

Eczane Hizmetleri			
Önlisans	TYYÇ: 5. Düzey	QF-EHEA: Kısa Düzey	EQF-LLL: 5. Düzey

Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	SHM029		
Ders İsmi:	Stres Yönetimi		
Ders Yarıyılı:	Bahar		
Ders Kredileri:	AKTS 2		
Öğretim Dili:	Turkish		
Ders Koşulu:			
Ders İş Deneyimini Gerekliyor mu?:	Hayır		
Dersin Türü:	Bölüm/Program Seçmeli		
Dersin Seviyesi:	Önlisans TYYÇ:5. Düzey QF-EHEA:Kısa Düzey EQF-LLL:5. Düzey		
Dersin Veriliş Şekli:			
Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. KÜBRA ÇELİK		
Dersi Veren(ler):	Kübra ÇELİK		
Dersin Yardımcıları:			

Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	Stresle ilgili temel kavramların öğrenilmesini sağlamak, karşılaşılabilecek stres ortamında ne yapılması ve nasıl yönetilmesi gerektiğini öğretmek ve stresi kontrol etme bilincini vermek.
Dersin İçeriği:	Kişinin bireysel ve örgütsel süreçlerinde stres belirtilerini ve aşamalarını keşfetmesi, kaynaklarını nasıl kullanması gerektiğini ve en önemlisi nasıl başa çıkması gerektiğinin öğretilmesi.

Öğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;

- 1) Stresle ilgili kavramların öğrenilmesi
- 2) Stres belirtilerin ve kaynakların öğrenilmesi
- 3) Stresin bireysel ve örgütsel üzerindeki belirtilerin öğrenilmesi
- 4) Stresle başa çıkma yöntemlerinin öğrenilmesi.
- 5) Bireysel ve örgütsel süreçlerde stresle başa çıkmak.

Ders Akış Planı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık
1)	Tanışma, Konu Seçimi	
2)	Stresin Tanımı, Stresin Fizyolojisi	
3)	Stres çeşitleri	
4)	Stresörler	
5)	Stresin ortaya çıkardığı problemler	
6)	Örgütsel stres	
7)	Tükenmişlik sendromu	
8)	Ara sınav	
9)	Stresle baş etme yöntemleri	
10)	Stresle baş etme yöntemleri	
11)	İletişim	
12)	Sağlık çalışanlarında stres	
13)	Zaman yönetimi	
14)	Sınav kaygısı	
15)	Öfke kontrolü	
16)	Final sınavı	

Kaynaklar

Ders Notları / Kitaplar:	Stres ve Başa Çıkma Yolları Prof. Dr. Zuhall Baltaş, Acar Baltaş
Diğer Kaynaklar:	

Ders - Program Öğrenme Kazanım İlişkisi

Course Learning Outcomes	1	2	3	4	5
Program Kazanımları					
1) Mesleği ile ilgili olan kaynakları takip edebilecek bilgi ve birikime sahip olan, sözlü ve yazılı olarak düzgün iletişim kurabilecek bir birikime sahiptir.					
2) İlaçlar ve mesleği ile ilgili gerekli kaynakları araştırma yöntemlerinin bilgisine sahiptir.					
3) Eczacılık ve ilaçlar ile ilgili yönetmelik ve mevzuat bilgisine sahiptir.					
4) Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.					
5) Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.					
6) Eczacılık alanında kullanılan bilgisayar programlarını kullanma becerisine sahiptir.					
7) Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler.					
8) Yaşam boyu öğrenme bilincine sahiptir ve öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirir.					
9) Ürünlerin son kullanma tarihlerini ve stok kontrollerini yapar; eksikleri tespit eder ve uygun bir şekilde depolanmaları ile kayıtlarının tutulması konusunda görev alır.					
10) Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve katılır.					
11) Eczacı ya da mesul müdürün danışmanlığında, ilaç kullanımı konusunda hastalara ve hasta yakınlarına gerekli yönlendirmeleri yapma becerisine sahiptir.					
12) Ekip çalışması için gerekli disipline sahip, iletişim becerisi yüksek, teknik ve uygulama bilgisine sahiptir.					
13) Sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür ve öngörülemeyen bir durumla karşılaştığında sorumluluk alıp çözüm önerileri geliştirir. Alanı ile ilgili diğer alanlarla iş birliği kurar.					
14) İlaç, eczacılık, tıbbi ürünler, medikal ürünler ve dermokozmetikler ile ilgili olan yönergeleri takip eder.					

Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

Etkisi Yok	1 En Düşük	2 Orta	3 En Yüksek

	Dersin Program Kazanımlarına Etkisi	Katkı Payı
1)	Mesleği ile ilgili olan kaynakları takip edebilecek bilgi ve birikime sahip olan, sözlü ve yazılı olarak düzgün iletişim kurabilecek bir birikime sahiptir.	
2)	İlaçlar ve mesleği ile ilgili gerekli kaynakları araştırma yöntemlerinin bilgisine sahiptir.	
3)	Eczacılık ve ilaçlar ile ilgili yönetmelik ve mevzuat bilgisine sahiptir.	
4)	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.	
5)	Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.	
6)	Eczacılık alanında kullanılan bilgisayar programlarını kullanma becerisine sahiptir.	
7)	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler.	
8)	Yaşam boyu öğrenme bilincine sahiptir ve öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirir.	
9)	Ürünlerin son kullanma tarihlerini ve stok kontrollerini yapar; eksikleri tespit eder ve uygun bir şekilde depolanmaları ile kayıtlarının tutulması konusunda görev alır.	
10)	Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve katılır.	
11)	Eczacı ya da mesul müdürün danışmanlığında, ilaç kullanımı konusunda hastalara ve hasta yakınlarına gerekli yönlendirmeleri yapma becerisine sahiptir.	
12)	Ekip çalışması için gerekli disipline sahip, iletişim becerisi yüksek, teknik ve uygulama bilgisine sahiptir.	
13)	Sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür ve öngörülemez bir durumla karşılaştığında sorumluluk alıp çözüm önerileri geliştirir. Alanı ile ilgili diğer alanlarla iş birliği kurar.	
14)	İlaç, eczacılık, tıbbi ürünler, medikal ürünler ve dermokozmetikler ile ilgili olan yönergeleri takip eder.	

Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı

Ara Sınavlar	1	% 40
Final	1	% 60
Toplam		% 100
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 40
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 60
Toplam		% 100

İş Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	İş Yüğü
Ders Saati	16	16
Sunum / Seminer	14	14
Proje	5	5
Ödevler	14	14
Final	1	1
Toplam İş Yüğü		50