

# T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ

## SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR (PANDEMİ) DÖNEMİ

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ

**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**

### BİTİRME ÖDEVİ KONULARI

- Tıbbi sekreterlik hizmetlerinde, tıbbi sekreterin iletişim becerilerinin ve tıp etiği ilkelerinin önemi
- Hasta dosyaları ve tıbbi dokümanların sağlık hizmetleri kalitesi üzerine etkileri
- Hastanelerdeki tıbbi dokümanların geleneksel ortamdaki elektronik ortama dönüşümünün etkileri
- Elektronik kayıtlar ile geleneksel kayıtların güvenlik, etik ve yasal olarak karşılaştırılması
- Pandemi döneminde sağlık enformasyon sistemlerinin önemi

### 2020-2021 YILI YAZ STAJI/BİTİRME ÖDEVİ UYGULAMA TAKVİMİ

SHMYO Web Sayfasından Duyuru Yapılması	03 Mayıs - 07 Mayıs 2021
Öğrencilerin Dilekçelerin Alınması*	17 Mayıs – 21 Mayıs 2021
Dilekçesi kabul edilen öğrenci listelerinin ve Staj Ödevlerinin İçeriğinin SHMYO web sayfasından yayınlanması	24 Mayıs 2021 mesai bitimine kadar
Ödevlerin derslik.nevsehir.edu.tr Sistemine Yüklenmesi	26 Mayıs 2021 mesai bitimine kadar
Staj/Bitirme Ödevi Dosyası Teslim**	25 Haziran 2021 mesai bitimine kadar
Staj/Bitirme Ödevi Değerlendirme Çizelgelerinin Müdürlüğümüze Gönderilmesi İçin Son Gün	05 Temmuz 2021 mesai bitimine kadar
Değerlendirilen Ödevlerin Öğrenci Bilgi Sistemine (UBS) İşlenişi İçin Son Gün	09 Temmuz 2021 mesai bitimine kadar

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

*\*\* Staj/Bitirme Ödevi dosyasını **derslik.nevsehir.edu.tr** üzerinden gönderemeyen öğrencilerden kargo, posta veya e-posta (shmyo@nevsehir.edu.tr) yöntemini kullanacak olanların sorumluluğu göndericiye aittir. Belirtilen tarihler arasında Müdürlüğümüze fiziki veya dijital yoldan ulaşmayan dosyalar değerlendirmeye alınmayacaktır.*

# T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ

## SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

### 2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR (PANDEMİ) DÖNEMİ

#### TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ

#### TIBBİ TANITIM VE PAZARLAMA PROGRAMI

### BİTİRME ÖDEVİ KONULARI

- İlaç sektörünün dünü, bugünü, yarını
- Pandemi dönemi ve sonrasında ilaç sektörünün değişim süreci

### 2020-2021 YILI YAZ STAJI/BİTİRME ÖDEVİ UYGULAMA TAKVİMİ

SHMYO Web Sayfasından Duyuru Yapılması	03 Mayıs - 07 Mayıs 2021
Öğrencilerin Dilekçelerin Alınması*	17 Mayıs – 21 Mayıs 2021
Dilekçesi kabul edilen öğrenci listelerinin ve Staj Ödevlerinin İçeriğinin SHMYO web sayfasından yayınlanması	24 Mayıs 2021 mesai bitimine kadar
Ödevlerin derslik.nevsehir.edu.tr Sistemine Yüklenmesi	26 Mayıs 2021 mesai bitimine kadar
Staj/Bitirme Ödevi Dosyası Teslim**	25 Haziran 2021 mesai bitimine kadar
Staj/Bitirme Ödevi Değerlendirme Çizelgelerinin Müdürlüğümüze Gönderilmesi İçin Son Gün	05 Temmuz 2021 mesai bitimine kadar
Değerlendirilen Ödevlerin Öğrenci Bilgi Sistemine (UBS) İşlenişi İçin Son Gün	09 Temmuz 2021 mesai bitimine kadar

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

*\*\* Staj/Bitirme Ödevi dosyasını **derslik.nevsehir.edu.tr** üzerinden gönderemeyen öğrencilerden kargo, posta veya e-posta (shmyo@nevsehir.edu.tr) yöntemini kullanacak olanların sorumluluğu göndericiye aittir. Belirtilen tarihler arasında Müdürlüğümüze fiziki veya dijital yoldan ulaşmayan dosyalar değerlendirmeye alınmayacaktır.*

## 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 yaz stajlarını yapamayan mezun durumuna gelmiş Meslek Yüksekokulu'muz 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. Bitirme ödevi başvurusu kabul edilen ve ekteki listede ismi yer alan öğrenciler ödev hazırlayacaklardır. Başvuru yapmayanlar ödev hazırlama ve gönderme işlemi yapmayacaklardır.

Yukarıda bulunan dosyalarda ödev konu başlıkları bulunmaktadır. Bu konu başlıklarından istediğiniz **bir** (1) konuyu seçip (Kendi Programınız İle İlgili) kılavuz eşliğinde ilgili takvime uyarak hazırlamanız gerekmektedir. Sayfa sayısı (giriş - sonuçlar kısmı için) **en az 10, en fazla 20 sayfa** olacak şekilde hazırlamanız gerekmektedir.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

### 2019-2020 YILI YAZ STAJI/BİTİRME ÖDEVİ UYGULAMA TAKVİMİ

SHMYO Web Sayfasından Duyuru Yapılması	22 Mayıs 2020
Öğrencilerin Dilekçelerin Alınması*	22 Mayıs 2020 – 29 Mayıs 2020 mesai bitimine kadar
Dilekçesi kabul edilen öğrenci listelerinin SHMYO web sayfasından yayınlanması	2 Haziran 2020 mesai bitimine kadar
Ödevlerin derslik.nevsehir.edu.tr Sistemine Yüklenmesi	2 Haziran 2020 mesai bitimine kadar
Staj/Bitirme Ödevi Dosyası Teslim**	01 Eylül 2020 Salı günü mesai bitimine kadar
Staj/Bitirme Ödevi Değerlendirme Çizelgelerinin Müdürlüğümüze Gönderilmesi İçin Son Gün	02 Ekim 2020 Cuma günü mesai bitimine kadar
Değerlendirilen Ödevlerin Öğrenci Bilgi Sistemine (UBS) İşlenişi İçin Son Gün	09 Ekim 2020 Cuma günü mesai bitimine tarihine kadar

*\*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 kısmında ve ortalanmalıdır. Sayfa numaraların tümü 8 punto ve koyu karakterde olacaktır. Ana Metinden önce gelen sayfalarda (özet, abstract, içindikiler 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 içindikiler sayfasından itibaren (iii ile) başlanacaktır.

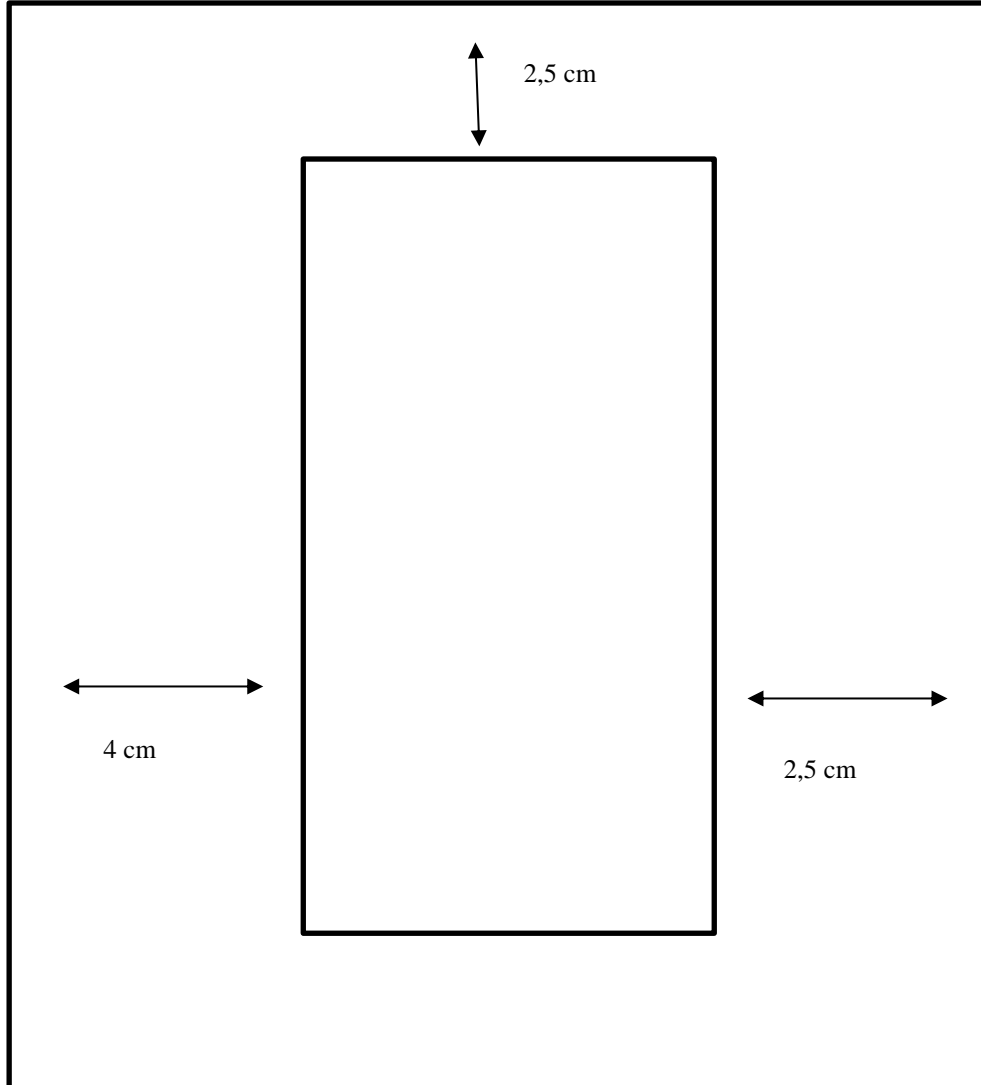
## 2.8. Tablolar ve Şekiller

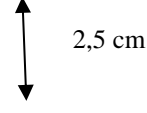
Tablo başlıkları tablonun üstünde, şekil başlıkları ise şeklin altında ve satırbaşlarından başlayarak yer alır. Tüm tablo ve şekillere Bitirme Ödevinde yerlerini dikkate alarak numara verilir. Tablolar ve şekiller metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğunca yakın yerleştirilmelidir. Bir ya da birkaç 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 **TABLÖLAR 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 aşağıdaki 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 atıf 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/yyyy>

##### **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/40hrenv/index.html> adresinden erişildi.

Ek: 1 Bitirme Ödevi Dış Kapak Örneği



**T.C.**  
**NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**YAZ STAJI/BİTİRME ÖDEVİ DOSYASI**

**ÖĞRENCİNİN**

<b>ADI SOYADI :</b>	
<b>NUMARASI :</b>	
<b>SINIFI :</b>	
<b>PROGRAMI :</b>	
<b>ÖDEV KONUSU:</b>	

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

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

**BİTİRME ÖDEVİ**  
**2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

**Ek 2: Özet Örneği**

ÖZET

ÖDEV ADI

Öğrenci Ad-Soyad

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

**Eylül, 2021, ... 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

<b>ÖZET</b> .....	<b>ii</b>
<b>TEŞEKKÜR</b> .....	<b>iii</b>
<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	<b>iv</b>
<b>TABLolar DİZİNİ</b> .....	<b>v</b>
<b>ŞEKİLLER DİZİNİ</b> .....	<b>vi</b>
<b>KISALTMALAR LİSTESİ</b> .....	<b>vii</b>
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**

<b>Tablo 1.1.</b> .....	5
<b>Tablo 1.2.</b> .....	7
<b>Tablo 2.1.</b> .....	12
<b>Tablo 2.2.</b> .....	14
<b>Tablo 2.3.</b> .....	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. Yayınlanmamış 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.