

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**

**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM RAPORU**

**Adı Soyadı :**

**Sağlık Kurumunun Adı** **:**

**Öğretim Yılı ve Dönemi :** 20…-20… Güz/Bahar Yarıyılı

 **T.C.**

**SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**

**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM RAPORU**

**Öğrencinin Adı Soyadı** :

**Numarası** :

**Sağlık Kurumunun Adı**  :

**İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu** :

**Sorumlu Öğretim Elemanı** :

**Öğretim Yılı ve Dönemi** :20…-20… Güz/Bahar Yarıyılı

***Bu İşletmede Mesleki Eğitim Raporu ……/……/…… tarihinde aşağıdaki İşletmede Mesleki Eğitim Sorumluları tarafından kabul edilmiştir.***

**………………………………… …………...............…… İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu Sorumlu Öğretim Elemanı**

ÖNSÖZ

İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında hazırlanan bu rapor, uygulama boyunca yapılan gözlem, işlemler ve diğer tüm çalışmaları içermektedir.

Raporda uygulama yaptığım kurumla ilgili tanımlayıcı bilgiler, kurumun uygulama süreçleri, kurumda karşılaşılan problemler ve çözümleri, bu bölümlere ait gözlem ve değerlendirmelerim ile ilgili bilgilere yer verilmiştir. Raporun içerisinde yer alan bilgilerde mesleki eğitimi tamamladığım sağlık kurumu temel alınmıştır. İşletmede Mesleki Eğitim süresi boyunca, sorumlular gözetiminde uygulama yapılmıştır. İşletmede Mesleki Eğitim boyunca gerçekleşen bu eğitimin değerlendirilmesi sonucu bu rapor hazırlanmıştır.

Çalışmalarım sırasında büyük desteklerini gördüğüm İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu Sn. …………………… …………’a, katkılarından dolayı Sn. …………… ……………..’a, Sn. …………… …………………’na, Sn. …………… ……………..’a teşekkür ederim.

Öğrenci Adı Soyadı

İmza

İÇİNDEKİLER

[SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ v](#_Toc139614437)

[ŞEKİLLER LİSTESİ vi](#_Toc139614438)

[TABLOLAR LİSTESİ vii](#_Toc139614439)

[ÖZET..........................................................................................................................viii](#_Toc139614440)

[ABSTRACT ix](#_Toc139614441)

[BÖLÜM 1. GİRİŞ 1](#_Toc139614442)

[1.1. İkincil alt başlık örneği 1](#_Toc139614443)

[1.1.1. Üçüncül alt başlık örneği 1](#_Toc139614444)

[BÖLÜM 2. SAĞLIK KURUMU BİLGİLERİ 2](#_Toc139614445)

[2.3. Giriş 2](#_Toc139614446)

[2.3.1. Sağlık Kurumu ile İlgili Alt Başlıklar 2](#_Toc139614447)

[BÖLÜM 3. SAĞLIK KURUMU UYGULAMALARI 3](#_Toc139614448)

[3.1. Alt Başlık 3](#_Toc139614449)

[BÖLÜM 4. KURUMDA KARŞILAŞILAN PROBLEMLER VE ÇÖZÜMLERİ 4](#_Toc139614450)

[4.1. Alt Başlık 4](#_Toc139614451)

[BÖLÜM 5. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME 5](#_Toc139614452)

[5.1. Alt Başlık 5](#_Toc139614453)

[EKLER 6](#_Toc139614454)

[KAYNAKÇA 7](#_Toc139614455)

SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ

Rapor yazımında kullanılan, alana özgü ve uluslararası kabul görmüş kısaltmalar aşağıdaki listede belirtilmelidir. Times New Roman yazı tipi, 12 punto, 1.15 satır aralığı kullanılmalıdır ve metin her iki yana yaslı olmalıdır.

|  |  |
| --- | --- |
| ASM  DSÖ | : Aile Sağlığı Merkezi  : Dünya Sağlık Örgütü |
| GSYH  HBYS  KHB  MERNİS  OECD  SB | : Gayri Safi Yurtiçi Hasıla  : Hastane Bilgi Yönetim Sistemi  : Kamu Hastaneler Birliği  : Merkezi Nüfus İdare Sistemi  : Ekonomik Kalkınma ve İş birliği Örgütü  : Sağlık Bakanlığı |
| TÜİK | : Türkiye Sağlık İstatistikleri Kurumu |

ŞEKİLLER LİSTESİ

Raporda yer alan şekiller bu listede sayfa numaraları ile belirtilmelidir. Times New Roman yazı tipi, 12 punto, 1.15 satır aralığı kullanılmalıdır ve metin her iki yana yaslı olmalıdır.

[Şekil 1. Şekil yazıları nokta ile bitirilmemelidir 15](#_Toc135222334)

Şekiller metin içinde ilgili bölümde yer almalıdır. Times New Roman yazı tipi, 12 punto kullanılmalıdır. Metin içinde şekil gösterimi:



Şekil 1. Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi logo

TABLOLAR LİSTESİ

Raporda yer alan tablolar bu listede sayfa numaraları ile belirtilmelidir. Times New Roman yazı tipi, 12 punto, 1.15 satır aralığı kullanılmalıdır ve metin her iki yana yaslı olmalıdır.

[Tablo 1. Sağlık Harcamaları. 14](#_Toc346103226)

Tablolar metin içinde ilgili bölümde yer almalıdır. Times New Roman yazı tipi, 10 punto kullanılmalıdır. Örnek tablo gösterimi:

Tablo 1. Sağlık Harcamaları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (TL) | | | |
| Harcamalar | 2020 | 2021 | 2022 |
| Cari Sağlık Harcaması | 184.321 | 220.432 | 225.876 |
| Yatırım Harcaması | 35.240 | 12.548 | 23.591 |
| Toplam Sağlık Harcaması | 219.561 | 232.980 | 249.467 |

ÖZET

7+1 İşletmede Mesleki Eğitim 24 Eylül tarihinde Sakarya Eğitim Araştırma Hastanesinde başlatılmış, belirlenen rotasyonlar doğrultusunda ilgili bölümlerde görev yapılmıştır. Hastanenin insan kaynakları biriminde görev alınmış ve süreçler gözlemlenmiştir. Bu hastanede işe alım, işten ayrılma, özlük hakları gibi süreçler takip edilmiştir. Belirli aralıklarla İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusuyla ve çalışanlarla bilgi paylaşımlarında bulunulmuştur. Daha sonrasında hastanenin kalite biriminde görev alıp, denetimler ve kalite süreçleri ile ilgili çalışmalar takip edilmiştir. Planlamalar doğrultusunda hasta hizmetleri bölümünde görev alınmıştır. Hasta kayıt, yatan hasta, acil servis, poliklinikler gibi birimler incelenmiş ve iş süreçleri takip edilmiştir.

Bu kapsamda yapılan işlerin detayları, başlıklar halinde ilgili bölümlerde sunulmuştur. İlgili bölümlerin resmi ve idari prosedürleri ile, yapılan görevler ve takip edilen süreçler aşama aşama açıklanmıştır. Tablolar ve veriler yardımı ile, yapılan işlemlerin detayları ve işleme ait bilgiler detaylıca açıklanmaktadır. Rapor sonunda kurum ile ilgili sunulması gereken veriler Ekler bölümünde yer almaktadır.

# ABSTRACT

(Özet) İngilizce olarak bu kısımda yer almalıdır.

Vocational Training in 7+1 Business Administration was started at Sakarya Training and Research Hospital on September 24, and duties were carried out in the relevant departments in line with the determined rotations. He was assigned to the human resources unit of the hospital and the processes were observed. In this hospital, processes such as hiring, leaving the job and personal rights were followed. Information was shared with the Vocational Training Officer and employees at regular intervals. Afterwards, he took charge in the quality unit of the hospital and the studies related to the inspections and quality processes were followed. In line with the plans, he was assigned to the patient services department. Units such as patient records, inpatients, emergency services and polyclinics were examined and business processes were followed.

The details of the works carried out in this context are presented in the relevant sections under headings. Along with the official and administrative procedures of the relevant departments, the tasks performed and the processes followed are explained step by step. With the help of tables and data, the details of the transactions and the information about the transaction are explained in detail. At the end of the report, the data to be submitted about the institution is included in the Annexes section.

# BÖLÜM 1. GİRİŞ

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. Mesleki Eğitimin amaçlarına yer verilmeli, ilgili kurum kısaca tanıtılmalı ve bölümü ile ilgili bağlantı açıklanmalıdır. Etik ilkeler göz önünde bulundurularak fotoğraf ile desteklenmelidir. Örneğin, fotoğrafları eklerken kişinin izninin alınmış olması, rapor içerisinde yüzünün gözükmeyecek şekilde kapatılması gerekmektedir.

Tüm bölüm Times New Roman yazı tipinde 12 punto, 1.15 satır aralığı ile yazılmalı ve metin her iki yana yaslanmış bir şekilde hazırlanmalıdır. Alt başlıklar örnekteki gibi numaralandırılmalı, ikinci düzey başlıklarda tüm kelimelerin baş harfi büyük, üçüncü düzey başlıklarda sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük olarak yazılmalıdır. Rapor sunulurken her başlığın altında yer alan bilgilendirme yazıları silinmelidir.

1.1. İkincil alt başlık örneği

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

1.1.1. Üçüncül alt başlık örneği

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

# BÖLÜM 2. SAĞLIK KURUMU BİLGİLERİ

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan sağlık kurumu ile ilgili; Kurumun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (hekim, idari personel, sağlık personeli, teknisyen, yardımcı sağlık personeli vb.), kurumun sunduğu hizmetler, hizmet kapasitesi, malzeme tedarik yöntemleri, hedef pazarları vb. bilgiler yer alır. Kurumun idari birimleri ile ilgili bilgi verilmelidir. Kullanılan terimler ile ilgili açıklamalar yapılmalıdır. Eğer varsa fotoğraflar, şekiller veya tablolar ile desteklenmelidir.

2.3. Giriş

Sağlık Kurumunun organizasyon yapısı, emir komuta zinciri, üretimle ilgili işleyiş ve proses süreç bilgileri vb. hususlar yer almalıdır. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kuruluşla ilgili; Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması, kurumun sunduğu hizmetler, hizmet kapasitesi, malzeme tedarik yöntemleri, hedef pazarları vb. bilgiler yer alır.

2.3.1. Sağlık Kurumu ile İlgili Alt Başlıklar

Sağlık kurumlarında kullanılan standartlar hakkında genel bilgiler, kurumdaki standardizasyon çalışmaları, kalite yönetim sistemleri, yapılan uygulamalar ve uyulan standartlar hakkındaki bilgiler yer almalıdır.

# BÖLÜM 3. SAĞLIK KURUMU UYGULAMALARI

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan sağlık kurumlarında; üretim ve hizmet sürecinde verimliliği arttırabileceği düşünülen görüş ve öneriler, İşletmede Mesleki Eğitiminden beklentiler, elde edilen kazanım ve beceriler açıklanmalı ve irdelenerek uygun önerilerde bulunulmalıdır. Gözlemlenen uygulamalar ile ilgili detaylar açıklanmalı ve İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında değerlendirilmelidir.

3.1. Alt Başlık

Gerektiğinde alt başlıklar çoğaltılmalıdır. Tüm bölüm Times New Roman yazı tipinde 12 punto ve metin her iki yana yaslanmış bir şekilde hazırlanmalıdır.

# BÖLÜM 4. KURUMDA KARŞILAŞILAN PROBLEMLER VE ÇÖZÜMLERİ

İşletmede Mesleki Eğitim sürecinde yaşanan problemler ve çözüm yöntemleri ile ilgili bilgiler yer almalıdır. En az bir problem tanımlanması ve bu probleme karşılık gerçekleştirilen çözüm uygulamaları hakkında bilgi verilmesi gerekmektedir. Ayrıca problem yoksa problem yerine kurumun mevcut işleyiş süreçlerinden biri ya da birkaçı üzerinde, bu süreçleri iyileştirecek uygulamalar hakkındaki bilgileri içerebilir.

4.1. Alt Başlık

Gerektiğinde alt başlıklar çoğaltılmalıdır. Tüm bölüm Times New Roman yazı tipinde 12 punto ve metin her iki yana yaslanmış bir şekilde hazırlanmalıdır.

# BÖLÜM 5. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Sonuç ve değerlendirme kısmında ise, gerçekleştirilen uygulama ve sağlık kurumu ile ilgili genel değerlendirmeler, iyileştirilebilir alanlar, yaşanan sorunlar ve yapılan genel uygulamalar, sağlık kurumuna yönelik iyileştirme önerileri hakkında bilgiler yer almalıdır.

5.1. Alt Başlık

Gerektiğinde alt başlıklar çoğaltılmalıdır. Tüm bölüm Times New Roman yazı tipinde 12 Punto ve metin her iki yana yaslanmış bir şekilde hazırlanmalıdır.

# EKLER

İşletmede Mesleki Eğitim sırasında elde edilen veriler ve raporlara yer verilecektir. Her bir “Ek” sunuş sırasına göre EK-1, EK-2, EK-3 vb. şekilde numaralandırılmalıdır.

# KAYNAKÇA

Kaynakça Örnekleri (American Psychological Association (APA))’ya göre düzenlenecektir).

* İki yazarlı makale

Tonta, Y. ve Ünal, Y. (2005). Scatter of journals and literature obsolescence reflected in document delivery requests. Journal of the American Society for Information Science & Technology, 56(1), 84-94.

* Çoklu yazarlı makale

Kernis, M. H., Cornell, D. P., Sun, C. R., Berry, A., Harlow, T. ve Bach, J. S. (1993). There's more to self-esteem than whether it is high or low: The importance of stability of self-esteem. Journal of Personality and Social Psychology, 65, 1190-1204.

* İki yazarlı kitap

Ranzijn, R., McConnochie, K. ve Nolan, W. (2009). Psychology and indigenous Australians: Foundations of cultural competence. South Yarra, Vic: Palgrave Macmillan.

* İki yazarlı kitap

Ranzijn, R., McConnochie, K. ve Nolan, W. (2009). Psychology and indigenous Australians: Foundations of cultural competence. South Yarra, Vic: Palgrave Macmillan.

* Web Sayfası

Doğuş Üniversitesi Dergisi. (2016). Yazar rehberi. Erişim adresi http://journal.dogus.edu.tr/ojs/index.php/duj/about/submissions

* Web sayfası: Yazarı olmayan

All 33 Chile miners freed in flawless rescue. (2010, 13 Ekim). Erişim adresi http://www.budapestopenaccessinitiative.org/boai-10-recommendations