

**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**

Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	T+U	Kredisi	AKTS
Tıbbi Dokümantasyon-II	0304323	III	2+8	6	10
Ön Koşul Dersler	Yok				
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Koordinatörü					
Dersi Veren					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğrencilerinin sağlık kurumlarında kullanılan tıbbi kayıt işlemleri hakkında bilgi verilmesi amaçlanmaktadır.				
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1. Tıbbi sekreterlik mesleğinin esaslarını öğrenir. 2. Görev yetki ve sorumluluklarını öğrenir. 3. Tıbbi sekreterin görev alanlarını öğrenir.				
Dersin İçeriği	Poliklinik ve klinik çeşitleri, tıbbi kayıt sistemi, tıbbi kayıtların içeriği, tıbbi kayıt tutma nedenleri, tıbbi kayıt türleri, kâğıda dayalı tıbbi kayıt sistemi, servis ve poliklinikte kullanılan kâğıtlar, hasta dosyası, elektronik tıbbi kayıt, bilgisayarda hasta kabul, yatırma ve taburcu işlemleri, 1.basamak sağlık kurumlarında kullanılan formlar hasta kayıt uygulamaları				
Haftalar	Konular				
1	Poliklinik ve kliniğin tanımı				
2	Poliklinik ve klinik çeşitleri				
3	Tıbbi kayıt				
4	Tıbbi kayıtların içeriği				
5	Tıbbi kayıt tutma nedenleri				
6	Tıbbi kayıt türleri				
7	Tıbbi kayıt türleri devam				
8	Kâğıda dayalı tıbbi kayıt sistemi				
9	Poliklinik ve klinikte kullanılan kâğıtlar ve hasta dosyası				
10	Elektronik tıbbi kayıt sistemi				
11	Bilgisayarda hasta kabul, yatırma ve taburcu işlemleri				
12	Bilgisayarda hasta kabul, yatırma ve taburcu işlemleri				
13	1.Basamak sağlık kurumlarında kullanılan formlar hasta kayıt uygulamaları				
14	1.Basamak sağlık kurumlarında kullanılan formlar hasta kayıt uygulamaları				
Genel Yeterlilikler					
1. Tıbbi kayıt ve türleri hakkında yeterli bilgiyi öğrenebilir. 2. Kullanılan formları tanıyabilir ve ne amaçla kullanıldıklarını öğrenebilir. 3. Hasta yatırma ve taburcu işlemlerini otomasyon üzerinden yapmayı öğrenebilir. 4. Hasta dosyasını mevzuata uygun şekilde düzenlemeyi öğrenebilir.					
Kaynaklar					
Artukoğlu, A., Kaplan, A., Yılmaz, A. (2002). <i>Tıbbi Dokümantasyon</i> . Türk Sağlık Eğitim Vakfı. Uçmaz, R. (2001). <i>Tıbbi Dokümantasyon I-II</i> . Uludağ Üniversitesi. Sümbüloğlu, V., Sümbüloğlu, K. (2002). <i>Tıbbi Dokümantasyon</i> . Seçkin Kitapçılık.					
Değerlendirme Sistemi					
Harran Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Yönetmeliği gereği akademik dönem başında ilan edilen ders izlencelerinde belirtilecektir.					

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU												
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12
ÖÇ1	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5
ÖÇ2	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5
ÖÇ3	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5
<b>ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları</b>												
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük		2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek		5 Çok Yüksek	

**Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi**

Dersin Adı	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12
Tıbbi Doküm-II	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5