



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

OPTİSYENLİK
(2020 - 2021) Ders Bilgi Formu



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Optik Mağaza Yönetimi	OPS203	3	4 + 0	5,0	Zorunlu
Birim Bölüm	Optisyonik - Ön Lisans (Yüz yüze)				
Amaç	Bu derste öğrencilerin bir optisyonik işletmesinin yönetimi hakkında bilgi sahibi olması ve müşteri ilişkilerini geliştirmeye yönelik kazanımlarını arttırmaları amaçlanmaktadır.				
Ders İçeriği	Optik mağaza yönetimi, Optisyonik mesleği ile ilgili yasal düzenlemeler (Gözlükçülük Hakkında Kanun, Optisyonik Hakkında Kanun, Optisyonik Müesseseleri Hakkında Yönetmelik), Optisyonik Müessesesinin Açılışı, Optisyonik Müessesesinin Nakli, Optisyonik Müessesesinin Devri, Optisyonik Müessesesinin Kapanışı, Sağlıkta Uygulama Tebliğinde Optisyonik Mesleği ile ilgili Yasal Düzenlemeler, SGK Görmeye Yardımcı Tıbbi Malzeme Sözleşmesi, Optik Mağaza Yönetiminde Müşteri İlişkileri, Müşteri İlişkileri Kavramı, Çağdaş Müşteri İlişkileri Yaklaşımları, İletişim Kavramı, Müşteriler ile İletişim, Stok Yönetimi, Stok Kontrol Yöntemleri				
Ders Veren	Öğr. Gör. Dr. Hakan DEĞERLİ				
Ders Kaynakları	Ders Notları, Ders İçeriği ile Alakalı Yasal Mevzuat				

Hafta	Konu
1	Optisyonik Mesleği ile ilgili yasal düzenlemeler, Gözlükçülük Hakkında Kanun
2	Optisyonik Mesleği ile ilgili yasal düzenlemeler, Optisyonik Hakkında Kanun
3	Optisyonik Mesleği ile ilgili yasal düzenlemeler, Optisyonik Hakkında Kanun-2
4	Optisyonik Mesleği ile ilgili yasal düzenlemeler, Optisyonik Müesseseleri Hakkında Yönetmelik
5	Optisyonik Müessesesi Açılışı
6	Optisyonik Müessesesi Nakli
7	Optisyonik Müessesesi Kapanışı
8	Optisyonik Müessesesi Devri
9	Sağlıkta Uygulama Tebliğine Göre Optisyonik Mesleği ile ilgili Yasal Düzenlemeler
10	Sosyal Güvenlik Kurumu Görmeye Yardımcı Tıbbi Malzeme Sözleşmesi
11	Sosyal Güvenlik Kurumu Görmeye Yardımcı Tıbbi Malzeme Sözleşmesi-2
12	Optik Mağaza Yönetiminde Müşteri İlişkileri
13	Optik Mağaza Yönetiminde İletişim, Müşteriler ile İletişim
14	Optik Mağazada Stok Yönetimi, Stok Kontrol Yöntemleri

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	5	14
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	4	14
Ara Sınav 1		1	1
Final		1	1
Ders İş Yüğü:		128	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		5,02	

Program Çıktıları	
1	1. Alanındaki uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir. Aynı zamanda sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür.
2	2. Alanındaki temel bilimsel bilgiye ulaşma, değerlendirme ve uygulayabilme bilgisine sahiptir. Aynı zamanda alanıyla ilgili temel mesleki yasal mevzuatı anlayabilir.
3	3. Alanı ile ilgili temel bilgisayar programlarını ve ilgili teknolojileri kullanır.
4	4. Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi; mesleği ile ilgili gelişimleri takip edebilecek düzeyde yabancı dil bilgisine sahiptir.
5	5. Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirir.
6	6. Alanı ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip kendini kişisel ve mesleki olarak geliştirebilme.
7	7. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun olarak katkıda bulunur.
8	8. Bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi
9	9. Alanla ilgili problemleri saptama, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi; bu amaçla uygun güncel yöntemleri ve modelleri seçme ve uygulama becerisi
10	10. Birey ve halk sağlığı ve iş güvenliği konularının bilincinde olabilmek
11	11. Alanıyla ilgili toplumun ve dünyanın gündemindeki olaylara duyarlı olup gelişmeleri izleyebilme
12	12. Kalite yönetimine uygun davranış süreçlere katılabilme
13	13. Temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme
14	14. Dış görünüm, kişisel bakım, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olabilmek
15	15. 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.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ														
	1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12	PÇ 13	PÇ 14	PÇ 15
Optik Mağaza Yönetimi Hakkında Yasal Düzenmeler ile İlgili Bilgi Sahibi Olur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Optik Mağaza Yönetiminde Müşteri İlişkileri Hakkında Bilgi Sahibi Olur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Optik Mağaza Müşterileri İle İletişim Konusunda Bilgi Sahibi Olur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Optik Mağazada Stok Yönetimi Konusunda Bilgi Sahibi Olur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Optik Mağazada Stok Kontrol Yöntemleri Konusunda Bilgi Sahibi Olur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/276093>