

Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	T+U	Kredisi	AKTS
<b>Muayenehane Yönetimi ve Ergonomi</b>	3201505	X	2+0	2	1
<b>Ön koşul Dersler</b>					
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe				
<b>Dersin Türü</b>	Seçmeli				
<b>Dersin Koordinatörü</b>					
<b>Dersi Veren</b>					
<b>Dersin Yardımcıları</b>					
<b>Dersin Amacı</b>	Muayenehane yönetimi bilimi ve ergonominin kurallarını, yasaya uygun klinik hazırlanmasını, çalışma ilkelerini, hasta-hekim ilişkilerini öğretmeyi amaçlar.				
<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	<p>Bu dersin sonunda öğrenci;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diş kliniğinin kurulması ile ilgili yasal prosedürleri öğrenir.</li> <li>2. Kliniğin ergonomik kurallara uygun olarak düzenlenmesini öğrenir.</li> <li>3. Kurum ve kişi ilişkilerinin düzenlenmesi ile ilgili bilgi sahibi olur.</li> <li>4. Mesleki gelişimini sürdürme yollarını tanır.</li> <li>5. Mali yönetim ve randevu idaresinin prensiplerini öğrenir.</li> <li>6. Mesleğin pazarlaması ile ilgili bilgiler edinir.</li> </ol>				
<b>Dersin İçeriği</b>	Muayenehane yönetim bilimi, ergonomi, muayenehanede çalışma düzeni personel eğitimi, hasta kayıtlarının tutulması ve önemi, diş hekiminin muayenehane açarken yapması gerekenler				
<b>Haftalar</b>	<b>Konular</b>				
1	Ergonominin tanımı ve tarihçesi				
2	Ergonominin uygulama alanları, diş hekimliğinde ergonomi				
3	Ergonominin temel elemanları				
4	Diş hekiminin amacı, görevleri ve sorumlulukları				
5	Aletlerin seçimi ve özellikleri				
6	Diş hekiminin hastada çalışma şekilleri				
7	Ara Sınav				
8	Muayenehanede çalışma düzeni personel eğitimi, hasta kayıtlarının tutulması ve önemi				
9	Hasta-hekim, hekim-hekim ilişkisi, çocuk hasta ve hekim				
10	Çalışma kapasitesini etkileyen faktörler				
11	Diş hekiminin muayenehanesinin yeni yasaya göre düzenlenmesi				
12	Diş hekiminin muayenehane açarken başvuracağı kurumlar ve gerekli evraklar				
13	Diş hekiminin meslek hastalıkları				
14	Mezuniyet sonrası tasarılar ve diş hekiminin paramedikal uğraşları				
<b>Genel Yeterlilikler</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diş hekimliği ve diş hekimliğine dair ihtisas alanlarında klinik kurulmasını ve idaresi ile ilgili resmi işlemlerini açıklayabilir.</li> <li>2. Çalışma ortamı ile ilgili ergonomik prensipleri bilir ve uygulayabilir.</li> <li>3. Mesleğin icrası ile ilgili çok yönlü insani ilişkiler kurabilir.</li> </ol>					
<b>Kaynaklar</b>					
Bourguignon. ED.(2000); <i>Dental Office Management</i> , Delmar Thomson Learning, Canada.					
<b>Değerlendirme Sistemi</b>					
<b>Ara sınav: % 40</b>					
<b>Final: % 60</b>					
<b>Bütünleme:</b>					

**PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE  
DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU**

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
ÖÇ1	3	5	2	4	4	4	4	2	2	1	2	2	2	3	4
ÖÇ2	4	4	3	4	3	3	4	3	2	1	1	1	3	2	3
ÖÇ3	3	3	5	5	3	4	4	3	3	3	3	3	2	1	1
ÖÇ4	5	3	3	4	4	3	4	3	3	2	1	2	1	2	4
ÖÇ5	3	4	4	2	4	4	3	1	3	2	1	3	2	3	3
ÖÇ6	5	4	4	3	4	4	4	2	2	3	2	2	3	1	2
<b>ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları</b>															
<b>Katkı Düzeyi</b>	<b>1 Çok Düşük</b>			<b>2 Düşük</b>			<b>3 Orta</b>			<b>4 Yüksek</b>			<b>5 Çok Yüksek</b>		

**Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi**

Ders	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
Muayenehane Yönetimi ve Ergonomi	4	4	4	4	4	4	4	2	3	2	2	2	2	2	3