

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

1. Yarıyıl Ders İçerikleri

ATA101 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I (T+U:2+0, Kredi:2 AKTS:3)

Türk İnkılabının, özelliklerini ve benzer kavramları tanıma, Türk İnkılabı Öncesinde Osmanlı Devletinin yaptığı İslahatlar, Atatürk İnkılablarının önemi, Atatürkçü düşünce sisteminin ortaya çıkması ve yeni Türkiye Cumhuriyeti'nin yapacağı inkılaplara etkisi, Türk İstiklâl Savaşı ve Cumhuriyet ve Atatürk İnkılablarını tehdit eden unsurları içerir.

INGU101 İngilizce-I (T+U:3+0, Kredi:3, AKTS:3)

Bu ders İngilizce ye yeni başlayan öğrenenler için düzenlenmiş olup temel dil becerilerini geliştirmeyi hedefler. Farklı öğretim teknikleri ve uygulama çalışmaları aracılığı ile öğrenenlerin dinleme, okuma ve yazma becerileri edinmelerine yardımcı olur. Öğrenenler, gerçek yaşamda karşılaşılan durumlar içinde kullanılan diyaloglar ve metinler kullanarak temel dil bilgisi kalıpları ve sözcükleri öğrenirler. Bu ders sonunda öğrenenler İngilizce başlangıç seviyesinden orta-başlangıç düzeye ilerlemek üzere hazırlanırlar.

TDS107 Sağlık İstatistiği (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:6)

Sağlık alanında istatistiksel analizlerin anlaşılması, yorumlanması, genel literatürde yer alan analizlerin anlaşılması. Uygulamalı analizlerin, istatistiksel testlerin yapılması. İstatistiksel analizler hakkında genel kavramlara hâkim olunması. Parametrik ve nonparametrik testleri uygulayabilmek. Regresyon, korelasyon ve teşhis (diagnostik) testlerin uygulanması. Frekans Analizi, Normal Dağılımı, Standart Normal Dağılımı İstatistiksel Grafikler, t Testi, t Testi Uygulamaları, Standart Normal, Dağılım Uygulamaları

TTR101 Tıbbi Terminoloji (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:2)

Terimlerin okunuş kuralları, Önekler, Sonekler, Terim çeşitleri, Hareket sistemi, Kan terimleri, Kardiyovasküler sistem terimleri, Solunum sistemi terimleri, Sindirim sistemi terimleri, Üriner sistemi terimleri, Genital sistem terimleri, Endokrin sistem terimleri, Sinir sistemi terimleri ve psikiyatri terimleri, Duyu organları terimleri, Tanısal terimler.

TURK101 Türk Dili I (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:3)

Dil bilinci, okuma beğenisi ve alışkanlığı, temel yazım ve noktalama kurallarının doğru kullanımı, daha geniş bir söz varlığı.

RKUL101 Üniversite Kültürü I (T+U:0+2, Kredi:1, AKTS:1)

Her dönem, üniversitedeki akademik birimler, öğrenci konseyi ve öğrenci kulüplerinin önerilerinden oluşan bir program çerçevesinde 14 hafta boyunca gerçekleştirilecek seminer, konferans, panel, çalıştay ve söyleşiler içerir.

RPSI209 Pozitif Psikoloji ve İletişim Becerileri (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:3)

Pozitif Psikolojinin Tanımı ve Temel Kavramlar, Pozitif Psikolojinin Teorik Temelleri, Sosyal Kognitif Nöro-bilime Giriş-Sosyal Davranışların Beyinsel Altyapısı, Pozitif Psikoloji Uygulamaları-Duygusal Zekâ –Yetişkinlerde, Çocuk ve Gençlerde, Evlilik ve İş Yaşamında Duygusal Zekâ, Kendini Tanıma ve Farkındalık, Başkalarını Tanıma ve Empati, Ara Sınav, İletişim Becerileri, Motivasyon ve Planlama, Sorun Çözme Becerileri, Öfke, Saldırganlık ve Şiddet, İlişki Yönetimi, Sebatkârlık, Sağlıklı Karar Verme, Uzlaşmacılık

TDS105 Güzel Konuşma ve Diksiyon (2+0, Kredi:2, AKTS:6)

Dersin Programı, işleyişi ve etkinlikleri üzerine genel tanıtım. Kendini ifade edişe yönelik sunuşlar. Genel Kapsamı ile iletişim ve iletişim kurabilme becerisi. Yüz yüze görüşme ve planlama aşamaları. Konuşmanın teknik hazırlığı. Konuşmanın psikolojik hazırlığı. Fiziksel, yazınsal ve anlatımsal hazırlık. Dinleyiciye hâkimiyet /Dinleyiciyi Kavramak. İş Görüşmelerinde Beden Dili. Kitleye, gruba, bireye karşı etkin ve güzel konuşmanın temel adımları.

SKI111 Genel İşletme (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:3)

Temel İşletme Kavramları, İşletmelerin Gelişimi, İşletmenin Amaçları, İşletme Çevre İlişkisi ile Sorumlulukları, İşletmelerin Sınıflandırılması, İşletmenin Analizi, İşletmecilikte Temel İlkeler, İşletmelerin Kuruluş Çalışmaları ve İşletme Büyüklüğü İle Kapasitesi, İşletmenin Fonksiyonları (Yönetim, Satınalma, Üretim), İşletmenin Fonksiyonları (Pazarlama, Muhasebe, Finans), İşletmenin Fonksiyonları (İnsan Kaynakları, AR-GE, Halkla İlişkiler).

2. Yarıyıl Ders İçerikleri

ATA102 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:3)

Modern Türkiye 'nin doğuş ve gelişim süreci içindeki olaylar, fikirler ve ilkeler; Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası, Atatürk İnkılapları Atatürk İlkeleri.

INGU102 İngilizce-II (T+U:3+0, Kredi:3, AKTS:3)

Bu ders İngilizce ye yeni başlayan öğrenenler için düzenlenmiş olup temel dil becerilerini geliştirmeyi hedefler. Farklı öğretim teknikleri ve uygulama çalışmaları aracılığı ile öğrenenlerin dinleme, okuma ve yazma becerileri edinmelerine yardımcı olur. Öğrenenler, gerçek yaşamda karşılaşılan durumlar içinde kullanılan diyaloglar ve metinler kullanarak temel dil bilgisi kalıpları ve sözcükleri öğrenirler. Bu ders sonunda öğrenenler İngilizce başlangıç seviyesinden orta-başlangıç düzeye ilerlemek üzere hazırlanırlar.

TDS116 Yazışma Teknikleri (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:2)

Bu dersin amacı tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik okuyan öğrencilere, tıbbi dokümanları, tıbbi verilerin gizlilik niteliğini, tıbbi raporları ve yazışmaları öğretmek. Öğrencinin rapor türlerini tanıması ve her türlü resmi raporları yazabilme becerisi kazanmasını sağlamak.

Yazılı, Basılı ve Diğer Belgelerin Yasal Dayanakları, Yazılarda ve Yazılı Belgelerde Biçim ve Ekler, Kamu ve Özel İşletmelerde Yazılı İş Yazıları, Tıbbi Dokümantasyonun Tanımı ve Önemi, Tıbbi Raporlamalar, İlaç Kullanım Raporları, Tıbbi Malzeme Kullanım Raporu, Tıbbi Malzeme Kullanım Raporu,

İstirahat Raporları, Sağlık Kurul Raporları, Ameliyat Raporu, İş Göremezlik Belgesi ve Çalışabilir Kağıdı, Doğum Raporu, Biyopsi – Patoloji - Sitoloji – Sintigrafi – Radyolojik Raporlar, Adli Raporlar, Otopsi Raporu, Kurum İçi Yazışmalar

TDS118 Genel Sağlık Bilgisi (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:3)

Sağlık ve Hastalık Kavramları, Solunum Sistemi Hastalıkları, Sindirim Sistemi Hastalıkları, Sinir Sistemi Hastalıkları, Dolaşım Sistemi Hastalıkları, Boşaltım Sistemi Hastalıkları, Endokrin Sistemi Hastalıkları, Kan Sistemi Hastalıkları, Eklem ve Cilt Hastalıkları.

TDS999 Yaz Stajı (T+U:0+20, Kredi:0, AKTS:9)

Hastane içerisinde yer alan idari departmanlarda yerine getirecek uygulamalar, Hastane otomasyon sistemleri, halkla ilişkiler ve tanıtım, pazarlama, insan kaynakları, muhasebe ve finans, satın alma, kalite yönetim sistemi ve malzeme yönetim faaliyetleri ile ilgili uygulamalar

TURK102 Türk Dili II (T+U:2+0; Kredi:2, AKTS:3)

Dil bilinci, okuma beğenisi ve alışkanlığı, temel yazım ve noktalama kurallarının doğru kullanımı, daha geniş bir sözcük varlığı.

RKUL102 Üniversite Kültürü II (T+U:0+2, Kredi:1, AKTS:1)

Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen seminer ve konferanslara katılım ve katılınan sunumlar hakkında rapor verilmesinden oluşur.

SKI102 Genel Muhasebe ((T+U:2+0; Kredi:2, AKTS:3)

Muhasebeye Giriş: Tanımı, amacı, işlevleri, muhasebe bilgi kullanıcıları, muhasebenin bölümleri, muhasebe mesleği, muhasebenin temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, Muhasebe Süreci : Hesap kavramı, belgeler, defterler, hesap planı, temel mali tablolar tanımı ve niteliği, Hesapların Sınıflandırılması Hesapların sınıflandırılması ve hesap türleri, temel mali tablolar, mizan türleri, muhasebe süreci, Dönen Varlıklar : Hazır değerler, menkul kıymetler, Dönen Varlıklar : Ticari alacaklar, diğer alacaklar, stoklar, Dönen Varlıklar : Stoklar, gelecek aylara ait giderler ve gelir tahakkuku, diğer dönen varlıklar, Duran Varlıklar : Ticari alacaklar, diğer alacaklar, mali duran varlıklar, maddi duran varlıklar, amortisman yöntemleri, Duran Varlıklar : Maddi duran varlıklar, , maddi olmayan duran varlıklar, gelecek yıllara ait giderler ve gelir tahakkuku, diğer duran varlıklar. Uygulamalar, Yabancı Kaynaklar: KVKYK-UVYK Mali ve ticari borçlar, diğer borçlar, alınan avanslar, ödenecek vergi ve diğer yükümlülükler, borç ve gider karşılıkları, gelecek aylara ait gelirler ve gider tahakkukları, Özkaynaklar: Ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kar yedekleri, geçmiş yıl karları, geçmiş yıl zararları, dönem net karı-zararı, Gelirler ve Giderler: Gelir ve gider hesaplarının işleyişi, kaydı, hesapların kapatılması, Dönem Sonu İşlemleri: Envanter ile ilgili kavramlar, dönem sonu işlemleri, dönem sonu finansal tabloların düzenlenmesi, Muhasebe sürecine ilişkin uygulamalar.

TDS108 Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (T+U:2+0; Kredi:2, AKTS:3)

Tıbbi Dokümanların Tarihçesi, Tıbbi Dokümanların Tarihi Gelişimi, Türkiye'de Tıbbi Dokümantasyona İlişkin Gelişmeler, Tıbbi Dokümanlarla İlgili Temel Kavram ve Tanımlar, Tıbbi Dokümanların Önemi, Tıbbi Dokümanlarda Mülkiyet ve Gizlilik, Tıbbi Dokümanların Mahkemelerde Delil Olarak Kullanılması, Tıbbi Dokümanlarda Sorumluluk, Tıbbi Doküman Çeşitleri ve Kullanımı, Tıbbi Dokümanlarda Standardizasyon, Hasta Dosyalarının Kapsamı ve Düzenlenmesi, Hasta Dosyalarının Güvenliği ve Gizliliğinin Sağlanması, Sağlık Kayıt Sisteminin Kurulması. Sekreterlik Kavramı, Sekreterlik Mesleğinin Dünya'da ve Türkiye'de Ortaya Çıkışı ve Gelişimi, Sekreterlik Türleri ve Organizasyondaki Yeri Sekreterin Kişisel Nitelikleri, Karakter ve Davranış Özellikleri: İyimser Olma, Empati Kurabilme, Sempatik ve Ağırbaşlı Olma, Sabırlı ve Hoşgörülü Olma, Kendine Güven Duyma, Nezaket ve Görgü Kurallarına Uyuma, Sekreterin Mesleki Özellikleri, Türkçe'yi Kusursuz Konuşma ve Yazma, Yabancı Dil Bilme, Yazma Yeteneği 'ne Sahip Olma, Temsil Etme Becerisi, Sekreterin Mesleki Özellikleri, İş Hayatına Uyum Sağlama, Planlama Ve Organize Etme, Karar Alma, Risk Alma, Güvenilir Olma, Zamanı Etkin Kullanma, Sekreterin Mesleki Özellikleri, İş ve Meslek Etiği, Sekreterin İş Etiği.

3. Yarıyıl Ders İçerikleri

SKI221 Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri (T+U:3+0, Kredi:3, AKTS:6)

Tanımlar (Veri, Enformasyon, Knowledge, Bilişim, Donanım, Yazılım, Sistem, Bilgi Sistemleri, Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri), Bilgisayar ve Ağ (LAN, WAN, İnternet, İnternet, Sunucu-İstemci, Veri tabanı, Web servisler), Hastane Bilgi Yönetim Sistemlerinin (HBYS) Amaçları, Faydaları, HBYS'nin Veri Alışverişi Yaptığı Sistemler (MHRS, KPS, Medula, Sağlık-Net, ÇKYS, LIS, PACS, Biyometrik Kimlik Doğrulama Sistemi, İTS, ATS, e-Nabız), HBYS Tarihçesi ve Gelişimi, HBYS Programlanması ve Yapısı, HBYS İçinde Kaydedilen En Yaygın Tanısal ve Terapötik İşlemler ve Girişimler, HBYS Hizmet Fiyat Listeleri (SGK SUT (Sağlık Uygulama Tebliği) Hizmet Fiyat Listeleri, Türk Tabipler Birliği Hekimlik Uygulamaları Veritabanı (TTB-HUV) Asgari Ücret Tarifesi, Ücretli Hasta Fiyat Listeleri), İlaç Fiyat Listesi, İlaç Takip Sistemi (İTS), Aşı Takip Sistemi (ATS), Tıbbi Malzeme Fiyat Listeleri, HBYS İçinde Kurum Anlaşmalarının Tanımlanması, Hasta Kayıt ve Kabul, Poliklinik Kayıt, Yatan Hasta Kayıt, Poliklinik Doktor Hasta Takip, Yatan Hasta Doktor Takip, Hemşire Hasta Takipleri, Acil Hasta Kaydı, Laboratuvar ve LIS, Radyoloji, PACS, Tele-Radyoloji, İlaç ve Tıbbi Malzeme Takibi, Randevu

İLK101 İlk Yardım (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:3)

Genel İlk Yardım Bilgileri, İnsan Vücudu, Hasta/Yaralı ve Olay Yeri Değerlendirmesi, Temel Yaşam Desteği, Solunum Yolu Tıkanıklıkları, Kanamalar ve Şok, Yaralanmalar, Yanıklar, Donmalar, Sıcak Çarpması, Bilinç Bozuklukları (Bilinç Kayıpları, Havale, Kan Şekeri Düşüklüğü, Göğüs Ağrısı), Zehirlenmeler, Hayvan İsrırmaları, Göze-Kulağa-Buruna Yabancı Cisim Kaçması, Boğulmalar, Kırıklar, Çıkıklar, Burkulmalar, Taşıma Teknikleri.

TDS221 Klavye ve Daktilografi Teknikleri (T+U:2+2, Kredi:3, AKTS:6)

Klavyenin önemi, her iki klavyenin tarihçesi bilgilerini ihtiva eder. On parmak tekniğinin öğrenimi için gereken, yüzme, bisiklete binme, otomobil kullanma faaliyetlerinde olduğu gibi tekrarlanan parmak egzersizlerini içerir.

TDS225 Mesleki uygulamalar I (T+U:0+8, Kredi:4, AKTS:10)

Sağlık kurumlarının işleyişi, sağlık kurumlarındaki departmanlar, tıbbi sekreterlerin sağlık kurumlarındaki görevleri, arşiv sistemleri, resmi yazışmalar, hasta hizmetleri gibi konuların stajyer olarak tecrübe edilmesi.

TDS219 Hastane Yönetimi ve Organizasyonu (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:3)

Hastane yönetimi ve fonksiyonları, bilimsel yönetim yaklaşımları ve tarihsel gelişimi; hastanenin tanımı ve işlevleri; hastane organizasyonlarının tarihsel gelişimi; hastanelerin sınıflandırılması ve diğer işletmelerden farklı yönleri; çeşitli ülkelerdeki hastane yapıları ve yönetim şekilleri; Türkiye'deki hastane organizasyonları ve yönetim şekilleri ve diğer ülkelere göre farklılıkları öğretilmektedir.

OSG111 İş Sağlığı ve Güvenliği (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:3)

İş Güvenliğinin Tanımı ve Tarihçesi, Önemi ve Amacı, İş Güvenliğinin Tanımı ve Tarihçesi, İş Güvenliği ve Toplam Çalışma Alanı ve Kapsamı, İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları, Genel Kaza Tanımı-Kaza Çeşitleri, Meslek Hastalığı İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları, Kazaların Ölçülmesi, Kaza Sıklık ve Ağırlık Oranlarının Kullanılması Kazaların Ölçülmesi, Kazanın Temel Nedenleri (Kaza Zinciri), İş Güvenliğinin Temel Prensipleri, İş Güvenliğinin İktisadi Yönü (Maddi Kayıplar), İş Güvenliğinin Üretimi Ve Verimliliğe Etkisi, İş Güvenliğinin İktisadi Yönü (Maddi Kayıplar), Salt Tehlike Ve Tehlikeye Girme, Kazalardan Korunma Tekniği, Koruma Etkinlik Oranı, İstatistiği, Tehlike (Kaza) Araştırması, İş Güvenliği Psikolojisi, İkna ve Teşvik Yöntemleri, İş Güvenliği Organizasyonu, İşyerinde İş Güvenliği Görevlileri, İş Kazası Soruşturması, İş Kazalarının Bildirimi ve Sorumluluk, İş Kazaları Ve Meslek Hastalıkları Davaları, Ceza Davası, Tazminat Davaları, Bilirkişi Raporları

4. Yarıyıl Ders İçerikleri

TDS226 Sağlık Kurumlarında Halkla İlişkiler (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:4)

Halkla ilişkilerin temel kavramları, sağlık kuruluşlarındaki yeri ve önemi, tarihsel süreçleri, etik ile olan ilişkisi, pazarlama temel kavramları, pazarlama ve halkla ilişkilerin ilişkisi, hedef kitle seçimi, iletişim kanallarının belirlenmesi, algı ve itibar yönetimi, medya ile ilişkiler, kurum içi-kurum dışı halkla ilişkiler.

TDS228 Mesleki Uygulamalar II (T+U:0+8, Kredi:4, AKTS:12)

Sağlık kurumlarının işleyişi, sağlık kurumlarındaki departmanlar, tıbbi sekreterlerin sağlık kurumlarındaki görevleri, arşiv sistemleri, resmi yazışmalar, hasta hizmetleri gibi konuların stajyer olarak tecrübe edilmesi.

SKI218 Sağlık Mevzuatı (T+U:2+0, Kredi:2, AKTS:4)

Sağlık alanındaki yazılı hukuk kuralları, hastane ve diğer sağlık kuruluşlarındaki yönetim ve uygulamaların nasıl olacağını belirleyen yasa, tüzük, yönetmelikler

SKI201 Sağlık Kurumlarında Kalite Yönetimi (BSEÇ) (T+U: 2+0, Kredi:2, AKTS:4)

Kalitenin tanımları, kalitenin sağlık hizmetlerindeki önemi, sağlık kuruluşlarında kalite standartları, Sağlık Bakanlığı Hizmet Kalite Standartları, sağlıkta akreditasyon, JCI akreditasyon standartları, sağlıkta kalite ve akreditasyon daire başkanlığı faaliyetleri, TÜSKA, hasta güvenliği, sağlıkta sürekli kalite iyileştirme, sağlıkta kalite performans ve göstergeleri ve takibi.

TDS200 Sağlık İşletmelerinde Yönetim ((T+U: 2+0, Kredi:2, AKTS:5)

Temel Kavramlar (Sağlık, sağlık hizmetleri, temel sağlık hizmetleri, sağlık hizmetleri çeşitleri, Sağlık Göstergeleri, Epidemiyoloji, eşitlik ve hakkaniyet, evrensel kapsayıcılık, kanıta dayalı tıp, Evde Bakım Hizmetleri, Palyatif Bakım, İlaç Politikaları, Uluslararası Sağlık Örgütleri, Mültecilere yönelik sağlık hizmetleri, Hasta Güvenliği, Sağlık Yönetiminde Etik, Sağlık Turizmi, Acil Durum Sağlık Hizmetleri Yönetimi, Sağlıkta Bilişim.