



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
SAĞLIK YÖNETİMİ - YL İÖ
(2025 - 2026) Ders Bilgi Formu



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Sağlık Hizmetlerinde İletişim ve Halkla İlişkiler	SAG5508		3 + 0	7,5	Seçmeli
Birim Bölüm	Sağlık Yönetimi - YL İÖ - Lisansüstü (Yüzyüze eğitim)				
Amaç	İşletmelerin, yönetim süreçleri ve sürekliliği açısından planlama aşamasından başlayarak, koordine etme, yönetme, karar verme güdüleme ve denetleme fonksiyonlarının yerine getirilmesinde iletişimin önemli bir rol oynar. Gerek işyerinde çalışanların gerekse diğer paydaşların organizasyonla ilgili olay ve faaliyetlerden haberdar olmaları ve onların işletmeye olan güvenlerinin varlığı ve devamlılığı açısından önemlidir. Kurum ve kuruluşların hedef kitleleri ile iyi ilişkiler kurma ve sürdürme amacını güden halkla ilişkilerin temelini de iletişim oluşturmaktadır. Bu dersin amacı, temel iletişim bilgilerine ilişkin derslerle başlayarak sonrasında özellikle kurumlar için iletişim ve halkla ilişkilere ait bilgilerin öğretilmesidir.				
Ders İçeriği	Temel nitelikleri açısından çağımıza özgü bir uygulama olan iletişim ve iletişim sürecinde halkla ilişkiler alanında insanların bir organizasyon birimi etrafında bir araya geldiği günden beri bilerek ya da bilmeyerek uygulanmaktadır. İletişim faaliyetlerinde; insan, insanın içinde yaşadığı çevre ve insan ile çevre arasındaki ilişkilerden oluşan üç ana unsur olduğu göz önünde bulundurulmalıdır. Tüm ilişkiler bu üç unsur etrafında bir anlam bulmakta ve kendi yönelimlerini sağlamaktadırlar. Bu üç unsur arasındaki bağlar ne kadar güçlü olursa iletişim ve iletişim sürecinde halkla ilişkiler de o kadar sağlıklı ve yararlı olur. Günümüz rekabetin yoğun olduğu sağlık işletmelerinde de özellikle müşteri memnuniyeti ve kurumsal imaj açısından önemli olan iletişimin ve halkla ilişkilerin şekli, niteliği ve içeriğinin nasıl olacağı konusunda teorik ve uygulamalı konulardan oluşmaktadır.				
Ders Kaynakları	Halkla İlişkiler Nedir? Filiz BALTAPELTEKOĞLU, Beta Yayınları , Genel ve Teknik İletişim, Hasan KIRMIZI, Seçkin YAYINCILIK, 2010. , Teori ve Pratikte Halkla İlişkiler, İrfan ERDOĞAN, Erk Yayınları , Halkla İlişkiler Nedir? Filiz BALTAPELTEKOĞLU, Beta Yayınları , Genel ve Teknik İletişim, Hasan KIRMIZI, Seçkin YAYINCILIK, 2010. , Teori ve Pratikte Halkla İlişkiler, İrfan ERDOĞAN, Erk Yayınları				

Hafta	Konu
1	İletişimin tanımlanması
2	İletişim unsurları
2	İletişime Giriş : Temel Kavramlar ve Süreçler
2	İletişimin kurumlar açısından önemi
2	İletişimin Öğeleri. İletişimin Türleri
3	Sözsüz İletişim (Beden Dili, Simgesel İletişim)
3	Yazılı İletişim kurmak
4	Kişilerarası İlişkiler ve İletişimde Dinleme
4	İletişim süreci
5	Etkin iletişim unsurları
6	Etkin iletişimi bozan faktörler
7	İkna Kuramları
8	Halkla İlişkiler Kavramı ve Tanımları
9	Halkla İlişkilerde iletişim modelleri
10	Proaktif ve Reaktif iletişim
11	Halkla İlişkiler İletişim modelleri
12	Sağlık Kurumlarında iletişim ve Halkla İlişkilerin Önemi
13	Kriz yönetiminde halkla ilişkiler
14	Kurumsal imaj ve halkla ilişkiler

Program Çıktıları

- 1 Sağlık politikaları konusunda bilgili, sağlık sektörünü çok iyi tanıyan, toplumun gereksinimlerini iyi analiz eden, profesyonel sağlık yöneticisi olabilir
- 2 Sağlık kurumları yönetimi ve organizasyonu, sağlık kurumlarında insan kaynakları yönetimi, sağlık hizmetlerinin pazarlaması, ve sağlık mevzuatı konularında bilgi ve beceriye sahip olabilir
- 3 Mesleği ile ilgili güncel gelişmeleri ve sorunları takip etme, bilim ve teknoloji alanındaki gelişmeleri izleyebilir ve mesleğine uygun bir şekilde uygulayabilir
- 4 Uzmanlık alanıyla ilgili araştırma yapabilir ve deneysel çalışabilir, elde ettiği verileri istatistiksel olarak değerlendirebilir ve yorumlayabilir
- 5 Yazılı ve sözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilir; alanıyla ilgili uluslararası literatürü izleyebilme ve iletişim kurabilme açısından en az bir yabancı dili orta düzeyde bilir
- 6 Alanı ile ilgili her türlü veriyi derleme ve amaca yönelik olarak değerlendirerek yorumlayabilir
- 7 Yaratıcı ve eleştirel düşünme, sorun çözme ve karar verme gibi üst düzey zihinsel süreçleri kullanarak alanı ile ilgili yeni düşünce ve yöntemler geliştirebilir
- 8 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerleri gözетerek denetleyebilir ve bu değerleri öğretebilir
- 9 Alanı veya farklı disiplinlerdeki kongre, panel, sempozyum, vb. organizasyonlara katılarak, kendi eğitim alanıyla ilgili bilgilerini paylaşabilir ve diğer disiplinlerdeki uzmanlar ile ilişki kurarak ekip üyesi olarak çözüm yapabilir
- 10 Alanına ilgili bilinen/yeni tanımlanan sorunlara çözüm oluşturma amacıyla gerektiğinde disiplinler arası alanda bir araştırma projesi planlayarak ekip oluşturabilir, ekip bilinci içerisinde proje yürütebilir ve sonuçlandırabilir
- 11 Alanında ve alanının ilişkili olduğu konularda mevzuata hakim olabilir

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
Kurum içi yazıların türleri, genel amaçlı iş mektuplarının tanıtılması ve uygulanması hakkında bilgi sahibi olur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kurumsal iletişim hakkında bilgi sahibi olmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kurumlar açısından halkla ilişkiler ve iletişimin önemini kavramak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Halkla ilişkiler hakkında temel bilgilere sahip olmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kurumsal imaj ile iletişim becerisi arasındaki ilişkiyi anlamak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Temel iletişim ve önemi hakkında bilgi sahibi olmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İletişim süreci ve türleri hakkında bilgi sahibi olmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kurum içi yazıların türleri, genel amaçlı iş mektuplarının tanıtılması ve uygulanması hakkında bilgi sahibi olur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kurumsal iletişim hakkında bilgi sahibi olmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kurumlar açısından halkla ilişkiler ve iletişimin önemini kavramak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Halkla ilişkiler hakkında temel bilgilere sahip olmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kurumsal imaj ile iletişim becerisi arasındaki ilişkiyi anlamak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Temel iletişim ve önemi hakkında bilgi sahibi olmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İletişim süreci ve türleri hakkında bilgi sahibi olmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortalama Değer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/439586>