

Tıbbi Görüntüleme Teknikleri (İÖ)			
Önlisans	TYYÇ: 5. Düzey	QF-EHEA: Kısa Düzey	EQF-LLL: 5. Düzey

Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	UNI034		
Ders İsmi:	Yöneticilik Becerileri		
Ders Yarıyılı:	Güz Bahar		
Ders Kredileri:	AKTS 5		
Öğretim Dili:			
Ders Koşulu:			
Ders İş Deneyimini Gerektiriyor mu?:	Hayır		
Dersin Türü:	Üniversite Seçmeli		
Dersin Seviyesi:	Önlisans	TYYÇ:5. Düzey	QF-EHEA:Kısa Düzey EQF-LLL:5. Düzey
Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze		
Dersin Koordinatörü:	Dr. Öğr. Üy. GÜLSÜM GÖKGÖZ		
Dersi Veren(ler):	Dr. Öğr. Üy. Yasemin Torun		
Dersin Yardımcıları:			

Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	Yönetim Becerileri dersinin amacı, katılımcılara işletmeciliğin temel kavramları ve işletmenin alt sistemleri olan pazarlama, üretim, muhasebe, finans, arge, halkla ilişkiler fonksiyonlarını tanıtmak, modern yönetim yaklaşımları çerçevesinde lider yöneticilik bilgi ve becerileri hakkında vermektir. Değişim basamaklarında başarılı adımlar atmak ve iyi sonuçlar almak için gerekli bilgi beceri ve uygulamaların aktarıldığı “Yönetim Becerileri” dersi, öğrencilere değişen iş dünyasındaki çalışan-yönetici ilişkisi üzerinde yoğunlaşmaktadır.
---------------	---

Dersin İçeriği:	Bu ders temel yönetim kavramları hedeflerle yönetim, yönetim becerilerinin geliştirilmesi, yönetici kişiliğini geliştirmek, karar alma ve çözme, ekip oluşumu ve yönetimi, çalışanları, özendirme& motivasyon yönetimi, yetki devri-delegasyon, liderlik yaklaşımı, lider ve yönetici farkı gibi konuları içermektedir.
-----------------	---

Öğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;

- 1) Yönetici ve ilgili kavramlar ile aralarındaki ilişkileri açıklar.
- 2) Yönetici ve liderlik teorilerinin evrimsel sürecini anlar ve bağlantı kurar.
- 3) Yöneticinin işletme içindeki ve dışındaki etkilerini yorumlar.
- 4) Yöneticinin karar verme sürecini ve çalışan ilişkilerini anlar.
- 5) Yöneticinin değişen rollerini açıklar.
- 6) İş yerinde yaşanacak çatışmaların nedenlerini anlar, çatışma yönetim stratejilerini bilir.
- 7) Zaman yönetimi ilkelerini uygular
- 8) İşyerinde iletişimin önemini bilir

Ders Akış Planı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık
1)	Temel Kavramlar, Üretim Faktörleri, İşletme Biliminin Diğer Dallar İle İlişkisi, İşletme Türleri	
2)	İşletmenin Amaçları, İşletmenin Çevresi, İşletmelerin Sınıflandırılması ve Kuruluşu	
3)	İşletmelerin Faaliyet Gösterdikleri Ekonomik Sistemler, Rekabet, İşletmelerin Performansını Gösteren Ölçütler (kapasite, başabaş analizi, verimlilik)	
4)	İşletme Etiği ve Sosyal Sorumluluk	
5)	İşletme Fonksiyonları: Yönetimin Tarihsel gelişimi (Klasik, Neoklasik, Modern yaklaşımlar)	
6)	İşletme Fonksiyonları: Yönetimin Fonksiyonları1 (Plamlama, Karar Verme)	
7)	İşletme Fonksiyonları: Yönetimin Fonksiyonları2 (Organize Etme, Koordine Etme, Kontrol)	
8)	Ara Sınav	
9)	İşletme Fonksiyonları: Pazarlama	
10)	İşletme Fonksiyonları: Üretim / Lojistik	
11)	İşletme Fonksiyonları: İnsan Kaynakları	
12)	İşletme Fonksiyonları: Muhasebe / Finans	

13)	İşletme Fonksiyonları: Halkla İlişkiler / Ar Ge / Lojistik	
14)	İş Hayatında Yeni Trendler	
15)	Final Sınavı	

Kaynaklar

Ders Notları / Kitaplar:	Koçel, Tamer. İşletme Yöneticiliği, (2018). 17.Baskı, İstanbul: Beta yayınları Ataman, Göksel. İşletme Yönetimi: Temel Kavramlar & Yeni Yaklaşımlar, (2009). 3. Baskı, İstanbul: Türkmen Kitabevi
Diğer Kaynaklar:	Ders Notları Lecturer's handouts

Ders - Program Öğrenme Kazanım İlişkisi

Course Learning Outcomes	1	2	3	4	5	6	7	8
Program Kazanımları								
1) Tıbbi Görüntüleme Teknikleri alanı ile ilgili temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.								
2) Radyasyon güvenliği ve radyasyondan korunma kurallarını uygular. Radyasyonun zararlı etkisinden kendisini ve hastayı korumak için gerekli önlemleri alır.								
3) Tıbbi görüntüleme cihazlarının alt yapısını bilir, cihazların günlük bakım ve kontrollerini yapar.								
4) İş sağlığı ve güvenliği konularında bilgiye sahiptir.								
5) 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) Radyolojik anatomiye temel düzeyde bilir. Görüntülenen anatomik yapıları tanıır.								
8) Tıbbi ve radyolojik terimleri bilir, etkin kullanır.								
9) Farklı tıp bilimleri ile etkili bir şekilde iletişim kurma ve çalışma becerisine sahiptir.								

Course Learning Outcomes	1	2	3	4	5	6	7	8
10) Yaşam boyu öğrenme prensibini benimser, alanındaki teknolojik gelişmeleri yakından takip eder ve öğrenir.								
11) Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler.								
12) Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.								
13) Alanıyla ilgili etik ilke ve kurallara ilişkin bilgiye sahiptir.								

Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

Etkisi Yok	1 En Düşük	2 Orta	3 En Yüksek

	Dersin Program Kazanımlarına Etkisi	Katkı Payı
1)	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri alanı ile ilgili temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.	
2)	Radyasyon güvenliği ve radyasyondan korunma kurallarını uygular. Radyasyonun zararlı etkisinden kendisini ve hastayı korumak için gerekli önlemleri alır.	
3)	Tıbbi görüntüleme cihazlarının alt yapısını bilir, cihazların günlük bakım ve kontrollerini yapar.	
4)	İş sağlığı ve güvenliği konularında bilgiye sahiptir.	
5)	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)	Radyolojik anatomiye temel düzeyde bilir. Görüntülenen anatomik yapıları tanır.	
8)	Tıbbi ve radyolojik terimleri bilir, etkin kullanır.	
9)	Farklı tıp bilimleri ile etkili bir şekilde iletişim kurma ve çalışma becerisine sahiptir.	
10)	Yaşam boyu öğrenme prensibini benimser, alanındaki teknolojik gelişmeleri yakından takip eder ve öğrenir.	

11)	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler.	
12)	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.	
13)	Alanıyla ilgili etik ilke ve kurallara ilişkin bilgiye sahiptir.	

Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı
Devam	1	% 20
Ara Sınavlar	1	% 40
Final	1	% 40
Toplam		% 100
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 60
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 40
Toplam		% 100

İş Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	İş Yüğü
Ders Saati	14	56
Sınıf Dışı Ders Çalışması	5	5
Sunum / Seminer	1	6
Proje	4	12
Ara Sınavlar	4	18
Final	3	20
Toplam İş Yüğü		117