

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
ORTOPEDİK PROTEZ ORTEZ PROGRAMI

Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	T+U	Kredisi	AKTS
Halkla İlişkiler	0323310	3	2+0	2	2
Ön koşul Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Seçmeli				
Dersin Koordinatör					
Dersi Veren					
Dersin Amacı	Bu dersin genel amacı; Özellikle sağlık hizmetlerinin verildiği kuruluşlarda görev alacak ortez protez teknikerlerinin halkla ilişkileri iyi öğrenip uygulamaları gerekmektedir. İlgili kuruluşlardan hizmet alan birey bazında insan toplum bazında halk olduğu için bunlarla kurulacak ilişkilerin düzenli olması çok önemli olduğu için Halkla ilişkilerin nasıl olması gerektiğini öğretilmesi amaçlanır.				
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1.Halkla ilişkilerin; tanımı, tarihçesi ve gelişimini öğrenir, 2.Çalışacağı kurum ve kuruluşlarda işlevi ve önemini kavrar 3.Sekreter çalışacağı kurumlarda rolü ve görevinin gerekliliğini kavrar 4.Halkla ilişkilerin iç-dış türlerini, reklam ya da propagandadan neden farklı olduğunu öğrenir 5.Örgüt içi iletişimde üstleneceği sorumluluğun önemini kavrar 6.Çalışacağı kurumda randevu verme ya da ziyaretçilerle diyalog kurma bilgi ve becerisini kazanır ve kendini bu yönde geliştirmesi gerektiğini öğrenir.				
Dersin İçeriği	Halkla ilişkiler, tanımı, tarihçesi, gelişimi, günümüz örgütlerinde işlevi ve önemi .sekreterin halkla ilişkiler alanındaki rolü ve görevleri. Halkla ilişkilerin türleri (iç-dış). Halkla ilişkiler reklam değildir. Halkla ilişkiler propaganda değildir. Örgüt içi iletişimde sekreterin halkla ilişkiler görevi. Randevular ve ziyaretçiler konusunda sekreterin bilgisi ve görevi.				
Haftalar	Konular				
1	Dersin tanıtılması, halkla İlişkilerin tanımlanması				
2	Tarihçesi hakkında bilgi verilmesi				
3	Gelişimi hakkında bilgi verilmesi				
4	Günümüz örgütlerinde öneminin değerlendirilmesi				
5	Günümüz örgütlerinde işlevinin değerlendirilmesi				
6	Tıbbi sekreterin halkla ilişkiler alanındaki rolü ve görevleri				
7	Arasınav				
8	Halkla İlişkilerin türlerin (İç) değerlendirilmesi				
9	Halkla İlişkilerin türlerin (dış) değerlendirilmesi				
10	Halkla ilişkiler neden reklam olmadığının değerlendirilmesi				
11	Halkla ilişkiler propaganda olmadığının değerlendirilmesi				
12	Örgüt içi iletişimde sekreterin halkla ilişkiler görevin önemi gerekliliği				
13	Randevular ve ziyaretçiler konusunda sekreterin bilgisi ve görevi				
14	Konuların genel tekrarı ve değerlendirilmesi				
Genel Yeterlilikler					
Günlük gelişmeler ve değişen sağlık hizmeti ile ilişkilendirilerek sağlık hizmetindeki gelişmelere paralel olarak sağlık kuruluşları/örgütlerinden hizmet alan halkın bireyleriyle doğru ilişki kurma, kazanma ve uygulama becerisine sahip olur.					
Kaynaklar					
Tortop, N. (1993). <i>Halkla İlişkiler</i> . Ankara: Yargı Yayınları.					
Değerlendirme Sistemi					
Arasınav: % 40 Final:%60 Bütünleme: %60					

