

AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI PROGRAMI

Önlisans

TYYÇ: 5. Düzey

QF-EHEA: Kısa Düzey

EQF-LLL: 5. Düzey

Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	ADS 207			
Ders İsmi:	Ağız ve Diş Sağlığı Klinik Çalışma Prensipleri ve Ergonomi			
Ders Yarıyılı:	Güz			
Ders Kredileri:	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	AKTS
	2	0	0	2
Öğretim Dili:	TR			
Ders Koşulu:				
Ders İş Deneyimini Gerekliyor mu?:	Hayır			
Dersin Türü:	Zorunlu			
Dersin Seviyesi:	Önlisans	TYYÇ:5. Düzey	QF-EHEA:Kısa Düzey	EQF-LLL:5. Düzey
Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze			
Dersin Koordinatörü:	Öğr.Gör. AYŞENUR KELEŞ SAĞLAM			
Dersi Veren(ler):	Öğr.Gör. Ahmet Yaşar KANKILIÇ			
Dersin Yardımcıları:				

Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	Bu dersin amacı, öğrencilerin klinik uygulamalarda ergonomik prensipleri anlamalarını, muayenehane ve klinik düzenlemelerini doğru şekilde uygulamalarını, hasta başında güvenli ve etkili çalışmayı
---------------	--

	öğrenmelerini, ayrıca hijyen, alet kullanımı ve mesleki riskleri yönetme becerilerini kazanmalarını sağlamaktır.
Dersin İçeriği:	Ders, ergonominin tanımı ve tarihçesi, ergonomik prensipler ve risk faktörleri, klinik düzenlemeler, muayenehanede kullanılan araçlar, alet aktarımı ve el aleti tutma yöntemleri, muayenehane planlaması, hastane ve klinik temizliği, sarf malzemelerinin ve ilaçların saklanması, klinik-laboratuvar ilişkisi, yardımcı personelin hasta başındaki işlevi, meslek hastalıkları, özel durumu olan hastalara yaklaşım, hastadan anamnez alınması ve ağız hijyeni eğitimi konularını kapsamaktadır.

Öğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;

Öğrenme Kazanımları

1 - Bilgi

Kuramsal - Olgusal

1) Klinik ergonomi ve düzenleme prensiplerini açıklayabilir.

2 - Beceriler

Bilişsel - Uygulamalı

1) Muayenehane ve klinikte araç-gereçleri doğru şekilde kullanabilir.

2) Alet aktarım ve el aleti tutma tekniklerini uygulayabilir.

3) Hastadan anamnez alabilir ve ağız hijyeni eğitimi planlayabilir.

3 - Yetkinlikler

İletişim ve Sosyal Yetkinlik

Öğrenme Yetkinliği

Alana Özgü Yetkinlik

Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

1) Sarf malzemeleri ve ilaçların uygun şekilde saklanmasını sağlayabilir.

2) Mesleki riskleri değerlendirir ve güvenli, etik klinik uygulamaları gerçekleştirebilir.

Ders Akış Planı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık
1)	Ağız hijyeni eğitimi Ders Değerlendirmesi	
1)	Dersin Tanıtımı, Ders İzlencesinin Açıklanması Ergonominin tanımı, tarihçesi	
2)	Ergonomik prensipler ve risk faktörleri	
3)	Klinikte ergonomik düzenlemeler	
4)	Muayenehanede kullanılan araçlar	
5)	Alet aktarım ve el aleti tutma yöntemleri	
6)	Muayenehanenin planlanması	
7)	Hastane ve muayenehane temizliği	
8)	Ara Sınav (Vize)	
9)	Sarf malzemelerinin ve ilaçların saklanma koşulları	
10)	Klinik laboratuvar ilişkisi	
11)	Yardımcı personelin hasta başındaki işlevi	
12)	Diş hekiminin ve diş hekimi yardımcısının meslek hastalıkları	
13)	Özel durumu olan hastalara yaklaşım	
14)	Hastadan anamnez alınması	
16)	Dönem Sonu Sınavı (Final)	

Kaynaklar

Ders Notları / Kitaplar:	<p>1. Hayat Boyu Ağız ve Diş Sağlığı, Dt. Ayşegül ÖZTÜRK, Ema Tıp Kitabevi</p> <p>2. Ağız Cerrahisi, Prof. Dr. Ferda TAŞAR, Güneş Tıp Kitabevleri</p> <p>3. Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi Akıl Notları, Prof. Dr. Gülsüm AK, Güneş Tıp Kitabevleri</p> <p>4. Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi Soruları, DUSDATA Editörleri, DUSDATA Editörleri</p> <p>5. Ağız Diş Sağlığı Yardımcısı El Kitabı, Candan Efeoğlu, Ece Şengün Berber, Gülser Kılınç, Övül Kümbüloğlu EDİTÖR:Gülsüm KILINÇ, Nobel Akademik Yayıncılık</p>
Diğer Kaynaklar:	<p>Öğretim Elemanı Ders Notu</p> <p>Power point sunum</p> <p>Dijital Kaynaklar</p>

Ders - Program Öğrenme Kazanım İlişkisi

Ders Öğrenme Kazanımları	1	2	3	4	5	6
Program Kazanımları						
1) Temel tıp ve klinik bilimlere dair kuramsal bilgileri, sağlık hizmeti uygulamalarında veriye dayalı olarak kullanır.	2	3	2	4	2	3
2) Mesleki süreçlerde etik değerlere, hasta haklarına, kalite standartlarına ve güncel yasal mevzuata uygun hareket eder.	3	3	3	4	4	5
3) Sağlık ekibinin etkin bir üyesi olarak disiplinler arası iletişim kurar ve klinik iş akışını koordine eder.	4	4	5	4	3	4
4) Bilgi teknolojilerini sağlık verilerinin yönetimi ve raporlanması süreçlerinde kullanır; mesleki yenilikleri takip eder.	3	3	3	3	4	3
5) Ağız ve diş morfolojisi ile hastalıklarını analiz ederek, klinik tedavi öncesi hazırlık ve müdahale süreçlerini planlar.	3	4	3	5	3	3
6) Diş hekimliğinde kullanılan cihaz, biyomateryal ve ilaçları teknik özelliklerine göre profesyonel düzeyde yönetir.	3	5	5	3	5	3
7) Klinik ortamda enfeksiyon kontrolü, sterilizasyon ve hijyen protokollerini güncel standartlara göre uygular ve denetler.	3	4	3	3	4	4
8) Radyasyon güvenliği kurallarıyla dental radyoloji tekniklerini uygular; klinik ergonomi ve işletim prensiplerini yönetir.	5	4	4	3	3	5

Öğrenme Etkinliği ve Öğretme Yöntemleri

Anlatım	✓
Beyin fırtınası /Altı şapka	✓
Soru cevap/ Tartışma	✓

Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri ve Kriterleri

Yazılı Sınav (Açık uçlu sorular, çoktan seçmeli, doğru yanlış, eşleştirme, boşluk doldurma, sıralama)	✓
---	---

Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı
Ara Sınavlar	1	% 40
Final	1	% 60

Toplam		% 100
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 40
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 60
Toplam		% 100

İş Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	Süre (Saat)	İş Yüğü
Ders Saati	14	2	28
Sınıf Dışı Ders Çalışması	14	2	28
Ara Sınavlar	1	4	4
Final	1	8	8
Toplam İş Yüğü			68