar ve analiz yöntemleri	
3		Lipidler ve analiz yöntemleri	
4		Lipidler ve analiz yöntemleri	
5		Proteinler ve analiz yöntemleri	
6		Proteinler ve analiz yöntemleri	
7		Enzimler ve analiz yöntemleri	
8		Enzimler ve analiz yöntemleri	
9		Nükleik Asitler	
10		Vitaminler	
11		Mineraller	
12		Hormonlar	
13		Hormonlar	
14		İdrar analizi	

Hafta	Ders Kodu TLTZ105	Adı LABORATUVAR KİMYASI	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Katı/sıvı sistemine göre(w/v) % çözelti	
2		Katı/sıvı sistemine göre(w/v) % çözelti	
3		Sıvı/sıvı sistemine göre (v/v) çözelti	
4		Sıvı/sıvı sistemine göre (v/v) çözelti	
5		Katı bir maddenin molar çözeltisi	
6		Katı bir maddenin molar çözeltisi	
7		Sıvı bir maddenin molar çözeltisi	
8		Sıvı bir maddenin molar çözeltisi	
9		Katı bir maddenin normal çözeltisi	
10		Sıvı bir maddenin normal çözeltisi	
11		Ozmolar çözeltiler	
12		Yüksek derişimli ve düşük derişimli çözeltiler	
13		Molekül suyu bulunduran maddelerden çözeltiler	
14		Tampon çözelti	

Hafta	Ders Kodu TLTZ102	Adı TIBBİ MİKROBİYOLOJİ I	Kredisi (2-4-0) 4
		Teorik	Uygulama
1		Dezenfeksiyon, antisepsi ve sterilizasyon kavramları, dezenfeksiyon yöntemleri	Kişisel dezenfeksiyon ve malzeme ve ortam dezenfeksiyonu
2		Sterilizasyon yöntemleri	Basıncılı buhar ve kuru sıcak hava ile sterilizasyon
3		Düşük sıcaklıkta sterilizasyon yöntemleri	Tindalizasyon, koagülasyon ve filtrasyon ile sterilizasyon
4		Kimyasal sterilanlar ve kullanımı	Sterilizasyonun monitörizasyonu
5		Bakterilerin yapısı, metabolizması	Besiyerinin hazırlanması ve sterilizasyonu
6		Bakterilerin üremesi, besin ihtiyaçları	Besiyerine katkı maddelerinin eklenmesi ve dökülmesi
7		Besiyerleri	Besiyerinin kontrolü, kalite kontrolü ve stoklanması
8		Örnek alma yöntemleri, örnek taşıma ve saklama kriterleri	Örnek alma yöntemleri
9		Örnek kabul ret kriterleri	Örnek alma yöntemleri
10		Preparat hazırlama ve tespit yöntemleri	Basit boyama, birleşik boyama yöntemleri ve gram boyama
11		Genel ekim kuralları	Sıvı besiyerine katı örnek ekimi ve sıvı örnek ekimi, plak besiyerine ekim yöntemleri, tüpteki besiyerine ekim
12		Besiyerleri ve kullanım amaçları	Aerob ve anaerob inkübasyon
13		Besiyerleri ve kullanım amaçları	Sıvı besiyerine, plak ve tüpteki besiyerine ekimin

		değerlendirilmesi
14	Koloni morfolojisi ve besiyerindeki değişiklikler	Koloni morfolojisinin ve hemolizin değerlendirilmesi

Hafta	Ders Kodu TLTZ106	Adı TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK	Kredisi (3-2-0) 4
		Teorik	Uygulama
1	Epitel dokusu		Doku preparatı incelenmesi sırasında ışık mikroskopunun kullanılması ve doku / organlardan daimi preparatların hazırlanma yöntemi.
2	Epitel dokusu		Örtü-Salgı-Duyu epitelinin incelenmesi.
3	Bağ dokusu		Bağ dokusu tanımı, fonksiyonları ve sınıflaması
4	Bağ dokusu		Bağ dokusunun incelenmesi
5	Kan dokusu		Kan dokusu hücrelerinin özellikleri ve fonksiyonları, kan dokusu preparatı hazırlama yöntemi ve kan dokusunun incelenmesi.
6	Kas dokusu		Kas dokusu sınıflaması, fonksiyonu ve kas dokusunun incelenmesi
7	Sinir dokusu		Sinir sisteminin yapı ve fonksiyonu, nöron ve sinapsların irdelenmesi.
8	Sitogenetik inceleme yapmak		Sitogenetik laboratuvarında çalışma kuralları, kimyasal maddelerin güvenli kullanımı, kişisel koruyucu ekipman kullanılması.
9	Sitogenetik inceleme yapmak		Sitogenetik laboratuvarında kullanılan cihaz ve ekipmanlar ile sitogenetik inceleme sırasında ışık mikroskobu ve immersiyon objektifinin (X100) kullanılması.
10	Sitogenetik inceleme yapmak		Kültür ortamının hazırlanması, sitogenetik analizi yapılacak hücrelerin eldesi, kültür takibi.
11	Sitogenetik inceleme yapmak		Sitogenetik analiz için harvest solüsyonlarının hazırlanması ve harvest işlemi.
12	Sitogenetik inceleme yapmak		Sitogenetik analiz için boya / bantlama solüsyonlarının hazırlanması ve preparatların boyanması.
13	Sitogenetik inceleme yapmak		Işık mikroskopunda metafaz alanının bulunması ve kromozomların X100 objektifle gözlenmesi.
14	Sitogenetik inceleme yapmak		Pedigri çizilmesi ve kromozom anomali öyküsü olan ailelerde anomali bireylerin pedigrisi üzerinde gösterilmesi.

Hafta	Ders Kodu TLTZ108	Adı LABORATUVAR GÜVENLİĞİ	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Laboratuvar tehlike işaretlerini kullanmak Laboratuvar tehlikelerini önlemek için dizayn edilmiş cihazları kullanmak	
2		Biyolojik güvenlik kabinlerini kullanmak	
3		Laboratuvar kıyafetleri kullanmak Göze karşı oluşan risklere karşı önlem almak İğne batmaları sonucunda oluşan risklere karşı önlem aşmak	
4		Vücudumuza dökülen kimyasal, radyoaktif ya da enfektif materyal tehlikesine karşı önlem almak	
5		Kimyasal maddelerin depolanmasını sağlamak Tehlikeli kimyasal madde kullanmak	
6		Çeşitli kimyasal maddeleri transfer etmek Kimyasal maddelerin dökülmesi sonucu oluşan hasarı önlemek	
7		Laboratuvar yangın önlemi almak Laboratuvarda elektrik tehlikeleri için önlem almak	
8		Laboratuvarda radyoaktif madde tehlikeleri için önlem almak Deprem, sel gibi doğal afetler sonucu oluşabilecek risklere karşı önlem almak	
9		Laboratuvarda dökülen bakteriyolojik materyal tehlikesine karşı önlem almak Laboratuvarda dökülen virüs içeren materyal tehlikesine karşı önlem almak	
10		Laboratuvarda bulunabilecek böcek ve kemirgenlere karşı	

	önlem almak	
11	Laboratuvar güvenlik komitesi oluşturmak	
12	Laboratuvarda oluşan tehlikelere karşı telefon ağı sistemi kurmak Olağanüstü durum planları yapmak	
13	Kimyasal etkenlere karşı kontrol listesi hazırlamak Fiziksel etkenlere karşı kontrol listesi hazırlamak	
14	Biyolojik etkenlere karşı kontrol listesi hazırlamak	

Hafta	Ders Kodu TLTZ110	Adı PATOLOJİ LABORATUVAR UYGULAMALARI	Kredisi (2-2-0) 3
	Teorik	Uygulama	
1	Patolojiye giriş		
2	Akut/kronik inflamasyon		
3	Hemodinamik 1	Hemodinamik 1	
4	Hemodinamik 2	Hemodinamik 2	
5	İmmün sistem 1	İmmün sistem 1	
6	İmmünsistem 2	İmmünsistem 2	
7	Hücre adaptasyonu	Hücre adaptasyonu	
8	Hücre adaptasyonu + Ara Sınav		
9	Tümör bilimi		
10	Tümör bilimi	Tümör bilimi	
11	Hücre içi birikimler	Hücre içi birikimler	
12	Genetik	Genetik	
13	Çevresel hastalıklar 1	Çevresel hastalıklar 1	
14	Çevresel hastalıklar 2	Çevresel hastalıklar 2	

Hafta	Ders Kodu TLTZ201	Adı TIBBİ MİKROBİYOLOJİ II	Kredisi (2-2-0) 3
	Teorik	Uygulama	
1	Üreyen bakteriyi tanımlama	Üreyen bakteriyi tanımlama	
2	Üreyen bakteriyi tanımlama	Üreyen bakteriyi tanımlama	
3	Üreyen bakteriyi tanımlama	Üreyen bakteriyi tanımlama	
4	Antibiyotik duyarlılık testi	Antibiyotik duyarlılık testi	
5	Antibiyotik duyarlılık testi	Antibiyotik duyarlılık testi	
6	Antibiyotik duyarlılık testi	Antibiyotik duyarlılık testi	
7	Mikobakteriyolojik analiz yapma	Mikobakteriyolojik analiz yapma	
8	Mikobakteriyolojik analiz yapma	Mikobakteriyolojik analiz yapma	
9	Mikobakteriyolojik analiz yapma	Mikobakteriyolojik analiz yapma	
10	Mikrobiyolojik preparat hazırlama	Mikrobiyolojik preparat hazırlama	
11	Mikrobiyolojik preparat hazırlama	Mikrobiyolojik preparat hazırlama	
12	Mikolojik analiz yapma	Mikolojik analiz yapma	
13	Mikolojik analiz yapma	Mikolojik analiz yapma	
14	Mikolojik analiz yapma	Mikolojik analiz yapma	

Hafta	Ders Kodu TLTZ203	Adı PARAZİTOLOJİ	Kredisi (2-0-0) 2
	Teorik	Uygulama	
1	Gaitanın makroskopik incelemesini yapmak		
2	Direkt yöntemle gaita preparatı hazırlamak		
3	Direkt yöntemle gaita preparatı hazırlamak		
4	Çöktürme yöntemiyle gaita preparatı hazırlamak		
5	Yüzdürme yöntemiyle gaita preparatı hazırlamak		
6	Yüzdürme yöntemiyle gaita preparatı hazırlamak		
7	Gaita preparatı boyamak		
8	Kalın damla yöntemiyle kan preparatı hazırlamak		
9	Kalın damla yöntemiyle kan preparatı hazırlamak		
10	İnce yayma yöntemi ile kan preparatı hazırlamak		
11	İnce yayma yöntemi ile kan preparatı hazırlamak		
12	Direkt inceleme yöntemi ile idrar ve diğer vücut sıvılarından preparat hazırlamak		
13	Balgam ve Beyin-omurilik sıvısı ve diğer vücut sıvılarından boyalı preparat hazırlamak		
14	Balgam ve Beyin-omurilik sıvısı ve diğer vücut sıvılarından		

boyalı preparat hazırlamak

Hafta	Ders Kodu TLTZ205	Adı İMMUNOLOJİK YÖNTEMLER	Kredisi (2-2-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Antijen Antikor birleşmesinin özelliklerini gösteren testler	
2		Antijen Antikor birleşmesinin özelliklerini gösteren testleri	Antijen Antikor birleşmesinin özelliklerini gösteren testleri
3		Hemagglütinasyon testleri	
4		Hemagglütinasyon testleri	Hemagglütinasyon testleri
5		Kantitatif, işaretlenmiş immünokimyasal ölçümler	
6		Kantitatif, işaretlenmiş immünokimyasal ölçümler	Kantitatif, işaretlenmiş immünokimyasal ölçümler
7		Kantitatif, işaretlenmiş immünokimyasal ölçümler	
8		Kantitatif, işaretlenmiş immünokimyasal ölçümler	Kantitatif, işaretlenmiş immünokimyasal ölçümler
9		Kemilüminesansa Dayalı İmmunokimyasal Yöntemler	
10		Kemilüminesans Dayalı İmmunokimyasal Yöntemler	Kemilüminesans Dayalı İmmunokimyasal Yöntemler
11		Akım sitometri yöntemi	
12		Akım sitometri yöntemi	Akım sitometri yöntemi
13		Alerji testleri	
14		Alerji testleri	Alerji testleri

Hafta	Ders Kodu TLTZ207	Adı MOLEKÜLER BİYOLOJİK YÖNTEMLER	Kredisi (2-2-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		İnsan kanından DNA izolasyonu yapmak	İnsan kanından DNA izolasyonu yapmak
2		Doku örneklerinden DNA izolasyonu yapmak	Doku örneklerinden DNA izolasyonu yapmak
3		Parafine gömülü dokudan DNA izolasyonu yapmak Amniyon sıvısından DNA izolasyonu yapmak	Parafine gömülü dokudan DNA izolasyonu yapmak Amniyon sıvısından DNA izolasyonu yapmak
4		Spektrofotometrik yöntemle miktar tayini yapmak	Spektrofotometrik yöntemle miktar tayini yapmak
5		Agaroz tartmak ve çözmek Agaroz tankını hazırlamak ve agarozu dökmek	Agaroz tartmak ve çözmek Agaroz tankını hazırlamak ve agarozu dökmek
6		Agaroz jeline DNA aplike etmek ve yürütmek, görüntülemek	Agaroz jeline DNA aplike etmek ve yürütmek, görüntülemek
7		PCR mixi hazırlamak Mix dağılımı yapmak ve amplifikasyonu sağlamak	PCR mixi hazırlamak Mix dağılımı yapmak ve amplifikasyonu sağlamak
8		Agaroz jeline PCR ürününü aplike etmek ve yürütmek, değerlendirmek	Agaroz jeline PCR ürününü aplike etmek ve yürütmek, değerlendirmek
9		RFLP mixi hazırlamak Mix dağılımı yapmak ve kesimi başlatmak	RFLP mixi hazırlamak Mix dağılımı yapmak ve kesimi başlatmak
10		Agaroz jeline RFLP ürününü aplike etmek ve yürütmek, değerlendirmek	Agaroz jeline RFLP ürününü aplike etmek ve yürütmek, değerlendirmek
11		İnsan kanından DNA izolasyonu yapmak PCR mixi hazırlamak Mix dağılımı yapmak ve amplifikasyonu başlatmak	İnsan kanından DNA izolasyonu yapmak PCR mixi hazırlamak Mix dağılımı yapmak ve amplifikasyonu başlatmak
12		Agaroz jeline PCR ürününü aplike etmek ve yürütmek, değerlendirmek RFLP mixi hazırlamak Mix dağılımı yapmak ve kesimi başlatmak	Agaroz jeline PCR ürününü aplike etmek ve yürütmek, değerlendirmek RFLP mixi hazırlamak Mix dağılımı yapmak ve kesimi başlatmak
13		Ürünü jele yüklemek ve nitroselüloz filtreye aktarmak Nitroselüloz filtreyi boyamak	Ürünü jele yüklemek ve nitroselüloz filtreye aktarmak Nitroselüloz filtreyi boyamak
14		Multiplex PCR mixi hazırlamak Multiple PCR mix dağılımı yapmak ve amplifikasyonu başlatmak Amplifikasyon ürününü strip üzerine uygulayarak cihazda strip bantlamasını oluşturmak ve değerlendirmek	Multiplex PCR mixi hazırlamak Multiple PCR mix dağılımı yapmak ve amplifikasyonu başlatmak Amplifikasyon ürününü strip üzerine uygulayarak cihazda strip bantlamasını oluşturmak ve değerlendirmek

Hafta	Ders Kodu TLTZ202	Adı TIBBİ MİKROBİYOLOJİ III	Kredisi (2-4-0) 4
		Teorik	Uygulama
1		Gram pozitif kokları tanımlama	Gram pozitif kokları tanımlama
2		Gram negatif kokları tanımlama	Gram negatif kokları tanımlama

3	Gram pozitif sporlu basillerin laboratuvar tanısını yapma	Gram pozitif sporlu basillerin laboratuvar tanısını yapma
4	Gram pozitif sporsuz basillerin laboratuvar tanısını yapma	Gram pozitif sporsuz basillerin laboratuvar tanısını yapma
5	Küçük gram negatif basillerin laboratuvar tanısını yapma	Küçük gram negatif basillerin laboratuvar tanısını yapma
6	Küçük gram negatif basillerin laboratuvar tanısını yapma	Küçük gram negatif basillerin laboratuvar tanısını yapma
7	Enterobacteriaceae grubu bakterilerin laboratuvar tanısını yapma	Enterobacteriaceae grubu bakterilerin laboratuvar tanısını yapma
8	Enterobacteriaceae grubu bakterilerin laboratuvar tanısını yapma	Enterobacteriaceae grubu bakterilerin laboratuvar tanısını yapma
9	Enterobacteriaceae grubu bakterilerin laboratuvar tanısını yapma	Enterobacteriaceae grubu bakterilerin laboratuvar tanısını yapma
10	Non fermenterlerin laboratuvar tanısını yapma	Non fermenterlerin laboratuvar tanısını yapma
11	Anaerop bakterilerin laboratuvar tanısını yapma	Anaerop bakterilerin laboratuvar tanısını yapma
12	Zorunlu hücre içi bakterilerin laboratuvar tanısını yapma	Zorunlu hücre içi bakterilerin laboratuvar tanısını yapma
13	Spiroketlerin laboratuvar tanısını yapma	Spiroketlerin laboratuvar tanısını yapma
14	Spiroketlerin laboratuvar tanısını yapma	Spiroketlerin laboratuvar tanısını yapma

Hafta	Ders Kodu TLTZ204	Adı KLİNİK BİYOKİMYA	Kredisi (2-4-0) 4
		Teorik	Uygulama
1		Böbrek Fonksiyon Testleri I	Numune kabul ve kayıt
2		Böbrek Fonksiyon Testleri II	Otoanalizörler
3		Tümör belirteçleri	Otoanalizörler
4		Tiroid fonksiyon testleri	Hematolojik Analizler
5		Klinik tanıda enzimler	Hematolojik Analizler
6		Plazma lipidleri ve klinik önemi	İdrar ve Guyta analizleri
7		Karbonhidrat metabolizması ve bozuklukları (DM tanısıl testler)	İdrar ve Guyta analizleri
8		Plazma Proteinleri ve klinik önemi	Hormon Analizleri
9		Kardiyak belirteçler	Hormon Analizleri
10		BOS ve diğer vücut sıvıları biyokimyası	Manual Analizler
11		Acil laboratuvarı ve testleri	Acil Laboratuvarı
12		Tarama testleri	Acil Laboratuvarı
13		Su ve elektrolit dengesi bozuklukları testleri?	Allerji testleri
14		Terapötik İlaç Düzeyleri	İlaç Düzeyleri Analizi

Hafta	Ders Kodu TLTZ206	Adı TIBBİ LABORATUVARDA ORGANİZASYON	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Hasta verilerinin bilgisayara kayıt edilmesi	
2		Hasta verilerinin onaylanması	
3		Hasta raporlarının çıkarılması	
4		Çalışma ortamının günlük temizlik ve düzenini sağlamak	
5		Kit, kimyasal, reaktif, sarf malzeme gibi malzemelerin kontrolünü yapmak	
6		Besiyeri, lam, boya gibi malzemelerin kontrolünü yapmak	
7		Cihazların günlük, haftalık, aylık ve yıllık kontrollerini yapmak	
8		Mikrobiyolojik atıkların uzaklaştırılmasını sağlamak	
9		Tıbbi atıkların uzaklaştırılmasını sağlamak	
10		Hastaya idrar (spot idrar) örneği alımını açıklamak	
11		Hastaya 24 saatlik idrar örneği alımını açıklamak	
12		Hastaya gaita örneği alımını açıklamak	
13		Hastaya bant yöntemini açıklamak	
14		Hasta tarafından getirilen materyalin kabulü ve barkotlanması	
15		Hasta materyalinin laboratuvara transportu (normal/vakumlu sistem)	
16		Hastadan kan almak	
17		Hastadan boğaz sürüntüsü almak	
18		Hastadan kateterle idrar toplanmasını sağlamak	
19		Çocuk hastalardan idrar toplamak	
20		Hasta materyalini barkotlamak ve laboratuvara iletmek	

Hafta	Ders Kodu TLTS201	Adı İŞYERİ EĞİTİMİ I	Kredisi (0-16-0) 8
	Teorik	Uygulama	
1		Tıbbi Mikrobiyoloji Anabilim Dalı Laboratuvarlarını (Seroloji, ELISA, Bakteriyoloji, Tüberküloz, Parazitoloji), Kan Merkezi, Merkez Mikrobiyoloji Örnek Kabul birimlerini tanımak,	
2		Tıbbi Mikrobiyoloji Anabilim Dalı Laboratuvarlarını (Seroloji, ELISA, Bakteriyoloji, Tüberküloz, Parazitoloji), Kan Merkezi, Merkez Mikrobiyoloji Örnek Kabul birimlerini tanımak,	
3		Mikrobiyolojik uygun örneği almayı, kabulünü yapmayı, saklamayı ve uygun koşullarda transferini gerçekleştirmeyi öğrenmek,	
4		Mikrobiyolojik uygun örneği almayı, kabulünü yapmayı, saklamayı ve uygun koşullarda transferini gerçekleştirmeyi öğrenmek,	
5		Dezenfeksiyon ve antisepsi yapabilmek (laboratuvar ortamında bir işleme başlamadan önce ve işlem sonrasında kişisel dezenfeksiyon uygulamak),	
6		Dezenfeksiyon ve antisepsi yapabilmek (laboratuvar ortamında bir işleme başlamadan önce ve işlem sonrasında kişisel dezenfeksiyon uygulamak),	
7		Sterilizasyon yapabilmek (öze kullanmak, bek kullanmak, özeyi alevde sterilize etmek, cam malzemeleri alevden geçirmek),	
8		Sterilizasyon yapabilmek (öze kullanmak, bek kullanmak, özeyi alevde sterilize etmek, cam malzemeleri alevden geçirmek),	
9		Mikrobiyolojik preparat hazırlamak (preparat hazırlama ve tespit etme yöntemlerini ve preparat hazırlamada dikkat edilmesi gereken hususları öğrenmek),	
10		Mikrobiyolojik preparat hazırlamak (preparat hazırlama ve tespit etme yöntemlerini ve preparat hazırlamada dikkat edilmesi gereken hususları öğrenmek),	
11		Basit boyama yöntemini öğrenmek (basit boyama yöntemlerini ve basit boyama yöntemlerinde dikkat edilmesi gereken hususlar),	
12		Basit boyama yöntemini öğrenmek (basit boyama yöntemlerini ve basit boyama yöntemlerinde dikkat edilmesi gereken hususlar),	
13		Bileşik boyama yöntemini öğrenmek (bileşik boyama yöntemlerini ve bileşik boyama yöntemlerinde dikkat edilmesi gereken hususları öğrenmek)	
14		Bileşik boyama yöntemini öğrenmek (bileşik boyama yöntemlerini ve bileşik boyama yöntemlerinde dikkat edilmesi gereken hususları öğrenmek)	

Hafta	Ders Kodu TLTS202	Adı İŞYERİ EĞİTİMİ II	Kredisi (0-16-0) 8
	Teorik	Uygulama	
1		Besiyerine tekniğine uygun şekilde ekim yapmayı ve identifikasyon yapmayı öğrenmek,	
2		Besiyerine tekniğine uygun şekilde ekim yapmayı ve identifikasyon yapmayı öğrenmek,	
3		İnkübasyon yapmayı öğrenmek (ekimi yapılmış besiyerlerini aerop ortamda inkübe etmek, ekimi yapılmış anerop mikroorganizmalar için CO ₂ 'li ortam hazırlamak),	
4		İnkübasyon yapmayı öğrenmek (ekimi yapılmış besiyerlerini aerop ortamda inkübe etmek, ekimi yapılmış anerop mikroorganizmalar için CO ₂ 'li ortam hazırlamak),	
5		Hastadan kan almayı, tansiyon ölçmeyi öğrenmek,	
6		Hastadan kan almayı, tansiyon ölçmeyi öğrenmek,	
7		Dışkı preparatı hazırlamayı (dışkının makroskopik incelemesini yapmak, direkt yöntemle preparat hazırlamak, çöktürme yöntemi ile preparat hazırlamak, dışkı preparatını boyamak) öğrenmek,	
8		Dışkı preparatı hazırlamayı (dışkının makroskopik incelemesini yapmak, direkt yöntemle preparat hazırlamak, çöktürme yöntemi ile preparat hazırlamak, dışkı preparatını boyamak) öğrenmek,	
9		Kan ve kemik iliği gibi vücut sıvılarından preparat hazırlamayı (kalın damla ve ince yayma yöntemi ile kan preparatı) ve boyamayı öğrenmek,	
10		Kan ve kemik iliği gibi vücut sıvılarından preparat hazırlamayı (kalın damla ve ince yayma yöntemi ile kan preparatı) ve boyamayı öğrenmek,	
11		Mikobakteriyolojik analiz için örnek toplama, preparat hazırlama ve boyama yöntemlerini öğrenmek,	
12		Mikobakteriyolojik analiz için örnek toplama, preparat hazırlama ve boyama yöntemlerini öğrenmek,	
13		Analizler için gerekli serumun temini için kanı işlemlerden geçirmeyi (santrifüj ve mikropipet kullanma), spesifik antijen ve antikörlerin varlığını bilerek serolojik yöntemleri öğrenmek,	
14		Analizler için gerekli serumun temini için kanı işlemlerden geçirmeyi (santrifüj ve mikropipet kullanma), spesifik antijen ve antikörlerin varlığını bilerek serolojik yöntemleri öğrenmek,	

TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ PROGRAMI	
a) Genel Tanıtım	
1	Programın Kısa Geçmişi
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri programı 1985 yılında ön lisans düzeyinde eğitim vermeye başlamıştır.	
2	Verilen Derece
Program başarılı bir şekilde tamamlanıp, program yeterlilikleri sağlandığında Tıbbi Görüntüleme Teknikleri alanında (5. seviye) Ön lisans derecesine sahip olunur.	
3	Derecenin Düzeyi
Yükseköğretim 5. Seviye - Ön lisans	
4	Kabul ve Kayıt Koşulları
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri programına; önce Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından Ortaöğretim Başarı Puanı'na (OÖP) göre Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB) içindeki Sağlık Meslek Liseleri'nin Radyoloji, Radyoloji Teknisyenliği, Radyoloji ve Tedavi Laboratuvarı bölümlerinden mezun sınavsız geçişi tercih eden öğrenciler yerleştirilmektedir. 30 kişilik kontenjanın açık kalması durumunda METEB dışından ve YGS-1 puan türü sonuçlarına göre ÖSYM tarafından merkezi yerleştirme ile öğrenci alınmaktadır.	
5	Yeterlilik Koşulları ve Kuralları
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri programını bitirip ön lisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve mesleki seçmeli derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genelağırlıklı not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir.	
6	Program Profili
Programın amacı sağlık kurum ve kuruluşlarında hekim tarafından X-ışınlarının gerek hastalığın tanısı (teşhis) gerekse tedavisinde kullanılması için yürütülen çalışmalarda hastaların hekim tarafından belirlenen şekilde filmlerini çeken; ışın tedavisi gören hastaların cihazlarını hazırlayan ve uygulayan, gelişen teknolojiyi sahada uygulayabilecek teknik donanımda ve başta uzman radyoloji hekimi olmak üzere tüm sağlık personeli ile koordineli çalışabilen, ülke ve dünya koşullarına uygun, bilgili, becerikli sağlık teknikeri yetiştirmektir. Programın eğitim süresi dört Yarıyıl (Staj süresi dâhildir.) Dördüncü yarıyılın sonunda 30 iş günü staj yapılır.	
7	Program Yeterlilikleri
1	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri programı alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı derslerden edindiği bilgileri mesleki olarak değerlendirir ve uygular.
2	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır.
3	Tıbbi görüntüleme yöntemleri ve fizik prensipleri ile ilgili sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak sağlık kurumları bünyesindeki radyoloji, radyoterapi ve nükleer tıp ünitelerinde ilgili araç, cihaz ve teknikleri kullanarak hekimin gerekli gördüğü tanı ve tedavi süreçlerini bağımsız veya gerektiğinde hekim eşliğinde yapar.
4	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemez karmaşık sorunları çözmek için ekip içerisinde yer alarak kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve gerektiğinde bireysel sorumluluk üstlenir.
5	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.
6	Meslektaşları, hastalar, hasta yakınları, hekimler ve diğer sağlık çalışanları ile etkin bir iletişim kurar.
7	Sağlık sistemi içerisinde bulunan kurum ve kuruluşları tanır; görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder.
8	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımları ile birlikte bilgi ve iletişim teknolojilerini başarıyla kullanır.
9	Anatomik yapıları ayırt eder, insan fizyolojisini bilir ve tıbbi görüntüleme alanında

	yapacağı radyolojik tetkikler ile ilgili olarak radyolojik anatomi bilgisine sahiptir.
10	Radyoloji, radyoterapi ve nükleer tıp alanlarında kullandığı cihaz ve ekipmanların kontrol ve bakımını yapabilme veya gerektiği durumlarda (arıza, periyodik medikal bakım, vb.) yaptırabilme bilgi ve becerisine sahiptir.
11	Radyasyon güvenliğini ve radyasyondan korunmayı bilir, koruyucu önlemlerle kendisini, hastaları ve toplumu radyasyondan korur.
12	Mesleki bilgi ve becerisini artırmak ve gelişimini sağlamak için gerekli programlara, mesleki hizmet içi eğitim faaliyetlerine ve diğer çalışmalara katılır.
8 Mezunların İstihdam Profilleri	
Mezunlar; kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında "Radyoloji Teknikeri" unvanı ile çalışırlar. İstihdam edilebilecek alanlar; Sağlık Bakanlığı'na bağlı kamu ve özel yataklı/yataksız tedavi kurumlarının Radyoloji üniteleri ve Tıbbi Görüntüleme Merkezleridir. Hastalığın teşhisi için istenmiş olan direkt filmler, Bilgisayarlı Tomografi, Magnetik Rezonans, Mamografi, Ultrasonografi gibi birimlerinde veya ışın tedavisi gören hastaların cihazlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında ve Nükleer Tıp bölümünün çeşitli ünitelerinde hizmet verirler. Kamu Personel Seçme Sınavı'na (KPSS) göre Sağlık Teknikeri olarak atanabilmektedirler.	
9 Üst Derece Programlarına Geçiş	
Radyoloji ve Tıbbi Görüntüleme Teknikleri programı öğrencileri Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile "Hemşirelik" ve "Hemşirelik ve Sağlık Hizmetleri" lisans programlarına geçiş yapabilirler.	
10 Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme	
Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için ise derslerin en az %70'ine, uygulamaların en az %80'ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az 1 ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, uygulama sınavı, laboratuvar sınavı, seminer anlatımı, quiz vb gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı %50, yarıyıl sonu sınavının katkısı ise %50 şeklindedir. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Yarıyıl sonu sınavından en az 30 puan alma zorunluluğu vardır. Ders geçme not ortalaması en az 40'tır ve sınıfın başarısı Bağlı Değerlendirme Sistemi ile ölçülmektedir. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. DC ve DD notları şartlı başarılı notlardır. Öğrencinin DC veya DD notu aldığı bir dersten başarılı olması için okul bitirme durumunda genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) en az 2.00 olması gerekir.	
11 Mezuniyet Koşulları	
Programı başarıyla tamamlamak için programda mevcut olan derslerin tümünü (120 AKTS karşılığı) geçmek, 4.00 üzerinden en az 2.00 ağırlıklı not ortalaması elde etmek ve 2. sınıfın sonunda 30 işgünlük stajını başarıyla tamamlamak gerekmektedir.	
12 Çalışma şekli	
Kamu kesiminde görev alan Radyoloji Teknikerleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışırlar. Özel sağlık kurumlarında ve Görüntüleme Merkezlerinde çalışanlar ise tam zamanlı, yarı zamanlı veya nöbet sistemine göre çalışabilirler.	
13 Adres ve İletişim Bilgileri	
Program Başkanı:	Yrd.Doç.Dr.Gökhan GÖKALP drgokhangokalp@yahoo.com
14 Program Olanakları	
Öğretim dili Türkçe olup, Kontenjan sayısı 30'dur. Hazırlık programı ve ikinci öğretimi yoktur. Dersler okul dershaneleri ile U.Ü. Tıp Fakültesi Radyoloji A.D. dersliklerinde yapılmaktadır. Uygulamalar ise Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi'ndeki Radyoloji Anabilim Dalı'na ait ilgili birimlerde gerçekleştirilmektedir.	

TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ PROGRAMI

b) Program Ders Planı

I. SINIF													
1.YARIYIL						2. YARIYIL							
ZORUNLU DERSLER						ZORUNLU DERSLER							
Ders Kodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS	Ders Kodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS
AİT101	2	0	0	2	A.İ.D.Tarihi I	2	AİT102	2	0	0	2	A.İ.D.Tarihi II	2
TUD101	2	0	0	2	Türk Dili I	2	TUD102	2	0	0	2	Türk Dili II	2
YAD101	2	0	0	2	Yabancı Dil I	2	YAD102	2	0	0	2	Yabancı Dil II	2
SHOZ101	2	0	0	2	Anatomi	3	TGTZ102	4	4	0	6	Tıbbi Görüntüleme II	9
SHOZ103	2	0	0	2	Fizyoloji	3	TGTZ104	2	0	0	2	Radyolojik Anatomi	3
SHOZ107	2	0	0	2	Fizik	3	TGTZ106	3	2	0	4	Radyasyon Güvenliği ve Radyasyondan Korunma	6
OTPS105	2	0	0	2	Kimya	2							
TGTZ105	2	4	0	4	Tıbbi Görüntüleme I	7							
TGTZ107	2	0	0	2	Tıbbi ve Radyolojik Terminoloji	3							
I. yarıyılıda 2 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (2 kredilik Mesleki Seçmeli Ders seçilecek)						3	II. yarıyılıda 4 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (2 kredilik Mesleki Seçmeli ve 2 kredilik Alan Dışı Seçmeli Ders)						6
MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER						MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER							
OTPS003	2	0	0	2	İlk Yardım	3	OTPS010	1	0	2	2	Bilgi ve İletişim Teknolojisi	3
OTPS007	2	0	0	2	Meslek Etiği	3	OTPS013	2	0	0	2	Girişimcilik	3
II. SINIF													
3. YARIYIL						4. YARIYIL							
ZORUNLU DERSLER						ZORUNLU DERSLER							
TGTZ201	4	4	0	6	Tıbbi Görüntüleme III	9	TGTZ202	4	4	0	6	Tıbbi Görüntüleme IV	9
TGTZ203	2	2	0	3	Nükleer Tıp	6	TGTZ204	2	2	0	3	Radyoterapi	3
TGTZ205	1	2	0	2	Radyolojide Araç Gereç Bakım ve Onarımı	3	SISL206	2	0	0	2	Halkla İlişkiler	3
III. yarıyılıda 8 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (8 kredilik Mesleki Seçmeli TGTS201 İşyeri Eğitimi I dersi)						12	IV. yarıyılıda 10 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (8 kredilik Mesleki Seçmeli TGTS202 İşyeri Eğitimi II ve 2 kredilik Alan Dışı Seçmeli ders)						15
MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER						MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER							
OTPS001	2	0	0	2	İş Sağlığı ve Güvenliği	3	OTPS004	2	0	0	2	Kalite Yönetim Sistemleri	3
OTPS002	2	0	0	2	Çevre Koruma	3	OTPS005	2	0	0	2	Kalite Güvencesi ve Standartları	3
OTPS008	2	0	0	2	İstatistik	3	OTPS006	2	0	0	2	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	3
OTPS011	2	0	0	2	İşletme Yönetimi I	3	OTPS012	2	0	0	2	İşletme Yönetimi II	3
OTPS021	2	0	0	2	Mesleki Yabancı Dil I	3	OTPS022	2	0	0	2	Mesleki Yabancı Dil II	3
TGTS201	0	16	0	8	İşyeri Eğitimi I	12	TGTS202	0	16	0	8	İşyeri Eğitimi II	12
ALAN DIŞI SEÇMELİ DERSLER													
OTPS009	2	0	0	2	İletişim	3	OTPS020	2	0	0	2	Dramatizasyon ve Tiyatro	3
OTPS016	2	0	0	2	Sağlık Yönetimi ve Örgütlenme	3	OTPS023	2	0	0	2	Hızlı Okuma ve Anlama Teknikleri	3
OTPS017	2	0	0	2	İnsan Kaynakları Yönetimi	3	OTPS024	2	0	0	2	Bilgisayar Programcılığı	3
OTPS018	2	0	0	2	Yazışma Teknikleri	3	OTPS025	2	0	0	2	Sağlık Kurumlarında Muhasebe	3
OTPS019	2	0	0	2	Etkili ve Güzel Konuşma	3	II. ve IV. Yarıyılıda birer tane Alan Dışı Ders alınacak						

c) Ders Bilgi Formu (Örnek)

DERS ÖĞRETİM PLANI			
1	Dersin Adı:	TIBBİ GÖRÜNTÜLEME I	
2	Dersin Kodu:	TGTZ105	
3	Dersin Türü:	Meslek Dersi	
4	Dersin Seviyesi:	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	I.YIL	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl:	I.Yarıyıl	
7	Dersin AKTS Kredisi:	7	
8	Teorik Ders Saati (saat/hafta):	2	
9	Uygulama Ders Saati (saat/hafta) :	4	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta):	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yoktur	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze eğitim	
14	Dersin Koordinatörü:	Prof.Dr.Müfit PARLAK	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Öğr.Gör.Sefa IŞIKLAR	
16	Ders Koordinatörünün İletişim Bilgileri:	mparlak@uludag.edu.tr	
17	Dersin WEB adresi:	http://www.uludag.edu.tr/Bologna/dereceler/dt/21/dl/tr/b/18/p/952/drs/308139	
18	Dersin Amacı:	Bu derste radyografi elde etme ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.	
19	Dersin Öğrenim Kazanımları	1	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıkları Yapmak
		2	Kafa Radyografileri Elde Etmek
		3	Yüz Radyografileri Elde Etmek
		4	Vertebra Radyografileri Elde Etmek
		5	Toraks ve Batın Radyografileri Elde Etmek
		6	Üst Ekstremitte Radyografileri Elde Etmek
		7	Alt Ekstremitte Radyografileri Elde Etmek

		8	Akciğer, Kalp Radyografileri Elde Etmek
		9	Film basımı için hazırlık yapmak
		10	Film basmak
		11	Radyografinin ve Karanlık Odanın Kalite kontrol işlemlerini yapmak
20	Dersin İçeriği:		
	Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
Ayrıntılı Ders içeriği		Teorik	Uygulama
	1	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 1 (Radyodiagnostik ve Elektromanyetik Enerji)	Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
	2	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 2.1 (Röntgen Cihazı Fizik Prensipleri)	Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
	3	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 2.2 (Röntgen Cihazı Fizik Prensipleri)	Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
	4	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 3 (X ışını oluşumu ve Madde İle Etkileşimi)	Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
	5	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 4 (Atenüasyon ve X ışınının özellikleri)	Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
	6	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 5 (Kaset ve Saçılan Radyasyon Kontrolü)	Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
	7	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 6 Film Basmak, Radyolojik Terminoloji	Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
	8	Akciğer, Kalp Radyografileri	Akciğer ve Kalp Radyografileri çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
	9	Kafa Radyografileri	Kafa Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
	10	Yüz Radyografileri	Yüz Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
	11	Vertebra Radyografileri	Vertebra Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
	12	Gövde Radyografileri	Gövde Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
	13	Üst Ekstremitte Radyografileri	Üst Ekstremitte Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
14	Alt Ekstremitte Radyografileri	Alt Ekstremitte Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Ana kaynak: --- Yardımcı kaynaklar: - Temel Radyoloji Tekniği, Prof. Dr. Tamer KAYA - Radyolojiye Giriş, Prof. Dr. Ercan TUNCEL - Tıbbi Görüntüleme 1 Dersi Ders Notları, Prof. Dr. Müfit PARLAK, Öğr. Gör. Sefa IŞIKLAR	

22	Değerlendirme	
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	%30
Uygulama Değerlendirme	1	%20
Ödev		
Yıl Sonu Sınavı	1	
Toplam		%50
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		%50
Finalin Başarıya Oranı		%50
Toplam		%100

23	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU		
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	2	28
Uygulamalı Dersler	14	4	56
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	7	98
Ödevler	1	12	12
Projeler			
Arazi Çalışmaları			
Arasınavlar	1	6	6
Diğer			
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	12	12
Toplam İş Yükü			212
Toplam İş Yükü / 30 saat			212/30=7,07
Dersin AKTS Kredisi			7

24	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU											
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12
ÖK1	5	1	5	2	3	1	1	5	1	1	1	1
ÖK2	5	1	5	2	3	3	1	5	5	1	2	1
ÖK3	5	1	5	2	3	3	1	5	5	1	2	1
ÖK4	5	1	5	2	3	3	1	5	5	1	2	1
ÖK5	5	1	5	2	3	3	1	5	5	1	2	1
ÖK6	5	1	5	2	3	3	1	5	5	1	2	1
ÖK7	5	1	5	2	3	3	1	5	5	1	2	1
ÖK8	5	1	5	2	3	3	1	5	5	1	2	1
ÖK9	5	1	5	2	3	1	1	5	1	1	1	1
ÖK10	5	1	5	2	3	1	1	5	1	1	1	1
ÖK11	5	1	5	2	3	1	1	5	1	1	1	1
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri												
Katkı Düzeyi:	1 Çok Düşük		2 Düşük		3 Orta		4 Yüksek		5 Çok Yüksek			

d) Ders İçerikleri

Hafta	Ders Kodu SHOZ101	Adı ANATOMİ	Kredisi (2-0-0) 2	
		Teorik		Uygulama
1		Anatomi ile ilgili temel terim ve kavramlar		-
2		Hücrenin yapısı ve çeşitleri		-
3		İskelet sistemi		-
4		Kas sistemi		-
5		Kan ve sıvı-elektrolitler		-
6		Kalbin anatomik özellikleri ve vasküler yapılar		-
7		Üst ve alt solunum yolu anatomik yapıları		-
8		Toraks ve memenin yapısı		-
9		Merkezi Sinir sisteminin anatomik yapıları		-
10		Periferik sinir sisteminin anatomik yapıları		-
11		Duyu organları		-
12		Hipofiz bezi ve diğer endokrin sistem yapıları		-
13		Sindirim yolu organları ve Sindirime yardımcı organ ve bezlerin yapıları		
14		Ürogenital sistemi ve kadın ve erkek üreme sistemini yapıları		

Hafta	Ders Kodu SHOZ103	Adı FİZYOLOJİ	Kredisi (2-0-0) 2	
		Teorik		Uygulama
1		Fizyolojide temel kavram ve terimleri		
2		Hücrenin görevlerini		
3		Solunum mekaniğini		
4		Kanda oksijen ve karbondioksitin taşınması ve fonksiyonları		
5		Kanda oksijen ve karbondioksitin taşınması ve fonksiyonları		
6		Kalbin fonksiyonları		
7		Kan ve lenf dolaşımı		
8		Kan ve sıvı- elektrolitler		
9		Santral sinir sistemi		
10		Periferik sistemi		
11		Endokrin sistem		
12		Boşaltım sistemi		
13		Sindirim sistemi		
14		Duyu organları		

Hafta	Ders Kodu SHOZ107	Adı FİZİK	Kredisi (2-0-0) 2	
		Teorik		Uygulama
1		Ölçme ve birim sistemleri, Sayısal ve vektörel nicelikler		
2		Mekanik (Hız, ivme, vb,) Newton'un Hareket Yasaları		
3		Newton'un Hareket Yasaları ve Statik (Denge, ağırlık merkezi, Tork vb) Dairesel Hareket, Açısal hız, açısal ivme		
4		İş, güç ve enerji (Potansiyel ve kinetik enerji, bağlanma enerjisi)		
5		Çizgisel Momentum, Çizgisel Momentum Korunumu		
6		Açısal Momentum, Açısal Momentum Korunumu, Tork		
7		Elektrostatik, Elektriksel yük, Coulomb Kanunu, , iletkenler ve yalıtkanlar, Elektriksel Kuvvetler ve alanlar, Elektrik alan ve potansiyel farkı, paralel metal levhalar		
8		Elektrik akımı, Direnç ve ohm kanunu(potansiyel farkı(V), akım (A) ve direnç (ohm)), özdirenç, güç ve elektriksel ısı		
9		Doğru akım devreleri, Devre problemlerinin çözümü, Ampermetreler ve voltmetreler, kondansatörler, dielektrik kavramı		
10		Kondansatörler, dielektrik kavramı Manyetizma ve akımın manyetik alanı Biot Savart Yasası		
11		Ampère Yasası, Manyetik alan, Manyetik alana giren hareketli yüklere etkiyen manyetik kuvvetler		
12		Manyetik alanda bulunan akım geçen kapalı yola etkiyen manyetik kuvvetler ve tork, Manyetik akı ve Faraday kanunu		

13	Faraday kanunu, maddenin manyetik özellikleri	
14	Maddenin manyetik özellikleri, alternatif akım, Transformatörler	

Hafta	Ders Kodu OTPZ105	Adı KİMYA	Kredisi (2-0-0) 2
	Teorik		Uygulama
1	Kimya nedir? Niçin bu dersi almaktasınız? Kimyanın mesleğinizdeki önemi nedir?		
2	Atom, molekül ve bileşik kavramı		
3	Kimyasal bileşikler		
4	Mol kavramı		
5	Kimyasal reaksiyonlar		
6	Kimyasal hesaplamalar		
7	Periyodik sistemi ve özellikleri		
8	Kimyasal bağlar ve moleküller arası etkileşimler		
9	Gazlar ve temel gaz yasaları		
10	Çözeltiler		
11	Çözeltilerin konsantrasyon hesaplamaları		
12	Suyun biyolojik önemi		
13	Temel asit-baz kavramı		
14	pH kavramı		

Hafta	Ders Kodu TGTZ105	Adı TIBBİ GÖRÜNTÜLEME I (2-4-0) 4	Kredisi
	Teorik		Uygulama
1	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 1 (Radyodiagnostik ve Elektromanyetik Enerji)		Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
2	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 2.1 (Röntgen Cihazı Fizik Prensipleri)		Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
3	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 2.2 (Röntgen Cihazı Fizik Prensipleri)		Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
4	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 3 (X ışını oluşumu ve Madde İle Etkileşimi)		Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
5	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 4 (Atenuasyon ve X ışınının özellikleri)		Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
6	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 5 (Kaset ve Saçılan Radyasyon Kontrolü)		Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
7	Radyografik İnceleme İçin Hazırlıklar 6 Film Basmak, Radyolojik Terminoloji		Radyografik İnceleme İçin yapılan hazırlık işlemlerinin gözlem ve uygulaması
8	Akciğer, Kalp Radyografileri		Akciğer ve Kalp Radyografileri çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
9	Kafa Radyografileri		Kafa Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
10	Yüz Radyografileri		Yüz Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
11	Vertebra Radyografileri		Vertebra Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
12	Gövde Radyografileri		Gövde Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
13	Üst Ekstremitte Radyografileri		Üst Ekstremitte Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları
14	Alt Ekstremitte Radyografileri		Alt Ekstremitte Radyografileri ile ilgili çekim tekniklerinin gözlem ve uygulamaları

Hafta	Ders Kodu TGTZ107	Adı TIBBİ VE RADYOLOJİK TERMİNOLOJİ	Kredisi (2-0-0) 2
	Teorik		Uygulama
1	İnsan Anatomisine İlişkin Tıbbi Terimler		
2	İnsan Anatomisine İlişkin Tıbbi Terimler		
3	Hareket ve Sinir Sistemi İle Psikiyatrik Hastalıklara İlişkin Tıbbi Terimler		
4	Hareket ve Sinir Sistemi İle Psikiyatrik Hastalıklara İlişkin Tıbbi Terimler		
5	Solunum ve Sindirim Sistemine İlişkin Tıbbi Terimler		
6	Solunum ve Sindirim Sistemine İlişkin Tıbbi Terimler		

7	Kardiyovasküler Sistem İle Kan ve Kan Yapıcı Organlara İlişkin Tıbbi Terimler	
8	Kardiyovasküler Sistem İle Kan ve Kan Yapıcı Organlara İlişkin Tıbbi Terimler	
9	Üriner, Genital ve Endokrin Sisteme İlişkin Tıbbi Terimler	
10	Üriner, Genital ve Endokrin Sisteme İlişkin Tıbbi Terimler	
11	Göz, Kulak-Burun-Boğaz ve Deriye İlişkin Tıbbi Terimler	
12	Radyografi, Ultrasonografi, Mamografi, Floroskopi ve Kontrast Maddeler, Anjiyografi, Bilgisayarlı Tomografi, Manyetik Rezonans, Nükleer Tıp ve Radyoterapi'ye İlişkin Terimler	
13	Radyografi, Ultrasonografi, Mamografi, Floroskopi ve Kontrast Maddelere, Anjiyografi, Bilgisayarlı Tomografi, Manyetik Rezonans, Nükleer Tıp ve Radyoterapi'ye İlişkin Terimler	
14	Radyografi, Ultrasonografi, Mamografi, Floroskopi ve Kontrast Maddelere, Anjiyografi, Bilgisayarlı Tomografi, Manyetik Rezonans, Nükleer Tıp ve Radyoterapi'ye İlişkin Terimler	

Hafta	Ders Kodu TGTZ102	Adı TIBBİ GÖRÜNTÜLEME II	Kredisi (4-4-0) 6
		Teorik	Uygulama
1		Floroskopik Cihazlar	Floroskopik Cihazların Tanıtımı
2		Anjiyografi Cihazlar	Anjiyografik Cihazların Tanıtımı
3		Floroskopik Görüntüleme Floroskopik İncelemelerde Kontrast Maddeler	Floroskopik Görüntü elde etmek için hazırlık süreçlerinin gözlem ve uygulamaları
4		Floroskopik Görüntüleme Floroskopik İncelemelerde Kontrast Maddeler	Floroskopik Görüntü elde etmek için hazırlık süreçlerinin gözlem ve uygulamaları
5		Floroskopik Görüntüleme Floroskopik İncelemelerde Kontrast Maddeler	Floroskopik Görüntü elde etmek için hazırlık süreçlerinin gözlem ve uygulamaları
6		Floroskopik Görüntüleme Floroskopik İncelemelerde Kontrast Maddeler	Floroskopik Görüntü elde etmek için hazırlık süreçlerinin gözlem ve uygulamaları
7		Floroskopik Görüntüleme Floroskopik İncelemelerde Kontrast Maddeler	Floroskopik Görüntü elde etmek için hazırlık süreçlerinin gözlem ve uygulamaları
8		Gastrointestinal Sistemin Floroskopik Görüntülenmesi	Gastrointestinal Sistemin Floroskopik Görüntülenmesinin gözlem ve uygulamaları
9		Gastrointestinal Sistemin Floroskopik Görüntülenmesi	Gastrointestinal Sistemin Floroskopik Görüntülenmesinin gözlem ve uygulamaları
10		Genitoüriner Sistemin Floroskopik Görüntülenmesi	Genitoüriner Sistemin Floroskopik Görüntülenmesi gözlem ve uygulamaları
11		Genitoüriner Sistemin Floroskopik Görüntülenmesi	Genitoüriner Sistemin Floroskopik Görüntülenmesi gözlem ve uygulamaları
12		Lokomotor ve Solunum Sistemlerinin Floroskopik Görüntülenmesi	Lokomotor ve Solunum Sistemlerinin Floroskopik Görüntülenmesi gözlem ve uygulamaları
13		Anjiyografi Uygulamaları I	Anjiyografi Uygulamalarının gözlem ve uygulamaları
14		Anjiyografi Uygulamaları II	Anjiyografi Uygulamalarının gözlem ve uygulamaları

Hafta	Ders Kodu TGTZ104	Adı RADYOLOJİK ANATOMİ	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Kafa ve Yüz Radyografilerinde Anatomik Yapılar	
2		Akciğer ve Gövde Radyografilerinde Anatomik Yapılar	
3		Üst ve Alt Ekstremitte Radyografilerinde Anatomik Yapılar	
4		Mamografi Görüntüleri Üzerinde Anatomik Yapılar	
5		Baş ve Boyun Bilgisayarlı Tomografileri Kesitsel Anatomi	
6		Gövde (Vertebra, Toraks, Abdomen, Pelvis) Bilgisayarlı Tomografileri Kesitsel Anatomi	
7		Üst ve Alt Ekstremitte Bilgisayarlı Tomografileri Kesitsel Anatomi	
8		Baş ve Boyun Manyetik Rezonans Kesitsel Anatomi	
9		Gövde (Vertebra, Toraks, Abdomen, Pelvis) Manyetik Rezonans Kesitsel Anatomi	
10		Üst ve Alt Ekstremitte Manyetik Rezonans Kesitsel Anatomi	
11		Serebral ve Boyun Anjiyografilerinde Anatomik Yapılar	

12	Toraks ve Abdominal Anjiyografilerde Anatomik Yapılar	
13	Üst ve Alt Ekstremitte Anjiyografilerde Anatomik Yapılar	
14	Sindirim Sistemi, Biliyer ve Ürogenital Sistem Radyografilerinde Anatomik Yapılar	

Hafta	Ders Kodu TGTZ106	Adı RADYASYON GÜVENLİĞİ VE RADYASYONDAN KORUNMA	Kredisi (3-2-0) 4
	Teorik		Uygulama
1	Radyoloji Bölümünün Yapısı - 1		Radyoloji departmanlarının planlanması ve dizaynı
2	Radyoloji Bölümünün Yapısı - 2		İyonlayıcı radyasyon kullanılan odaların tanıtılması
3	Radyoloji Bölümünün Yapısı - 3		İyonlayıcı radyasyon kullanılan odaların donanımının tanıtılması
4	Radyoloji Bölümünün Yapısı - 4		Radyoloji laboratuvarlarının fiziksel yapısına dair mevzuat
5	Radyasyon Güvenliği		X ışınları oluşumu
6	Radyasyon Güvenliği		X ışınlarının madde ile etkileşimi
7	Radyasyon Güvenliği		Radyasyonun biyolojik etkileri
8	Radyasyon Güvenliği		Radyasyondan korunmada temel ilkelerin tanıtımı
9	Radyasyon Güvenliği		Radyasyon çalışanlarının korunması konusunda uygulamalar
10	Radyasyon Güvenliği		Hastaları ve toplum üyelerini radyasyondan korunma uygulamaları
11	Radyasyon Güvenliği		Radyasyon birimlerinin tanıtımı
12	Radyasyon Güvenliği İle İlgili Yasal Düzenlemeler		Hastaları ve toplum üyelerini radyasyondan korumaya dair mevzuat hakkında bilgilendirme
13	Radyasyondan korunmada temel güvenlik standartlarına dair mevzuat		Radyasyondan korunmada temel güvenlik standartlarına dair mevzuat hakkında bilgilendirme
14	Radyasyondan korunmada cihaz kullanılmasında dikkat edilmesi gereken hususlar, görev ve sorumluluklar		Radyasyondan korunmada cihaz kullanılmasında dikkat edilmesi gereken hususlar, görev ve sorumluluklar hakkında bilgilendirme

Hafta	Ders Kodu TGTZ201	Adı TIBBİ GÖRÜNTÜLEME III	Kredisi (4-4-0) 6
	Teorik		Uygulama
1	Manyetik rezonans cihazı I		Manyetik rezonans cihazı tanıtımı
2	Manyetik rezonans cihazı II		Manyetik rezonans cihazı tanıtımı
3	Manyetik rezonans cihazı III		Manyetik rezonans cihazı tanıtımı
4	Kranial manyetik rezonans görüntüleme Boyun manyetik rezonans görüntüleme		Kranial manyetik rezonans görüntüleme gözlem ve uygulamaları, Boyun manyetik rezonans görüntüleme gözlem ve uygulamaları,
5	Vertebra manyetik rezonans görüntüleme		Vertebra manyetik rezonans görüntüleme gözlem ve uygulamaları
6	Üst abdomen manyetik rezonans görüntüleme Alt abdomen manyetik rezonans görüntüleme		Üst abdomen manyetik rezonans görüntüleme gözlem ve uygulamaları Alt abdomen manyetik rezonans görüntüleme gözlem ve uygulamaları,
7	Üst ekstremitte manyetik rezonans görüntüleme		Üst ekstremitte manyetik rezonans görüntüleme gözlem ve uygulamaları
8	Alt ekstremitte manyetik rezonans görüntüleme		Alt ekstremitte manyetik rezonans görüntüleme gözlem ve uygulamaları
9	MR anjio görüntüleme		MR anjio görüntüleme gözlem ve uygulamaları
10	Bilgisayarlı Tomografi cihazı		Bilgisayarlı Tomografi cihazı tanıtımı
11	Baş ve boyun BT görüntüleme		Baş ve boyun BT görüntüleme gözlem ve uygulamaları
12	Vertebra BT görüntüleme Toraks BT görüntüleme		Vertebra BT görüntüleme gözlem ve uygulamaları, Toraks BT görüntüleme gözlem ve uygulamaları
13	Üst abdomen BT görüntüleme Alt abdomen BT görüntüleme		Üst abdomen BT görüntüleme gözlem ve uygulamaları, Alt abdomen BT görüntüleme gözlem ve uygulamaları,
14	Ekstremitte BT görüntüleme		Ekstremitte BT görüntüleme gözlem ve uygulamaları,

Hafta	Ders Kodu TGTZ203	Adı NÜKLEER TIP	Kredisi (2-2-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Gama Kamera Ve Hasta Hazırlığı	Gama kamera ile görüntüleme
2		Gama Kamera Ve Hasta Hazırlığı	Gama kamera ile görüntüleme
3		Gama Kamera Ve Hasta Hazırlığı	Gama kamera ile görüntüleme
4		Gama Kamera Ve Hasta Hazırlığı	
5		Solunum, Dolaşım ve Vasküler Sistem Sintigrafileri	
6		Sindirim Sistemi Sintigrafileri	
7		Sindirim Sistemi Sintigrafileri	Sindirim Sistemi Sintigrafileri
8		Ürogenital Sistem Sintigrafileri	Ürogenital Sistem Sintigrafileri
9		Santral Sinir Sistemi ve Endokrin Sistem Sintigrafileri	
10		İskelet Sistemi Sintigrafileri	İskelet Sistemi Sintigrafileri
11		Enfeksiyon Ve Tümör Görüntüleme Sintigrafileri	
12		PET-BT Ve Hasta Hazırlığı	PET/BT ile görüntüleme
13		PET-BT Ve Hasta Hazırlığı	PET/BT ile görüntüleme
14		PET-BT Görüntüleme	

Hafta	Ders Kodu TGTZ205	Adı RADYOLOJİDE ARAÇ GEREÇ BAKIM VE ONARIMI	Kredisi (1-2-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Radyoloji Bölümünün Yapısı - 1	Radyoloji departmanlarının planlanması, dizaynı ve İyonlayıcı radyasyon kullanılan odaların tanıtılması
2		Radyoloji Bölümünün Yapısı - 2	İyonlayıcı radyasyon kullanılan odaların donanımının tanıtılması ve radyoloji laboratuvarlarının fiziksel yapısına dair mevzuat
3		Radyoloji Bölümünün Yapısı - 3	Karanlık Oda ve Karanlık Oda Materyalleri
4		Film Banyo ve Baskı Uygulamaları	Film Banyo Tekniği, Modern Banyo ve Baskı Sistemleri, Sıvılı Day Light Banyo Sistemlerinin tanıtımı
5		Röntgen Cihazının Elektrik Devreleri	Röntgen Cihazının Elektrik Devrelerinin tanıtımı
6		Röntgen Cihazı, X Işını Elde Edilmesi, Röntgen Cihazı Arızaları ve Kalibrasyon	Röntgen Cihazı ve Röntgen Cihazı Arızalarının Röntgen tüpü ve materyalleri üzerinde gösterilmesi
7		Radyografi Materyalleri-1	Röntgen Filmlerinin Yapısı ve Özellikleri ve Film Çeşitlerinin tanıtılması
8		Radyografi Materyalleri-1	Röntgen Filmlerinin Yapısı ve Özellikleri ve Film Çeşitlerinin tanıtılması
9		Radyografi Materyalleri-2	Kasetleri ve Ranfansatörleri Radyografiye Hazırlama ve Kaset ve Ranfansatörlerin Bakımı
10		Film Banyo Sonu işlemleri	Hatalı Filmlerin Tespiti, Radyografik Kaliteyi Etkileyen Faktörler, Film Hataları ve Nedenleri, Filmlerin İncelemeye Hazırlanması
11		Radyasyon Güvenliğinde kullanılan Araç ve Gereçler-1	Radyasyon çalışanlarının korunmasında gerekli olan materyallerin tanıtımı ve bakımı
12		Radyasyon Güvenliğinde kullanılan Araç ve Gereçler-2	Hastaları ve toplum üyelerini radyasyondan korunmasında gerekli olan materyallerin tanıtımı ve bakımı
13		Fluoroskopi (Radyoskopi) & Mamografi	Fluoroskopi (Radyoskopi) & Mamografi cihazlarının tanıtımı ve teknikerin yapacağı bakım
14		Angiografi & BT	Angiografi & BT ci cihazlarının tanıtımı ve teknikerin yapacağı bakım

Hafta	Ders Kodu TGTZ202	Adı TIBBİ GÖRÜNTÜLEME IV	Kredisi (4-4-0) 6
		Teorik	Uygulama
1		Dexa Cihazı	Dexa Cihazı Tanıtımı
2		Dexa Cihazı	Dexa Cihazı Tanıtımı
3		Dexa Tarama Yöntemleri	Dexa Tarama Yöntemleri Gözlemeleme
4		Dexa Tarama Yöntemleri	Dexa Tarama Yöntemleri Uygulamaları
5		Mamografi Cihazları	Mamografi Cihazları Tanıtımı
6		Mamografi Cihazları	Mamografi Cihazları Tanıtımı
7		Mamografik İncelemeler	Mamografik İncelemeleri Gözlemeleme
8		Mamografik İncelemeler	Mamografik İnceleme Uygulamaları
9		Ultrasonografi Cihazı	Ultrasonografi Cihazı Tanıtımı
10		Ultrasonografi Cihazı	Ultrasonografi Cihazı Tanıtımı

11	Yüzeysel Doku Ultrasonografileri	Yüzeysel Doku Ultrasonografileri
12	Abdominal Ultrasonografiler Pelvis Ultrasonografileri	Abdominal Ultrasonografi Uygulamaları Pelvis Ultrasonografileri Uygulamaları
13	Doppler Ultrasonografi	Doppler Ultrasonografi Uygulamaları
14	Doppler Ultrasonografi	Doppler Ultrasonografi Uygulamaları

Hafta	Ders Kodu TGTZ204	Adı RADYOTERAPİ	Kredisi (2-2-0) 3
	Teorik		Uygulama
1	Radyoterapiye giriş		Tanışma
2	Maddenin yapısı, nükleer transformasyon ve x-ışını üretimi		Okuma, kaynak tarama, Teşhis, tedavi cihazlarında gözlem yapma
3	Klinik radyasyon jeneratörleri, radyoterapide kullanılan cihazları		Teşhis, tedavi cihazlarında gözlem yapma
4	Tedavi planlaması; İzodoz dağılımı, hasta verileri, düzeltmeler ve set-up		İmmobilizasyon işlemleri, Teşhis, tedavi ve bilgisayarlı planlama cihazlarında gözlem yapma
5	Tedavi planlamada hasta verileri, düzeltmeler ve set-up		İmmobilizasyon işlemleri, Teşhis cihazlarında gözlem yapma
6	Elektron tedavisi		Bireysel Blok İşlemleri, Teşhis, tedavi cihazlarında gözlem yapma
7	Elektron tedavisi		Bireysel Blok İşlemleri, Teşhis, tedavi cihazlarında gözlem yapma
8	Koruma blokları, filtre ve bolus		Bireysel Blok İşlemleri
9	Koruma blokları, filtre ve bolus		Bireysel Blok İşlemleri
10	Radyasyondan korunma ilkeleri, doz sınırlamaları ve alınması gereken önlemler.		Radyasyon ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuat ilgili okuma ; Teşhis, tedavi cihazlarında gözlem yapma
11	Tedavi Planının Uygulanması		İmmobilizasyon işlemleri, Teşhis, tedavi ve bilgisayarlı planlama cihazlarında gözlem yapma
12	Tedavi Planının Uygulanması		İmmobilizasyon işlemleri, Teşhis, tedavi ve bilgisayarlı planlama cihazlarında gözlem yapma
13	Tedavi Planının Uygulanması		İmmobilizasyon işlemleri, Teşhis, tedavi ve bilgisayarlı planlama cihazlarında gözlem yapma
14	Tedavi Planının Uygulanması		İmmobilizasyon işlemleri, Teşhis, tedavi ve bilgisayarlı planlama cihazlarında gözlem yapma

Hafta	Ders Kodu SISL206	Adı HALKLA İLİŞKİLER	Kredisi (2-0-0) 2
	Teorik		Uygulama
1	Halkla İlişkiler Kavramı-Tanımı ve Doğuşu		
2	Halkla İlişkiler İhtiyacını Ortaya Çıkaran Nedenler		
3	Halkla İlişkilerin Belirgin Öğeleri ve Önemi		
4	İşletmelerde Halkla İlişkilerin Gelişimi		
5	Halkla İlişkiler Biriminin Örgütlenmesi		
6	Halkla İlişkilerde Hedef Kitleler ve Seçimindeki Kriterler		
7	Halkla İlişkilerde Haberleşme Kavramı		
8	Halkla İlişkilerde Temel İlkeler-Sosyal Sorumluluk ve Etik Kavramları		
9	Halkla İlişkiler-Reklam-Pazarlama ve Propaganda İlişkisi		
10	Halkla İlişkiler Uygulamalarında Başvurulan Araçlar I		
11	Halkla İlişkiler Uygulamalarında Başvurulan Araçlar II		
12	Kriz Yönetiminde Halkla İlişkiler		
13	Halkla İlişkiler ve Sağlık Sektörüne İlişkin Yansımaları		
14	Örnek Olay İncelemesi		

Hafta	Ders Kodu TGTS201	Adı İŞYERİ EĞİTİMİ I	Kredisi (0-16-0) 8
	Teorik		Uygulama
1			Radyolojiye Giriş ve Temel Fizik
2			Radyasyon Güvenliği ve Radyasyondan Korunma
3			Radyoloji İnceleme Hazırlıkları
4			Akciğer ve Kalp Radyografileri İnceleme
5			Alt Ekstremitte İncelemeleri
6			Üst Ekstremitte İncelemeleri
7			Vertebra Grafi İncelemeleri
8			Gövde Grafileri
9			Kafa Grafileri
10			Yüz Grafileri
11			Anjiyografi Cihazları Koroner Anjiyografi
12			Serebral Anjiyografi Stend Uygulamalarında Anjiyografi
13			Üst Ekstremitte Uygulamalarında Anjiyografi Alt Ekstremitte Uygulamalarında Anjiyografi
14			Genel Tekrar

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**a) Genel Tanıtım****1** Programın Kısa Geçmişi

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı 1990 yılında ön lisans düzeyinde eğitim vermeye başlamıştır.

2 Verilen Derece

Program başarılı bir şekilde tamamlanıp, program yeterlilikleri sağlandığında Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanında (5. seviye) Ön lisans derecesine sahip olunur.

3 Derecenin Düzeyi

Yükseköğretim 5. Seviye – Ön lisans

4 Kabul ve Kayıt Koşulları

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programına; önce Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından Ortaöğretim Başarı Puanı'na (OÖP) göre Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB) içindeki Sağlık Meslek Liseleri'nin Tıbbi Sekreterlik ve Ticaret ve Kız Meslek Liselerinin Sekreterlik bölümlerinden sınavsız geçişi tercih eden öğrenciler yerleştirilmektedir. 30 kişilik kontenjanın açık kalması durumunda METEB dışından ve YGS-3 puan türü sonuçlarına göre ÖSYM tarafından merkezi yerleştirme ile öğrenci alınmaktadır.

5 Yeterlilik Koşulları ve Kuralları

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programını bitirip ön lisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve mesleki seçmeli derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genel ağırlıklı not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir.

6 Program Profili

Programın amacı kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında hasta kaydı, tedavi kayıtları, taburculuk işlemleri ve dosyalama faaliyetlerini yürütme; tıp ve sağlık teknolojisinin çeşitli dallarında bilimsel araştırmalarda elde edilen bulguları derleme, düzene koyma ve araştırmacıların hizmetine sunma vb. görevleri etkin bir şekilde yerine getiren nitelikli, iletişimi ve sorumluluk duygusu güçlü olan sağlık personeli yetiştirmektir. Programın eğitim süresi dört Yarıyıl (Staj süresi dâhildir.) Dördüncü yarıyılın sonunda 30 iş günü staj yapılır.

7 Program Yeterlilikleri

1	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı derslerden edindiği bilgileri mesleki olarak değerlendirir ve uygular.
2	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır.
3	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanının gerektirdiği tıbbi terminoloji, insan anatomisi ve hastalıklar bilgisi ile ilgili terimleri ve kavramları bilir ve bunları hatasız olarak kullanır.
4	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçların duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun olarak hareket eder.
5	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip içerisinde yer alarak kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve gerektiğinde bireysel sorumluluk üstlenir.
6	Meslektaşları, hastalar, hasta yakınları, hekimler ve diğer sağlık çalışanları ile etkin bir iletişim kurar.
7	Sağlık sistemi içerisinde bulunan kurum ve kuruluşları tanıyarak, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanında çalışan bir birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile

		ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder.
8		Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımları ile birlikte bilgi ve iletişim teknolojilerini başarıyla kullanır.
9		Hastane Bilgi Yönetim Sistemi kullanımını konusundaki bilgi ve becerisiyle hastanın sosyal güvenmesine göre kayıt, provizyonu, talep alımı, taburculuk ve faturalama işlemlerini; ameliyatları ve hastalıkların kodlanmasını yapar ve ilgili istatistikleri hazırlar.
10		Tıbbi dokümantasyon ve arşiv işlemlerini, tıbbi kayıtları, tıbbi raporlamaları ve mesleki yazışmaları Türk dilinin kurallarına uygun olarak etkin ve hızlı bir şekilde yapar.
11		Tıbbi arşivlerin oluşturulması ve işletilmesi için gerekli mevzuat bilgisi ile hasta dosyalarının hareketliliğini, güvenliğini ve korunmasını sağlayarak tıbbi arşiv hizmetlerini yürütür.
12		Her çeşit büro araç-gereç ve makinelerini etkin bir şekilde kullanarak gerektiğinde basit bakım ve onarımlarını yapar.
8	Mezunların İstihdam Profilleri	
	Mezunlar; kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında "Tıbbi Sekreter" unvanı ile çalışabilmektedir. İstihdam alanları; Sağlık Bakanlığı'na bağlı kamu ve özel yataklı/yataksız tedavi kurum ve kuruluşlarının poliklinik ve klinik bilgi işlem hizmetlerinde, hasta kayıt ve kabulde, insan kaynakları ve istatistik birimlerinde ve merkezi tıbbi arşiv hizmetlerinde çalışabilmektedirler. Kamu Personel Seçme Sınavı'na (KPSS) göre Sağlık Teknikeri (Tıbbi Sekreter) olarak atanabilmektedirler.	
9	Üst Derece Programlarına Geçiş	
	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı öğrencileri Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile "Sağlık İdaresi" ve "Sağlık Kurumları İşletmeciliği" lisans programlarına geçiş yapabilirler.	
10	Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme	
	Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için ise derslerin en az %70`ine, uygulamaların en az %80`ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az 1 ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, uygulama sınavı, laboratuvar sınavı, seminer anlatımı, quiz vb gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı %50, yarıyıl sonu sınavının katkısı ise %50 şeklindedir. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Yarıyıl sonu sınavından en az 30 puan alma zorunluluğu vardır. Ders geçme not ortalaması en az 40'tır ve sınıfın başarısı Bağıl Değerlendirme Sistemi ile ölçülmektedir. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. DC ve DD notları şartlı başarılı notlardır. Öğrencinin DC veya DD notu aldığı bir dersten başarılı olması için okul bitirme durumunda genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) en az 2.00 olması gerekir.	
11	Mezuniyet Koşulları	
	Programı başarıyla tamamlamak için programda mevcut olan derslerin tümünü (120 AKTS karşılığı) geçmek, 4.00 üzerinden en az 2.0 ağırlıklı not ortalaması elde etmek ve 2. sınıfın sonunda 30 işgünlük stajını başarıyla tamamlamak gerekmektedir.	
12	Çalışma şekli	
	Kamu kesiminde görev alan Tıbbi Sekreterler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışırlar. Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında ise çoğunlukla tam zamanlı çalışırlar.	
13	Adres ve İletişim Bilgileri	
	Program Başkanı: Öğr.Gör.Fikret CEYLAN fceylan@uludag.edu.tr	
14	Program Olanakları	
	Öğretim dili Türkçe olup, Kontenjan sayısı 30'dur. Hazırlık programı ve ikinci öğretimi yoktur. Dersler okul dershanelerinde yapılmaktadır. Uygulamalar ise Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Anabilim Dallarının Poliklinik ve Kliniklerinin Bilgi İşlem Birimlerinde, Başhekimlik İnsan Kaynakları, Yazı İşleri ve Merkezi Tıbbi Arşiv birimlerinde gerçekleştirilmektedir.	

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**b) Program Ders Planı****I. SINIF**

1.YARIYIL						2. YARIYIL							
ZORUNLU DERSLER						ZORUNLU DERSLER							
Ders Kodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS	Ders Kodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS
AİT101	2	0	0	2	A.İ.D.Tarihi I	2	AİT102	2	0	0	2	A.İ.D.Tarihi II	2
TUD101	2	0	0	2	Türk Dili I	2	TUD102	2	0	0	2	Türk Dili II	2
YAD101	2	0	0	2	Yabancı Dil I	2	YAD102	2	0	0	2	Yabancı Dil II	2
SHOZ101	2	0	0	2	Anatomi	3	TDSZ102	3	0	0	3	Sekreterlik Teknikleri	4
SHOZ105	2	0	0	2	Tıbbi Terminoloji	3	TDSZ104	2	0	0	2	Tıbbi Dokümantasyon II	3
TDSZ101	2	2	0	3	On Parmak Klavye Kullanımı	5	TDSZ106	2	0	2	3	Bilgisayar Bilgisi II	4
TDSZ103	2	0	0	2	Tıbbi Dokümantasyon I	3	TDSZ108	1	2	0	2	Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri	4
TDSZ105	2	0	2	3	Bilgisayar Bilgisi I	4	TDSZ110	2	0	0	2	Örgütsel Davranış	3
TDSZ107	2	0	0	2	Hastalıklar Bilgisi	3	II.Yarıyıda 4 kredilik Seçmeli Ders seçilecek.						6
TDSZ109	2	0	0	2	Biyoistatistiğe Giriş	3	(Toplam 4 kredilik iki tane Mesleki Seçmeli Ders)						
MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER						MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER							
I. Yarıyıda Seçmeli Ders yok.						OTPS003	2	0	0	2	İlk Yardım	3	
						OTPS007	2	0	0	2	Meslek Etiği	3	
						OTPS013	2	0	0	2	Girişimcilik	3	
						SOSP149	2	0	0	2	Sağlık Psikolojisi	3	

II. SINIF

3. YARIYIL						4. YARIYIL							
ZORUNLU DERSLER						ZORUNLU DERSLER							
Ders Kodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS	Ders Kodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS
OTPS016	2	0	0	2	Sağlık Yönetimi ve Örgütlenme	3	OTPS017	2	0	0	2	İnsan Kaynakları Yönetimi	3
TDSZ201	2	0	0	2	Tıbbi Dokümantasyon III	3	TDSZ202	2	2	0	3	Tıbbi Dokümantasyon III	3
TDSZ203	1	0	2	2	Bilgisayar Bilgisi III	3	TDSZ204	1	0	2	2	Bilgisayar Bilgisi IV	3
TDSZ205	1	2	0	2	Mesleki Yazışma Uygulamaları I	3	TDSZ206	1	2	0	2	Mesleki Yazışma Uygulamaları II	3
TDSZ207	2	0	0	2	Tıbbi Arşivcilik	3	TDSZ208	2	0	0	2	Büro Yönetimi ve Teknolojileri	3
III. Yarıyıda 10 kredilik Seçmeli Ders seçilecek (İşyeri Eğitimi I ve bir tane Alan Dışı Ders)						15	IV. Yarıyıda 10 kredilik Seçmeli Ders seçilecek (İşyeri Eğitimi II ve bir tane Alan Dışı Ders)						15
MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER						MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER							
OTPS001	2	0	0	2	İş Sağlığı ve Güvenliği	3	OTPS004	2	0	0	2	Kalite Yönetim Sistemleri	3
OTPS002	2	0	0	2	Çevre Koruma	3	OTPS005	2	0	0	2	Kalite Güvencesi ve Standartları	3
OTPS011	2	0	0	2	İşletme Yönetimi I	3	OTPS006	2	0	0	2	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	3
OTPS021	2	0	0	2	Mesleki Yabancı Dil I	3	OTPS008	2	0	0	2	İstatistik	3
SISL137	2	0	0	2	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3	OTPS012	2	0	0	2	İşletme Yönetimi II	3
						OTPS022	2	0	0	2	Mesleki Yabancı Dil II	3	
TDSS201	0	16	0	8	İşyeri Eğitimi I	12	TDSS201	0	16	0	8	İşyeri Eğitimi II	12
ALAN DIŞI SEÇMELİ DERSLER													
OTPS009	2	0	0	2	İletişim	3	OTPS023	2	0	0	2	Hızlı Okuma ve Anlama Teknikleri	3
OTPS019	2	0	0	2	Etkili ve Güzel Konuşma	3	OTPS024	2	0	0	2	Bilgisayar Programcılığı	3
OTPS020	2	0	0	2	Dramatizasyon ve Tiyatro	3	OTPS025	2	0	0	2	Sağlık Kurumlarında Muhasebe	3
						III. ve IV. Yarıyıda birer tane Alan Dışı Ders alınacak							

c) Ders Bilgi Formu (Örnek)

DERS ÖĞRETİM PLANI	
1	Dersin Adı: TIBBİ DOKÜMANTASYON I
2	Dersin Kodu: TDSZ103
3	Dersin Türü: Meslek Dersi
4	Dersin Seviyesi: Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl: I.YIL
6	Dersin Verildiği Yarıyıl: I.Yarıyıl
7	Dersin AKTS Kredisi: 3
8	Teorik Ders Saati (saat/hafta): 2
9	Uygulama Ders Saati (saat/hafta) : 0
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta): 0
11	Dersin Önkoşulu: Yok
12	Dersin Dili: Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli: Yüz Yüze Eğitim
14	Dersin Koordinatörü: Yrd. Doç. Dr. Sinem SOMUNOĞLU
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları: -
16	Ders Koordinatörünün İletişim Bilgileri: ssomunoglu@uludag.edu.tr (0024) 294 24 93, Uludağ Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu,16059 Nilüfer, Bursa.
17	Dersin WEB adresi: http://www.uludag.edu.tr/Bologna/dereceler/dt/21/dl/tr/b/18/p/50/drs/308970
18	Dersin Amacı: Tıbbi dokümantasyon ile ilgili genel kavramlar, tıbbi doküman ve dokümantasyonun tarihçesi, tıbbi dokümanların temel özellikleri, çeşitleri, önemi, bilgi ve belge yönetimi, bilgi ve belge hizmeti sunan kurumlar, bilgi kaynaklarını sınıflandırma sistemleri vb. konulara yönelik temel bilgilerin verilmesi amaçlanmaktadır.
19	Dersin Öğrenme Kazanımları: 1 Tıbbi dokümantasyona ilişkin genel kavramları öğrenmek

		2	Tıbbi doküman ve dokümantasyonun tarihçesini ve önemini kavramak
		3	Tıbbi dokümanların temel özelliklerine ve çeşitlerine yönelik bilgi edinmek
		4	Bilgi, belge yönetimi ve bilgi ve belge hizmeti sunan kurumları tanımak
		5	Bilgi kaynaklarını sınıflandırma sistemlerini kavramak
20	Dersin İçeriği:		
	Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
Ayrıntılı Ders İçeriği		Teorik	Uygulama
	1	Tıbbi Dokümantasyona Giriş	
	2	Tıbbi Dokümantasyona Yönelik Genel Kavramlar	
	3	Tıbbi Doküman ve Dokümantasyonun Tarihçesi-I	
	4	Tıbbi Doküman ve Dokümantasyonun Tarihçesi-II	
	5	Tıbbi Dokümantasyonun Uluslar arası Kullanımı ve Türkiye’de Sağlık Kayıtları	
	6	Tıbbi Dokümanların Çeşitleri	
	7	Tıbbi Dokümanların Taşınması Gereken Özellikler	
	8	Tıbbi Dokümanların Kalitesinin Yükseltilmesine Yönelik Olarak Yapılan Çalışmalar	
	9	Bilgi ve Belge İle İlgili Temel Kavramlar	
	10	Belge Yönetimi-Amacı-Faydaları	
	11	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlar-I	
	12	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlar-II	
	13	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Eğitimi Karşılaştırmalı Analizi: Avrupa Birliği Ülke Örneği-I	
14	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Eğitimi Karşılaştırmalı Analizi: Avrupa Birliği Ülke Örneği-II		
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	1.Artukoğlu A., Kaplan A., Yılmaz A. Tıbbi Dokümantasyon, Türk Sağlık Eğitim Vakfı, 2002. 2.Uçmaz R. Tıbbi Dokümantasyon I-II, Uludağ Üniversitesi, 2001. 3.Sümbüloğlu V., Sümbüloğlu K. Tıbbi Dokümantasyon, Seçkin Kitapçılık,2002.	
22	Değerlendirme		

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	%50
Kısa Sınav		
Ödev		
Yıl Sonu Sınavı	1	%50
Toplam	2	%100
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		%50
Finalin Başarıya Oranı		%50
Toplam		%100

23 AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Sayısı	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	2	28
Uygulamalı Dersler	-	-	-
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	2	28
Ödevler (Sunum)	-	-	-
Projeler	-	-	-
Arazi Çalışmaları	-	-	-
Ara Sınavlar	1	14	14
Diğer	-	-	-
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	14	14
Toplam İş Yüğü			84
Toplam İş Yüğü / 30 saat			84/30 = 2,8
Dersin AKTS Kredisi			3

24 PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU

	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12
ÖK1	5	5	4	4	4	4	4			5	5	
ÖK2	5			4		4	3					
ÖK3	5	5		4	4	3	4		5	5	4	
ÖK4	5	5		4	4		4		5	5	5	
ÖK5	5	4		5	4		4		5	5	5	
ÖK: Öğrenme Kazanımlar						PY: Program Yeterlilikleri						
Katkı Düzeyi:	1 Çok Düşük		2 Düşük		3 Orta		4 Yüksek		5 Çok Yüksek			

d) Ders İçerikleri

Hafta	Ders Kodu SHOZ101	Adı ANATOMİ	Kredisi (2-0-0) 2
	Teorik		Uygulama
1	Anatomi ile ilgili temel terim ve kavramlar		-
2	Hücrenin yapısı ve çeşitleri		-
3	İskelet sistemi		-
4	Kas sistemi		-
5	Kan ve sıvı-elektrolitler		-
6	Kalbin anatomik özellikleri ve vasküler yapılar		-
7	Üst ve alt solunum yolu anatomik yapıları		-
8	Toraks ve memenin yapısı		-
9	Merkezi Sinir sisteminin anatomik yapıları		-
10	Periferik sinir sisteminin anatomik yapıları		-
11	Duyu organları		-
12	Hipofiz bezi ve diğer endokrin sistem yapıları		-
13	Sindirim yolu organları ve Sindirime yardımcı organ ve bezlerin yapıları		-
14	Ürogenital sistemi ve kadın ve erkek üreme sistemini yapıları		-

Hafta	Ders Kodu SHOZ105	Adı TIBBİ TERMİNOLOJİ	Kredisi (2-0-0) 2
	Teorik		Uygulama
1	İnsan Anatomisine İlişkin Tıbbi Terimler		-
2	İnsan Anatomisine İlişkin Tıbbi Terimler		-
3	Hareket ve Sinir Sistemi İle Psikiyatrik Hastalıklara İlişkin Tıbbi Terimler		-
4	Hareket ve Sinir Sistemi İle Psikiyatrik Hastalıklara İlişkin Tıbbi Terimler		-
5	Hareket ve Sinir Sistemi İle Psikiyatrik Hastalıklara İlişkin Tıbbi Terimler		-
6	Solunum ve Sindirim Sistemine İlişkin Tıbbi Terimler		-
7	Solunum ve Sindirim Sistemine İlişkin Tıbbi Terimler		-
8	Solunum ve Sindirim Sistemine İlişkin Tıbbi Terimler		-
9	Kardiyovasküler Sistem İle Kan ve Kan Yapıcı Organlara İlişkin Tıbbi Terimler		-
10	Kardiyovasküler Sistem İle Kan ve Kan Yapıcı Organlara İlişkin Tıbbi Terimler		-
11	Kardiyovasküler Sistem İle Kan ve Kan Yapıcı Organlara İlişkin Tıbbi Terimler		-
12	Üriner, Genital ve Endokrin Sisteme İlişkin Tıbbi Terimler		-
13	Üriner, Genital ve Endokrin Sisteme İlişkin Tıbbi Terimler		-
14	Göz, Kulak-Burun-Boğaz ve Deriye İlişkin Tıbbi Terimler		-

Hafta	Ders Kodu TDSZ101	Adı ON PARMK KLAVYE KULLANIMI	Kredisi (2-2-0) 3
	Teorik		Uygulama
1	1- TANITIM VE GENEL ESASLAR Atölyede çalışma kurallarının açıklanması. Bilgisayarların açılması-kapatılması kuralları. Bilgisayar klavyesi ve tuşlarının tanıtılması. Klavye Bilgisi (Q ve F klavyeler)		
2	2- KLAVYENİN TANITILMASI VE KLAVYE ÇALIŞMALARI a) Klavye programının tanıtılması ve menüleri b) Temel sıra tuşlarının öğretilmesi		Temel sıra tuşlarının vuruşları
3	c) Nokta, virgül ve büyük harf tuşlarının öğretilmesi ve ilgili alıştırmalar çalışmaları d) Temel sıra cümlelerinin çalışılması		Nokta, virgül ve büyük harf tuşlarının vuruş çalışılması
4	e) Üst-Alt sırada sağ el-sol el işaret parmağı ile ilgili tuşların ve ilgili alıştırmaların çalışılması		Üst-alt sıra sağ el-sol el işaret parmağı tuşlarının vuruşları
5	f) Üst-Alt sırada sağ el-sol el üçüncü parmağı ile ilgili tuşların ve ilgili alıştırmaların çalışılması		Üst-alt sırada sağ el-sol el üçüncü parmağı ile ilgili tuşların vuruşları
6	g) Üst-Alt sırada sağ el-sol el dördüncü parmağı ile ilgili tuşların ve alıştırmaların çalışılması		Üst-alt sırada sağ el-sol el dördüncü parmağı ile ilgili tuşların vuruşları

7	h) Klavyenin gözden geçirilmesi, alfabe ve yüksek sürat cümleleri ile çalışmalar	Yanlışları bulma ve hız çalışmaları
8	i) Yanlışların türleri, değerlendirilmesi ve hız hesaplama	Yanlışları bulma ve hız çalışmaları
9	Kelime işlem programının tanıtımı, sayfa ayarları, paragraf ve satır aralıkları	
10	j) Rakam, işaret ve sembollerin yazılması ile ilgili alıştırmaların çalışılması	Rakamların vuruşları
11	Rakam, işaret ve sembollerin yazılması ile ilgili alıştırmaların çalışılması	İşaret ve sembollerin vuruşları
12	3- METİN ÇALIŞMALARI a) Klavyenin alfabe kısmının tamamını ilgilendiren alıştırmalarla çalışmalar (Cümleler, paragraflar, metinlerle müddetli sürat artırma ve hatasız yazı çalışmaları)	Düz metin çalışmaları
13	b) Müddetli sürat artırma ve hatasız yazı çalışmaları c) Düz yazı (metin) çalışmaları	Müddetli sürat artırma çalışmaları
14	Metinde yanlışları bulma, yazıları değerlendirme ve bununla ilgili uygulamaların yapılması	Metinde yanlışları bulma ve değerlendirme

Hafta	Ders Kodu TDSZ103	Adı TIBBİ DOKÜMANTASYON I	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Tıbbi Dokümantasyona Giriş	
2		Tıbbi Dokümantasyona Yönelik Genel Kavramlar	
3		Tıbbi Doküman ve Dokümantasyonun Tarihçesi-I	
4		Tıbbi Doküman ve Dokümantasyonun Tarihçesi-II	
5		Tıbbi Dokümantasyonun Uluslar arası Kullanımı ve Türkiye'de Sağlık Kayıtları	
6		Tıbbi Dokümanların Çeşitleri	
7		Tıbbi Dokümanların Taşınması Gereken Özellikler	
8		Tıbbi Dokümanların Kalitesinin Yükseltilmesine Yönelik Olarak Yapılan Çalışmalar	
9		Bilgi ve Belge İle İlgili Temel Kavramlar	
10		Belge Yönetimi-Amacı-Faydaları	
11		Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlar-I	
12		Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlar-II	
13		Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Eğitimi Karşılaştırmalı Analizi: Avrupa Birliği Ülke Örneği-I	
14		Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Eğitimi Karşılaştırmalı Analizi: Avrupa Birliği Ülke Örneği-II	

Hafta	Ders Kodu TDSZ105	Adı BİLGİSAYAR BİLGİSİ I (2-0-2) 3	Kredisi
		Teorik	Uygulama
1		Bilgisayara Giriş	
2		Temel kavramlar	
3		Donanım yazılım	
4		Donanım yazılım	
5		Klavye çalışma mantığı ve klavye bilgisi	Klavye çalışma mantığı ve klavye bilgisi
6		Klavye çalışma mantığı ve klavye bilgisi	Klavye çalışma mantığı ve klavye bilgisi
7		İşletim Sistemleri	İşletim Sistemleri
8		Windows İşletim Sistemi	Windows İşletim Sistemi
9		Windows İşletim Sistemi	Windows İşletim Sistemi
10		Windows İşletim Sistemi	Windows İşletim Sistemi
11		Virüs bilgisi	
12		Anti-virüs programları	Anti-virüs programları
13		İnternet	İnternet
14		İnternet Kullanımı	İnternet Kullanımı

Hafta	Ders Kodu TDSZ107	Adı HASTALIKLAR BİLGİSİ (2-0-0) 2	Kredisi
		Teorik	Uygulama
1		Sağlık ve hastalık kavramları Sağlık ve hastalıkla ilişkili faktörler	
2		Üriner sistem hastalıkları	
3		Dolaşım sistemi hastalıkları	

4	Solunum sistemi hastalıkları	
5	Endokrin sistem hastalıkları	
6	Sindirim sistemi hastalıkları	
7	Sinir sistemi hastalıkları	
8	Kan hastalıkları ve kanser	
9	Eklem ve bağ dokusu hastalıkları	
10	Bağışıklık sistemi hastalıkları	
11	Genital sistem hastalıkları ve cinsel sağlık	
12	Kulak-Burun-Boğaz hastalıkları	
13	Göz hastalıkları	
14	Cilt hastalıkları	

Hafta	Ders Kodu TDSZ109	Adı BİYOİSTATİSTİĞE GİRİŞ	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Temel tanım ve kavramlar	
2		Verilerin sınıflandırılması	
3		Frekans dağılımları tanımlayıcı ölçüleri aktarma	
4		Frekans dağılımlarını tanımlayıcı ölçüleriyle çözümlenmeler	
5		Dağılımın yaygınlık ölçülerini tanımlama kullanım şekli ve amacının aktarılması, çözümlenmeler yapma	
6		Tablo ve grafik yapımı yöntemi	
7		Tablo ve grafik örnekleri inceleme	
8		Tablo ve grafik örnekleri inceleme	
9		Teorik dağılımlar	
10		Teorik dağılımlar ile ilgili çözümlenmeler yapma	
11		SPSS programına giriş	
12		SPSS programı ile tablo ve grafik çizimi	
13		SPSS programıyla tanımlayıcı istatistik değerlerinin hesaplanması	
14		SPSS ile bir çalışmanın incelenmesi	

Hafta	Ders Kodu TDSZ102	Adı SEKRETERLİK TEKNİKLERİ	Kredisi (3-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		GENEL OLARAK SEKRETERLİK VE SEKRETERLİK MESLEĞİ Sekreter ve Sekreterlik Mesleği - Sekreterlik Türleri	
2		SEKRETERİN ÖZELLİKLERİ, BİLGİ VE BECERİLERİ 1- Sekreterin mesleki özellikleri	
3		2- Sekreterin tutum ve davranış özellikleri 3- Sekreterin dış-fiziksel özellikleri 4- Sekreterlik becerileri	
4		TIP SEKRETERLİĞİ 1- Tıp sekreterliği, Sağlık ekibi içindeki yeri ve tıp sekreterlerini diğer sekreterlerden ayıran özellikleri 2- Tıp sekreterlerinin mesleki tutumları, alışkanlıkları ve özellikleri 3- Tıbbi sekreterlerin türleri ve görevleri	
5		SEKRETERLİK MESLEK ESASLARI 1- Tıbbi sekreterin hak ve sorumlulukları 2- Tıp Sekreterlerinin hasta ve hasta yakınları ile olan ilişkileri 3- Tıp Sekreterlerinin hekim ve hemşireler ile olan ilişkileri 4- Sekreterlik hizmetlerinde etik	
6		5- Sekreterlik hizmetlerinde mesleki örgütlenme 6- Sekreterlik hizmetlerinde mesleki sorunlar 7- Mesleğin Türk işgücü piyasasındaki durumu ve geleceği	
7		MEVZUATTA TIBBİ SEKRETERLİK VE MESLEK STANDARTLARI 1- Tıbbi Sekreterlik ile ilgili mevzuattan örnekler	
8		2- Tıbbi Sekreterlik ile ilgili meslek standartları ARA SINAV	
9		SEKRETERLİKTE BÜRO YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU 1- Sekreterlik ve büro hizmetleri	
10		2- Sekreterlik ve iletişim: -Sözlü İletişim	
11		2- Sekreterlik ve iletişim: -Yazılı İletişim	
12		SEKRETERLİK VE BELGE YÖNETİMİ 1- Evrak Yönetimi	
13		2- Dosyalama	
14		3- Arşivleme	

Hafta	Ders Kodu TDSZ104	Adı TIBBİ DOKÜMANTASYON II	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Tıbbi Dokümantasyon Faaliyetlerinin Yürütülmesinde Sekreterin Yeri ve Önemi	
2		Tıbbi Dokümantasyon Faaliyetleri ve Etik Kavramı	
3		Tıbbi Dokümantasyon Hizmetlerinde Planlamanın Taşınması Gereken Özellikler	
4		Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Faaliyetlerinin Organizasyonu	
5		Tıbbi Dokümanların Dosyalanması	
6		Dosyalamada Uyulması Gereken İlkeler	
7		Dosyalamaya Esas Olan Belgeler ve Akışları	
8		Dosyalama Süreci	
9		Dosyalama Sistemleri	
10		Hasta Dosyası Kavramı ve Genel Özellikleri	
11		Hasta Dosyalarının Kapsamı ve Düzenlenmesi	
12		Hasta Dosyalarının Önemi	
13		Hasta Dosyalarını Oluşturan Formlar	
14		Hasta Dosyalarını Oluşturan Formlar	

Hafta	Ders Kodu TDSZ106	Adı BİLGİSAYAR BİLGİSİ II	Kredisi (2-0-2) 3
		Teorik	Uygulama
1		Dersin tanıtılması; konular, kaynaklar, dersin işleniş hakkında bilgi verilmesi ve derse genel giriş.	
2		Dosya işlemleri	Dosya işlemleri
3		Metin işlemleri	Metin işlemleri
4		Sayfa görünümü	Sayfa görünümü
5		Tablolarla çalışmak	Tablolarla çalışmak
6		Tablolarla çalışmak	Tablolarla çalışmak
7		Çizimlerle çalışmak	Çizimlerle çalışmak
8		Çizimlerle çalışmak	Çizimlerle çalışmak
9		Sayfaları biçimlendirmek	Sayfaları biçimlendirmek
10		Makro ve denklem düzenleyicisi	Makro ve denklem düzenleyicisi
11		Özgeçmiş hazırlama yöntemleri	Özgeçmiş hazırlama yöntemleri
12		İnternet ve kariyer	
13		Belgeyi yazdırma	Belgeyi yazdırma
14		Word program kullanırken dikkat edilmesi gereken noktalar, ayarlar, ipuçları	

Hafta	Ders Kodu TDSZ108	Adı HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ	Kredisi (1-2-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Türkiye'de sağlık bilgi sistemleri Elektronik sağlık ve hastalık kayıtları Hastane otomasyon sistemleri ve hastanelerde kullanılan modüllerin kullanım özellikleri Teletıp, Pacs yönetim bilgi sistemleri ve karar destek sistemleri	
2		Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinde kullanılmakta olan AviCenna Hbys programı hakkında temel bilgilerin verilmesi Program menülerinin genel tanıtımı	
3		Doktor ve diğer hastane personeliyle ilgili bilgilerin sisteme tanımlanması	
4		Hastanın giriş kayıtlarının yapılışı	Poliklinik hasta kabul uygulamaları
5		Hastaya yapılacak olan testlerin programa girişi ve sonuçlarının kaydedilmesi	Poliklinik randevu düzenleme uygulamaları
6		İŞLEMLER Yeni kayıt -Poliklinikler	Poliklinik bilgi işlem sekreterliği
7		Poliklinik kayıt işlemleri	Poliklinik sekreterlik işlemleri
8		Hasta yatış -Kat sekreterlikleri	Klinik sekreterlik hizmetleri
9		Klinik sekreterlik işlemleri	Klinik sekreterlik hizmetleri

	Yatan hastalar hakkında temel bilgiler	
10	Kan alma - Radyoloji - Eczane - Stok Hasta ve kurum hesaplarının takibi	Klinik sekreterlik hizmetleri
11	Satın alma, ayniyat ve muhasebe işlemlerinin otomasyondan yapılması Doktor ve klinik paylarının hesaplanması	
12	Ameliyathane bilgilerinin programa işlenmesi	
13	Ayaktan tedavi işlemlerine ait istatistik ve mali analizlerin bilgisayardan alınması	Ayaktan tedavi işlemlerine ait istatistik ve mali analizlerin bilgisayardan alınması
14	Yataklı tedavi işlemlerine ait istatistik ve mali analizlerin bilgisayardan alınması	Yataklı tedavi işlemlerine ait istatistik ve mali analizlerin bilgisayardan alınması

Hafta	Ders Kodu TDSZ110	Adı ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Örgütsel Davranış Kavramına Giriş	
2		Örgütsel Davranış Kavramının Önemi ve Bilimsel Temelleri	
3		Örgüt İçinde Birey-Bireysel Farklılıklar ve Yansımaları	
4		Örgütsel Öğrenme Süreci	
5		Örgüt Kültürü ve Psikolojisi	
6		Örgütlerde Önderlik ve Yansımaları	
7		Örgütlerde Grup Dinamiği ve Takım Çalışması	
8		Örgütsel Değişme ve Gelişme	
9		Örgütlerde Çatışmanın Yönetimi	
10		Örgütsel Stres ve Yönetimi	
11		Güdülenme	
12		Örgütsel Bağlılık ve Vatandaşlık	
13		Örgütlerde Güç ve Politika	
14		Örgütlerde Etik Davranışlar	

Hafta	Ders Kodu TDSZ201	Adı TIBBİ DOKÜMANTASYON III	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Hasta Dosyalarının Başlıca Kullanıcıları	
2		Hasta Dosyalarının Kullanım Alanları	
3		Hasta Dosyalarının Analizi	
4		Hasta Dosyalarında Mülkiyet ve Gizlilik	
5		Hasta Dosyalarının Hazırlanmasında ve Kullanımında Sorumluluk	
6		Hasta Dosyalarının Mahkemelerde Delil Olarak Kullanılması	
7		Hasta Dosyaları Arşivinin Mimari Yapısı	
8		Hasta Dosyaları Arşivinin Yönetim ve Organizasyonu	
9		Hasta Dosyaları Arşivinde Örgüt Modelleri	
10		Hasta Dosyaları Arşivi ve Diğer Üniteler İle Fonksiyonel İlişkiler	
11		Hasta Dosyaları Arşivinde Kullanılan İndeksler	
12		Dosyalama ve Arşivlemede Kullanılan Donanım ve Yardımcı Araçlar	
13		Sağlık Kayıtlarının Otomasyonu ve Faydaları	
14		Sağlık Kayıtlarının Mekanizasyonu ve Olası Etkileri	

Hafta	Ders Kodu TDSZ203	Adı BİLGİSAYAR BİLGİSİ III	Kredisi (1-0-2) 2
		Teorik	Uygulama
1		Dersin Tanıtılması; konular, kaynaklar, dersin işlenişi hakkında bilgi verilmesi ve derse genel giriş.	
2		İşlem Tabloları (Excel) temel bilgileri, özellikler ve kavramlar	
3		İşlem Tabloları (Excel) temel bilgileri, özellikler ve kavramlar	İşlem Tabloları (Excel) temel bilgileri, özellikler ve kavramlar
4		İşlem tablolarını kullanmak ve uygulamalar yapmak	İşlem tablolarını kullanmak ve uygulamalar yapmak
5		Çalışma kitapları oluşturmak uygulamalar yapmak	Çalışma kitapları oluşturmak uygulamalar yapmak
6		Veri girmek ve biçimlendirmek uygulamalar yapmak	Veri girmek ve biçimlendirmek uygulamalar yapmak
7		Hesaplamalar yapmak. Özel sayı biçimleri oluşturma uygulamalar yapmak.	Hesaplamalar yapmak. Özel sayı biçimleri oluşturma uygulamalar yapmak.

8	Hesaplamalar yapmak. Özel sayı biçimleri oluşturma uygulamalar yapmak.	Hesaplamalar yapmak. Özel sayı biçimleri oluşturma uygulamalar yapmak.
9	Koşullu biçimlendirme uygulamalar yapmak.	Koşullu biçimlendirme uygulamalar yapmak.
10	Koşullu biçimlendirme uygulamalar yapmak	Koşullu biçimlendirme uygulamalar yapmak
11	Fonksiyonlar ve yazımları.	Fonksiyonlar ve yazımları.
12	Hücrelere notlar ekleme ve hücreleri adlandırma	Hücrelere notlar ekleme ve hücreleri adlandırma
13	Tablo ve grafikler oluşturmak, bunlara yeni değerler girmek, yeniden biçimlendirmek, bunlarda resimler kullanmak.	Tablo ve grafikler oluşturmak, bunlara yeni değerler girmek, yeniden biçimlendirmek, bunlarda resimler kullanmak.
14	Yazdırmak. Genel tekrar ve uygulamalar yapmak	Yazdırmak. Genel tekrar ve uygulamalar yapmak

Hafta	Ders Kodu TDSZ205	Adı MESLEKİ YAZIŞMA UYGULAMALARI I	Kredisi (1-2-0) 2
		Teorik	Uygulama
1	1- KLAVYE TEKRARI a) Klavyenin tekrarı b) Rakam, işaret ve sembollerin tekrarı c) Basit metinlerle çalışmalar, hatasız yazı çalışmaları		Klavye tekrarı Hızlı ve hatasız yazı çalışmaları
2	2- DİLEKÇE a) Bilgi Edinme Kanunu hakkında bilgiler ve Dilekçe Hakkı - TSE standartlarına göre dilekçe yazma kuralları		TSE standartlarına göre dilekçe yazma çalışmaları (Blok dilekçe)
3	b) Başbakanlık esaslarına göre (resmi yazı standartlarında) dilekçe yazma kuralları ve uygulamaları		Resmî yazı standartlarında dilekçe yazma çalışmaları (Ortalama dilekçe)
4	c) İşe girme, öğrenim durum belgesi isteme, izin, belge vb. isteme gibi değişik amaçlı dilekçelerin kompozisyon ve şekillendirilmesi çalışmaları		Dilekçe metni oluşturma ve yazma işlemleri
5	3- MANÜSKRİ a) Manüskri kavramı ve Basit Manüskri yazma çalışmaları		Manüskriler: Basit Manüskri yazma çalışmaları
6	b) Yandan Bağlı manüskri yazma çalışmaları		Yandan Bağlı manüskri yazma çalışmaları
7	c) Üstten Bağlı manüskri yazma çalışmaları Ara Sınav		Üstten Bağlı manüskri yazma çalışmaları
8	4- TIBBİ RAPORLAR a) Epikriz kavramı ve epikriz yazma uygulamaları		Epikriz yazma
9	b) Sağlık Kurulu İlaç Kullanım Raporları		İlaç Raporu yazma
10	c) Tıbbi Malzeme Kullanım Raporları		Tıbbi Malzeme Raporu yazma
11	d) Sağlık Kurulu İstirahat Raporları - Kısa süreli, - Uzun süreli.		İstirahat Raporu yazma
12	e) Özürlüler Kurulu Raporu f) İş Göremezlik Raporu g) Çalışabilir Kağıdı h) Ameliyat Raporu i) Doğum Raporu		Özürlüler Kurulu Raporu, İş Göremezlik Raporu, Çalışabilir Kağıdı, Ameliyat Raporu ve Doğum Raporu yazma çalışmaları
13	j) Otopsi Raporu k) Biyopsi Raporu l) Radyoloji Tetkik Raporları		Otopsi, Biyopsi ve Radyoloji raporları yazma çalışmaları
14	m) Adli Raporlar		Adli Rapor yazma çalışmaları

Hafta	Ders Kodu TDSZ207	Adı TIBBİ ARŞİVCİLİK	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Tıbbi Arşivcilik Dersine Giriş	
2		Arşiv ve Arşivcilik Kavramına İlişkin Genel Kavramlar	
3		Arşivciliğin Tarihsel Gelişimi	
4		Arşiv Türleri ve Arşivciliğin Değeri	
5		Dijital Arşivler ve Taşınması Gereken Özellikler	
6		Arşivleme Süreci ve Teknikleri	
7		Elektronik Belge Kavramı ve Elektronik Hasta Kayıtları	
8		Tıbbi Arşivciliğin Gelişimi	
9		Tıbbi Arşivin Örgütlenmesi ve Bölümleri	
10		Tıbbi Arşivin Özellikleri ve Temel Fonksiyonları	
11		Tıbbi Arşiv Komitesi ve Sorumlulukları	
12		Tıbbi Arşivin İşleyişinde Genel Prensipler	
13		Devlet Arşivlerinin İşleyişine İlişkin Mevzuat	
14		Tıbbi Arşivler ve Hukuki Sorumluluk	

Hafta	Ders Kodu OTPS016	Adı SAĞLIK YÖNETİMİ VE ÖRGÜTLENME	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Yönetim Kavramı-Süreçler ve Tarihsel Gelişimi	
2		Yönetimin Evrenselliği ve Yönetim Kuramları	
3		Çağdaş Yönetim Kuramları	
4		Sağlık Sektörü Tanımı ve Kapsamı	
5		Sağlık Sektöründe Yönetimin Gelişimi ve Stratejik Yönetim	
6		Sağlık Hizmetlerinin Sınıflandırılması	
7		Sağlık Hizmetlerinin Temel Nitelikleri	
8		Hastane Sistemi-Amacı-Fonksiyonları ve Sınıflandırılması	
9		Sağlık Sektöründe Planlama ve Önemi	
10		Sağlık Sisteminin Örgütlenmesi ve Finansmanı	
11		Sağlık Politikalarının Belirlenme Süreci	
12		Sağlık Sektöründe Yürütülen Tıbbi ve İdari Faaliyetler	
13		Sağlık Sektöründe Hasta Hakları ve Sorumlulukları ve Sağlık Mevzuatı Hakkında Genel Bilgiler	
14		Sağlık Mevzuatı Hakkında Genel Bilgiler	

Hafta	Ders Kodu TDSZ202	Adı TIBBİ DOKÜMANTASYON IV	Kredisi (2-2-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Sağlık Kuruluşlarında Enformasyon Kavramı ve Önemi	Enformasyona Ulaşma ve Analiz Etme Yöntemleri
2		Hastanelerde Enformasyon Sistemleri I	Enformasyona Ulaşma ve Analiz Etme Yöntemleri
3		Hastanelerde Enformasyon Sistemleri II	Enformasyona Ulaşma ve Analiz Etme Yöntemleri
4		Arama Motorları ve Veri Tabanları	Arama Motorları ve Veri Tabanları Uygulama
5		Arama Motorları ve Veri Tabanları	Arama Motorları ve Veri Tabanları Uygulama
6		Sınıflandırma Kavramı ve Sınıflandırma Sistemleri	Arama Motorları ve Veri Tabanları Uygulama
7		Sınıflandırma Sistemlerinin Amacı ve Faydaları	Arama Motorları ve Veri Tabanları Uygulama
8		Sınıflandırma Sisteminin Tarihçesi	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlarda Veriye Ulaşma ve Değerlendirme
9		Hastalıkların ve Ameliyatların Uluslar arası Sınıflandırması	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlarda Veriye Ulaşma ve Değerlendirme ve
10		ICD-8 Sınıflandırma Sistemi ve Genel Özellikleri	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlarda Veriye Ulaşma ve Değerlendirme
11		ICD-9 ve ICD-9CM Sınıflandırma Sistemleri Temel Özellikleri ve Farkları	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlarda Veriye Ulaşma ve Değerlendirme
12		ICD-10 Sınıflandırma Sistemi	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlarda Veriye Ulaşma ve Değerlendirme
13		Özel Sınıflandırma Sistemleri:SNDO-SNOMED International - ICD-O	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlarda Veriye Ulaşma ve Değerlendirme
14		Özel Sınıflandırma Sistemleri:ICD10 PCS-CPT-ICPM	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlarda Veriye Ulaşma ve Değerlendirme

Hafta	Ders Kodu TDSZ204	Adı BİLGİSAYAR BİLGİSİ IV	Kredisi (1-0-2) 2
		Teorik	Uygulama
1		Dersin tanıtılması; konular, kaynaklar, dersin işleniş hakkında bilgi verilmesi ve derse genel giriş	
2		Sunu oluşturma	Sunu oluşturma
3		Slaytla çalışma	Slaytla çalışma
4		Slayt gösterisi ayarlama ve yapmak	Slayt gösterisi ayarlama ve yapmak
5		Kişisel Web sitesi hazırlama temel bilgileri	
6		Kişisel Web Sitesi hazırlama	Kişisel Web Sitesi hazırlama
7		Kişisel Web sitesi hazırlama	Kişisel Web sitesi hazırlama
8		Outlook'la çalışmak	Outlook'la çalışmak
9		Outlook'la çalışmak	Outlook'la çalışmak
10		E-Posta iletilerini yönetmek, düzenlemek	E-Posta iletilerini yönetmek, düzenlemek
11		Takviminizi yönetmek, toplantılar zamanlamak	Takviminizi yönetmek, toplantılar zamanlamak
12		Yeni bir veri tabanı yaratmak	Yeni bir veri tabanı yaratmak
13		Formları kullanarak veri girişini kolaylaştırmak	Formları kullanarak veri girişini kolaylaştırmak
14		Belirli bilgileri bulmak, bilgileri hatasız saklamak.	Belirli bilgileri bulmak, bilgileri hatasız saklamak.

Hafta	Ders Kodu TDSZ206	Adı MESLEKİ YAZIŞMA UYGULAMALARI II	Kredisi (1-2-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		İŞ MEKTUPLARI: - Kurallar - Sayfa yapısı - Türleri - Şekillendirme - Blok mektup yazma çalışmaları	TSE standartlarına göre iş yazıları yazma çalışmaları
2		- Blok mektup yazma çalışmaları (konu devamı)	TSE standartlarına göre mektup yazma çalışmaları (Blok mektup)
3		- Ortalama mektup yazma çalışmaları	TSE standartlarına göre mektup yazma (Ortalama mektup)
4		RESMÎ YAZILAR: a) Yönetmeliğin tanıtılması b) Sayfa düzeni ve yazma kuralları	
5		c) Resmî yazıların yazılması	Resmî yazışma uygulamaları
6		d) Resmî yazı yazma uygulamaları	Resmî yazışma uygulamaları
7		ÖZGEÇMİŞ YAZMA: -Ara Sınav	Özgeçmiş yazma
8		ALFABETİK DİZİNLEME, BİBLİYOGRAFYA YAZMA ÇALIŞMALARI	Alfabetik dizinleme ve Bibliyografya çalışması
9		DİPNOTLAR VE ALINTILARIN YAZILMASI	Dipnot ve alıntılarının yazılması
10		TEZ YAZMA ÇALIŞMALARI: a) Tez yazım kurallarının incelenmesi b) Bilgisayarda yazma - Dış kapak sayfası, - İç Kapak sayfası, - Önsöz	Tez yazımı (Dış kapak, İç kapak, Önsöz)
11		- Özet - Abstrak - İçindekiler	Tez bölümlerinin yazılması
12		- Tablolar - Şekiller - Kısaltmalar - Giriş	Tez bölümlerinin yazılması
13		- Metin-gövde kısmı - Bibliyografya - Teşekkür sayfalarını yazma çalışmaları	Tez bölümlerinin yazılması
14		KOMPOZİSYON ÇALIŞMALARI: Düşünüleni ve söyleyeni yazma çalışmaları	Kompozisyon çalışmaları

Hafta	Ders Kodu TDSZ208	Adı BÜRO YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		BÜRO -Büro kavramı -Büronun tanımı -Büro çeşitleri	
2		-Büroların işlev ve fonksiyonları -Büro çalışanları kavramı -Büro yöneticisi	
3		BÜRO YÖNETİMİ -Büro Yönetim Fonksiyonları	
4		-Yönetim yaklaşımları -Büroların örgütlenmesi -Büro yönetiminin kaynakları	
5		BÜROLARDA UYGULANAN TEKNİKLERİ -İş Analizi tekniği -İş Akımı tekniği	
6		-İş Dağıtım tekniği -İş Basitleştirme tekniği	
7		-Hareket Ekonomisi tekniği -Alan ve Yerleşme Etüdü tekniği	
8		-ARA SINAV -Bürolarda Form Analizi tekniği	
9		BÜRO ARAÇ GEREÇ VE MAKİNELERİ 1- Büro makinelerine genel bakış (önemi ve faydaları, kullanım esasları, satın alınması esasları, usulüne uygun taşınması, yerleştirilmesi...) 2- Temizlik ve onarım malzemeleri 3- Büro araç ve gereçleri	
10		4- Bürolarda kullanılan makineler a) Yazı makineleri -Mekanik ve Elektronik yazı makineleri b) Dikte ve Çevirme makineleri	

11	c) Çoğaltma makineleri -Bürolarda kullanılan fotokopi makineleri -Master hazırlayan baskı makineleri ile Dizgi ve Baskı makineleri	
12	d) Hesap makineleri e) Haberleşme makineleri -Telefon, Faks, Çağrı Cihazı, Telsiz	
13	f) Bilgisayar ve donanım birimleri	
14	g) Sunum, Telekonferans, Görüntü ve Aktarım araçları -Tepegöz, Projeksiyon, Akıllı Tahta h) Diğerleri	

Hafta	Ders Kodu OTPS017	Adı İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		İnsan Kaynakları Yönetiminin Genel Çerçevesi	
2		İnsan Kaynakları Yönetiminin Tanımı-Önemi-İlkeleri	
3		İnsan Kaynakları Yönetiminin Gelişimi	
4		İnsan Kaynakları Yönetiminde Temel İşlevler ve Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	
5		İnsan Kaynakları Yönetimi Sistemleri İş Analizi-İş Tanımı-İş Gerekleri-İş Etüdü ve İş Tasarımı Kavramlarına Genel Bir Bakış	
6		İnsan Kaynakları Planlaması	
7		İnsan kaynakları Sağlama-Seçme Süreci ve İnsan gücü Seçiminde Kullanılan Yöntemler	
8		İnsan gücünün Oryantasyonu	
9		Motivasyon Süreci ve Çalışan Başarı-Performans Değerlendirmesi	
10		Hizmet İçi Eğitim	
11		Kariyer Geliştirme	
12		Ücret Yönetimi	
13		İnsan Kaynakları Yönetiminde Liderlik	
14		Çalışan Sağlığı ve İş Güvenliği	

Dersin İçeriği: Okulda aldıkları derslerin eğitimini hastane ortamında uygulamasını gerçekleştirirler. Ders uygulamaları hastane ortamında (uygulama alanlarının yetersizliği nedeniyle) poliklinik ve klinik uygulamaları şeklinde iki grup halinde yapılır.

Güz döneminde poliklinik uygulaması yapan öğrenciler Bahar döneminde klinik; klinik uygulaması yapan öğrenciler ise poliklinik uygulaması yaparlar.

Hafta	Ders Kodu TDSS201	Adı İŞYERİ EĞİTİMİ I	Kredisi (0-16-0) 8
		Teorik	
		P-Poliklinik	K-Klinik
			Uygulama
1		P	Uygulama birimini tanıma, İlgili sorumluları ve yetkilileri tanıma, birimde yapılan işleri ve çalışanların görev alanlarını tanıma. Birim çalışanlarının çalışmalarını izleme ve not alma
		K	Uygulama birimini tanıma, İlgili sorumluları ve yetkilileri tanıma, birimde yapılan işleri ve çalışanların görev alanlarını tanıma. Birim çalışanlarının çalışmalarını izleme ve not alma
2		P	Poliklinik sekreterinin görevlerinin tanıtılması Poliklinikte kullanılan formlar ve kayıtlar
		K	Klinik sekreterinin görevlerinin tanıtılması Klinikte kullanılan formlar ve kayıtlar
3		P	AviCenna programının genel tanıtımı ve poliklinik menülerin kullanılması
		K	AviCenna programının genel tanıtımı ve klinik menülerin kullanılması
4		P	Poliklinik randevu hizmetlerinin yürütülmesi
		K	Hasta yatış (kabul) hizmetlerinin yürütülmesi
5		P	Poliklinik randevu hizmetlerinin yürütülmesi
		K	Hasta yatış (kabul) hizmetlerinin yürütülmesi

6	P	Ücretlendirme ve provizyon işlemleri
	K	Ücretlendirme ve provizyon işlemleri
7	P	Poliklinik bilgi işlem sekreterliği hizmetleri
	K	Hasta dosyaları işlemleri
8	P	Poliklinik bilgi işlem sekreterliği hizmetleri
	K	Hasta dosyaları işlemleri
9	P	Poliklinik bilgi işlem sekreterliği hizmetleri
	K	Hasta dosyaları işlemleri
10	P	Poliklinik bilgi işlem sekreterliği hizmetleri
	K	Hasta dosyaları işlemleri
11	P	Hizmet Ekleme, Silme işlemleri
	K	Hizmet Ekleme, Silme işlemleri
12	P	Hastaların muayene odalarına alınması işlemleri
	K	Hasta Taburcu işlemleri Faturalandırma-Ücretlendirme-Dosya tamamlama hizmetleri
13	P	Kurum içi iletişimi sağlamak, yazışma-raporlama-kayıt işlemlerini yürütmek
	K	Hasta Taburcu işlemleri Faturalandırma-Ücretlendirme-Dosya tamamlama hizmetleri
14	P	Kurum içi iletişimi sağlamak, yazışma-raporlama-kayıt işlemlerini yürütmek
	K	Hasta Taburcu işlemleri Faturalandırma-Ücretlendirme-Dosya tamamlama hizmetleri

Hafta	Ders Kodu TDSS202	Adı İŞYERİ EĞİTİMİ II	Kredisi (0-16-0) 8
	Teorik K-Klinik	P-Poliklinik	Uygulama
1		K	Uygulama birimini tanıma, İlgili sorumluları ve yetkilileri tanıma, birimde yapılan işleri ve çalışanların görev alanlarını tanıma. Birim çalışanlarının çalışmalarını izleme ve not alma
		P	Uygulama birimini tanıma, İlgili sorumluları ve yetkilileri tanıma, birimde yapılan işleri ve çalışanların görev alanlarını tanıma. Birim çalışanlarının çalışmalarını izleme ve not alma
2		K	Klinik sekreterinin görevlerinin tanıtılması Klinikte kullanılan formlar ve kayıtlar
		P	Poliklinik sekreterinin görevlerinin tanıtılması Poliklinikte kullanılan formlar ve kayıtlar
3		K	AviCenna programının genel tanıtımı ve klinik menülerin kullanılması
		P	AviCenna programının genel tanıtımı ve poliklinik menülerin kullanılması
4		K	Hasta yatış (kabul) hizmetlerinin yürütülmesi
		P	Poliklinik randevu hizmetlerinin yürütülmesi
5		K	Hasta yatış (kabul) hizmetlerinin yürütülmesi
		P	Poliklinik randevu hizmetlerinin yürütülmesi
6		K	Ücretlendirme ve provizyon işlemleri
		P	Ücretlendirme ve provizyon işlemleri
7		K	Hasta dosyaları işlemleri
		P	Poliklinik bilgi işlem sekreterliği hizmetleri
8		K	Hasta dosyaları işlemleri
		P	Poliklinik bilgi işlem sekreterliği hizmetleri
9		K	Hasta dosyaları işlemleri
		P	Poliklinik bilgi işlem sekreterliği hizmetleri
10		K	Hasta dosyaları işlemleri

	P	Poliklinik bilgi işlem sekreterliği hizmetleri
11	K	Hizmet Ekleme, Silme işlemleri
	P	Hizmet Ekleme, Silme işlemleri
12	K	Hasta Taburcu işlemleri Faturalandırma-Ücretlendirme-Dosya tamamlama hizmetleri
	P	Hastaların muayene odalarına alınması işlemleri
13	K	Hasta Taburcu işlemleri Faturalandırma-Ücretlendirme-Dosya tamamlama hizmetleri
	P	Kurum içi iletişimi sağlamak, yazışma-raporlama-kayıt işlemlerini yürütmek
14	K	Hasta Taburcu işlemleri Faturalandırma-Ücretlendirme-Dosya tamamlama hizmetleri
	P	Kurum içi iletişimi sağlamak, yazışma-raporlama-kayıt işlemlerini yürütmek

ANESTEZİ PROGRAMI**a) Genel Tanıtım**

1	Programın Kısa Geçmişi
Anestezi programı 2001 yılında ön lisans düzeyinde eğitim vermeye başlamıştır.	
2	Verilen Derece
Program başarılı bir şekilde tamamlanıp, program yeterlilikleri sağlandığında Anestezi alanında (5. seviye) Ön lisans derecesine sahip olunur.	
3	Derecenin Düzeyi
Yükseköğretim 5. Seviye – Ön lisans	
4	Kabul ve Kayıt Koşulları
Anestezi programına; önce Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından Ortaöğretim Başarı Puanı'na (OÖP) göre Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB) içindeki Sağlık Meslek Liseleri'nden sınavsız geçişi tercih eden öğrenciler yerleştirilmektedir. Sağlık Meslek Liseleri'nin Anestezi ve Anestezi Teknisyenliği bölümlerinden sınavsız geçiş yapılabilmektedir. 20 kişilik kontenjanın açık kalması durumunda METEB dışından ve YGS-2 puan türü sonuçlarına göre ÖSYM tarafından merkezi yerleştirme ile öğrenci alınmaktadır.	
5	Yeterlilik Koşulları ve Kuralları
Anestezi programını bitirip ön lisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve mesleki seçmeli derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genel ağırlıklı not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir.	
6	Program Profili
Programın amacı sağlık kurum ve kuruluşlarının Anesteziyoloji ve Reanimasyon ünitelerinde hastaların ameliyat öncesi hazırlanmasında, anestezi ve analjezi uygulamalarında gerekli donanımların hazırlığı ve kullanımı, uygulamalar sırasında hayati fonksiyonların takibi ve kayıtlarının tutulması, özel hasta ve ameliyat türlerinde anestezi uygulamalarında ekip içerisinde yasal çerçeveler ve etik kurallara uygun olarak mesleki sorumluluk ve görevlerini yerine getirebilme bilgi ve becerisi gelişmiş, kendini alanı ile ilgili beceri ve yetkinliklerini geliştirme ve güncelleme yetisine sahip Anestezi Teknikeri yetiştirmektir. Programın eğitim süresi dört yarıyıl (Staj süresi dâhildir.) Dördüncü yarıyılın sonunda 30 iş günü staj yapılır.	
7	Program Yeterlilikleri
1	Anestezi alanındaki uygulamaları içeren ders notları, uygulama araç-gereçleri ve görsel ve nesnel kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı derslerden edindiği bilgileri mesleki olarak değerlendirir ve uygular.
2	Genel anestezi uygulamasının tüm basamaklarını gerçekleştirir, gelişebilecek komplikasyonları tanır ve müdahale eder.
3	Monitörize hasta bakımı, sedo/analjezi uygulamaları, ameliyathane dışı anestezi uygulamalarında standart donanım, hasta hazırlığı ve takibinde yer alır.
4	Anestezi uygulamaları süresince hastanın vital fonksiyonlarının takibi ve kayıtlarının anestezi formları ile alınmasının bilincindedir ve düzenli olarak kayıt alır.
5	Anestezi alanında görevli bir birey olarak görev hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder, ekip çalışmasının sorumluluk bilincinde etik değerlere uyar.
6	Anestezi uygulaması öncesi hasta değerlendirme, malzeme ve ilaç hazırlığı ve monitorizasyonu gerçekleştirme işlemlerini yapar.
7	Rejyonel bloklarda hasta ve donanım hazırlığını yapabilme, girişimlere yardımcı olma ve hastayı takip edebilme yetisine sahiptir.
8	Hastanın yandaş hastalıklarının varlığında ve özellikle ameliyat türlerinde güvenli anestezi ve analjezik uygulamaları gerçekleştirir.
9	Anestezi ve analjezi uygulamalarında kullanılan cihaz ve ekipmanların kontrolü, korunması, bakımı, kullanıma hazırlanması ve kullanımını gerçekleştirir.
10	Kardiyopulmoner resüsitasyonda farkındalık, yaklaşım ve uygulama becerisini gösterir.

11	Reanimasyonda gelişebilecek özel durumlar ve acil yaklaşımlarda müdahale eder, güvenli hasta transportu sağlar.
12	Alanı ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip kendini kişisel ve mesleki olarak geliştirmek için gerekli programlara, mesleki hizmet içi eğitim faaliyetlerine ve diğer çalışmalara katılır.
8	Mezunların İstihdam Profilleri
Mezunlar; kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında "Anestezi Teknikeri" unvanı ile çalışırlar. İstihdam alanları; Sağlık Bakanlığı'na bağlı kamu ve özel yataklı tedavi kurumlarının Ameliyathane ve Ameliyathaneye bağlı birimlerinde hekimin yönergeleri doğrultusunda çalışır. Kamu Personel Seçme Sınavı'na (KPSS) göre Sağlık Teknikeri olarak atanabilmektedirler.	
9	Üst Derece Programlarına Geçiş
Anestezi programı öğrencileri Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile "Hemşirelik", "Acil Yardım ve Afet Yönetimi" ve "Hemşirelik ve Sağlık Hizmetleri" lisans programlarına geçiş yapabilirler.	
10	Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme
Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için ise derslerin en az %70`ine, uygulamaların en az %80`ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az 1 ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, uygulama sınavı, laboratuvar sınavı, seminer anlatımı, quiz vb gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı %50, yarıyıl sonu sınavının katkısı ise %50 şeklindedir. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Yarıyıl sonu sınavından en az 30 puan alma zorunluluğu vardır. Ders geçme not ortalaması en az 40'tır ve sınıfın başarısı Bağıl Değerlendirme Sistemi ile ölçülmektedir. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. DC ve DD notları şartlı başarılı notlardır. Öğrencinin DC veya DD notu aldığı bir dersten başarılı olması için okul bitirme durumunda genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) en az 2.00 olması gerekir.	
11	Mezuniyet Koşulları
Programı başarıyla tamamlamak için programda mevcut olan derslerin tümünü (120 AKTS karşılığı) geçmek, 4.00 üzerinden en az 2.00 ağırlıklı not ortalaması elde etmek ve 2. sınıfın sonunda 30 işgünlük stajını başarıyla tamamlamak gerekmektedir.	
12	Çalışma şekli
Mezunlar ameliyat yapılan her türlü sağlık kurumunda (devlet hastanesi, özel hastane, doğumevi, üniversite hastaneleri, özel klinikler vb.) çalışırlar. Ameliyathanelerde görev yaptıklarından çalışma saatleri düzensizdir. Hafta sonu ve gece nöbetleri olabilir.	
13	Adres ve İletişim Bilgileri
Program Başkanı: Prof.Dr.Fatma Nur KAYA fnurk@uludag.edu.tr	
14	Program Olanakları
Öğretim dili Türkçe olup, Kontenjan sayısı 20'dur. Hazırlık programı ve ikinci öğretimi yoktur. Dersler okul dershaneleri ile U.Ü. Tıp Fakültesi Anesteziyoloji ve Reanimasyon Anabilim Dalı dersliklerinde yapılmaktadır. Uygulamalar ise Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi ameliyathanelerinde gerçekleştirilmektedir.	

ANESTEZİ PROGRAMI

b) Program Ders Planı

I. SINIF													
1.YARIYIL						2. YARIYIL							
ZORUNLU DERSLER						ZORUNLU DERSLER							
Ders Kodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS	Ders Kodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS
AIT101	2	0	0	2	A.İ.D.Tarihi I	2	AIT102	2	0	0	2	A.İ.D.Tarihi II	2
TUD101	2	0	0	2	Türk Dili I	2	TUD102	2	0	0	2	Türk Dili II	2
YAD101	2	0	0	2	Yabancı Dil I	2	YAD102	2	0	0	2	Yabancı Dil II	2
SHOZ101	2	0	0	2	Anatomi	3	ANEZ102	2	4	0	4	Anestezi Uygulama II	7
SHOZ103	2	0	0	2	Fizyoloji	3	ANEZ104	2	0	0	2	Enfeksiyon Hastalıkları	3
SHOZ105	2	0	0	2	Tıbbi Terminoloji	3	ANEZ106	4	0	0	4	Sistem Hastalıkları	5
ANEZ101	3	4	0	5	Anestezi Uygulama I	8							
ANEZ103	0	4	0	2	Mesleki Uygulamalar	4							
I. yarıyılıda 2 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (2 kredilik Mesleki Seçmeli Ders)						3	II. yarıyılıda 6 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (2 kredilik bir tane Mesleki Seçmeli ve 4 kredilik iki tane Alan Dışı Seçmeli Ders)						9
MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER						MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER							
OTPS001	2	0	0	2	İş Sağlığı ve Güvenliği	3	OTPS007	2	0	0	2	Meslek Etiği	3
OTPS010	1	0	2	2	Bilgi ve İletişim Teknolojisi	3	OTPS013	2	0	0	2	Girişimcilik	3
II. SINIF													
3. YARIYIL						4. YARIYIL							
ZORUNLU DERSLER						ZORUNLU DERSLER							
ANEZ201	2	4	0	4	Klinik Anestezi I	7	ANEZ202	2	4	0	4	Klinik Anestezi II	7
ANEZ203	2	2	0	3	Reanimasyon I	5	ANEZ204	2	2	0	3	Reanimasyon II	5
ANEZ205	1	2	0	2	Anestezi Cihazı ve Ekipmanlar	3	ANEZ206	2	0	0	2	Anestezik Farmakoloji	3
ANEZ207	2	0	0	2	İlk Yardım Yaklaşımları	3							
III. yarıyılıda 8 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (8 kredilik Mesleki Seçmeli ANES201 İşyeri Eğitimi I dersi)						12	IV. yarıyılıda 10 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (8 kredilik Mesleki Seçmeli ANES202 İşyeri Eğitimi II dersi ve 2 kredilik Alan Dışı Seçmeli Ders)						15
MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER						MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER							
OTPS002	2	0	0	2	Çevre Koruma	3	OTPS004	2	0	0	2	Kalite Yönetim Sistemleri	3
OTPS005	2	0	0	2	Kalite Güvencesi ve Standartları	3	OTPS006	2	0	0	2	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	3
OTPS008	2	0	0	2	İstatistik	3	OTPS012	2	0	0	2	İşletme Yönetimi II	3
OTPS011	2	0	0	2	İşletme Yönetimi I	3	OTPS022	2	0	0	2	Mesleki Yabancı Dil II	3
OTPS021	2	0	0	2	Mesleki Yabancı Dil I	3	SISL137	2	0	0	2	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3
ANES201	0	16	0	8	İşyeri Eğitimi I	12	ANES202	0	16	0	8	İşyeri Eğitimi II	12
ALAN DIŞI SEÇMELİ DERSLER													
OTPS009	2	0	0	2	İletişim	3	OTPS020	2	0	0	2	Dramatizasyon ve Tiyatro	3
OTPS016	2	0	0	2	Sağlık Yönetimi ve Örgüt.	3	OTPS023	2	0	0	2	Hızlı Okuma ve Anlama Tek	3
OTPS017	2	0	0	2	İnsan Kaynakları Yönetimi	3	OTPS024	2	0	0	2	Bilgisayar Programcılığı	3
OTPS018	2	0	0	2	Yazışma Teknikleri	3	OTPS025	2	0	0	2	Sağlık Kur. Muhasebe	3
OTPS019	2	0	0	2	Etkili ve Güzel Konuşma	3	II. Yarıyılıda 2-iki tane ve IV. Yarıyılıda bir tane Alan Dışı Ders alınacak						

c) Ders Bilgi Formu (Örnek)

DERS ÖĞRETİM PLANI		
1	Dersin Adı:	Anestezi Uygulama I
2	Dersin Kodu:	ANEZ101
3	Dersin Türü:	Mesleki Ders
4	Dersin Seviyesi:	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	I.Yıl
6	Dersin Verildiği Yarıyıl:	I.Yarıyıl (Güz)
7	Dersin AKTS Kredisi:	8
8	Teorik Ders Saati (saat/hafta):	3
9	Uygulama Ders Saati (saat/hafta) :	4
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yoktur
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz Yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Prof.Dr. Fatma Nur KAYA
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	-
16	Ders Koordinatörünün İletişim Bilgileri:	fnurk@uludag.edu.tr Dahili Tel: 53118 Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi Anesteziyoloji ve Reanimasyon Anabilim Dalı Öğretim Üyesi
17	Dersin WEB adresi:	http://www.uludag.edu.tr/Bologna/dereceler/dt/21/dl/tr/b/18/p/974/drs/308254
18	Dersin Amacı:	Öğrenciye genel anestezi uygulaması ile ilgili bilgi ve beceri kazandırılacaktır.
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:	1 Genel anestezi öncesi hastayı değerlendirmek
		2 Genel anestezi öncesi malzeme ve hasta hazırlığı

		yapmak
	3	Hastaya pozisyon vermek
	4	Hastayı monitörize etmek
	5	İndüksiyon uygulamak
	6	Hava yolu açıklığını sağlamak
	7	Endotrakeal entübasyon yapmak
	8	Alternatif hava yolu yöntemlerini uygulamak
	9	Santral kateterizsyona yardımcı olmak
	10	Genel anestezi uygulamasında anestezinin idamesini sağlamak
	11	Monitörden izlem yapmak
	12	Genel anestezi uygulamasını sonlandırmak
	13	Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonları takip ederek müdahale etmek

20	Dersin İçeriği:	
-----------	------------------------	--

	Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
		Teorik	Uygulama
Ayrıntılı Ders içeriği	1	Genel anestezi öncesi hastayı değerlendirme	
	2	Genel anestezi öncesi malzeme ve hasta hazırlığı	
	3	Hasta pozisyonları	Hasta pozisyonları
	4	Monitörizasyonu	Monitörizasyonu
	5	Anestezi indüksiyonu	Anestezi indüksiyonu
	6	Hava yolu açıklığı	Hava yolu açıklığı
	7	Endotrakeal entübasyon	Endotrakeal entübasyon
	8	Alternatif hava yolu yöntemleri	Alternatif hava yolu yöntemleri
	9	Santral kateterizsyon	Santral kateterizsyon
	10	Genel anestezinin idamesi	Genel anestezinin idamesi
	11	Monitörizasyon izlemi	Monitörizasyon izlemi
	12	Genel anestezi uygulamasını sonlandırma	Genel anestezi uygulamasını sonlandırma
	13	Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonlar	Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonlar
	14	Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonlar	Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonlar

21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:											
22	Değerlendirme											
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI			SAYISI				KATKI YÜZDESİ					
Ara Sınav			1				%50					
Kısa Sınav												
Ödev												
Yıl Sonu Sınavı			1				%50					
Toplam			2				%100					
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı							%50					
Finalin Başarıya Oranı							%50					
Toplam							%100					
23	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU											
Etkinlik			SAYISI				Süresi (Saat)		Toplam İş Yükü (Saat)			
Teorik Dersler			3				14		42			
Uygulamalı Dersler			4				14		56			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)			5				14		70			
Ödevler												
Projeler												
Arazi Çalışmaları			10				5		50			
Arasınavlar			1				10		10			
Diğer												
Yarıyıl Sonu Sınavı			1				10		10			
Toplam İş Yükü			24				67		238			
Toplam İş Yükü / 30 saat									238/30			
Dersin AKTS Kredisi									7,93→8			
24	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU											
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12
ÖK1	4					5						
ÖK2	4					5			5			

ÖK3	4	4										
ÖK4	4	4		5	4	5						
ÖK5	4	5										
ÖK6	4	5	4									
ÖK7	4	5	4									
ÖK8	4	5	4									
ÖK9	4						4					
ÖK10	4	5			4							
ÖK11	4	4	4	5		5						
ÖK12	4	5										
ÖK13	4	5	5	5								
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri												
Katkı Düzeyi:	1 Çok Düşük	2 Düşük	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek							

d) Ders İçerikleri

Hafta	Ders Kodu SHOZ101	Adı ANATOMİ	Kredisi (2-0-0) 2	
		Teorik		Uygulama
1		Anatomi ile ilgili temel terim ve kavramlar		
2		Hücrenin yapısı ve çeşitleri		
3		İskelet sistemi		
4		Kas sistemi		
5		Kan ve sıvı-elektrolitler		
6		Kalbin anatomik özellikleri ve vasküler yapılar		
7		Üst ve alt solunum yolu anatomik yapıları		
8		Toraks ve memenin yapısı		
9		Merkezi Sinir sisteminin anatomik yapıları		
10		Periferik sinir sisteminin anatomik yapıları		
11		Duyu organları		
12		Hipofiz bezi ve diğer endokrin sistem yapıları		
13		Sindirim yolu organları ve Sindirime yardımcı organ ve bezlerin yapıları		
14		Ürogenital sistemi ve kadın ve erkek üreme sistemini yapıları		

Hafta	Ders Kodu SHOZ103	Adı FİZYOLOJİ	Kredisi (2-0-0) 2	
		Teorik		Uygulama
1		Fizyolojide temel kavram ve terimleri		
2		Hücrenin görevlerini		
3		Solunum mekaniğini		
4		Kanda oksijen ve karbondioksitin taşınması ve fonksiyonları		
5		Kanda oksijen ve karbondioksitin taşınması ve fonksiyonları		
6		Kalbin fonksiyonları		
7		Kan ve lenf dolaşımı		
8		Kan ve sıvı- elektrolitler		
9		Santral sinir sistemi		
10		Periferik sistemi		
11		Endokrin sistem		
12		Boşaltım sistemi		
13		Sindirim sistemi		
14		Duyu organları		

Hafta	Ders Kodu SHOZ105	Adı TIBBİ TERMİNOLOJİ	Kredisi (2-0-0) 2	
		Teorik		Uygulama
1		İnsan Anatomisine İlişkin Tıbbi Terimler		
2		İnsan Anatomisine İlişkin Tıbbi Terimler		
3		Hareket ve Sinir Sistemi İle Psikiyatrik Hastalıklara İlişkin Tıbbi Terimler		
4		Hareket ve Sinir Sistemi İle Psikiyatrik Hastalıklara İlişkin Tıbbi Terimler		
5		Hareket ve Sinir Sistemi İle Psikiyatrik Hastalıklara İlişkin Tıbbi Terimler		
6		Solunum ve Sindirim Sistemine İlişkin Tıbbi Terimler		
7		Solunum ve Sindirim Sistemine İlişkin Tıbbi Terimler		
8		Solunum ve Sindirim Sistemine İlişkin Tıbbi Terimler		
9		Kardiovasküler Sistem İle Kan ve Kan Yapıcı Organlara İlişkin Tıbbi Terimler		
10		Kardiovasküler Sistem İle Kan ve Kan Yapıcı Organlara İlişkin Tıbbi Terimler		
11		Kardiovasküler Sistem İle Kan ve Kan Yapıcı Organlara		

	İlişkin Tıbbi Terimler	
12	Üriner, Genital ve Endokrin Sisteme İlişkin Tıbbi Terimler	
13	Üriner, Genital ve Endokrin Sisteme İlişkin Tıbbi Terimler	
14	Göz, Kulak-Burun-Boğaz ve Deriye İlişkin Tıbbi Terimler	

Hafta	Ders Kodu ANEZ101	Adı ANESTEZİ UYGULAMA I	Kredisi (3-4-0) 5
		Teorik	Uygulama
1		Genel anestezi öncesi hastayı değerlendirme	
2		Genel anestezi öncesi malzeme ve hasta hazırlığı	
3		Hasta pozisyonları	Hasta pozisyonları
4		Monitörizasyonu	Monitörizasyonu
5		Anestezi indüksiyonu	Anestezi indüksiyonu
6		Hava yolu açıklığı	Hava yolu açıklığı
7		Endotrakeal entübasyon	Endotrakeal entübasyon
8		Alternatif hava yolu yöntemleri	Alternatif hava yolu yöntemleri
9		Santral kateterizasyon	Santral kateterizasyon
10		Genel anestezinin idamesi	Genel anestezinin idamesi
11		Monitörizasyon izlemi	Monitörizasyon izlemi
12		Genel anestezi uygulamasını sonlandırma	Genel anestezi uygulamasını sonlandırma
13		Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonlar	Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonlar
14		Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonlar	Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonlar

Hafta	Ders Kodu ANEZ103	Adı MESLEKİ UYGULAMALAR	Kredisi (0-4-0) 2
		Teorik	Uygulama
1			İş kıyafeti giyme, maske, bone, eldiven kullanma
2			Steril çalışma koşulları
3			Güvenlik tedbirleri
4			Vital bulguları manuel alma
5			Formları doldurma
6			Uygulanacak ilaçları hazırlama
7			İlaç uygulama
8			Venöz, arterial, kapiller kan alma
9			İntravenöz sıvı infüzyonu
10			Kan transfüzyonu
11			Kan ürünleri transfüzyonu
12			Aspirasyon
13			Nazogastrik sonda uygulama
14			Hastaya oksijen tedavisi yapma

Hafta	Ders Kodu ANEZ102	Adı ANESTEZİ UYGULAMA II	Kredisi (2-4-0) 4
		Teorik	Uygulama
1		Kardiopulmoner resüsitasyon	Mardiopulmoner resüsitasyon
2		Epidural, sipinal, kaudal blok	Epidural, sipinal, kaudal blok
3		Kombine spinal epidural anestezi uygulaması	Mombine spinal epidural anestezi uygulaması
4		Periferik bloklarda anestezi uygulaması	Periferik bloklarda anestezi uygulaması
5		Rejyonel iv anestezi uygulaması	Rejyonel iv anestezi uygulaması
6		Monitörize hasta bakımı	Monitörize hasta bakımı
7		Sedo analjezi uygulaması	Sedo analjezi uygulaması
8		Ameliyathane dışı anestezi uygulaması yapılacak ortamların standart donanımları	Ameliyathane dışı anestezi uygulaması yapılacak ortamların standart donanımları
9		Radyolojik girişimlerde anestezi uygulaması	Radyolojik girişimlerde anestezi uygulaması
10		Endoskopik girişimlerde anestezi uygulaması	Endoskopik girişimlerde anestezi uygulaması
11		Ekt girişimlerinde anestezi uygulaması	Ekt girişimlerinde anestezi uygulaması
12		Radyoterapi girişimlerinde anestezi uygulaması	Radyoterapi girişimlerinde anestezi uygulaması
13		Ağrı ünitelerinde hazırlık	Ağrı ünitelerinde hazırlık
14		Ağrı ünitelerinde girişimsel uygulamalar	Ağrı ünitelerinde girişimsel uygulamalar

Hafta	Ders Kodu ANEZ104	Adı ENFEKSİYON HASTALIKLARI	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Enfeksiyon Oluşumu	
2		Enfeksiyon Belirti ve Bulguları	
3		Solunum Yoluyla Bulaşan Hastalıklar	
4		Kan Yoluyla Bulaşan Hastalıklar	
5		Fekal-Oral Yolla Bulaşan Hastalıklar	
6		Cinsel Yolla Bulaşan Hastalıklar	
7		Hastane Enfeksiyonları	
8		Yoğun Bakım Ünitesi Enfeksiyonları	
9		Dezenfeksiyon ve Sterilizasyon	
10		Dezenfeksiyon ve Sterilizasyon	
11		Kişisel Korunma Yöntemleri	
12		İzolasyon Yöntemleri	
13		İzolasyon Yöntemleri	
14		Hastane Enfeksiyon Kontrol Komitesi	

Hafta	Ders Kodu ANEZ106	Adı SİSTEM HASTALIKLARI	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Solunum sistemi hastalıkları belirti ve bulguları	
2		Solunum sistemi hastalıkları tedavi ve izlemi	
3		Sinir sistemi hastalıkları belirti ve bulguları	
4		Sinir sistemi hastalıkları tedavi ve izlemi	
5		Dolaşım sistemi hastalıkları belirti ve bulguları, tedavi ve izlemi	
6		Sindirim sistemi hastalıkları belirti ve bulguları, tedavi ve izlemi	
7		Kan hastalıkları belirti ve bulguları	
8		Kan hastalıkları tedavi ve izlemi	
9		Üriner sistem hastalıkları belirti ve bulguları	
10		Üriner sistem hastalıkları tedavi ve izlemi	
11		Endokrin sistemi, belirti ve bulguları	
12		Endokrin sistemi hastalıkları tedavi ve izlemi	
13		Diğer sistem hastalıkları belirti ve bulguları	
14		Diğer sistem hastalıkları tedavi ve izlemi	

Hafta	Ders Kodu ANEZ201	Adı KLİNİK ANESTEZİ I	Kredisi (2-4-0) 4
		Teorik	Uygulama
1		Üst Solunum Yolları Hastalıklarında Anestezi	Üst Solunum Yolları Hastalıklarında Anestezi
2		Koah'da Anestezi	Koah'da Anestezi
3		Restriktif Akciğer Hastalıklarında Anestezi	Restriktif Akciğer Hastalıklarında Anestezi
4		Tek Akciğer Ventilasyonunda Anestezi	Tek Akciğer Ventilasyonunda Anestezi
5		Kalp Ve Damar Hastalıklarında Anestezi Uygulaması İçin Hazırlık	Kalp Ve Damar Hastalıklarında Anestezi Uygulaması İçin Hazırlık
6		Açık Kalp Cerrahisinde Anestezi	Açık Kalp Cerrahisinde Anestezi
7		Damar Cerrahisinde Anestezi	Damar Cerrahisinde Anestezi
8		Kalp Hastalıklarında Non Kardiyak Cerrahide Anestezi	Kalp Hastalıklarında Non Kardiyak Cerrahide Anestezi
9		Nöroşirurjik Girişimlerde Anestezi Uygulamasında Malzeme Ve Hasta Hazırlığı	Nöroşirurjik Girişimlerde Anestezi Uygulamasında Malzeme Ve Hasta Hazırlığı
10		Nöroşirurjik Girişimlerde Anestezi	Nöroşirurjik Girişimlerde Anestezi
11		Karaciğer Hastalıkları Anestezisinde Hazırlık	Karaciğer Hastalıkları Anestezisinde Hazırlık
12		Karaciğer Hastalıklarında Anestezi	Karaciğer Hastalıklarında Anestezi
13		Genito-Üriner Girişimlerde Anestezi	Genito-Üriner Girişimlerde Anestezi
14		Böbrek Hastalıklarında Anestezi	Böbrek Hastalıklarında Anestezi

Hafta	Ders Kodu ANEZ203	Adı REANİMASYON I	Kredisi (2-2-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Reanimasyon Ünitesinde İş Organizasyonu	Reanimasyon Ünitesinde İş Organizasyonu Yapmak

	Yapmak	
2	Pozisyon Değişikliği, Bası Yarasi	Pozisyon Değişikliği, Bası Yarasi
3	Kanül/Kateter Bakimi	Kanül/Kateter Bakimi
4	Stoma Bakimi, Endotrakeal Tüp Bakimi	Stoma Bakimi, Endotrakeal Tüp Bakimi
5	Ağız Bakimi	Ağız Bakimi
6	Saç Ve Vücut Bakimi	Saç Ve Vücut Bakimi
7	Saç Ve Vücut Bakimi	Saç Ve Vücut Bakimi
8	Enteral Beslenme, Parenteral Beslenme	Enteral Beslenme, Parenteral Beslenme
9	Mekanik Ventilatörü Kullanma	Mekanik Ventilatörü Kullanma
10	Mekanik Ventilatörü Kullanma	Mekanik Ventilatörü Kullanma
11	Reanimasyon Ünitesinde Hasta Takibi	Reanimasyon Ünitesinde Hasta Takibi
12	Reanimasyon Ünitesinde Hasta Takibi	Reanimasyon Ünitesinde Hasta Takibi
13	Reanimasyon Ünitesinde Hasta Takibi	Reanimasyon Ünitesinde Hasta Takibi
14	Reanimasyon Ünitesinde Hasta Transferi	Reanimasyon Ünitesinde Hasta Transferi

Hafta	Ders Kodu ANEZ205	Adı ANESTEZİ CİHAZI VE EKİPMANLARI	Kredisi (1-2-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Anestezi cihazı ve bölümleri	Anestezi cihazı ve bölümleri
2		Medikal gaz kaynakları	Medikal gaz kaynakları
3		Yedek gaz silindirleri	Yedek gaz silindirleri
4		Anestezi cihazının kontrolü	Anestezi cihazının kontrolü
5		Anestezi cihazını kullanma	Anestezi cihazını kullanma
6		Anestezi cihazı kapatma	Anestezi cihazı kapatma
7		Airway, yüz maskesi, laringoskop hazırlığı	Airway, yüz maskesi, laringoskop hazırlığı
8		ETT, LMA, kombi tüp hazırlığı	ETT, LMA, kombi tüp hazırlığı
9		İnfüzyon pompası, kan pompası hazırlama	İnfüzyon pompası, kan pompası hazırlama
10		Fiberoptik malzemeleri, PCA hazırlama	Fiberoptik malzemeleri, PCA hazırlama
11		Anestezi cihazı parçalarının bakımı	Anestezi cihazı parçalarının bakımı
12		Anestezi cihazı parçalarının bakımı	Anestezi cihazı parçalarının bakımı
13		Anestezi cihazının bakım takibi	Anestezi cihazının bakım takibi
14		Anestezi cihazının bakım takibi	Anestezi cihazının bakım takibi

Hafta	Ders Kodu ANEZ207	Adı İLK YARDIM YAKLAŞIMLARI	Kredisi (2-0-0) 2
		Teorik	Uygulama
1		Temel yaşam desteği	
2		İleri yaşam desteği	
3		TYD sırasında havayolu sağlanması	
4		Doğum sırasında yenidoğanda temel yaşam desteği	
5		Pediyatrik temel yaşam desteği	
6		Zehirlenmelerde genel yaklaşım	
7		CO zehirlenmelerinde yaklaşım	
8		Suda boğulmalar	
9		Isırık ve sokmalar	
10		Arı sokması	
11		Suda boğulmalar	
12		Çeşitli acil durumlarda genel yaklaşım (elektrik çarpmaları, donmalar, asırlar, sıcak çarpması)	
13		Şok tanımı ve genel yaklaşım	
14		Yüksek riskli ilaçların tanımı	

Hafta	Ders Kodu ANEZ202	Adı KLİNİK ANESTEZİ II	Kredisi (2-4-0) 4
		Teorik	Uygulama
1		Diabetik Hastalarda Anestezi	Diabetik Hastalarda Anestezi
2		Tiroid Bezi Hastalıklarında Anestezi	Tiroid Bezi Hastalıklarında Anestezi
3		Metabolik Hastalıklarda Anestezi	Metabolik Hastalıklarda Anestezi
4		Pediyatrik Hastada Anestezi	Pediyatrik Hastada Anestezi
5		Geriyatrik Anestezi	Geriyatrik Anestezi
6		Travma Anestezisi	Travma Anestezisi

7	Yanıkta Anestezi	Yanıkta Anestezi
8	Obez Hastada Anestezi	Obez Hastada Anestezi
9	Kbb,Oftalmik Cerrahisinde Anestezisi	Kbb,Oftalmik Cerrahisinde Anestezisi
10	Ortopedi Anestezisi, Plastik Cerrahide Anestezi	Ortopedi Anestezisi, Plastik Cerrahide Anestezi
11	Abdominal Girişimlerde Anestezi	Abdominal Girişimlerde Anestezi
12	Obstetrik Ve Jinekolojik Anestezi	Obstetrik Ve Jinekolojik Anestezi
13	Nöromüsküler,Hematolojik Hastalıklarda Anestezi	Nöromüsküler,Hematolojik Hastalıklarda Anestezi
14	Şokta Anestezi	Şokta Anestezi

Hafta	Ders Kodu ANEZ204	Adı REANİMASYON II	Kredisi (2-2-0) 3
	Teorik		Uygulama
1	Solunum Yetersizlikleri		Solunum Yetersizlikleri
2	Hipoksi		Hipoksi
3	Oksijen Tedavisi		Oksijen Tedavisi
4	Aspirasyon Pnömonisi		Aspirasyon Pnömonisi
5	Şok, Emboli		Şok, Emboli
6	Sepsis		Sepsis
7	Travmalar		Travmalar
8	Zehirlenme		Zehirlenme
9	Nörolojik Sorunlar		Nörolojik Sorunlar
10	Akut Böbrek Yetmezliği		Akut Böbrek Yetmezliği
11	Koma Ve Beyin Ölümü		Koma Ve Beyin Ölümü
12	Bazı Özel Durumlar		Bazı Özel Durumlar
13	Sedo-Analjezi		Sedo-Analjezi
14	Kas Gevşemesi		Kas Gevşemesi

Hafta	Ders Kodu ANEZ206	Adı ANESTEZİK FARMAKOLOJİ	Kredisi (2-0-0) 2
	Teorik		Uygulama
1	Temel Farmakolojik Prensipler		
2	İlaç Farmakokinetiği, Farmakodinamiği ve Etkileşimleri		
3	Kolinerjik Sistem İlaçları		
4	Adrenerjik Sistem İlaçları		
5	Santral Sinir Sistemi Farmakolojisine Giriş		
6	Sedatif ve Hipnotik İlaçlar		
7	İnhalasyon Yoluyla Kullanılan Genel Anestezikler		
8	İntravenöz Genel Anestezikler		
9	Genel Anesteziklerin Antagonistleri		
10	Lokal Anestezikler		
11	Santral Etkili Kas Gevşeticiler		
12	Depolarizan ve Nondepolarizan Kas Gevşetici İlaçlar		
13	Kas Gevşetici İlaçların Antagonistleri		
14	Histaminergik Sistem İlaçları		

Hafta	Ders Kodu ANES201	Adı İŞYERİ EĞİTİMİ I	Kredisi (0-16-0) 8
	Teorik		Uygulama
1			Anestezi öncesi hastanın dosyasını ve fiziksel olarak hastayı değerlendirmek
2			Anestezi öncesi hastanın dosyasını ve fiziksel olarak hastayı değerlendirmek
3			Anestezi öncesi,anestezi tipine göre malzeme ve hasta hazırlığı yapmak
4			Anestezi öncesi,anestezi tipine göre malzeme ve hasta hazırlığı yapmak
5			Hastaya anestezi ve ameliyatın gerektirdiği pozisyonu vermek
6			Hastaya anestezi ve ameliyatın gerektirdiği pozisyonu vermek
7			Hastayı ameliyatın gerektirdiği monitörizasyonu yapmak
8			Hastayı ameliyatın gerektirdiği monitörizasyonu yapmak

9		İndüksiyon uygulamasına yardımcı olmak ve uygulamak
10		İndüksiyon uygulamasına yardımcı olmak ve uygulamak
11		Hava yolu açıklığını sağlanması için gereken işlemlerin uygulamasını yapmak
12		Hava yolu açıklığını sağlanması için gereken işlemlerin uygulamasını yapmak
13		Endotrakeal entübasyon yapmak
14		Endotrakeal entübasyon yapmak

Hafta	Ders Kodu ANES202	Adı İŞYERİ EĞİTİMİ II	Kredisi (0-16-0) 8
	Teorik		Uygulama
1			Alternatif hava yolu yöntemlerini uygulamak
2			Alternatif hava yolu yöntemlerini uygulamak
3			Santral kateterizsyona yardımcı olmak
4			Santral kateterizsyona yardımcı olmak
5			Genel anestezi uygulamasında anestezinin idamesini sağlamak
6			Genel anestezi uygulamasında anestezinin idamesini sağlamak
7			Monitörden izlem yapmak ve gereken
8			Monitörden izlem yapmak ve gereken
9			Genel anestezi uygulamasını sonlandırma
10			Genel anestezi uygulamasını sonlandırma
11			Genel anestezi uygulamasını sonlandırma
12			Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonları takip ederek müdahale etmek
13			Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonları takip ederek müdahale etmek
14			Anestezi sırasında ve sonrasında gelişebilecek komplikasyonları takip ederek müdahale etmek

İLK ve ACİL YARDIM PROGRAMI	
a) Genel Tanıtım	
1	Programın Kısa Geçmişi
İlk ve Acil Yardım programı 2010 yılında ön lisans düzeyinde eğitim vermeye başlamıştır.	
2	Verilen Derece
Program başarılı bir şekilde tamamlanıp, program yeterlilikleri sağlandığında İlk ve Acil Yardım alanında (5. seviye) Ön lisans derecesine sahip olunur.	
3	Derecenin Düzeyi
Yükseköğretim 5. Seviye – Ön lisans	
4	Kabul ve Kayıt Koşulları
İlk ve Acil Yardım programına; önce Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından Ortaöğretim Başarı Puanı'na (OÖP) göre Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB) içindeki Sağlık Meslek Liseleri'nden sınavsız geçişi tercih eden öğrenciler yerleştirilmektedir. Sağlık Meslek Liseleri'nin Acil Tıp Teknisyeniği ile İlk ve Acil Yardım Teknisyeniği bölümlerinden sınavsız geçiş yapılabilmektedir. 20 kişilik kontenjanın açık kalması durumunda METEB dışından ve YGS-2 puan türü sonuçlarına göre ÖSYM tarafından merkezi yerleştirme ile öğrenci alınmaktadır.	
5	Yeterlilik Koşulları ve Kuralları
İlk ve Acil Yardım programını bitirip ön lisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve mesleki seçmeli derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genel ağırlıklı not ortalamasınının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir.	
6	Program Profili
Programın amacı hastane öncesi dönemde hasta ve kazazedelere temel ve ileri yaşam desteği verebilen ve muhtemel kritik durumları tanıyarak acil bakım uygulayabilen, ilk müdahaleleri yapılmış hasta ya da yaralıların ambulansla güvenli bir şekilde hastanelere ulaşmasını sağlayabilen nitelikli sağlık teknikeri yetiştirmektir. Programın eğitim süresi dört yarıyıl (Staj süresi dâhildir.) İkinci ve dördüncü yarıyılların sonunda 30'ar iş günlük staj yaptırılır.	
7	Program Yeterlilikleri
1	İlk ve Acil Yardım alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı derslerden edindiği bilgileri mesleki olarak değerlendirir ve uygular.
2	İlk ve Acil Yardım alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır.
3	İlk ve Acil Yardım alanı ile ilgili sahip olduğu temel bilgi birikimi ve becerilerini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür.
4	İlk ve Acil Yardım alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip içerisinde yer alarak kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve gerektiğinde bireysel sorumluluk üstlenir.
5	İlk ve Acil Yardım alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.
6	Meslektaşları, hastalar, hasta yakınları, hekimler ve diğer sağlık çalışanları ile etkin bir iletişim kurar.
7	Sağlık sistemi içerisinde bulunan kurum ve kuruluşları tanıyarak; İlk ve Acil Yardım alanında çalışan bir birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder.
8	İlk ve Acil Yardım alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımları ile birlikte bilgi ve iletişim teknolojilerini başarıyla kullanır.
9	İlk ve Acil Yardım alanındaki edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlar ve değerlendirir, sorunları tanımlar, analiz eder ve çözüm için planlanan çalışmalarda yer alır/sorumluluk alır.

10	İlk ve Acil Yardım ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip kendini kişisel ve mesleki olarak geliştirmek için gerekli programlara, mesleki hizmet içi eğitim faaliyetlerine ve diğer çalışmalara katılır.
11	İlk ve Acil Yardım alanında toplumun ve dünyanın gündemindeki olayları izler ve gelişmelere duyarlıdır.
12	Alanı ile ilgili mesleki ve etik değerleri gözetererek çözüm önerileri geliştirebilir.
8 Mezunların İstihdam Profilleri	
Mezunlar; kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında "Paramedik" unvanı ile çalışırlar. Sağlık kuruluşları başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşların acil sağlık hizmeti veren birimlerinde görev yaparlar. İstihdam alanları; Sağlık Bakanlığı'na bağlı kamu ve özel yataklı/yataksız sağlık kurum ve kuruluşlarının Acil Servisleri, 112 Acil İstasyonları, 112 Komuta Kontrol Merkezleri, Özel Ambulans Hizmetleri vb. birimlerdir. Kamu Personel Seçme Sınavı'na (KPSS) göre Paramedik (Sağlık Teknikeri) olarak atanabilmektedirler.	
9	Üst Derece Programlarına Geçiş
İlk ve Acil Yardım programı öğrencileri Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile "Acil Yardım ve Afet Yönetimi", "Hemşirelik" ve "Hemşirelik ve Sağlık Hizmetleri" lisans programlarına geçiş yapabilirler.	
10	Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme
Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için ise derslerin en az %70'ine, uygulamaların en az %80'ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az 1 ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, uygulama sınavı, laboratuvar sınavı, seminer anlatımı, quiz vb gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı %50, yarıyıl sonu sınavının katkısı ise %50 şeklindedir. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Yarıyıl sonu sınavından en az 30 puan alma zorunluluğu vardır. Ders geçme not ortalaması en az 40'tır ve sınıfın başarısı Bağıl Değerlendirme Sistemi ile ölçülmektedir. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. DC ve DD notları şartlı başarılı notlardır. Öğrencinin DC veya DD notu aldığı bir dersten başarılı olması için okul bitirme durumunda genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) en az 2.0 olması gerekir.	
11	Mezuniyet Koşulları
Programı başarıyla tamamlamak için programda mevcut olan derslerin tümünü (120 AKTS karşılığı) geçmek, 4.00 üzerinden en az 2.00 ağırlıklı not ortalaması elde etmek ve 2. sınıfın sonunda 30 işgünlük stajını başarıyla tamamlamak gerekmektedir.	
12	Çalışma şekli
Mezunların çalışma ortamı çok çeşitlidir. Kaza ve yangın yerlerine gittiğinde tehlike ile karşılaşabilir. Hafta sonu ve gece nöbetleri vardır.	
13	Adres ve İletişim Bilgileri
Program Başkanı:	Doç.Dr.Erol ARMAĞAN earmagan@uludag.edu.tr
14	Program Olanakları
Öğretim dili Türkçe olup, Kontenjan sayısı 20'dur. Hazırlık programı ve ikinci öğretimi yoktur. Dersler okul dershaneleri ile U.Ü. Tıp Fakültesi Acil Tıp Anabilim Dalı dersliklerinde yapılmaktadır. Alan Uygulamaları ise Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Acil Tıp Anabilim Dalı'nda, Kardiyoloji ve Yoğun Bakım ünitelerinde, 112 Komuta Merkezi ile Doğumevi'nde yapılmaktadır.	

İLK VE ACİL YARDIM PROGRAMI

b) Program Ders Planı

I. SINIF													
1.YARIYIL							2. YARIYIL						
ZORUNLU DERSLER							ZORUNLU DERSLER						
Ders Kodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS	Ders Kodu	T	U	L	K	DERS ADI	AKTS
AIT101	2	0	0	2	A.İ.D.Tarihi I	2	AIT102	2	0	0	2	A.İ.D.Tarihi II	2
TUD101	2	0	0	2	Türk Dili I	2	TUD102	2	0	0	2	Türk Dili II	2
YAD101	2	0	0	2	Yabancı Dil I	2	YAD102	2	0	0	2	Yabancı Dil II	2
SHOZ101	2	0	0	2	Anatomi	3	İAYZ102	2	2	0	3	Acil Sağlık Hizmetleri II	5
SHOZ103	2	0	0	2	Fizyoloji	3	İAYZ104	4	2	0	5	Acil Hasta Bakımı II	7
SHOZ105	2	0	0	2	Tıbbi Terminoloji	3	İAYZ106	1	2	0	2	Beden Eğitimi ve Vücut Geliştirme II	3
İAYZ101	2	2	0	3	Acil Sağlık Hizmetleri I	6							
İAYZ103	4	2	0	5	Acil Hasta Bakımı I	6							
İAYZ105	1	2	0	2	Beden Eğitimi ve Vücut Geliştirme I	3	II. yarıyıda 6 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (Toplam 4 kredilik iki tane Mesleki Seçmeli Ders ve 2 kredilik bir tane Alan Dışı Seçmeli Ders)					9	
I. yarıyıda Seçmeli Ders yoktur.													
MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER							MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER						
							OTPS001	2	0	0	2	İş Sağlığı ve Güvenliği	3
							OTPS007	2	0	0	2	Meslek Etiği	3
							OTPS010	1	0	2	2	Bilgi ve İletişim Teknolojisi	3
							OTPS013	2	0	0	2	Girişimcilik	3
II. SINIF													
3. YARIYIL							4. YARIYIL						
ZORUNLU DERSLER							ZORUNLU DERSLER						
İAYZ201	4	2	0	5	Acil Hasta Bakımı III	7	İAYZ202	3	4	0	5	Travma	9
İAYZ203	1	2	0	2	Beden Eğitimi ve Vücut Geliştirme III	3	İAYZ204	1	2	0	2	Beden Eğitimi ve Vücut Geliştirme IV	3
İAYZ205	2	2	0	3	Resusitasyon	5	İAYZ206	2	0	0	2	Farmakoloji	3
							OTPS006	2	0	0	2	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	3
III. yarıyıda 10 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (8 kredilik Mesleki Seçmeli İAYS201 İşyeri Eğitimi I dersi ve 2 kredilik bir Alan Dışı Seçmeli ders.)							15	IV. yarıyıda 8 kredilik Seçmeli Ders seçilecek. (8 kredilik Mesleki Seçmeli İAYSS202 İşyeri Eğitimi II dersi)					12
MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER							MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER						
OTPS002	2	0	0	2	Çevre Koruma	3	OTPS003	2	0	0	2	İlk Yardım	3
OTPS005	2	0	0	2	Kalite Güvencesi ve Standartları	3	OTPS004	2	0	0	2	Kalite Yönetim Sistemleri	3
OTPS011	2	0	0	2	İşletme Yönetimi I	3	OTPS008	2	0	0	2	İstatistik	3
OTPS021	2	0	0	2	Mesleki Yabancı Dil I	3	OTPS012	2	0	0	2	İşletme Yönetimi II	3
OTPS016	2	0	0	2	Sağlık Yönetimi ve Örgütlenme	3	OTPS022	2	0	0	2	Mesleki Yabancı Dil II	3
İAYS201	0	16	0	8	İşyeri Eğitimi I	12	İAYS202	0	16	0	8	İşyeri Eğitimi II	12
ALAN DIŞI SEÇMELİ DERSLER													
OTPS009	2	0	0	2	İletişim	3	OTPS020	2	0	0	2	Dramatizasyon ve Tiyatro	3
OTPS017	2	0	0	2	İnsan Kaynakları Yönetimi	3	OTPS023	2	0	0	2	Hızlı Okuma ve Anlama Teknikleri	3
OTPS018	2	0	0	2	Yazışma Teknikleri	3	OTPS024	2	0	0	2	Bilgisayar Programcılığı	3
OTPS019	2	0	0	2	Etkili ve Güzel Konuşma	3	OTPS025	2	0	0	2	Sağlık Kurumlarında Muhasebe	3
							II. ve III. Yarıyıda birer tane Alan Dışı Ders alınacak						

c) Ders Bilgi Formu (Örnek)

DERS ÖĞRETİM PLANI							
1	Dersin Adı: ACİL HASTA BAKIMI-I						
2	Dersin Kodu: İAYZ103						
3	Dersin Türü: Meslek Dersi						
4	Dersin Seviyesi: Ön lisans						
5	Dersin Verildiği Yıl: I.YIL						
6	Dersin Verildiği Yarıyıl: II.Yarıyıl (Güz)						
7	Dersin AKTS Kredisi: 6						
8	Teorik Ders Saati (saat/hafta): 4						
9	Uygulama Ders Saati (saat/hafta) : 2						
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta): 0						
11	Dersin Önkoşulu: Yoktur						
12	Dersin Dili: Türkçe						
13	Dersin Veriliş Şekli: Yüz yüze eğitim						
14	Dersin Koordinatörü: Yrd.Doç.Dr.Özlem Köksal						
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları: Doç.Dr.Erol ARMAĞAN-Doç.Dr.Şule AKKÖSE AYDIN-Uzm.Dr.Fatma ÖZDEMİR-Uzm.Dr.Ataman KÖSE						
16	Ders Koordinatörünün İletişim Bilgileri: ozlemkoksal@uludag.edu.tr						
17	Dersin WEB adresi: http://www.uludag.edu.tr/Bologna/dereceler/dt/21/dl/tr/b/18/p/1094/drs/308790						
18	Dersin Amacı: Acil Hasta Bakımı-I dersinde; Birinci Değerlendirme Tekniklerini, İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak ve Tıbbi acillerde, acil bakım uygulama yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.						
19	Dersin Öğrenme Kazanımları: <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Birinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Hasta veya Yaralının Birinci Değerlendirmesini Yapmak</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak</td> </tr> </table>	1	Birinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak	2	Hasta veya Yaralının Birinci Değerlendirmesini Yapmak	3	İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak
1	Birinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak						
2	Hasta veya Yaralının Birinci Değerlendirmesini Yapmak						
3	İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak						

		4	Hasta veya Yaralının İkinci Değerlendirmesini Yapmak
		5	Solunum Sistemi Hastalıklarını Değerlendirmek
		6	Solunum Sıkıntısında Acil Bakım Uygulamak,
		7	Kardiyo Vasküler Sistem Hastalıklarını Değerlendirmek
		8	Göğüs Ağrısı Olan Hastaya Acil Bakım Uygulamak
		9	Sinir Sistemi Hastalıklarını Değerlendirmek
		10	Sinir Sistemi Hastalıklarda Acil Bakım Uygulamak.
20	Dersin İçeriği:		
	Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
Ayrıntılı Ders İçeriği		Teorik	Uygulama
	1	Dersin Tanıtımı: Giriş, amaç ve Öğrenim hedefleri	-
	2	Birinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak,	Birinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak
	3	Hasta veya Yaralının Birinci Değerlendirmesini Yapmak,	-
	4	Hasta veya Yaralının İkinci Değerlendirmesini Yapmak,	Hasta veya Yaralının İkinci Değerlendirmesini Yapmak
	5	İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak,	İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak
	6	Hasta veya Yaralının İkinci Değerlendirmesini Yapmak,	-
	7	Solunum Sistemi Hastalıklarını Değerlendirmek,	-
	8	Solunum Sıkıntısında Acil Bakım Uygulamak,	Solunum Sıkıntısında Acil Bakım Uygulamak
	9	Kardiyo Vasküler Sistem Hastalıklarını Değerlendirmek,	-
	10	Göğüs Ağrısı Olan Hastaya Acil Bakım Uygulamak,	Göğüs Ağrısı Olan Hastaya Acil Bakım Uygulamak
	11	Sinir Sistemi Hastalıkları Değerlendirmek	-
	12	Sinir Sistemi Hastalıklarda Acil Bakım Uygulamak.	Sinir Sistemi Hastalıklarda Acil Bakım Uygulamak
	13	İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak,	İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak
	14	Hasta veya Yaralının İkinci Değerlendirmesini Yapmak,	Hasta veya Yaralının İkinci Değerlendirmesini Yapmak
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alanda Acil Bakım (Paramedikler için) Yeditepe Üniversitesi yayınları, Yrd.Doç.Dr.Sezgin Sarıkaya, 2009. 2. Hastane Öncesi Acil Bakımda EKG ve Aritmi Yönetimi, Ali Ekşi, Mehdi Zoghi, Agah Çertuğ, 2011. 3. Hastane Öncesinde Acil Bakım, Türkiye Acil Tıp Derneği yayınları, Yrd.Doç.Dr.Gürkan Ersoy, 2003. 4. Hasta ve Yaralıların Acil Bakımı ve Nakledilmesi, Amerikan Ortopedik Cerrahlar Akademisi. 	

22	Değerlendirme	
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav		
Ödev	1	%10
Yıl Sonu Sınavı	1	%50
Toplam	3	%100
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		%50
Finalin Başarıya Oranı		%50
Toplam		%100

23	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU		
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	4	56
Uygulamalı Dersler	14	2	28
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	4	5	20
Ödevler	1	15	15
Projeler			
Arazi Çalışmaları (alan uygulamaları)	3	12	36
Ara sınavlar	1	10	10
Diğer			
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	12	12
Toplam İş Yüğü			177
Toplam İş Yüğü / 30 saat			177/30=5.9
Dersin AKTS Kredisi			6

24	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU												
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	
ÖK1	5		4	4		4	4	3	4	4	4		
ÖK2			4	4		4	4		4		4	3	
ÖK3	5		4	4		4	4		4	4	4		
ÖK4			4	4		4	4		4	4	4		
ÖK5	5		4			4	4		4	4	4		
ÖK6	5	3	4		4	5			4	4	4		
ÖK7	5		4				4	3	4		4		
ÖK8	5		4				4		4	4	4	3	
ÖK9	5		4			4	4		4	4	4		
ÖK10	5	3	4		4	5	4		4	4	4		
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri													
Katkı Düzeyi:	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek		5 Çok Yüksek	

d) Ders İçerikleri

Hafta	Ders Kodu SHOZ101	Adı ANATOMİ	Kredisi (2-0-0) 2	
		Teorik		Uygulama
1		Anatomi ile ilgili temel terim ve kavramlar		
2		Hücrenin yapısı ve çeşitleri		
3		İskelet sistemi		
4		Kas sistemi		
5		Kan ve sıvı-elektrolitler		
6		Kalbin anatomik özellikleri ve vasküler yapılar		
7		Üst ve alt solunum yolu anatomik yapıları		
8		Toraks ve memenin yapısı		
9		Merkezi Sinir sisteminin anatomik yapıları		
10		Periferik sinir sisteminin anatomik yapıları		
11		Duyu organları		
12		Hipofiz bezi ve diğer endokrin sistem yapıları		
13		Sindirim yolu organları ve Sindirime yardımcı organ ve bezlerin yapıları		
14		Ürogenital sistemi ve kadın ve erkek üreme sistemini yapıları		

Hafta	Ders Kodu SHOZ103	Adı FİZYOLOJİ	Kredisi (2-0-0) 2	
		Teorik		Uygulama
1		Fizyolojide temel kavram ve terimleri		
2		Hücrenin görevlerini		
3		Solunum mekaniğini		
4		Kanda oksijen ve karbondioksitin taşınması ve fonksiyonları		
5		Kanda oksijen ve karbondioksitin taşınması ve fonksiyonları		
6		Kalbin fonksiyonları		
7		Kan ve lenf dolaşımı		
8		Kan ve sıvı- elektrolitler		
9		Santral sinir sistemi		
10		Periferik sistemi		
11		Endokrin sistem		
12		Boşaltım sistemi		
13		Sindirim sistemi		
14		Duyu organları		

Hafta	Ders Kodu SHOZ103	Adı TIBBİ TERMİNOLOJİ	Kredisi (2-0-0) 2	
		Teorik		Uygulama
1		İnsan Anatomisine İlişkin Tıbbi Terimler		
2		İnsan Anatomisine İlişkin Tıbbi Terimler		
3		Hareket Ve Sinir Sistemi İle Psikiyatrik Hastalıklara İlişkin Tıbbi Terimler		
4		Hareket Ve Sinir Sistemi İle Psikiyatrik Hastalıklara İlişkin Tıbbi Terimler		
5		Hareket Ve Sinir Sistemi İle Psikiyatrik Hastalıklara İlişkin Tıbbi Terimler		
6		Solunum Ve Sindirim Sistemine İlişkin Tıbbi Terimler		
7		Solunum Ve Sindirim Sistemine İlişkin Tıbbi Terimler		
8		Solunum Ve Sindirim Sistemine İlişkin Tıbbi Terimler		
9		Kardiovasküler Sistem İle Kan Ve Kan Yapıcı Organlara İlişkin Tıbbi Terimler		
10		Kardiovasküler Sistem İle Kan Ve Kan Yapıcı Organlara İlişkin Tıbbi Terimler		
11		Kardiovasküler Sistem İle Kan Ve Kan Yapıcı Organlara İlişkin Tıbbi Terimler		
12		Üriner, Genital Ve Endokrin Sisteme İlişkin Tıbbi Terimler		

13	Üriner, Genital Ve Endokrin Sisteme İlişkin Tıbbi Terimler	
14	Göz, Kulak-Burun-Boğaz Ve Deriye İlişkin Tıbbi Terimler	

Hafta	Ders Kodu İAYZ101	Adı ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ I	Kredisi (2-2-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Dersin Tanıtımı: Giriş, amaç ve Öğrenim hedefleri	-
2		Sağlık Hizmetlerini değerlendirmek	-
3		Acil Sağlık Hizmetlerini değerlendirmek	-
4		Türkiye’de Acil sağlık hizmetleri ile ilgili mevzuatı değerlendirmek	-
5		Türkiye’de Acil sağlık hizmetlerinin teşkilat yapısını değerlendirmek	-
6		Ambulans ve Acil sağlık araçlarını değerlendirmek	Ambulans ve Acil sağlık araçlarını değerlendirmek
7		Türkiye’de Ambulans donanımlarını ayırt etmek	Türkiye’de Ambulans donanımlarını ayırt etmek
8		Türkiye’de Acil servis Yapısı ve işleyişini değerlendirmek	-
9		Türkiye’de Acil sağlık hizmetlerinde formları kullanmak	Türkiye’de Acil sağlık hizmetlerinde formları kullanmak
10		Paramediğin Yetki ve sorumluluklarını değerlendirmek	-
11		Görev Organizasyonu yapmak	Görev Organizasyonu yapmak
12		Kendi güvenliğini sağlamak	Kendi güvenliğini sağlamak
13		Hasta/yaralı güvenliğini sağlamak	Hasta/yaralı güvenliğini sağlamak
14		Ambulans ve Acil sağlık hizmetlerinde haberleşmeyi sağlamak sağlamak	Ambulans ve Acil sağlık hizmetlerinde haberleşmeyi sağlamak sağlamak

Hafta	Ders Kodu İAYZ103	Adı ACİL HASTA BAKIMI I	Kredisi (4-2-0) 5
		Teorik	Uygulama
1		Dersin Tanıtımı: Giriş, amaç ve Öğrenim hedefleri	-
2		Birinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak,	Birinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak
3		Hasta veya Yaralının Birinci Değerlendirmesini Yapmak,	-
4		Hasta veya Yaralının İkinci Değerlendirmesini Yapmak,	Hasta veya Yaralının İkinci Değerlendirmesini Yapmak
5		İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak,	İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak
6		Hasta veya Yaralının İkinci Değerlendirmesini Yapmak,	-
7		Solunum Sistemi Hastalıklarını Değerlendirmek,	-
8		Solunum Sıkıntısında Acil Bakım Uygulamak,	Solunum Sıkıntısında Acil Bakım Uygulamak
9		Kardiyo Vasküler Sistem Hastalıklarını Değerlendirmek,	-
10		Göğüs Ağrısı Olan Hastaya Acil Bakım Uygulamak,	Göğüs Ağrısı Olan Hastaya Acil Bakım Uygulamak
11		Sinir Sistemi Hastalıkları Değerlendirmek	-
12		Sinir Sistemi Hastalıklarda Acil Bakım Uygulamak.	Sinir Sistemi Hastalıklarda Acil Bakım Uygulamak
13		İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak,	İkinci Değerlendirme Tekniklerini Uygulamak
14		Hasta veya Yaralının İkinci Değerlendirmesini Yapmak,	Hasta veya Yaralının İkinci Değerlendirmesini Yapmak

Hafta	Ders Kodu İAYZ105	Adı BEDEN EĞİTİMİ VE VÜCUT GELİŞTİRME I	Kredisi (1-2-0)
		Teorik	Uygulama
1		Antrenman kavramı	Aerobik koşu egzersizleri
2		Antrenmanın temel amacı ve temel görevleri	Anaerobik koşular
3		Antrenmanın organizma üzerindeki etkisi ve meydana getirdiği değişiklikler	Alt ekstremite kuvvet çalışmaları (aletsiz)
4		Antrenmanda yüklenme ve dinlenme ilişkisi	Alt ekstremite kuvvet çalışmaları (aletli)
5		Yüklenmenin ölçütleri	Üst ekstremite kuvvet çalışmaları (aletsiz)
6		Aerobik antrenman ve esneklik çalışmaları	Üst ekstremite kuvvet çalışmaları (aletli)
7		İzometrik çalışma ilkeleri	Abdominal çalışmalar (bireysel)
8		İzometrik çalışma ilkeleri (Ara sınav)	Abdominal çalışmalar (bireysel) (Ara sınav)
9		Vücut tutuşu çalışmaları teorisi	Abdominal çalışmalar (eşli)
10		Ters vücut tutuşu çalışmaları teorisi	Vücut tutuşu çalışmaları
11		Dinamik (izotonik) çalışma ilkeleri	Ters vücut tutuşu çalışmaları

12	Konsantrik çalışmalar teorisi	Dinamik (izotonik) çalışma ilkeleri
13	Egzantrik çalışmalar teorisi	Konsantrik çalışmalar teorisi
14	Çeşitli araçlarla yapılan kuvvet çalışmaları teorisi	Egzantrik çalışmalar teorisi

Hafta	Ders Kodu İAYZ102	Adı ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ II	Kredisi (2-2-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Afetlerde Temel Korunma Prensiplerine Uymak	-
2		Afetlerde Acil Bakım Uygulamak	-
3		Triyaj	Triyaj
4		KBRN Riskini Değerlendirmek	KBRN Riskini Değerlendirmek
5		Biyolojik Kaza Veya Saldırıda Acil Sağlık Hizmeti Uygulamak	Biyolojik Kaza Veya Saldırıda Acil Sağlık Hizmeti Uygulamak
6		Kimyasal Kaza Veya Saldırıda Acil Sağlık Hizmeti Uygulamak	Kimyasal Kaza Veya Saldırıda Acil Sağlık Hizmeti Uygulamak
7		Nükleer, Radyoaktif Kaza Veya Saldırıda Acil Sağlık Hizmeti Uygulamak	Nükleer, Radyoaktif Kaza Veya Saldırıda Acil Sağlık Hizmeti Uygulamak
8		Personel Güvenliği	Personel Güvenliği
9		Sorumluluk Kazanmak	-
10		Yangın Önleme	Yangın Önleme
11		Yangınla Mücadele Etmek	Yangınla Mücadele Etmek
12		Denizde Kişisel Can Kurtarma Tekniklerini Uygulamak 1	Denizde Kişisel Can Kurtarma Tekniklerini Uygulamak 1
13		Afetlerde Temel Korunma Prensiplerine Uymak	-
14		Denizde Kişisel Can Kurtarma Tekniklerini Uygulamak 2	Denizde Kişisel Can Kurtarma Tekniklerini Uygulamak 2

Hafta	Ders Kodu İAYZ104	Adı ACİL HASTA BAKIMI II	Kredisi (4-2-0) 5
		Teorik	Uygulama
1		Dersin Tanıtımı: Giriş, amaç ve Öğrenim hedefleri	-
2		Hasta veya Yaralıyı İzlemek,	Hasta veya Yaralıyı İzlemek
3		İlaç Uygulamak,	İlaç Uygulamak
4		Sindirim Sistemi Hastalıklarını Değerlendirmek,	
5		Sindirim sistemi acilleri,	Sindirim sistemi acilleri,
6		Karın Ağrılı Hastaya Acil Bakım Uygulamak,	Karın Ağrılı Hastaya Acil Bakım Uygulamak
7		Metabolik Hastalıkları Değerlendirmek,	-
8		Metabolik Hastalıklarda Acil Bakım Uygulamak	Metabolik Hastalıklarda Acil Bakım Uygulamak
9		Metabolik Hastalıklar- Diyabet,	-
10		Metabolik Hastalıklar -Sıvı-elektrolit, asit- baz,	-
11		Enfeksiyon Hastalıklarını Değerlendirmek,	-
12		Enfeksiyon Hastalıklarında Acil Bakım Uygulamak,	Enfeksiyon Hastalıklarında Acil Bakım Uygulamak
13		Ürogenital Hastalıkları Değerlendirmek,	-
14		Ürogenital Hastalıklarda Acil Bakım Uygulamak	Ürogenital Hastalıklarda Acil Bakım Uygulamak

Hafta	Ders Kodu İAYZ106	Adı BEDEN EĞİTİMİ VE VÜCUT GELİŞTİRME II	Kredisi (1-2-0)
		Teorik	Uygulama
1		Kondisyonel motorik özelliklerin eğitimi	Maksimum kuvvet uygulamaları
2		Dayanıklılık antrenmanının teorisi	Çabuk kuvvet uygulamaları
3		Kuvvet antrenmanının teorisi	Kuvvette devamlılık uygulamaları
4		Sürat (çabukluk) antrenmanının teorisi	Orta mesafe koşuları
5		Aletsiz kuvvet antrenmanlarının teorisi	Kısa mesafe koşuları
6		Aletle yapılan kuvvet antrenmanlarının teorisi	Aletsiz kuvvet antrenmanlarının uygulaması
7		Plates çalışmalarının teorisi	Aletle yapılan kuvvet antrenmanlarının uygulaması
8		Ara sınav	Ara sınav
9		Esneklik antrenmanının teori ve uygulaması	Plates uygulamaları
10		Koordinatif özellikler (koordinasyon)	Koordinatif özellikler (koordinasyon) uygulama
11		Koordinatif özellikler (Denge)	Koordinatif özellikler (Denge) uygulama
12		Koordinatif özellikler (ritm)	Koordinatif özellikler (ritm) uygulama
13		Koordinatif özellikler çeviklik	Koordinatif özellikler çeviklik uygulama
14		Koordinatif özellikler hareket transferleri	Koordinatif özellikler hareket transferleri uygulama

Hafta	Ders Kodu İAYZ201	Adı ACİL HASTA BAKIMI III	Kredisi (4-2-0) 5
		Teorik	Uygulama
1		Dersin Tanıtımı: Giriş, amaç ve Öğrenim hedefleri	-
2		Psikiyatrik Hastalıkları Değerlendirmek	-
3		Psikiyatrik Hastalıklarda Acil Bakım Uygulamak	Psikiyatrik Hastalıklarda Acil Bakım Uygulamak
4		Gebelik	-
5		Normal Doğum Eylemine Yardımcı Olmak	Normal Doğum Eylemine Yardımcı Olmak
6		Lohusalık	-
7		Yenidoğan	-
8		Obstetrik Acillerde Acil Bakım Uygulamak	Obstetrik Acillerde Acil Bakım Uygulamak
9		Jinekolojik Acillerde Bakım Uygulamak	Jinekolojik Acillerde Bakım Uygulamak
10		Pediyatrik Hastaları Değerlendirmek	
11		Pediyatrik Hastalara Acil Bakım Uygulamak	Pediyatrik Hastalara Acil Bakım Uygulamak
12		Geriyatrik Hastaları Değerlendirmek	-
13		Geriyatrik Hastalara Acil Bakım Uygulamak	Geriyatrik Hastalara Acil Bakım Uygulamak
14		Onkolojik Hastalara Acil Bakım Uygulamak	Onkolojik Hastalara Acil Bakım Uygulamak

Hafta	Ders Kodu İAYZ203	Adı BEDEN EĞİTİMİ VE VÜCUT GELİŞTİRME III	Kredisi (1-2-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Antrenmanın temel kavramları.	
2		Dayanıklılık kavramı ve ısınma.	Isınma ve dayanıklılık çalışması örnekleri.
3			Topla ve topsuz oyunlarla dayanıklılık çalışmaları
4		Egzersiz kalp ve dolaşım sistemine etkileri	Kardiyo çalışmaları.
5		Egzersiz solunum sistemine etkisi.	Doğru nefes alma teknikleri
6		Egzersiz sinir, kas ve iskelet sistemine etkisi.	Koordinasyon çalışmaları
7		Koordinasyon çalışmaları (+Vize sınavı)	Koordinasyon çalışmaları (+vize)
8		Antrenmanda Yüklenme Ve Dinlenme İlişkisi	Antrenman setlerinin oluşturulması ve uygulamaları
9		Antrenmanın nabız ile ilişkisi	Yüklenmenin sıklığı, süresi, kapsamı, şiddeti ile ilgili uygulamalar.
10		Antrenman sezonunun planlanması.	Kendi antrenmanını planlama uygulamaları
11		Antrenman teknikleri.	
12			Sağlıklı yaşam için antrenman örnekleri.
13		Antrenmanın gelişimi ve sürdürülmesi.	
14		Antrenman çeşitleri	Topla ve topsuz oynanan oyunlarla kondisyona dayalı özellikleri geliştirilmesi.

Hafta	Ders Kodu İAYZ205	Adı RESUSİTASYON	Kredisi (2-2-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Dersin Tanıtımı: Giriş, amaç ve Öğrenim hedefleri	-
2		Temel Yaşam Desteği	-
3		Hava Yolunu Açma Teknikleri	Hava Yolunu Açma Teknikleri
4		Entübasyon	Entübasyon
5		Solunum Desteği Sağlamak.	Solunum Desteği Sağlamak.
6		Oksijen Tedavisinde Kullanılan Araçlar	-
7		Oksijen Tedavisi	Oksijen Tedavisi
8		Katı Cisme Bağlı Boğulmalarda İlk Yardım ve Acil Bakım- Erişkin	Katı Cisme Bağlı Boğulmalarda İlk Yardım ve Acil Bakım- Erişkin
9		Katı Cisme Bağlı Boğulmalarda İlk Yardım ve Acil Bakım- Çocuk	Katı Cisme Bağlı Boğulmalarda İlk Yardım ve Acil Bakım- Çocuk
10		Katı Cisme Bağlı Boğulmalarda İlk Yardım ve Acil Bakım- Bebek	Katı Cisme Bağlı Boğulmalarda İlk Yardım ve Acil Bakım- Bebek
11		Erişkinde Temel Yaşam Desteği	Erişkinde Temel Yaşam Desteği
12		Çocukta Temel Yaşam Desteği	Çocukta Temel Yaşam Desteği
13		Bebekte Temel Yaşam Desteği	Bebekte Temel Yaşam Desteği
14		Defibrilasyon ve Kardiyoversiyon	Defibrilasyon ve Kardiyoversiyon

Hafta	Ders Kodu İAYZ202	Adı TRAVMA	Kredisi (3-4-0) 5
		Teorik	Uygulama
1		Dersin Tanıtımı: Giriş, amaç ve Öğrenim hedefleri	-

2	Travma Vakalarına Genel Yaklaşımı Uygulamak	Travma Vakalarına Genel Yaklaşımı Uygulamak
3	Dış Kanamalarda Acil Bakım Uygulamak	Dış Kanamalarda Acil Bakım Uygulamak
4	Yumuşak Doku Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak	Yumuşak Doku Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak
5	Yüz Ve Boyun Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak	Yüz Ve Boyun Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak
6	Omurga Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak	Omurga Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak
7	Göğüs Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak	Göğüs Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak
8	Karın Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak	Karın Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak
9	Pelvis Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak	Pelvis Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak
10	Ekstremitte Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak	Ekstremitte Yaralanmalarında Acil Bakım Uygulamak
11	Özellikli Travma Olgularına Acil Bakım Uygulamak	Özellikli Travma Olgularına Acil Bakım Uygulamak
12	Çevresel Acillerde Bakım Uygulamak 1	Çevresel Acillerde Bakım Uygulamak 1
13	Çevresel Acillerde Bakım Uygulamak 2	Çevresel Acillerde Bakım Uygulamak 2
14	Yanıklarda Acil Bakım Uygulamak	Yanıklarda Acil Bakım Uygulamak

Hafta	Ders Kodu İAYS201	Adı İŞYERİ EĞİTİMİ I	Kredisi (0-16-0) 8
		Teorik	Uygulama
1		Dersin Tanıtımı: Giriş, amaç ve Öğrenim hedefleri	-
2		Enfeksiyon Kontrol Yöntemlerini Uygulamak	Enfeksiyon Kontrol Yöntemlerini Uygulamak
3		Dezenfeksiyon	-
4		Hasta veya Yaralıya Mesane Kateterizasyonu Uygulamak	Hasta veya Yaralıya Mesane Kateterizasyonu Uygulamak
5		Şokta Acil Bakım Uygulamak,	-
6		Hasta veya Yaralıların Durumlarına Uygun Pozisyon Vermek,	Hasta veya Yaralıların Durumlarına Uygun Pozisyon Vermek
7		Hasta Yaralıyı Kurtarma Çıkarma Teknikleri	Hasta Yaralıyı Kurtarma Çıkarma Teknikleri
8		Hasta Yaralıyı Taşıma Teknikleri	-
9		Hasta veya Yaralıları Taşımak	Hasta veya Yaralıları Taşımak
10		Özellikli Travma Vakalarına Acil Bakım Uygulamak	-
11		Aracı Tanımak Ve Kullanıma Hazır Tutmak	-
12		Ambulans Sürüş Teknikleri Uygulamak 1	Ambulans Sürüş Teknikleri Uygulamak 1
13		Ambulans Sürüş Teknikleri Uygulamak 2	Ambulans Sürüş Teknikleri Uygulamak 2
14		Ambulans Sürüş Teknikleri Uygulamak 3	Ambulans Sürüş Teknikleri Uygulamak 3

Hafta	Ders Kodu İAYS202	Adı İŞYERİ EĞİTİMİ II	Kredisi (0-16-0) 8
		Teorik	Uygulama
1		Dersin Tanıtımı: Giriş, amaç ve Öğrenim hedefleri	-
2		EKG çekmek ve ritim tanınmak	EKG çekmek ve ritim tanınmak
3		Acil İlaçlar	-
4		Yetişkin Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I	-
5		Yetişkin Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I	-
6		Yetişkin Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I	Yetişkin Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I
7		Yetişkin Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I	Yetişkin Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I
8		Çocuk Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I	-
9		Çocuk Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I	-
10		Çocuk Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I	-
11		Çocuk Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I	Çocuk Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I
12		Çocuk Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I	Çocuk Ritim Bozukluklarında Acil Bakım Protokollerini Uygulama-I
13		Vaka Çalışması	Vaka Çalışması
14		Vaka Çalışması	Vaka Çalışması

ORTAK SEÇMELİ DERSLER

Hafta	Ders Kodu OTPS001	Adı İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		İlk Yardım eğitimi	
2		İlk Yardım eğitimi	
3		İlk Yardım eğitimi	
4		İlk Yardım malzemeleri	
5		İlk Yardım malzemeleri	
6		İlk Yardım malzemeleri	
7		Kişisel emniyet sağlama	
8		Ders tekrarı ve Ara Sınav	
9		Kişisel emniyet sağlama	
10		Çalışanların emniyetini sağlama	
11		Çalışanların emniyetini sağlama	
12		İş ortamı güvenliği sağlama	
13		İş ortamı güvenliği sağlama	
14		İş ortamı güvenliği sağlama	

Hafta	Ders Kodu OTPS002	Adı ÇEVRE KORUMA	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Dersin tanıtımı, konu ve faaliyetlerin değerlendirme yöntemlerinin, dersin işlenişinin tanıtılması	
2		Çevre yönetmeliği	
3		Çevre yönetmeliği	
4		Risk analizi: Analiz sonuçlarını yorumlayarak tehditleri belirleme	
5		Risk analizi: Risklerin kontrolünü gerçekleştirmek	
6		Atık depolama	
7		Atık yönetmeliği ve kontrolü	
8		Ders tekrarı ve Ara Sınav	
9		Kişisel korunma yöntemleri	
10		Kişisel korunma yöntemleri	
11		Kişisel korunma yöntemleri	
12		Uluslararası sağlık ve güvenlik ikazları	
13		İşçi sağlığı ve iş güvenliği yönetmeliği	
14		İşçi sağlığı ve iş güvenliği yönetmeliği	

Hafta	Ders Kodu OTPS003	Adı İLK YARDIM	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		İlk yardımın temel uygulamaları	
2		Birinci ve ikinci değerlendirme	
3		Yetişkinlerde temel yaşam desteği	
4		Çocuklarda ve bebeklerde temel yaşam desteği	
5		Solunum yolu tıkanıklığında ilk yardım	
6		Dış ve iç kanamalar	
7		Yara ve yara çeşitleri	
8		Bölgesel yaralanmalarda, baş ve omurga kırıklarında ilk yardım	
9		Üst ekstremitte kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım	
10		Kalça ve alt ekstremitte kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım	
11		Acil bakım gerektiren hastalıklarda ilk yardım	
12		Zehirlenmeler, sıcak çarpması, yanık ve donmalar yabancı cisim kaçmalarında ilk yardım	
13		Acil taşıma teknikleri Kısa mesafede hızlı taşıma teknikleri	
14		Sedye oluşturarak hasta veya yaralıları taşıma	

Hafta	Ders Kodu OTPS004	Adı KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Kalite Kavramı	
2		Kalite Kavramı-Standart ve Standardizasyon	
3		Standart ve Standardizasyon	
4		Standartın Üretim ve Hizmet Sektöründe Önemi	
5		Yönetim Kalitesi ve Standartları	
6		Yönetim Kalitesi ve Standartları-Çevre Standartları	
7		Çevre Standartları	
8		Kalite Yönetim Sistemi Modelleri	
9		Kalite Yönetim Sistemi Modelleri-Stratejik Yönetim	
10		Stratejik Yönetim	
11		Yönetime Katılma	
12		Süreç Yönetim Sistemi	
13		Kaynak Yönetimi Sistemi	
14		EFQM Mükemmellik Modeli	

Hafta	Ders Kodu OTPS005	Adı KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLAR	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Kalite Güvence Kavramı	
2		Standart ve Standardizasyon	
3		Standartın üretim ve hizmet sektöründe önemi	
4		Yönetim kalitesi ve standartları	
5		Kalite yönetim sistemi modelleri	
6		Süreç yönetim sistemi	
7		Stratejik yönetim	
8		Ders tekrarı ve Ara Sınav	
9		Toplam Kalite Kontrol	
10		Üretimde kalite kontrolü	
11		Muayene ve örnekleme	
12		Kaynak yönetimi sistemi	
13		Kontrol Diyagramları	
14		İstatistiksel Dağılımlar	

Hafta	Ders Kodu OTPS006	Adı ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Araştırma Konularını Seçme	
2		Araştırma Konularını Seçme	
3		Kaynak Araştırması Yapma	
4		Kaynak Araştırması Yapma	
5		Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme	
6		Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme	
7		Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme	
8		Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme	
9		Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme	
10		Sunuma Hazırlık Yapma	
11		Sunuma Hazırlık Yapma	
12		Sunumu Yapma	
13		Sunumu Yapma	
14		Genel Tekrar	

Hafta	Ders Kodu OTPS007	Adı MESLEK ETİĞİ	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Temel kavramlar ve yaklaşımlar – I	
2		Temel kavramlar ve yaklaşımlar – II	
3		Argüman – I	
4		Argüman – II	
5		Sağlık hakkı ve hasta hakları	
6		Yaşamın değeri ve kişi kavramı	
7		Kişi özerkliğine saygı göstermek	
8		Önceliği hasta için en iyi olana vermek	
9		Kaynakların dağıtımında adalet	

10	Ayırım yapmamak	
11	Bilimsel bilgi kullanmak	
12	Mesleki gizliliği korumak ve özel yaşama saygı göstermek	
13	Çıkar ilişkisi kurmamak	
14	Sağlık çalışanlarının toplumsal yükümlülükleri	

Hafta	Ders Kodu OPTS008	Adı İSTATİSTİK	Kredisi (2-0-0) 3
	Teorik		Uygulama
1	Temel tanım ve kavramlar		
2	Verilerin sınıflandırılması		
3	Frekans dağılımları tanımlayıcı ölçüleri aktarma		
4	Frekans dağılımlarını tanımlayıcı ölçüleriyle çözümlenmeler		
5	Dağılımın yaygınlık ölçülerini tanımlama kullanım şekli ve amacının aktarılması, çözümlenmeler yapma		
6	Tablo ve grafik yapımı yöntemi		
7	Tablo ve grafik örnekleri inceleme		
8	Tablo ve grafik örnekleri inceleme		
9	Teorik dağılımlar		
10	Teorik dağılımlar ile ilgili çözümlenmeler yapma		
11	SPSS programına giriş		
12	SPSS programı ile tablo ve grafik çizimi		
13	SPSS programıyla tanımlayıcı istatistik değerlerinin hesaplanması		
14	SPSS ile bir çalışmanın incelenmesi		

Hafta	Ders Kodu OTPS009	Adı İLETİŞİM	Kredisi (2-0-0) 3
	Teorik		Uygulama
1	İletişimin Tanımı-Kapsamı-Amacı ve İletişim ile İlgili Temel Kavramlar		
2	İletişim Süreci ve Öğeleri		
3	İletişimin Önemi-Etkin İletişim Kavramı ve Koşulları		
4	İletişimde Algılama ve Değerlendirme		
5	İletişim Türleri ve Sözlü İletişim Kavramı		
6	İletişim Türleri ve Yazılı İletişim Kavramı ve Türleri		
7	İletişim Türleri ve Beden Dilinin İletişimdeki Rolü ve Önemi		
8	Biçimsel Olmayan İletişim ve Kişiler arası İletişim Kavramı		
9	Biçimsel İletişim ve Örgütsel İletişim Yöntemleri		
10	Sağlık Sektöründe İletişimin Yeri ve Önemi		
11	İşitmek ve Dinlemek		
12	Dinleme Türleri ve Geri Bildirim Süreci		
13	İletişim Engelleri ve Aşılması		
14	Empati Kavramı ve Empatik Yaklaşım		

Hafta	Ders Kodu OTPS010	Adı BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	Kredisi (1-0-2) 3
	Teorik		Uygulama
1	İnternet ve İnternet Tarayıcısı		İnternet ve İnternet Tarayıcısı
2	Elektronik Posta Yönetimi		Elektronik Posta Yönetimi
3	Web Tabanlı Öğrenme		Web Tabanlı Öğrenme
4	Kişisel Web Sitesi Hazırlama		Kişisel Web Sitesi Hazırlama
5	Elektronik Ticaret		Elektronik Ticaret
6	Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş		Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş
7	Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş		Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş
8	İnternet Ve Kariyer		İnternet Ve Kariyer
9	İş Görüşmesine Hazırlık		İş Görüşmesine Hazırlık
10	İşlem Tablosu		İşlem Tablosu
11	Formüller Ve Fonksiyonlar		Formüller Ve Fonksiyonlar
12	Grafikler		Grafikler
13	Sunu Hazırlama		Sunu Hazırlama
14	Tanıtıcı Materyal Hazırlama		Tanıtıcı Materyal Hazırlama

Hafta	Ders Kodu OTPS011	Adı İŞLETME YÖNETİMİ I	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		İşletmenin temel kavramları	
2		İşletmenin amaçları ve işletmecilik temel ilkeleri	
3		İşletmenin çevreyle ilişkileri ve sorumlulukları	
4		İşletmelerin sınıflandırılması	
5		Yapılabilirlik çalışmaları	
6		Kuruluş yeri seçimi, Kuruluş yeri amaçları ve etkenleri	
7		İşletmelerde büyüme ve kapasite	
8		Ders tekrarı ve Ara Sınav	
9		Yönetim ve organizasyon fonksiyonu	
10		Finansman fonksiyonu	
11		Üretim fonksiyonu	
12		Pazarlama fonksiyonu	
13		İnsan kaynakları fonksiyonu	
14		Muhasebe, halkla ilişkiler ve ar-ge fonksiyonları	

Hafta	Ders Kodu OTPS012	Adı İŞLETME YÖNETİMİ II (2-0-0)	Kredisi 3
		Teorik	Uygulama
1		Yönetim ve yöneticilikle ilgili temel kavramlar, çağdaş yöneticilerin sahip olması gereken nitelikler ve beceriler	
2		Klasik yönetim düşüncesi Neo-klasik yönetim düşüncesi	
3		Modern yönetim düşüncesi	
4		Çevreye uyum yaklaşımları	
5		Zaman yönetimi	
6		Planlama işlevi	
7		Örgütlenme işlevi	
8		Ders tekrarı ve ara sınav	
9		Yönelme işlevi	
10		Eşgüdümleme işlevi	
11		Denetim işlevi	
12		Yönetici eğitimi işlevi	
13		Yeni yönetim teknikleri-I	
14		Yeni yönetim teknikleri-II	

Hafta	Ders Kodu OTPS013	Adı GİRİŞİMCİLİK (2-0-0)	Kredisi 3
		Teorik	Uygulama
1		Girişimcilik kavramı ve tarihsel gelişim süreci	
2		Girişimciliğin ekonomik ve toplumsal önemi	
3		Girişimciliğin yasal ve etik boyutu	
4		Girişimcilerin başarı ve başarısızlık sebepleri	
5		İş fikirleri üretmenin önemi ve iş planlarının hazırlanması	
6		Küçük işletmeye sahip olmanın yararları ve sakıncaları	
7		Küçük işletmelerin kuruluş yeri seçimi	
8		Ara sınav	
9		Kapasite çeşitleri ve kapasite seçimi	
10		Yasal yapının seçimi	
11		Küçük işletmelerde insan kaynakları yönetimi ve karşılaşılan sorunlar.	
12		Küçük işletmelerde yönetim ve organizasyon sorunları	
13		Küçük işletmelerde finansman yapısı ve karşılaşılan sorunlar	
14		Küçük işletmelerde üretim ve pazarlama işlevi ve karşılaşılan sorunlar	

Hafta	Ders Kodu SISL137	Adı İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		İş sözleşmesi düzenlemek	
2		İş sözleşmesi düzenlemek	

3	İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek	
4	İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek	
5	İş ilişkisini sonlandırmak	
6	İş ilişkisini sonlandırmak Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek	
7	Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek	
8	4/1-a belgeleri düzenlemek	
9	4/1-a belgeleri düzenlemek	
10	4/1-a belgeleri düzenlemek 4/1-b belgeleri düzenlemek	
11	4/1-b belgeleri düzenlemek	
12	4/1-b belgeleri düzenlemek	
13	4/1-c belgeleri düzenlemek	
14	4/1-c belgeleri düzenlemek	

Hafta	Ders Kodu SOSP149	Adı SAĞLIK PSİKOLOJİSİ	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Bir Bilim Olarak Psikoloji	
2		Psikolojinin tarihi gelişimi ve Ekoller	
3		Psikolojide Araştırma Yöntemleri	
4		Davranış	
5		Öğrenme	
6		İnsan Öğrenmesi ve Bellek	
7		Hatırlama ve Unutma	
8		Duyum ve Algılama	
9		Gelişim psikolojisi	
10		Zeka	
11		Kişilik ve Uyum	
12		Stres	
13		Normal ve Anormal Davranışlar	
14		Psikolojik Bozukluklar	

Hafta	Ders Kodu OTPS016	Adı SAĞLIK YÖNETİMİ VE ÖRGÜTLENME	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Yönetim Kavramı-Süreçleri ve Tarihsel Gelişimi	
2		Yönetimin Evrenselliği ve Yönetim Kuramları	
3		Çağdaş Yönetim Kuramları	
4		Sağlık Sektörü Tanımı ve Kapsamı	
5		Sağlık Sektöründe Yönetimin Gelişimi ve Stratejik Yönetim	
6		Sağlık Hizmetlerinin Sınıflandırılması	
7		Sağlık Hizmetlerinin Temel Nitelikleri	
8		Hastane Sistemi-Amacı-Fonksiyonları ve Sınıflandırılması	
9		Sağlık Sektöründe Planlama ve Önemi	
10		Sağlık Sisteminin Örgütlenmesi ve Finansmanı	
11		Sağlık Politikalarının Belirlenme Süreci	
12		Sağlık Sektöründe Yürütülen Tıbbi ve İdari Faaliyetler	
13		Sağlık Sektöründe Hasta Hakları ve Sorumlulukları ve Sağlık Mevzuatı Hakkında Genel Bilgiler	
14		Sağlık Mevzuatı Hakkında Genel Bilgiler	

Hafta	Ders Kodu OTPS017	Adı İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		İnsan Kaynakları Yönetiminin Genel Çerçevesi	
2		İnsan Kaynakları Yönetiminin Tanımı-Önemi-İlkeleri	
3		İnsan Kaynakları Yönetiminin Gelişimi	
4		İnsan Kaynakları Yönetiminde Temel İşlevler ve Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi	
5		İnsan Kaynakları Yönetimi Sistemleri İş Analizi-İş Tanımı-İş Gereklileri-İş Etüdü ve İş Tasarımı Kavramlarına Genel Bir Bakış	
6		İnsan Kaynakları Planlaması	
7		İnsan kaynakları Sağlama-Seçme Süreci ve İnsan gücü Seçiminde Kullanılan Yöntemler	

8	İnsan gücünün Oryantasyonu	
9	Motivasyon Süreci ve Çalışan Başarı-Performans Değerlendirmesi	
10	Hizmet İçi Eğitim	
11	Kariyer Geliştirme	
12	Ücret Yönetimi	
13	İnsan Kaynakları Yönetiminde Liderlik	
14	Çalışan Sağlığı ve İş Güvenliği	

Hafta	Ders Kodu OTPS018	Adı YAZIŞMA TEKNİKLERİ	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Kelime işlem programı işlemleri Kelime işlemci belgede metni biçimlendirmek Klavye tuşlarının fonksiyonları	
2		Yazışmaların niteliksel özellikleri Yazışmalarda dil bilgisi ve imla kuralları	
3		Yazı yazma süreci	
4		Yazışma Türleri A- Resmi Yazılar: Resmi Yazıların Bölümleri (tanıtım ve kurallar)	
5		Resmi Yazı Türleri (Kamusal yazılar, Dilekçe)	
6		Resmi Yazı Türleri (Rapor, tutanak, vekâletname, ilan)	
7		ARA SINAV - B- İş Yazıları: İş Yazılarının Bölümleri	
8		B- İş Yazıları: - TSE standartlarına göre iş yazıları	
9		İş Yazısının Türleri (İş isteme mektubu)	
10		İş Yazısının Türleri (Değişik amaçlarla yazılmış iş m.) - Farklı stillerde yazım örnekleri	
11		C- Özel Yazılar: Özel yazı türleri (Teşekkür, kutlama, taziye yazıları)	
12		Özel yazı türleri (Davetiyeler)	
13		Özel yazı türleri (Özgeçmiş)	
14		İnternet üzerinden özgeçmiş yazma ve gönderme işlemi	

Hafta	Ders Kodu OTPS019	Adı ETKİLİ VE GÜZEL KONUŞMA	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Tanışma... Diksiyon Sanatı hakkında bilgi verme... Kaynakça kitap ve yazılı metinlerin önerilmesi... Diksiyon dersinin içeriği ve önemi hakkı öğrenciye bilgi verilmesi.	Öğrencilerin konu üzerindeki ilgi ve bilgilerinin değerlendirilmesi.
2		Dil ve Diksiyon başlığı altında; Dilin tanımı... Diksiyonun tanımı... Diksiyonun amacı... Konuşmanın tanımı... Üslup çeşitleri; Sade üslup, yüksek üslup, karışık üslup...	Öğrencilerin ders içinde almış oldukları ve alacakları varsayılan kuramsal bilgilerin konuşmaya yansıtılması amacıyla öğrenci kümeleri oluşturulması... Bir konu başlığı altında sunum yapma becerileri için plan yapılması...
3		Üslup çeşitleri hakkında örnekleme yöntemiyle sınıf içi tartışma ve yorumlama...Fonotik nedir? Tanımı... Artikülasyon nedir? Tanımı...	Oluşturulan birinci kümenin sunumu... Değerlendirilmesi... Konuşma bozukluklarının saptanarak, düzeltilme çalışması... Öneri ve yorumlar.
4		Ses nedir? Tanımı... Sesin ortaya çıkışı... Ses yolu... Konuşma aygıtı... Ses girişleri... Sesin nitelikleri; Sesin şiddeti, sesin yüksekliği, sesin tınısı, tiz ses, pes ses...	Oluşturulan ikinci kümenin sunumu... Değerlendirilmesi... Konuşma bozukluklarının saptanarak, düzeltilme çalışması... Öneri ve yorumlar.
5		Diksiyon açısından ses başlığı altında; Dilin durumuna göre ünlüler, dudakların durumuna göre ünlüler, çenenin durumuna göre ünlüler...	Oluşturulan üçüncü kümenin sunumu... Değerlendirilmesi... Konuşma bozukluklarının saptanarak, düzeltilme çalışması... Öneri ve yorumlar.
6		Çıkış yerlerine göre ünsüzler; Dudak ünsüzleri, diş ünsüzleri, damak ünsüzleri, gırtlak ünsüzleri, diş-damak ünsüzleri... Ses yolundan çıkışlarına göre ünsüzler; sert ünsüzler, yumuşak ünsüzler...	Oluşturulan dördüncü kümenin sunumu... Değerlendirilmesi... Konuşma bozukluklarının saptanarak, düzeltilme çalışması... Öneri ve yorumlar.
7		Solunum nedir? Tanımı ve tartışılması... Solunum yöntemleri hakkında bilgi verilmesi... Soluk alma çeşitleri; Göğüs solunumu, diyafram solunumu... Doğru soluk alma ve soluma teknikleri hakkında bilgi verilmesi ve uygulamalı gösterilmesi...	Oluşturulan beşinci kümenin sunumu... Değerlendirilmesi... Konuşma bozukluklarının saptanarak, düzeltilme çalışması... Öneri ve yorumlar.

8	Solunumun önemi hakkında bilgi verilmesi... Sınıf içi tartışılması...	Oluşturulan altıncı kümenin sunumu... Değerlendirilmesi...
9	Solunum ve solunum teknikleri hakkında video izletilmesi... Örneklemeye yoluyla değerlendirilmesi...	Konuşma bozukluklarının saptanarak, düzeltilme çalışması... Öneri ve yorumlar
10	Ses Bükümü nedir? Tanımlama ve örneklemeleri...	Ses bükümüyle ilgili örnek iki metin üzerinde çalışılması...
11	Ses kusurları hakkında bilgi verilmesi... Sınıf içinde tartışılması, örneklemeye yöntemiyle değerlendirilmesi... Sesin kuvvetsizliği... Sesin titrekliliği... Tiz ve keskin ses sorunu...	Oluşturulan yedinci kümenin sunumu... Değerlendirilmesi... Konuşma bozukluklarının saptanarak, düzeltilme çalışması... Öneri ve yorumlar.
12	Durak nedir? Konuşma sanatında duraklamanın önemi hakkında bilgi verilmesi ve tartışılması... Örnek metinlerle duraklama hataları üzerinde çalışılması...	Oluşturulan sekizinci kümenin sunumu... Değerlendirilmesi... Konuşma bozukluklarının saptanarak, düzeltilme çalışması... Öneri ve yorumlar.
13	Ton nedir? Tanımlanması ve tartışılması... Pes ses tonu, orta ses tonu, tiz ses tonu hakkında bilgi ve yorumlama...	Oluşturulan dokuzuncu kümenin sunumu... Değerlendirilmesi... Konuşma bozukluklarının saptanarak, düzeltilme çalışması... Öneri ve yorumlar.
14	Beden dili... Önemi ve tanımlanması... Büro ve sigortacılık mesleği alanında beden dili ve diksiyon sanatının önemi hakkında yorum ve değerlendirme	Oluşturulan onuncu kümenin sunumu... Değerlendirilmesi... Konuşma bozukluklarının saptanarak, düzeltilme çalışması... Öneri ve yorumlar.

Hafta	Ders Kodu OTPS020	Adı DRAMATİZASYON VE TİYATRO (2-0-0)	Kredisi 3
	Teorik		Uygulama
1	Tanışma... Tiyatro Sanatı hakkında bilgi verme... Kaynakça kitap ve yazılı metinlerin önerilmesi... Tiyatro ve Dramatizasyon dersinin içeriği ve önemi hakkı öğrenciye bilgi verilmesi.		Öğrencilerin konu üzerindeki ilgi ve bilgilerinin değerlendirilmesi.
2	Tiyatro ve drama başlığı altında; Yaratıcılığın tanımı... Dramatizasyonun tanımı...		Öğrencilerin ders içinde almış oldukları ve alacakları varsayılan yaratıcı drama örneklerinin yansıtılması amacıyla öğrenci kümeleri oluşturulması... Bir tip gözlemlenmesi ve uygun yaratıcı drama metni oluşturulması
3	Yaratıcı Dramanın amacı...		Oluşturulan birinci kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf içinde yorumlanarak tartışılması.
4	Yaratıcı Dramanın işlevi		Oluşturulan ikinci kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf içinde yorumlanarak tartışılması.
5	Yaratıcı Drama için gerekli koşullar		Oluşturulan üçüncü kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf içinde yorumlanarak tartışılması.
6	Tiyatro ve Dramatizasyonda beden dilinin önemi.		Oluşturulan dördüncü kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf içinde yorumlanarak tartışılması.
7	Tip ve karakter arasındaki farklar hakkında bilgilendirme.		Oluşturulan beşinci kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf içinde yorumlanarak tartışılması.
8	Tipleştirmeye örnekler.		Oluşturulan altıncı kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf içinde yorumlanarak tartışılması.
9	Örnek tipleştirmelerden yola çıkarak yaratıcı drama durumları yaratmak.		Oluşturulan yedinci kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf içinde yorumlanarak tartışılması.
10	Yaratıcı Drama ve gözlem gücü arasındaki iletişim hakkında bilgi vermek.		Oluşturulan sekizinci kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf içinde yorumlanarak tartışılması.
11	Tiyatroda kurgu ve durumun önemi.		Oluşturulan dokuzuncu kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf içinde yorumlanarak tartışılması.
12	Yaratıcı Drama kurgusunda karşılaşılabilecek sorunlar ve çözümleri üzerine tartışma.		Oluşturulan onuncu kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf içinde yorumlanarak tartışılması.
13	Tiyatroda dramatizasyonun gerekliliği ve önemi.		Oluşturulan on birinci kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf

		İNİNDE YORUMLANARAK TARTIŞILMASI.
14	Ders hakkında genel sonuç bilgilendirilmesi.	Oluşturulan on ikinci kümenin yaratıcı drama açısından değerlendirilmesi ve sınıf İNİNDE YORUMLANARAK TARTIŞILMASI.

Hafta	Ders Kodu OTPS021	Adı MESLEKİ YABANCI DİL I	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Mesleki yabancı dil yeterliklerine temel teşkil edecek genel İngilizce bilgilerinin güncelleştirilerek tekrarı-1	
2		Mesleki yabancı dil yeterliklerine temel teşkil edecek genel İngilizce bilgilerinin güncelleştirilerek tekrarı-2	
3		Mesleki yabancı dil yeterliklerine temel teşkil edecek genel İngilizce bilgilerinin güncelleştirilerek tekrarı-3	
4		Mesleki terim, kavram ve terminoloji-1	
5		Mesleki terim, kavram ve terminoloji-2	
6		Mesleki terim, kavram ve terminoloji-3	
7		Genel Tekrar ve Değerlendirme – Ara Sınav	
8		Telefonda Görüşme	
9		Telefonda Görüşme	
10		Not Alma	
11		Not Alma	
12		Metin Okuma	
13		Yazı Yazma	
14		Yazıyı Düzeltmek	

Hafta	Ders Kodu OTPS022	Adı MESLEKİ YABANCI DİL II	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Mesleki konularda yazılı ve sözlü iletişim kurma-1	
2		Mesleki konularda yazılı ve sözlü iletişim kurma-2	
3		Mesleki konularda yazılı ve sözlü iletişim kurma-3	
4		Mesleki Terim, Kavram ve Terminoloji	
5		Manyetik Rezonans, Bilgisayarlı Tomografi	
6		Konvansiyonel Röntgen, Mamografi, Anjiyografi	
7		Genel Tekrar ve Değerlendirme – Ara Sınav	
8		Dezenfeksiyon ve Antisepsi	
9		Sterilizasyon	
10		İnkübasyon, Entübasyon	
11		Mesleki Gelişim	
12		Mesleki Etik	
13		Dil Farklılıkları, Deyimler	
14		Yüz yüze görüşme yapma	

Hafta	Ders Kodu OTPS023	Adı HIZLI OKUMA VE ANLAMA TEKNİKLERİ	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Okuma kavramı ve okumanın unsurları	
2		Okumanın ilkeleri, okuma yaklaşımları	
3		Okumada etkili olan özellikler	
4		Okumada kullanılan başlıca tür yöntem ve teknikler	
5		Okumaya hazırlık	
6		Hızlı okuma-hızlı okuyucu kavramları	
7		Hızlı okumayı etkileyen faktörler	
8		Okuma-dikkat	
9		Çocuklarda dikkat eksikliği ve çözüm önerileri	
10		Hızlı okuma ve anlama uygulamaları	
11		Hızlı okuma ve anlama uygulamaları	
12		Hızlı okuma ve anlama uygulamaları	
13		Hızlı okuma ve anlama uygulamaları	
14		Hızlı okuma ve anlama uygulamaları	

Hafta	Ders Kodu OTPS024	Adı BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		Temel tanım ve kavramlar	
2		Bilgisayarın çalışma mantığı ve yazılım	
3		Programlama araçları ve değişkenler	
4		Algoritma hazırlama	
5		Akış diyagramı oluşturma	
6		Bir üst düzey programlama dilinin tanıtımı	
7		Operatörler	
8		Program yazma- bilgisayarda uygulama	
9		Program yazma- bilgisayarda uygulama	
10		Html ve html'nin temelleri	
11		Belge yapısını ayarlamak	
12		Etiketleri kullanarak metinleri biçimlendirmek	
13		Listeleri ve arka planları kullanmak	
14		Köprü oluşturmak resim görüntülemek	

Hafta	Ders Kodu OTPS025	Adı SAĞLIK KURUMLARINDA MUHASEBE	Kredisi (2-0-0) 3
		Teorik	Uygulama
1		İşletme- Muhasebe	
2		Muhasebenin Temel Kavramları	
3		Muhasebe - Hukuk İlişkileri	
4		Muhasebe Mesleği	
5		İşletme muhasebesinde kullanılan belgeler ve kayıt araçları	
6		İşletme muhasebesinde kullanılan belgeler ve kayıt araçları	
7		Mali tablolar	
8		Mali Tabloların düzenlenmesi ve ilkeleri	
9		Mali Tabloların Analizi ve Yorumu	
10		Mali Tabloların Analizi ve Yorumu	
11		Hesap Kavramı	
12		Varlık ve Kaynak Hesaplarının İşleyişi	
13		Varlık ve Kaynak Hesaplarının İşleyişi	
14		Sonuç Hesaplarının İşleyişi	