



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Kariyer Planlama ve Geliştirme	MOS215	2	2 + 0	2,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Ameliyathane Hizmetleri - Ön Lisans (Yüz yüze- Anlatım Soru-Cevap. Tartışma.)				
Amaç	Kariyerinin keşif aşamasında olan öğrencilere doğru bir kariyer planlama yapabilmeleri ve kurma aşamasından itibaren kariyerlerini geliştirmek için ihtiyaç duyabilecekleri bilgi düzeyine ulaşmaları amaçlanmaktadır.				
Ders İçeriği	Bu derste kariyer planlama ve geliştirme ile ilişkili kavramları, kariyer yönetimi uygulamaları ve araçları, kariyer devreleri ve kariyer sorunları ve çözümleri ile ilgili konulara değinilecektir.				
Ders Veren	Öğr. Gör. Mhriban TUNCER				
Ders Kaynakları	Yasemin Özdemir(2005), Kariyer Yönetimi Ders Notları, Sakarya, Kitabevi, Sakarya.				

Hafta	Konu
1	Kariyer ile ilgili tanımlar
2	Kariyer ile ilişkili kavramsal çerçeve
3	Kariyer geliştirme kuramları
4	Kariyer yönetim uygulamaları
5	Kariyer yönetim araçları
6	Kariyer sorunları
7	Aday sağlama yolları
8	Ara Sınav- Aday Sağlama Yolları
9	İş arama kanalları
10	CV hazırlama ve iş görüşmesi
12	Yeni kariyer yaklaşımları
13	Girişimcilik ve kariyer
14	Genel değerlendirme

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotları	Süresi (Saat)	Sayı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	2	10
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme	Tartışmalı Ders	2	5
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması	Beşin Fırtınası	2	5
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim, Dinleme ve anlamlandırma, yönetsel beceriler	Seminer	2	5
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme	Konuk Konuşmacı	2	5
Ara Sınav 1		1	1
Final		1	1
<b>Ders İş Yükü:</b>		62	
<b>AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):</b>		2,43	

Program Çıktıları	
1	Ameliyathane hizmeti için gerekli olan temel bilimler bilgisine sahip olur.
2	Ameliyathane hizmeti 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
3	Ameliyathane hizmetlerinin gerektirdiği tıbbi terminoloji, insan anatomisi ve hastalıklar bilgisi ile ilgili terimleri ve kavramları bilir ve bunları hatasız olarak kullanır.
4	Ameliyathane hizmetleri ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçların duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun olarak hareket eder.
5	Ameliyathane hizmetleri ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip içerisinde yer alarak kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve gerektiğinde bireysel sorumluluk üstlenir.
6	Meslektaşları, hastalar, hasta yakınları, hekimler ve diğer sağlık çalışanları ile etkin bir iletişim kurar.
7	Sağlık sistemi içerisinde bulunan kurum ve kuruluşları tanıır, ameliyathane hizmetleri alanında çalışan bir birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder.
8	Ameliyathane hizmetleri alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımları ile birlikte bilgi ve iletişim teknolojilerini başarıyla kullanır.
9	Ameliyat öncesi hasta transferi ve ameliyat odasındaki tüm hazırlıkları yapar. Ameliyat sonrası hasta transferi için araç ve gereç kullanır. Ameliyat öncesi, esnası ve sonrasında asepsi –antisepsi vb. kurallar çerçevesinde hastanın ve ekibin güvenliğini sağlar. Ameliyat sonrası cerrahi alet, malzemeleri ve cihazları yeniden kullanıma hazır hale getirir.
10	Anatomi, fizyoloji, nefroloji, diyaliz, patoloji gibi meslek dersleri almış nitelikli, profesyonel, çağdaş bilgi ve beceri ile donanmış, araştırma, sorun çözme yeteneği gelişmiş, kültürel birikime sahip, el göz koordinasyonu gelişmiş, ekip çalışmasına yatkın, teknolojik araç ve gereçleri kullanabilen, insan sağlığına ve etik değerlere önem veren, ameliyathane teknikeri profesyonelleri olarak sağlık alanında topluma kaliteli hizmetler verebilir.
11	İçinde bulunduğu örgütün tüm paydaşlarıyla hem sözlü hem de yazılı olarak doğru iletişim ve bilgi aktarımını gerçekleştirecek ve yönetebilecek iletişim becerilerine sahiptir.
12	Ön Lisans Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilir.

**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
Kariyer yönetimini bireysel ve örgütsel boyutta ilişkilendirir.	1	3	1	4	4	3	2	3	1	2	5	4
Geleneksel ve modern kariyer yönetimi uygulamalarını değerlendirerek karşılaştırır.	1	3	1	4	4	3	2	3	1	2	5	4
Modern kariyer yönetimi uygulamalarının bireye ve işletmeye katkılarını sorgular.	1	3	1	4	4	3	2	3	1	2	5	4
Literatürdeki kariyer yönetimi uygulamalarını ve işletmelerdeki mevcut durumu karşılaştırır.	1	3	1	4	4	3	2	3	1	2	5	4
Öğrendiklerine göre kariyerlerinin keşif aşamasını daha iyi değerlendirirler.	1	3	1	4	4	3	2	3	1	2	5	4

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/385749>