

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
AMELİYATHANE HİZMETLERİ PROGRAMI

Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	T+ U	Kredisi	AKTS
Halkla İlişkiler	309312	III	2+0	2	2
Ön Koşul Dersler	Yok				
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Seçmeli				
Dersin Koordinatörü					
Dersi Veren					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Bu dersin genel amacı; Özellikle sağlık hizmetlerinin verildiği kuruluşlarda görev alacak tıbbi sekreterlerin 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, halkla ilişkilerin türleri (iç-dış). Sağlık kurumlarında 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 ilişkilerin tanımlanması				
2	Tarihçesi hakkında bilgi verilmesi				
3	Gelişimi hakkında bilgi verilmesi				
4	Günümüz örgütlerinde öneminin değerlendirilmesi				
5	Günümüz örgütlerinde işlevinin değerlendirilmesi				
6	Halkla ilişkilerin türlerin (İç) değerlendirilmesi				
7	Halkla ilişkilerin türlerin (dış) değerlendirilmesi				
8	Sağlık kurumlarında Halkla ilişkilerin türlerin (İç) değerlendirilmesi				
9	Sağlık kurumlarında Halkla ilişkilerin türlerin (dış) değerlendirilmesi				
10	Halkla ilişkiler neden reklam olmadığına değerlendirilmesi				
11	Halkla ilişkiler propaganda olmadığına değerlendirilmesi				
12	Örgüt içi iletişimde sekreterin halkla ilişkiler görevin önemi gerekliliği				
13	Halkla ilişkiler uzmanının ya da görevlisinin randevular ve ziyaretçiler konusunda bilgisi ve görevi				
14	Halkla ilişkiler uzmanının ya da görevlisinin randevular ve ziyaretçiler konusunda bilgisi ve görevi devam				
Genel Yeterlilikler					
1. Günlük gelişmeler ve değişen sağlık hizmeti sunumuna uygun halk ilişkiler bilgisini kullanabilmek. 2. Halkla ilişkilerin türlerinin (iç-dış) değerlendirilmesi uygun ortam ve şartlarda kullanabilmek. 3. Özellikle sağlık kuruluşlarından hizmet alan halkın bireyleriyle doğru ilişki kurma, kazanma ve uygulama becerisine sahip olur ve gerektiği şekliyle uygun zamanda kullanabilmek.					
Kaynaklar					
Tortop, N. (1993). <i>Halkla İlişkiler</i> . Ankara: Yargı Yayınları, Tengilimoğlu, D. (2001). <i>Sağlık Kuruluşlarında Halkla İlişkiler</i> . Ankara: Gazi Kitabevi. Sezgin, M. (2007). <i>Meslek Yüksekokulları İçin Halkla İlişkiler</i> . Yüce medya. İstanbul. Budak, G. (1992). <i>Halkla İlişkiler Davranışsal Bir Yaklaşım</i> . İzmir: Dokuz Eylül Yayınları.					
Değerlendirme Sistemi					
Harran Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Yönetmeliği gereği akademik dönem başında ilan edilen ders izlencelerinde belirtilecektir.					

