

Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	T+U	Kredisi	AKTS
Halkla İlişkiler	1708209	II	2+ 0	2	2
Ön koşul Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Zorunlu				
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; <ol style="list-style-type: none"> Halkla ilişkilerin; tanımı, tarihçesi ve gelişimini öğrenir, Çalışacağı kurum ve kuruluşlarda işlevi ve önemini kavrar Sekreter olarak çalışacağı kurumlarda rolü ve görevinin gerekliliğini kavrar Halkla ilişkilerin iç-dış türlerini, reklam ya da propagandanı neden farklı olduğunu öğrenir Örgüt içi iletişimde üstleneceği sorumluluğun önemini kavrar Çalışacağı kurumda randevu verme ya da ziyaretçilerle diyalog kurma bilgi ve becerisini kazanır ve kendini bu yönde geliştirmesi gerektiğini öğrenir. 				
Dersin İçeriği	*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	Ara sınav				
8	Halkla İlişkilerin türlerin (İç) değerlendirilmesi				
9	Halkla İlişkilerin 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	Randevular ve ziyaretçiler konusunda sekreterin bilgisi ve görevi				
14	Konuların genel tekrarı ve değerlendirilmesi				
Genel Yeterlilikler					
1.Halkla İlişkilerin türlerini belirleyebilir. 2.Tıbbi Sekreterin Halkla İlişkiler alanındaki rolünü bilebilir.					
Kaynaklar					
Ayhan, A. (2015). <i>Halkla İlişkiler</i> . Literatürk Academia: İstanbul. Canöz, K. (2010). <i>Sağlık Kuruluşlarında Halkla İlişkiler Uygulamaları</i> . Palet Yayınevi: Konya.					
Değerlendirme Sistemi					
Ara sınav: % 40					
Final: % 60					
Bütünleme:					

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	2	2	3	5	4	5	1	4	3	4	2	2	3	5	4
ÖÇ2	2	2	3	5	4	5	1	4	3	4	2	2	3	5	4
ÖÇ3	2	2	3	5	4	5	1	4	3	4	2	2	3	5	4
ÖÇ4	2	2	3	5	4	5	1	4	3	4	2	2	3	5	4
ÖÇ5	2	2	3	5	4	5	1	4	3	4	2	2	3	5	4
ÖÇ6	2	2	3	5	4	5	1	4	3	4	2	2	3	5	4
ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

Ders	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
Halkla İlişkiler	2	2	3	5	4	5	1	4	3	4	2	2	3	5	4