



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Kariyer Yönetimi	SAY321	5	2 + 0	5,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Sağlık Yönetimi - Lisans (Yüz Yüze)				
Amaç	İşletmelerde kariyer yönetimi konusuna ve önemine derinlemesine eğilmek, öğrencilere teoriyi aktarmak ve uygulamadan örnekler sunmak.				
Ders İçeriği	Kariyer nedir? Kariyer planlama nedir? Kariyer geliştirme ve kariyer gelişiminin önemi nedir? Kariyer gelişim sürecini etkileyen faktörler nelerdir? Kariyer gelişimi ile ilgili denenceler ve günlük yaşam örnekleri Özgeçmiş hazırlama yöntemleri Başarılı iş başvuruları ve etkileyici iş görüşmeleri Özel sektörün mezunlarımızdan beklentileri Kariyer eğitim programları hakkında bilgi verme İş arama ortamlarının araştırılması				
Ders Veren	Doç. Dr. Burhanettin UYSAL				
Ders Kaynakları	Ders Notları				

Hafta	Konu
1	Kavramsal ve Kuramsal Açısından Kariyer ve Kariyer Yönetimi
2	Strateji ve Süreç Yönetimi Açısından Kariyer Yönetimi
3	Kariyer Planlama Yöntemleri: Bireysel Kariyer Planı Hazırlama
4	Uygulama Odaklı Kişisel Kariyer Planlaması, Dönüşen Meslekler ve Yetenekler
5	Etkin İş Çevresi Oluşturma (Networking) ve İş Arama (Bulma) Teknikleri
6	Modern Yazılı İletişim Teknikleri: Etkili Ön yazı ve Özgeçmiş (CV) Hazırlama
7	Beden Dili ve Etkili İletişim Teknikleri
8	Ara sınav
9	İş Görüşmesi Süreci ve Etkin Mülakat Teknikleri
10	İş Hayatında Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
11	Kariyer Gelişiminde Sosyal Medya Stratejileri
12	Kariyer Yönetiminde Sorunlar
13	Kariyerde Trendler ve Fütürizm
14	Genel tekrar

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayı
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim, Dinleme ve anlamlandırma, yönetsel beceriler	Seminer	1	3
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması	Beyin Fırtınası	1	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme	Konuk Konuşmacı	1	3
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme	Tartışmalı Ders	1	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	1	14
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	3	14
Ara Sınav 1		10	1
Final		20	1
Ders İş Yükü:		120	
AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):		4,71	

Program Çıktıları	
1	Sağlık Yönetimi eğitim programı kapsamında gerekli mesleki tüm bilgiyi kavrama becerisi kazanır.
2	Sağlık Yönetimi programında öğretilen bilgileri uygulama becerisi kazanır.
3	Sağlık Yönetimi programının uygulamalarında gereken çağdaş bilgi, araç ve gereçleri kullanabilme becerisi kazanır.
4	Mesleki bilgi ve beceriyi çağdaş ve bilimsel gelişmelere uyarlayabilme becerisi kazanır.
5	Toplumun sağlık problemlerini tanımlama, modelleme ve çözme becerisi kazanır.
6	Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda bir süreci çözümlenme ve yönetim esaslarını planlama becerisi kazanır.
7	Sağlık Yönetimi eğitimini ulusal ve uluslararası çerçeve içerisinde düşünebilme becerisi kazanır.
8	Sağlık hizmetlerinin sunumundaki problemleri tanımlama, analiz etme ve sonuçları yorumlama becerisi kazanır.
9	Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme becerisi kazanır.
10	Yönetimsel becerileri geliştirerek karar alma ve organize etme becerisi kazanır.
11	Sözlü ve Yazılı iletişim becerileri kazanır.
12	Mesleki etik ve sorumluluk alma becerisi kazanır.
13	Kalite ve yeni teknolojiler konusunda bilgi sahibi olma ve kullanabilme becerisi kazanır.
14	Sağlık Yönetimi programında öğrenilen bilgiler ışığında toplumun sağlık problemlerine yönelik araştırma yapma becerisi kazanır.
15	Yaşam boyu öğrenme bilinci kazanır.

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
Kariyer yönetimi sürecini açıklayabilir.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Kariyer geliştirme programlarını açıklayabilir.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Kariyer kavramını tanımlayabilir.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Kariyer planlama sürecinin aşamalarını sıralayabilir.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/332855>