

**T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR (PANDEMİ) DÖNEMİ
SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI
STAJ ÖDEVİ ve YAZIM KLAVUZU**

1. GİRİŞ

Bu kılavuz, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'na kayıtlı olup, 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Döneminde sınırlı olmak şartıyla, Covid-19 Coronavirüs salgınından dolayı stajlarını yapamayan Yüksekokulumuz öğrencilerinin, hazırlayacakları bitirme ödevlerinde uyulması gerekli standartları sağlayabilmek amacıyla hazırlanmıştır.

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'na kayıtlı 2. Sınıf öğrencilerinin hazırlayacağı Bitirme Ödevi olarak hazırlanan bu kılavuz, öğrencilerimizin bu konudaki her türlü sorularına yardımcı olmak amacıyla düzenlenmiştir.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

2019-2020 YILI YAZ STAJI/BİTİRME ÖDEVİ UYGULAMA TAKVİMİ

SHMYO Web Sayfasından Duyuru Yapılması	
Öğrencilerin Dilekçelerin Alınması*	
Dilekçesi kabul edilen öğrenci listelerinin SHMYO web sayfasından yayınlanması	
Ödevlerin derslik.nevsehir.edu.tr Sistemine Yüklenmesi	
Staj/Bitirme Ödevi Dosyası Teslim**	
Staj/Bitirme Ödevi Değerlendirme Çizelgelerinin Müdürlüğümüze Gönderilmesi İçin Son Gün	
Değerlendirilen Ödevlerin Öğrenci Bilgi Sistemine (UBS) İşlenişi İçin Son Gün	

**Staj/Bitirme Ödevi Dosyası teslim tarihinden sonra gelen Formlar dikkate alınmayacaktır.
Staj/Bitirme Ödevi geçersiz sayılacaktır*

*** Staj/Bitirme Ödevi Dosyasının kargo, posta gönderilerinde sorumluluk göndericiye aittir.*

2. YAZIM KURALLARI

2.1. Kullanılacak Kağıt ve Yazım

Ödevler A4 boyutlarındaki beyaz kağıtlara tek tarafa yazılır. Ödevler bilgisayar kullanılarak yazılacaktır.

2.2. Dış ve İç Kapak

Ödevin dış ve iç kapakları aynı olup “Tez Dış Kapak Örneği”ne (bakınız Ek-1) göre hazırlanmalıdır.

2.3. Ödev Yazım Şekli

Bitirme ödev metninin tamamı Times New Roman (12 punto) yazı karakteri ile yazılır. Koyu harfler başlıklarda kullanılmalıdır. Başlıklar haricinde gereksiz koyu (bold) ve eğik (italik) karakter kullanımından kaçınılmalıdır.

2.4. Sayfa Düzeni

A4 boyutundaki kağıdın solundan 4 cm, sağından 2,5 cm, üstünden 2,5 cm ve altından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır (Bakınız Şekil 1). Ödev metni ve başlıklar sağ ve sol olmak üzere iki yana yaslanır.

2.5. Satır Aralıkları ve Düzeni

Ödev metni tek (1,5) aralıkla yazılmalıdır. Paragraf başlangıçları 1,25 cm ve asılı olmalıdır. Her bölüme yeni bir sayfadan başlanılmalıdır.

2.6. Bölüm ve Alt Bölümler

Bölüm başlıkları (İçindekiler, Giriş, Gelişme, Sonuç, Ekler, Özgeçmiş) birinci derece başlıklar olarak yazılırlar. Ödevin bölüm ve alt bölümleri çok net bir şekilde belirtilmeli ve ayrıntıya girilmeden verilmelidir. **BÖLÜM BAŞLIKLARI (birinci derece) 12 punto ve BÜYÜK HARFLERLE** kalın yazılmalı ve her bölüm yeni bir sayfadan başlamalıdır. Alt başlıklarda kalın olarak **Her Sözcüğün İlk Harfi Büyük** diğerleri küçük harfle yazılmalıdır.

Belirtilen başlıklarda ve veya gibi bağlaçların kullanılması durumunda bunlar küçük harflerle yazılmalıdır. Üçüncü ve dördüncü derece başlıklarda **kalın olarak başlığın sadece İlk kelimesinin harfi büyük** diğer tüm kelimeler küçük harfli olmalıdır.

2.7. Sayfa Numaralama

Sayfa numaraları kağıdın alt kısımda ve ortalanmalıdır. Sayfa numaralarının tümü 8 punto ve koyu karakterde olacaktır. Ana Metinden önce gelen sayfalarda (özet, abstract, içindekiler dizini, şekiller ve Tablolar, semboller vb.) Romen rakamları kullanılmalı (i,

ii, iii, iv, v, vi,... vb.) ana metinde Arap rakamları (1,2,3,4,...vb) kullanılmalıdır. Dış ve iç kapak sayfalarına numara konulmayacak, numaralandırmaya içindekiler sayfasından itibaren (iii ile) başlanacaktır.

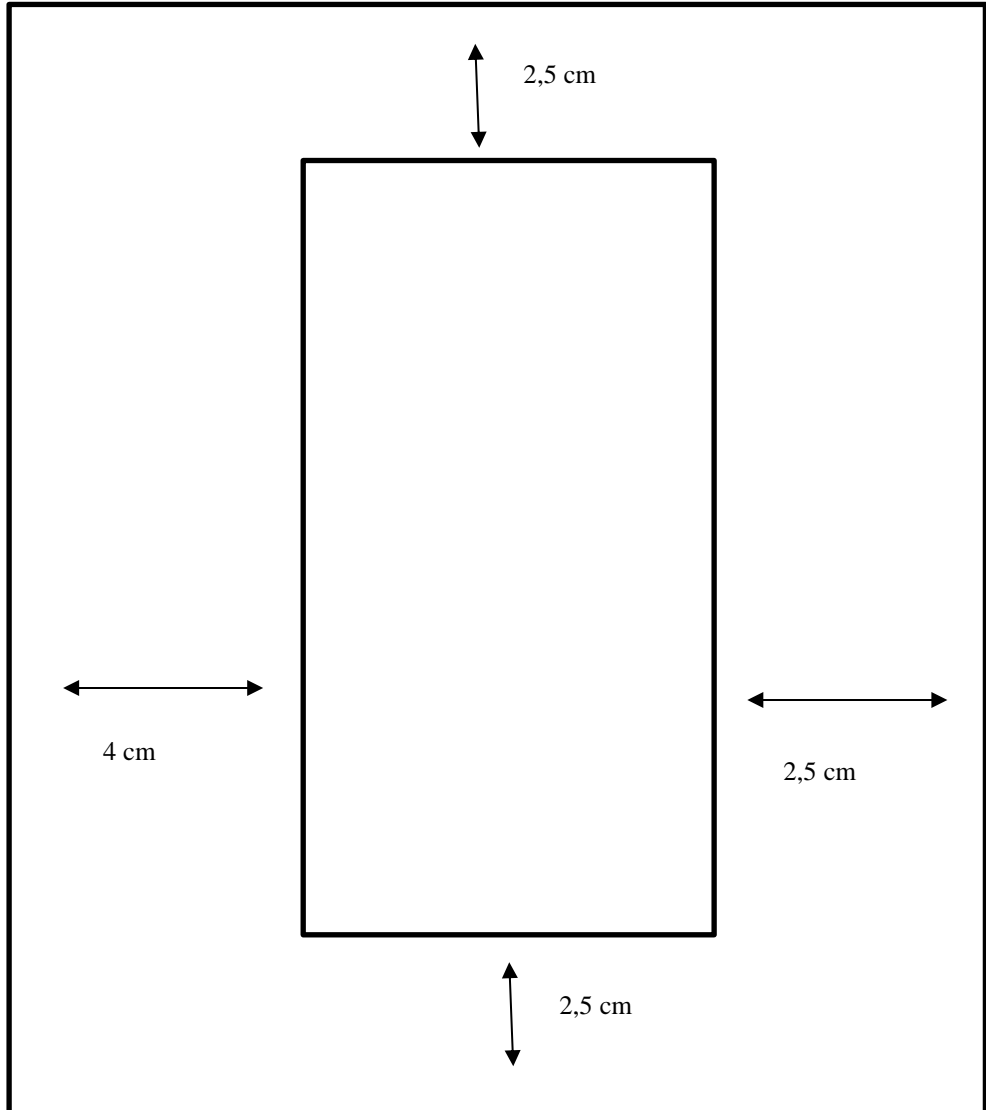
2.8. Tablolar ve Şekiller

Tablo başlıkları tablonun üstünde, şekil başlıkları ise şeklin altında ve satırbaşlarından başlayarak yer alır. Tüm tablo ve şekillere Bitirme Ödevinde yerlerini dikkate alarak numara verilir. Tablolar ve şekiller metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğunca yakın yerleştirilmelidir. Bir ya da birkaç tablo/şekil aynı sayfada yer alabilir. Grafik, resim ve haritalar şekil olarak adlandırılır. Bitirme Ödevinde tablo ve şekillere metin içerisinde atıf yapılmalıdır.

2.9. Ciltleme

Ödev son hali ile danışman onayını aldıktan sonra beyaz karton kapakla ciltlenir.

Şekil 1: A4 Kağıdına Göre Sayfa Düzeni Ve Kenarlıklar



3. ÖDEVİN İÇERİĞİ

Her ödev başlıca 3 ana bölümden oluşur. Bunlar; Ön sayfalar ve ödevin ana metni VE Son Sayfalardır. Bu bölümlerin ödev yazımında verilen sıraları aşağıda Tablo 1’de verilen sıralamaya göre olmalıdır.

Tablo 1: Ödevin Bölümleri

DIŞ KAPAK	
	Özet
	Önsöz veya Teşekkür
	İçindekiler Listesi
	Tablolar Listesi
	Şekiller Listesi
	Fotoğraf Listesi (var ise)
ÖDEV METNİ	Giriş
	Ana Başlıklar
	Sonuç
SON SAYFALAR	Kaynaklar
	Ekler
	Özgeçmiş

3.1. Ön Sayfalar

3.1.1. Özet

Özet ödev çalışmasının amacı, uygulanan yöntem, kullanılan teori ve malzemeler, çalışmanın sonuçları ve öneriler olmalıdır. Özet mümkün olduğunca kısa, açık ve net olmalı ve 300 kelimeyi geçmemelidir. Özet içinde hiç bir şekilde kaynak verilmemelidir.

Özet ve Abstract Örnekleri EK-B ve EK-C’de verilmektedir.

3.1.3. Önsöz veya Teşekkür

Teşekkür, ödev çalışmalarına doğrudan ve dolaylı yoldan katkıda bulunan kişi ve kuruluşlar için yazılır. Sayfanın başına 12 punto kalın olarak büyük harfle **TEŞEKKÜR** yazılır. EK-D’de Teşekkür örneği verilmektedir.

3.1.4. İçindekiler Listesi

İçindekiler dizini ödev içinde belirtilen tüm bölüm ve alt bölümleri (ekler, özgeçmiş de dahil olmak üzere) metin içinde yazıldıkları gibi içermeli ve bölüm ya da alt bölüme ait sayfa

numaraları sağ tarafta aynı hizada olacak şekilde yazılmalıdır. Bölüm ve alt bölüm başlıkları ile sayfa numaraları arasında bağlantı sağlanmalıdır

(Bkz. EK 4)

3.1.5. Tablolar Listesi

Bu dizinin ilk sayfasına **TABLolar LİSTESİ** başlığı sol yana yaslı olarak konulmalıdır. Tablolar dizininde verilen her Tablo numarası ve açıklaması metin içindeki ile birebir aynı olmalıdır. Tablo dizini örneği EK-5'te verilmektedir.

3.1.6. Şekiller Listesi

Bu dizinin ilk sayfasına **ŞEKİLLER LİSTESİ** başlığı sol yana yaslı olarak konulmalıdır. Şekiller dizininde verilen her Tablo numarası ve açıklaması metin içindeki ile birebir aynı olmalıdır. Şekiller dizini örneği EK-6'da verilmektedir. Kısaltmalar dizini varsa bu da Şekiller dizininden sonra verilmelidir. Örneği EK-H. de örnek verilmektedir.

3.1.7. Ödevin Ana Metni

Ödevin ana metni okuyucuya kolaylık sağlamak amacıyla bölümlere ayrılmalıdır. Her akademik disiplinin kendine özgü bölüm ve alt bölümleri olsa da ana metin kısmında belli kurallara uyulmaktadır.

Ödevin tüm bölümleri 1,2,3... rakamlarıyla başlamalı ve Bölüm başlıkları **BÜYÜK HARFLE** yazılmalıdır.

3.1.8. Sonuçlar

Bu bölümde, ödev çalışmalarında elde edilen salt sonuçlar yorum yapılmaksızın verilmeli ve olabildiğince kısa ve net olarak belirtilmelidir.

3.2. Son Sayfalar

Bu kısımda **KAYNAKLAR**, **EKLER** (varsa) ve **ÖZGEÇMİŞ** olmalıdır.

3.2.1. Kaynaklar

Metin içinde atıfta bulunulan her türlü kaynak (makale, kitap, bildiri, ansiklopedi, internet sitesi, vb.) mutlaka **KAYNAKLAR** kısmında verilmelidir. Kaynakların verilmesi ile ilgili örnek EK-8'de gösterilmektedir.

Metin içinde atıflar şu şekilde yapılmalıdır.

(Sırasıyla çok isimli, iki isimli ve tek isimli olarak yapılan üç çalışmanın metin içinde kaynak belirtmesi yapılmıştır.)

Oruç (2007), Pamukoğlu ve Kargı, (2008) ve Kitiş ve diğ., (2009) yaptıkları çalışmalarda aşğıdaki bulguları bulmuşlardır.

Ağır metal iyonlarının giderim yöntemlerinden en önemlisi adsorpsiyon ile giderimdir (Oruç 2007; Pamukoğlu ve Kargı, 2008; Kitiş ve diğ., 2009).

3.2.1.1. Kaynakça Yazım Kuralları

APA 6. Sürüm

Tek Yazar:

Berndt, T. J. (2002). Friendship quality and social development. *Current Directions in Psychological Science*, 11, 7-10.

İki yazar:

Wegener, D. T. ve Petty, R. E. (1994). Mood management across affective states: The hedonic contingency hypothesis. *Journal of Personality and Social Psychology*, 66, 1034- 1048.

Üç ile yedi yazar arası:

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*

Giriş, önsöz ve sonsözlere, bir kitap bölümü gibi atf yapılır:

Kumar, R.ve Hill, D.(2009). Introduction, : *Neoliberal Capitalism and Educaiton*. D. Hill ve R. Kumar (Der.). *Global Neoliberalism and Education and its Consequences* içinde (ss. 1-11). New York: Routledge.

Dergi ve süreli yayınlar:

Temel Biçim:

Yazar, A. A., Yazar, B. B., ve Yazar, C. C. (Yıl). Makale adı. *Dergi adı*, cilt. No (sayı no), sayfa/lar. doi:http://dx.doi.org/xx.xxx/yyyyy

Sadece ciltin olduğu dergilerdeki makaleler:

Harlow, H. F. (1983). Fundamentals for preparing psychology journal articles. *Journal of Comparative and Physiological Psychology*, 55, 893-896.

Gazete makaleleri (basılı):

Schultz, S. (2005, 28 Aralık). Calls made to strengthen state energy policies. *The Country Today*, ss. 1A, 2A.

Kitapların kaynakçada yazımı:

Temel biçim:

Yazar, A. A. (Yayın yılı). Çalışma adı. Yer: Yayıncı. Cuban, L. (2001). Oversold and underused: computers in the classrooms. Cambridge: Harvard University Press.

Derleme kitap:

Duncan, G. J. ve Brooks-Gunn, J. (Der.). (1997). Consequences of growing up poor. New York, NY: Russell Sage Foundation.

Çeviri:

Laplace, P. S. (1951). A philosophical essay on probabilities. (F. W. Truscott ve F. L. Emory, Çev.). New York, NY: Dover. (Orijinal eserin yayın tarihi 1814).

Ansiklopedi maddesi:

Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In The New Encyclopedia Britannica. (Cilt. 26, ss. 501-508). Chicago, IL: Encyclopedia Britannica.

Yayımlanmış tez:

Soyisim, F. N. (Yıl). Tez adı. (Doktora tezi). Erişilen veri tabanı adı. (Erişim veya Sıra Numarası)

Yayımlanmamış tez:

Soyisim, F. N. (Year). Doktora tezinin başlığı. (Yayımlanmamış doktora tezi). Kurum adı, Yer.

Köprülü, D. (1994). Üniversite kütüphanelerinde kitap koleksiyonunun kullanımı üzerine bir araştırma. Yayımlanmamış doktora tezi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara.

Hükümet belgeleri:

National Institute of Mental Health. (1990). Clinical training in serious mental illness (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

Online süreli yayınlardaki makaleler:

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (yayın yılı). Makale adı. Online Derginin Adı, cilt no (varsa sayı) (...) tarihinde <http://www.someaddress.com/full/url/> adresinden erişildi.

Bernstein, M. (2002). 10 tips on writing the living Web. A List Apart: For People Who Make Websites, 149. 15 Ocak 2012 tarihinde <http://www.alistapart.com/articles/writeliving> adresinden erişildi

Online Bilimsel süreli yayınlardaki makaleler ve DOI'lere atıf:

DOI'si tanımlanmış online dergi makaleleri:

Yazar, A. A., & Yazar, B. B. (yayın yılı). Makale adı.Dergi Adı, cilt no, sayfa/lar. doi:0000000/000000000000 veya <http://dx.doi.org/10.0000/0000>

Brownlie, D. (2007). Toward effective poster presentations: An annotated bibliography. European Journal of Marketing, 41, 1245-1283. doi:10.1108/03090560710821161

Wooldridge, M.B., & Shapka, J. (2012). Playing with technology: Mother-toddler interaction scores lower during play with electronic toys. *Journal of Applied Developmental Psychology*, 33(5), 211-218. <http://dx.doi.org/10.1016/j.appdev.2012.05.005>

Online gazete makalesi:

Yazar, A. A. (Yıl, Gün Ay). Makale adı. Gazete Adı. <http://www.someaddress.com/full/url/adresinden> erişildi.

Parker-Pope, T. (2008, Mayıs 6). Psychiatry handbook linked to drug industry. *The New York Times*. 15 Ocak 2012 tarihinde, <http://well.blogs.nytimes.com> adresinden erişildi.

Elektronik kitaplar:

De Huff, E. W. (t.y.). *Taytay's tales: Traditional Pueblo Indian tales*. 15 Ocak 2012 tarihinde, <http://digital.library.upenn.edu/women/dehuff/taytay/taytay.html> adresinden erişildi.

Davis, J. (t.y.). *Familiar birdsongs of the Northwest*. 15 Ocak 2012 tarihinde <http://www.powells.com/cgi-bin/biblio?inkey=1-9780931686108-0> adresinden erişildi.

Online ders notları ve sunu slaytları:

Hallam, A. *Duality in consumer theory* [PDF belgesi]. Lecture Notes Online Web site: 15 Ocak 2012 tarihinde <http://www.econ.iastate.edu/classes/econ501/Hallam/index.html> adresinden erişildi.

Roberts, K. F. (1998). *Federal regulations of chemicals in the environment* [PowerPoint slaytı]. 15 Ocak 2012 tarihinde <http://siri.uvm.edu/ppt/40hrev/index.html> adresinden erişildi.

Ek: 1 Bitirme Ödevi Dış Kapak Örneği



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
YAZ STAJ ÖDEVİ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :	
NUMARASI :	
SINIFI :	
PROGRAMI :	
ÖDEV KONUSU:	

Dosya No	Danışman Öğretim Elemanı
Dosya Kabul Sayı / Tarih:-..... / /	

Değerlendiren Öğretim Elemanı	
	<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Red
Tar.:/...../.....	

STAJ ÖDEVİ
2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

Ek 2: Özet Örneği

ÖZET

ÖDEV ADI

Öğrenci Ad-Soyad

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi
..... Bölümü
..... Programı

Eylül, 2020, ... sayfa

Bu çalışmada,

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ek 3: Teşekkür Örneği

TEŞEKKÜR

Önlisans çalışmam boyunca her zaman yakın ilgi ve desteğini gördüğüm değerli hocam Sayın en derin teşekkürlerimi sunarım. Çalışmalarım boyunca yardımlarını eksik etmeyen Sayın teşekkür ederim. Çalışmalarım sırasında desteklerini gördüğüm Bölümümüz Öğretim Elemanlarına teşekkür ederim. Maddi ve manevi desteğini hiçbir zaman eksik etmeyen Aileme teşekkür ederim.

Ek 4: İçindekiler

İÇİNDEKİLER

ÖZET.....	ii
TEŞEKKÜR.....	iii
İÇİNDEKİLER.....	iv
TABLolar DİZİNİ.....	v
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	vi
KISALTMALAR LİSTESİ.....	vii
1. GİRİŞ.....	1
2. MATERYAL VE METOD.....	3
3. ANA BÖLÜMLER.....	4
3.1.....	4
3.2.....	6
3.2.1.....	8
3.2.2.....	12
4. ANA ÖLÜMLER.....	14
4.1.....	18
4.2.....	20
4.2.1.....	24
4.2.2.....	26
4.2.3.....	28
4.2.4.....	32
6. SONUÇLAR.....	34
KAYNAKLAR.....	36
EKLER.....	38
ÖZGEÇMİŞ.....	40

Ek 5: Tablolar Listesi

TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1.1.	5
Tablo 1.2.	7
Tablo 2.1.	12
Tablo 2.2.	14
Tablo 2.3.	22

Ek 6: Şekiller Listesi

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1.1.	5
Şekil 1.2.	7
Şekil 2.1.	12
Şekil 2.2.	14
Şekil 2.3.	22

Ek 7: Kısaltma ve Simgeler

KISALTMA VE SİMGELER

DPT Devlet Planlama Teşkilatı

WHO Dünya Sağlık Örgütü

Ek 8: Kaynaklar

KAYNAKLAR

- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname. T.C. Resmi Gazete, 27958, 8 Haziran 2011.
- Çiçekli, P. (2006). 20. Yüzyıl Sanatında Teknolojinin Yeri. Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Marmara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, İstanbul.
- Günay, A, Dulupçu, M, Oruç, K. (2017). Türkiye’de devlet üniversitelerinin etkinlik ve verimlilik analizi: veri zarflama analizi ve malmquist toplam faktör verimlilik endeksi uygulamaları. Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 17 (3), 85-113.
- Karasar, N. (2012). Bilimsel Araştırma Yöntemi: Kavramlar, İlkeler, Teknikler. Ankara: Nobel Yayın Dağıtım
- Tekin N. Covid-19 Infection Experience of a Family Phycisian in Turkey. TJFMPC, 2020;14(2): 166-170. <http://static.dergipark.org.tr/article-download/57a5/2537/946d/5ebc2b17583cd.pdf?>, Erişim: 19.05.2020.

STAJ ÖDEVİ KONULARI

Öğrenciler bireysel olarak daha önce de sınıfta örneği gösterilen hastane kurma ödevini ve ek olarak istenen verileri ödev olarak teslim edeceklerdir.

1. İlk olarak öğrenciler bireysel olarak hayali bir hastane kuracaklardır. Herkes kendi hastanesinin yöneticisidir ve kuracakları hastanenin ismi, görüntüsü ve birim görüntüleri istedikleri yerden alınabilir ve ödev eklenebilir.
2. Ödev çerçevesinde hastanenin tarihçesi, organizasyon şeması, birimleri, birimlerin görevleri tanıtılacaktır. Burada organizasyon şemasında kullanılan isimlerde hayali olacaktır. Kendi isimlerinizi dahi kullanabilirsiniz. Organizasyon şeması eksiksiz olacak ve tanıtılan tüm birimlerin yöneticileri de bulunacaktır. Bu açıklamaları görsellerle güçlendirmelisiniz.
3. Her bir hastanenin muhakkak ödev içerisinde SWOT analizi yapılacaktır. SWOT analizi dönem içerisinde sizlere anlatıldı.
4. Ödevde dilerseniz yasal dayanaklardan da yararlanabilirsiniz. Hastanenin tanıtımında orijinal, farklı, sıra dışı hizmet alanı, faaliyet vb. fikirleriniz varsa bunları da ödevinize ekleyebilir ve ödevinizi daha özgün ve güçlü hale getirebilirsiniz.
5. Kurduğunuz bu hayali hastaneye dışarıdan hizmet satın alma yoluyla (Dış Kaynak Kullanımı) MR hizmeti satın alarak neden doğrudan cihazı satın alma yolunu değil dış kaynak kullanımıyla hizmet satın almayı tercih ettiniz yorumlarınızı da katarak avantaj ve dezavantajlarıyla açıklayınız.
6. Bahsedilen MR hizmeti satın alımını ihale yoluyla yaptığınızı hayal edin ve ek olarak MR hizmet satın alımı için gerçekleştireceğiniz bir ihale sürecini düşünerek, ihalenin aşamalarını anlatınız. (4734 sayılı kanundan da yararlanabilirsiniz).