

DERSİN ADI	DERS KODU	YARIYILI	TEORİK (saat/hafta)	UYGULAMA (saat/hafta)	KREDİ	AKTS
DIŞ KLİNİĞİ YÖNETİMİ	ADS 215	3	2	0	2	3
DERSİN DÜZEYİ	<input checked="" type="checkbox"/> Önlisans <input type="checkbox"/> Lisans <input type="checkbox"/> Yüksek Lisans <input type="checkbox"/> Doktora					
DERSİN ÖĞRETİM DİLİ	<input checked="" type="checkbox"/> TÜRKÇE <input type="checkbox"/> YABANCI DİL <input type="checkbox"/> İngilizce <input type="checkbox"/> Almanca <input type="checkbox"/> Fransızca					
DERSİN TÜRÜ	<input checked="" type="checkbox"/> ZORUNLU <input type="checkbox"/> SEÇMELİ <input type="checkbox"/> ALAN İÇİ SEÇMELİ <input type="checkbox"/> ALAN DIŞI SEÇMELİ					
DERSİN ÖN KOŞULU	Dersin ön koşulu bulunmamaktadır.					
DERSİN AMACI	Klinik işleyişi ve yönetimini bilmek.					
DERSİN HEDEFİ	Klinik içerisindeki hasta iletişimi, işleyişi ve pazarlama stratejilerini bilmek. Kriz yönetimi sağlamak.					
DERSİN VERİLİŞ ŞEKLİ	Yüz yüze					
DERSİN ÖĞRENME, ÖĞRETME YÖNTEMLERİ	<input checked="" type="checkbox"/> Soru-Cevap <input type="checkbox"/> Vaka Problemi Çözdürme/ Drama-Rol/ Vaka Yönetimi <input type="checkbox"/> Laboratuvar <input type="checkbox"/> Sayısal Problem Çözme <input type="checkbox"/> Alan çalışması <input type="checkbox"/> Grup Çalışması / Ödevi <input type="checkbox"/> Bireysel Ödev <input type="checkbox"/> WEB Tabanlı Öğrenme <input type="checkbox"/> Staj <input checked="" type="checkbox"/> Yerinde Uygulama <input type="checkbox"/> Proje Hazırlama <input type="checkbox"/> Rapor Yazma <input type="checkbox"/> Seminer <input type="checkbox"/> Süpervizyon <input checked="" type="checkbox"/> Sosyal Faaliyet <input type="checkbox"/> Mesleki Faaliyet <input type="checkbox"/> Mesleki Gezi <input type="checkbox"/> Uygulama (Modelleme, Tasarım, Maket, Simülasyon, Deney vs.) <input type="checkbox"/> Okuma <input type="checkbox"/> Tez Hazırlama <input type="checkbox"/> Arazi Çalışması <input type="checkbox"/> Öğrenci Kulüp ve Konseyi Faaliyetleri					

ÖĞRENİM KAZANIMLARI

BİLGİ

(Kuramsal ve / veya
Olguasal bilgi
sınıflandırmasına
göre düzenlenmiştir)

1. Sağlık işletmelerinde yönetim kavramını bilir.
2. Klinik işleyişini bilir.
3. Muayenehane, poliklinik ve ADSM farklarını ve yönetmelik esaslarını bilir.

BECERİ

(Bilişsel ve / veya
uygulama becerileri
olarak)

1. Hasta ve çalışan haklarını bilir.
2. Hasta, hasta yakını ve çalışma arkadaşları ile olumlu iletişim becerilerine sahip olur.
3. Klinik ortamında tehlikeli maddeleri sınıflandırır.

YETKİNLİK

1. Klinik çalışma ortamında meydana gelebilecek işleyişsel krizleri tahmin eder, yönetimini sağlar.
2. Ekip çalışmasında etik kurallara bağlı çalışmayı kavrar.

HAFTALAR

1. Klinik yönetimine giriş ve temel kavramlar
2. İletişim becerileri, hasta ve yakınları ile iletişim
3. Sağlık hizmetlerinde pazarlama anlayışı
4. Sağlık hizmetlerinde iletişim stratejileri
5. Hizmet talep eden kişilerin davranışları üzerinde etkili faktörler
6. Kriz-stres yönetimi, Diş hekimliği fobisi
7. Muayenehane, poliklinik, ADSM nin özellikleri. Yönetmelikle belirlenmiş standartlar
8. Genel klinik düzen, işleyiş ve klinik mimari
9. Klinik içerisinde asistanın çalışma düzen ve rolleri
10. Hasta dosyası, içerik ve klinikte kullanılan formlar
11. Hasta güvenliğinin sağlanması , Hasta hakları yönetmeliği
12. Sağlık çalışanlarının sağlığının korunması ve sağlık personeli hakları
13. Muayenehanedeki tehlikeli maddeler-sınıflandırılması- imhası
14. Tıbbi atıkların ve kimyasalların kontrolü yönetmeliği, çevre kanunu - Koruyucu önlemler

DERS AKIŞI
Yıllık/yarıyıllık

**KULLANILAN
KAYNAKLAR**

- ** Dört Elli Diş Hekimliğinde Yardımcı Personel ve Klinik Yönetimi, Prof.Dr.Mehmet Ali Kılıçarslan, Palme Yayıncılık ,Ankara, 2013.
** Diş Hekimi Asistanlığı,Seyhan Akar,Quintessence Yayıncılık, 2018

**DEĞERLENDİRME
SİSTEMİ**

YIL / YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI PAYI %
Derse Devam / Katılım		%
Laboratuvar		%
Uygulama		%
Uygulama Sınavı		%
Mini Sınav (Quiz)		%
Ödev		%
Sunum		%
Projeler		%
Derse Özgü Staj		%
Alan Çalışması		%
Makale Kritik		%
Makale Yazma		%
Modül Grup Çalışması		%
Beyin Fırtınası		%
Rol Oynama + Dramatize Etme		%
Sınıf Dışı Ders Çalışma		%
Ön Çalışma, Pekiştirme, Uygulama Tekrarı vb.		%
Ödevler (okuma, yazma, film izleme vs.)		%
Proje Hazırlama + Sunma		%
Rapor Hazırlama + Sunma		%
Sunum / Seminer Hazırlama + Sunma		%
Sözlü Sınav		%
ARA SINAV (Sözlü Sınav)		40%
GENEL SINAV (Sözlü Sınav)		60%
TOPLAM		% 100

DERSİN AKTS'si

Avrupa Kredi Transfer
Sistemi
-öğrenci İş Yüğü-

Etkinlikler	Sayısı (hafta)	Süresi (saat)	Toplam İş Yüğü
Ders Süresi	14	2	28
Laboratuvar	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Uygulama Sınavı	0	0	0
Derse Özgü Staj	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Makale Kritik	0	0	0
Makale Yazma	0	0	0
Modül Grup Çalışması	0	0	0
Beyin Fırtınası	0	0	0
Rol Oynama + Dramatize Etme	0	0	0
Sınıf Dışı Ders Çalışma (Ön Çalışma, Pekiştirme, Uygulama Tekrarı Vb.)	14	2	28
Ödevler (okuma, yazma, film izleme vs.)	3	2	6
Proje Hazırlama + Sunma	0	0	0
Rapor Hazırlama + Sunma	0	0	0
Sunum / Seminer Hazırlama + Sunma	0	0	0
Sözlü Sınav	0	0	0
Ara Sınavlara Hazırlanma	7	2	14
ARA SINAV (Vize)	1	1	1
Genel Sınava Hazırlanma	14	1	14
GENEL SINAV (Final)	1	1	1
Toplam AKTS			92
30 saat = 1 AKTS			
AKTS:			3