



# Yüksek İhtisas Üniversitesi

Sağlık Bilimleri Fakültesi  
SAĞLIK YÖNETİMİ

Sağlık Kurumlarında Ergonomi ve Zaman Yönetimi					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	SYB-SEC 201	Sağlık Kurumlarında Ergonomi ve Zaman Yönetimi	3	3	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Fakülte	Yok	Seğmeli

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
SAĞLIK YÖNETİMİ			Öğr.Gör. Sabit UYGUN	

#### Dersin Amacı :

Sağlık kurumlarında ergonomi sorunlarını tespit etmek, çözüm önerileri üretmek, çalışan ve hasta açısından ergonominin önemini benimsemek. Her türlü işte ve kişisel yaşamda zamanı etkin ve verimli kullanmanın esas ve tekniklerini tanıtmak ve benimsetmektir. Kişinin işte ve yaşamında karşılaşılabileceği zaman tuzaklarını belirleyip çözüm yolları üretmek, zamanı etkin kullanmasını sağlamak.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Sağlık kurumlarında ergonomi ve önemi, hastanelerde birim bazında ergonomik yaşanan sorunlar, ergonomik sorunlara çözümler, tıbbi cihazlarda ergonomi, zaman yönetimde farklı yaklaşımlar, kişisel zaman yönetim teknikleri, zaman tuzakları, örgütlerde zaman yönetim teknikleri, yöneticinin zamanı etkin kullanma yöntemleri.

#### Dersin Kaynakları

**Kaynaklar** Ünver Ünlü Bayramlı, Yrd. Doç. Dr. Hasan Tutar, Zaman Yönetimi, Nobel Yayın Dağıtım,2006.  
Öğretim Üyesi Notları

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	: 50
Sosyal Bilimler	: 50	Alan Bilgisi	:

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Sağlık Personellerinde Ergonomi Önemi		
2	Sağlık Kurumlarında Ergonominin Faaliyet Alanları		
3	Sağlık Kurumlarında Ergonomi Sorunları		
4	Sağlık Kurumlarında Ergonomik Düzenlemeler		
5	Sağlık Kurumları Personellerinde Ergonomi		
6	Ergonomics in Medical Devices		
7	Ara Sınav		
8	Zaman Kavramı ve Tanımı		
9	Zamanı Etkin Kullanmanın Amaç ve Önemi		
10	Zaman Tuzakları		
11	Bireysel Zamanı Etkin Kullanma		
12	Örgütlerde Zaman Yönetimi		
13	Zaman Yönetiminde Farklı Yaklaşımlar		
14	Genel Tekrar		
15	Yarıyıl Sonu Sınavı		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Zamanı etkin ve verimli kullanmanın tekniklerini benimser ve uygular
Ö02	Zaman yönetimiyle ilgili iletişim ve bilgi sistemleri oluşturulur
Ö03	Çalışma koşullarında zaman kavramının taşıdığı önemi ortaya koyup farkındalık yaratır.
Ö04	Zaman yönetimiyle daha etkin ve verimli çalışma ortamı sağlar.
Ö05	Çalışma ortamında ergonomik sorunları belirleyerek çözüm üretir
Ö06	İş ortamında verimliliği artırır

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P08	Grup çalışmasına katılma ve etkili iletişim kurma yeteneğine sahip olma.
P07	Sağlık yönetimi alanında meydana gelen değişimleri takip etme ve ülkenin sağlık sistemine katkıda bulunma yeteneğine sahip olma.
P09	Sağlık yönetimine ilişkin mevcut hukuk kuralları ile etik değerlere hakim olma ve bunlara uygun davranma alışkanlığı kazanma.
P11	Mevcut mesleki bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmeye, yeniliğe ve yaşam boyu öğrenmeye açık olma.
P10	Sağlık yönetimine ilişkin mesleki terminolojiye ve yeterli yabancı dil bilgisine sahip olma.
P06	Sağlık yönetimi sürecinde ortaya çıkan problemlerde gerçekçi, eleştirel ve yenilikçi düşünme ile karar verme ve problem çözmede bilimsel yöntem ve teknikleri kullanma yeteneğine sahip olma.
P02	Sağlık kuruluşlarında yer alan bölümlerdeki planlama, organizasyon, yürütme ve kontrol işlevlerini anlama, yorumlama ve geliştirme bilgi ve becerisi kazanma.
P01	Sağlık kuruluşlarının yönetimi konusunda yeterli kuramsal ve uygulamalı bilgiye sahip olma ve öğrendiklerini kullanabilme yeteneği edinme.
P03	Sağlık yöneticilerinin ihtiyaç duyduğu bilgi sistemlerini uygun bir şekilde kullanma ve yönetebilme yeteneği kazanma.
P05	Sağlık kurumlarının yönetimine ilişkin kantitatif ve kalitatif analizler yapma ve elde edilen sonuçları uygulamaya dökme bilgi ve becerisine sahip olma.
P04	Türk sağlık sisteminin ve uluslararası düzeydeki sağlık sistemlerinin temel unsurlarını, politikalarını, ekonomik ve sosyal yapılarını analiz edebilme yetisi kazanma.

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	13	3	39
Sınıf Dışı Ç. Süresi	13	8	104
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	3	3
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>148</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>5</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları							
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek							

	P01	P02	P03	P06	P08	P09	P10
<b>Tüm</b>	4	5	5	5	4	5	5
<b>Ö01</b>	5			5	4	4	
<b>Ö02</b>			5				
<b>Ö03</b>	4						5
<b>Ö04</b>	4					5	
<b>Ö05</b>	5			4			
<b>Ö06</b>		5					