

SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ UYGULAMA SONUÇ RAPORU YAZIM KILAVUZU

Ek-5

MAKÜ Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Sağlık Kurumları İşletmeciliği öğrencileri, Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama süresince işyerinde yapmış oldukları araştırma, gözlem ve çalışmalarını, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulları Uygulamalı Eğitim Yönergesi ile bu kılavuzdaki esaslara uygun olarak hazırlayacakları Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitim Dosyasını ilgili öğretim elemanına ilan edilen tarihler içerisinde sunmak zorundadırlar.

Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitim sonuç raporu, aşağıda belirtilen rapor yazım kurallarına uygun olarak yazılmalı ve zamanında teslim edilmelidir. Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitim sonuç raporu, Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitimi yapılan kurumda öğrencilerden yapılması istenen diğer ek çalışmaları ve/veya çizimleri de içeren bir rapordur. Yoğun çizim, fotoğraf ve görsel materyalden oluşan ekler (CD,DVD vb.) hazırlanarak sorumlu öğretim elemanına teslim edilmelidir.

Zamanında teslim edilmeyen ve bu kılavuzdaki esaslara uygun hazırlanmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci İşletmede Mesleki Eğitimden başarısız sayılır.

Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitim sonuç raporu, **“Başarısız”** olarak değerlendirilen öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitimi tekrarlamak zorundadırlar. [Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitimi tamamlanmayan öğrencilerin mezuniyet ve çıkış işlemleri yapılmaz.](#)

Sayfa Düzeni ve Yazım Kuralları

Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitim sonuç raporu, A4 boyutunda beyaz kâğıda yazılmış ve ilgili birimden alınan kapak sayfası ile (MYOK web sayfasında yayınlanmıştır*) ciltlenmiş şekilde ilgili öğretim elemanına sunulacaktır.

Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitim Rapor Sayfaları, bilgisayarda 12 punto büyüklüğünde, iki yana yaslanmış, **“Times New Roman”** ya da **“Trebuchet MS”** fontu ile 1,15 satır aralıklı ve her paragraftan sonra 6 nk boşluk olacak şekilde yazılmalıdır.

Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitim sonuç raporunda yapılan çalışmalar ile ilgili resim, şekil, tablo v.b. ilgili bölüm başlıkları altında veya ekler bölümünde yer verilerek, bunlar da (Şekil-1., Tablo-1., Ek-1 gibi) numaralandırılır. Rapor sayfalarına sayfa numarası, sayfanın altında ve orta kısımda verilmelidir.

UYARI:

Her iş günü için kırmızı renkte olan Başlık yapılan işe göre değiştirilerek rengi siyah yapılmalıdır.

- Yayınlanan Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitim raporu şablonundaki sayfalar ihtiyaç duyulduğu sayıda çoğaltılarak kullanılabilir.
- “Boş Olarak Yayınlanan Sonuç Raporunda” kırmızı renkte olan alanlar uygun şekilde değiştirilerek rengi siyah yapılmalıdır.
- Sonuç Raporu yazma işi bittikten sonra “İçindekiler” kısmını güncellemek için “İçindekiler”in bulunduğu alana gelip sağ tuş tıklanıp “Alanı Güncelleştir” seçilerek her iş gününün başlığının ve sayfa numarasının güncellemesi sağlanmalıdır.

Rapor Yazım Planı

Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Raporu aşağıdaki bölümlerden oluşur.

- Kapak Sayfası
- İç kapak
- Giriş
- İçindekiler
- Özet
- Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitim Ana Metni
- Sonuç
- Ekler (varsa)

Kapak Sayfası: Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Raporunun ön kapağına basılacak bilgileri içermektedir.

İç Kapak: İç kapak verilen formata uygun olarak hazırlanmalı ve eğitici personel/iş yeri sorumlusuna imzalatılmalıdır.

Giriş: : Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Raporunun yapılan iş yeri ile öğrencinin okuduğu bölümün ilgisi, önemi beklentiler hedefler belirtilmelidir.

İçindekiler: Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Raporunda yer alacak bilgilerin yer aldığı bölüm veya başlıklar buldukları sayfalar belirtilerek sistematik bir biçimde “İçindekiler” sayfasında gösterilmelidir.

Özet: Rapor metninin özetini içerecek şekilde : Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Raporunun çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntemler ve varılan sonuçlar açık olarak bir sayfayı geçmeyecek şekilde belirtilir.

Rapor Ana Metni: : Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Raporu ana metninde, : Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama süresince iş yerinde yapılan çalışma, gözlem ve araştırmalara ayrıntılı olarak yer verilir. Rapor ana metninde Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Raporunun yapılan kuruluşla ilgili aşağıdaki bilgiler yer alabilir.

Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (işçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.).

İşletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. açıklanır.

Öğrencinin Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitimi sırasında gerçekleştirdiği görevleri ve bu görevlerle ilgili olarak yaptıklarını açıklar, varsa görsel dokümanlar rapora ekler. Öğrencinin bölümünde almış olduğu teorik eğitimin ne tür uygulamalarını gördüğü örnekler vererek açıkça belirtir.

Sonuç: Öğrencinin Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Eğitimi yaptırılan iş yerlerinde; üretim ve hizmet sürecinde verimliliği arttırabileceği düşünülen görüş ve önerileri, : Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama çalışmasından beklentiler, elde edilen kazanım ve beceriler açıklanacak, iş ve iş yeri teknik yönden irdelenerek uygun önerilerde bulunulacaktır.

Ekler: Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama çalışması sırasında yapılan çizimler, veriler ve raporlara yer verilecektir. Her bir “Ek” sunuş sırasına göre Ek-1, Ek-2, Ek-3 şeklinde numaralandırılmalıdır. Bu bölümde yer alabilecek resim, tablo ve rapor gibi ekler A4 boyutunda düzenlenecek, proje ve çizim gibi ekler ise mühendislik standartlarına uygun şekilde katlanarak İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası ile birlikte ilgili öğretim elemanına sunulacaktır.