

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ
TIBBİ DÖKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

I. Sınıf I. Dönem

ANA101

Anatomi(3033)

Anatomiye giriş, ve genel bilgiler, Toraks duvarı ve diyafram anatomisi, Burun ve larinks, Kalp, perikardiyum ve dolaşım sistemi, Akciğerler ve plevra, Farinks, özefagus ve mide, ince ve kalın barsaklar, karaciğer, böbrek, Endokrin sistemi, üretra, pankreas, dalak, ürogenital sistem, merkezi sinir sistemi, Göz ve kulakanatomisi.

FZY101 Fizyoloji (2022)

Hücre fizyolojisi, Uyarılabilir Doku (sinir fizyolojisi), Merkezi sinir sistemi fizyolojisi, Kas fizyolojisi (uyarılabilir dokular), Kalp- Dolaşım Fizyolojisi.

TDS123 Klavye Teknikleri (1 2 2 3)

Klavye bilgisi: Q ve F klavyeler, Daktilo tuşları, Enter, Fonksiyon tuşları, İmleç tuşları, Nümerik tuşlar, Shift ve caps lock, İnsert ve delete tuşları, Backspace (BS), Tab, Kontrol tuşu, Alt tuşu, Escape (ESC), Pause, Print screen, Scroll, Page up, Page down, Home, End, Alt gr, Num lock, Windows tuşu, Ses kontrol tuşu, CD Rol kontrol tuşu, Sleep tuşu, Alfabe Tuşları, Marjinal Ayarlar, Sayfa Düzenleme, Yanlışların Türleri, Hız arttırma çalışmaları, Hız hesaplama, Rakamlar, Hız, Semboller ve İşaretler, Yabancı dil harfleri, Romen rakamları.

TDS125 Tıbbi Terminoloji (2 0 2 4)

Tıbbi Terminolojiye giriş, Tanımı ve tarihçesi. Söyleyiş kuralları. Tıbbi terimleri meydana getiren öğeler. Kökler, Önekler, Sonekler, Terimlerin öğelerine ayrıştırılmalarıyla ilgili örnekler, Eş anlamlı terimler, Eponim terimler. Tıbbi kısaltmalar, Tanısal terimler, İnsan yapısına ilişkin temel tanım ve terimler, Yön bildiren terimler

TDS 127 Tıbbi Dokümantasyon I (2 0 2 4)

Tıbbi dokümantasyon ile ilgili kavramlar, tıbbi doküman ve tıbbi dokümantasyonun tarihçesi, tıbbi dokümanların temel özellikleri, tıbbi kayıtların kapsamı, önemi, kullanımı ve başlıca kullanıcıları, düzenlenmesi, hasta dosyalarının numaralanması ve sıralanması, hasta dosyaları arşivlerinde kullanılan indeksler, hasta dosyaları arşivinin mimari yapı ve özellikleri, hasta dosyaları arşivi bölüm ve fonksiyonları, hasta dosyaları arşivlerinde örgüt modelleri, hasta dosyaları arşivinin yönetim ve organizasyonu.

TDS 107 Tıbbi Sekreterlik Temel İlkeleri (2 0 2 3)

Tıbbi sekreterliğin kavramsal boyutu, tıbbi sekreterlik türleri, sağlık kuruluşlarındaki görevleri ve sorumlulukları, Hastaların sağlık kuruluşuna kabulü, Hastayı kurumun işleyişi ve tıbbi hizmetler konusunda bilgilendirme, Sağlık kuruluşlarında randevu hizmetlerini düzenleme, Hastaların şikâyetlerinin dinlenmesi ve uygulanan prosedürlerde tıbbi sekreterin yaklaşımları, Sağlık kuruluşlarında haberleşme ve yazışma hizmetleri, Ayakta ve yatarak bakım veren sağlık kuruluşların da tıbbi sekreterin görevleri, Ayakta ve yatarak bakım veren sağlık kuruluşlarında hastaya ait kayıtları tutma, Çıkış özeti, ameliyat raporu gibi tıbbi belgeleri oluşturma, Tıbbi istatistikler ile ilgili verileri derleme ve analiz etmede kullanılan bilimsel yöntemleri, Akreditasyon sürecinde tıbbi sekreterin sorumlulukları, Tıbbi sekreterlik hizmetlerindeetik.

TDS 121 Halk sağlığı ve Epidemiyoloji (2 0 2 3)

Halk Sağlığının temel prensipleri, epidemiyoloji, istatistik, koruyucu hekimlik, tıbbi etik ve adli tıp ile ilgili toplumun ihtiyaçları ve yasal düzenlemelere dair bilgilendirme ve bu bilgilerin hastalıklar temelinde aktarılması. Sağlık hizmetleri, sağlık yönetimi, epidemiyoloji (kesitsel, olgu-kontrol, deneysel araştırmalar), araştırma planlama, demografi, toplumsal sağlık göstergeleri, sosyal politikalar, sosyal güvenlik sistemleri, sağlık sistemleri, sağlık ekonomisi, bulaşıcı hastalıkların kontrolü, aşılama hizmetleri, üreme sağlığı, sosyal hastalıklar (tüberküloz, sıtma, AIDS vb), savaş ve sağlık, göçler ve sağlık, kronik hastalıkların kontrolü, çevre sağlığı, işçi sağlığı ve iş güvenliği, toplum beslenmesi, olağandışı durumlarda sağlık hizmetleri. Öğrencilerin epidemiyolojinin temel kavramlarını öğrenmesi, gerek öğrenimleri gerekse meslek yaşamları esnasında karşılaşılabilecekleri hastalıkların çıkış, bulaşma, yayılmasında etkilifaktörler hakkında bilgi sahibi olması, hastalık kontrol ve eradikasyonu için yapılması gerekenleri

bilmesia malanmaktadır.

TDS 115 Sağlık Turizmi (2 0 2 2)

Sağlık Turizmi dersi, tedavi amacı ile yapılan seyahatlerden kaynaklı faaliyet gösteren turizm işletmelerinin operasyonlarına ilişkin konuların ele alındığı bir derstir. Bu derste, sağlık turizmi tanımı, turizm içindeki yeri ve önemi, Türkiye’de sağlık turizmi temel kavramları, sağlık turizminin gelişmesi ve gelişme nedenleri, sağlık turizmin arzını oluşturan faktörler, sağlık turizmde doğal koşullar ve çevre, sağlık turizmi talebini etkileyen faktörler, sağlık turizmde pazarlama ve lojistik, sağlık turizmi politikaları konuları anlatılmaktadır.

DEG101 Değerler Eğitimi (2 0 2 2)

Değer-ahlak tanımları, anahatlarıyla dini ve felsefi açıdan ahlak literatürü, ahlak değerlerin kazanılması süreçleri, değer eğitimi modelleri, okullar ve değerler eğitimi, çocukta ahlak ve karakter gelişimi, Türk Milli Eğitiminin değerleri, okullarda belirli değerlerin öğretilmesi, Türk gençlerinin değerleri, Türk toplumunun değerleri (ampirik araştırmalara göre)

TUR181 Türk Dili I (2 0 2 2)

Dil tanımı, dilin sosyal bir kurum olarak millet hayatındaki yeri ve önemi, dil kültür ilişkisi, Türk Dilinin dünya dilleri arasındaki yeri, Türk Dilinin gelişmesi ve tarihi evreleri, Türk Dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları, Türkçe’ de sesler ve sınıflandırılması, Türkçe’nin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallar, hece bilgisi, imla kuralları ve uygulaması, noktalama işaretleri ve uygulaması anlatılır.

YDL183 Yabancı Dil I (İngilizce) (2 0 2 2)

Dilbilgisel ve dilbilimsel açıdan doğru yapılar tanıtılarak gramatik bilgileri pekiştirmek için çeşitli öğretici etkinliklerle gerekli beceri ve stratejiler geliştirilir. Dil öğrenme sürecini pekiştirmek için okuma, konuşma, yazma ve dinlemeden oluşan dört becerinin anlamlı parçalarda bir arada kullanımını verilir. Kelimelerin kullanımını ve ekleri gibi gramatik özellikleri ve anlamları öğretilerek belli kelimelerin aktif bir şekilde kullanımı ve tanınması sağlanır. Kelime öğrenme, hafızada tutma ve gerektiğinde kullanma stratejileri oluşturularak, metinlerde bilinmeyen kelimeleri tahmin etme becerisi geliştirilir ve dilin işlevlerini kullanabilme öğretilir.

AİT 181 Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi I (2 0 2 2)

Türk inkılâbının yürütülmesindeki özellikler, hukuk ve eğitim sisteminin kurulması, ekonomi ve maliye alanında harcanan çabalar, toplumsal yaşayışı düzenleyen diğer yenilikler, Atatürk döneminde Türkiye Cumhuriyeti'nin iç-dış siyaseti, Atatürk'ün ölümü, Atatürk İlkeleri, Atatürk döneminden sonra Türkiye Cumhuriyeti'nin iç ve dış siyaseti (1938-1983 arası) anlatılır.

I.Sınıf II. Dönem

TDS 102 Tıbbi Dökümantasyon- 2 (2 0 2 2)

Tıbbi dökümantasyonun temel prensipleri, tıbbi dökümantasyonun sağlık hizmetlerine etkisi, sağlık kuruluşlarında kullanılan dokümanların incelenmesi, tıbbi kayıtların niteliksel ve niceliksel analizi, dokümanların geliştirilmesi yöntemleri. Sağlık kuruluşlarında kullanılan dokümanların incelenmesi: İdari kayıtlar, Klinikte kullanılan kayıtlar, Yoğun bakımda tutulan kayıtlar, Anestezi kayıtları, Laboratuar kayıtları/raporları, Patoloji, Radyoloji, klinik lab. , Hemşirelik hizmetleri kayıtları, Ayaktan bakım veren kuruluşlarda kullanılan tıbbi kayıtlar, Sağlık ocağı, A.Ç.S., merkezleri vb., Sağlık kuruluşlarında kullanılan dokümanların geliştirilmesi yöntemleri, Sağlık kuruluşlarında Sağlık bilgi yöneticilerinin rolü.

TDS 138 Hastalıklar Bilgisi (2 0 2 2)

Endokrin Sistem, Beslenme ve Metabolizma Hastalıkları, Kan ve Kan Yapıcı Organların Hastalıkları, Mental ve Davranış Bozuklukları, Sinir Sistemi Hastalıkları, Göz ve Adnekslerinin Hastalıkları, Kulak ve Mastoid Çıkıntı Hastalıkları, Dolaşım Sistemi Hastalıkları, Solunum Sistemi Hastalıkları, Sindirim Sistemi Hastalıkları, Deri ve Deri altı Dokunun Hastalıkları, Kas- İskelet Sistemi ve Bağ Dokusu Hastalıkları, Genito-üriner Sistem Hastalıkları, Gebelik Doğum ve Lohusalık, Perinatal Dönem Sorunları, Konjenital Malformasyonlar ve Kromozom Anomalileri.

TDS 124 Biyoistatistik (2 0 2 2)

Giriş ve tanımlar, Bilgi toplama yöntemleri, Dağılım ölçütleri ve uygulama, Verilerin sınıflandırılması ve uygulama, Sınıflandırılmış verilerde dağılım ölçütleri ve uygulama, Kuramsal dağılımlar ve uygulama, Örneklem dağılımları ve uygulama, Grafikler, tablolar ve uygulama, Hipotez testlerine giriş.

TDS 126 Bilgisayar (2 0 2 2)

Bilgisayarın Tarihi Gelişimi ve Temel Kavramlar, Bilgisayarın Yapısı ve İşleyişi, Bilgisayar İşletim Sistemi : Bilgi Teknolojilerine Giriş; Bilgi Çağı ve Bilgi Toplumu; Bilgi Sistemleri; Algoritma Kavramı: Algoritma nedir, Algoritmanın temel özellikleri; Bilgisayar Organizasyonu; İşletim Sistemleri: İşletim sistemi nedir, İşletim sistemi görevleri ve çeşitleri nelerdir; Bilgisayar Yazılımı; Uygulama Yazılımları: Kelime işlem programı, Raporlama ve işlem tablosu programı, Çizim programı, Sunu programı; Veri Tabanı: Veri tabanı nedir, Çeşitleri nelerdir; Veri İletişimi ve Bilgisayar Ağları; E-mail kullanımı, FTP; Internet ve www: Internet nedir, Internet kullanımı, Bilgi tarama ve bilgiye erişim.

TDS 140 Alan Uygulaması-I (1 8 5 5)

Klinikte Eğitim ve Uygulama dersi ile tıbbi sekreterlik mesleğinin alanda uygulaması için gereksinim duyulan pratik eğitimin yapılması amaçlanmaktadır. Öğrenciler, öğrendikleri teorik bilgileri tanımlanan uygulama yerlerinde (anabilim dalı, poliklinik, klinik, arşiv) dönüşümlü olarak sağlık kurumlarında uygulamaları yaparlar.

TDS 112 Yaz Stajı (0 0 0 6)

Öğrenciler teorik ve pratik derslerde aldıkları bilgileri tanımlanan uygulama yerlerinde (anabilim dalı, poliklinik, klinik, arşiv) sağlık kurumlarında uygulama yapmaları sağlanır. Öğrenciler Yaz Döneminde Bölümün önerisi ve SHMYO Yönetim Kurulunun uygun gördüğü birimlerde toplam 20 (yirmi) İş günü staj yapılır.

TUR182 Türk Dili II (2 0 2 2)

Türkçe'nin yapım ekleri ve uygulaması, kompozisyonla ilgili genel bilgiler, kelime türleri, cümlelerin unsurları, cümle tahlili uygulaması, anlatım ve cümle bozuklukları ve bunların düzeltilmesi, dilekçe, tutanak, mektup ve çeşitleri, bilimsel yazıların hazırlanmasında kullanılacak ilkeler anlatılır.

YDL184 Yabancı Dil II (İngilizce) (2 0 2 2)

Dilbilgisel ve dilbilimsel açıdan doğru yapılar tanıtılarak gramatik bilgileri pekiştirmek için çeşitli öğretici etkinliklerle gerekli beceri ve stratejiler geliştirilir. Dil öğrenme sürecini pekiştirmek için okuma, konuşma, yazma ve dinlemeden oluşan dört becerinin anlamlı

parçalarda bir arada kullanımını verilir. Kelimelerin kullanımını ve ekleri gibi gramatik özellikleri ve anlamları öğretilerek belli kelimelerin aktif bir şekilde kullanımı ve tanınması sağlanır. Kelime öğrenme, hafızada tutma ve gerektiğinde kullanma stratejileri oluşturularak, metinlerde bilinmeyen kelimeleri tahmin etme becerisi geliştirilir ve dilin işlevlerini kullanabilme öğretilir.

AİT 182 Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi II (2 0 2 2)

İnkılâp Tarihinin anlamı, Türk İnkılâbının önemi, Türk inkılâbına yol açan nedenlere toplu bakış, I. Dünya Savaşı, Osmanlı Devletinin parçalanmaya başlaması, işgaller karşısında memleketin durumu, Mustafa Kemal Paşa'nın tutumu, Kurtuluş için ilk adım, kongreler yoluyla teşkilatlanma, cemiyetler, Kuvayı Milliye-Misak-ı Milli, TBMM'nin açılışı, ulusal ordunun kurulması, Sevres ve Gümrü Barışı, Sakarya Savaşı'na kadar kurtuluş mücadelesi, Sakarya Savaşı, Büyük Taarruz, Mudanya'dan Lozan'a, siyasal alanda iki büyük inkılâp, Takrir-i Sükûn Dönemine geçiş anlatılır.

TDS 128 Geleneksel El Sanatları (2 0 2 3)

Ebru, minyatür, hat, tezhip, kalemîşi, vitray, ahşap sanatı uygulaması, Yöresel elsanatlarından tel kırma dantel, anglez vb sanatları uygulamasını içermektedir.

TDS130 Eleştirel Düşünme (2 0 2 3)

Eleştirel düşünme akıl yürütme, analiz ve değerlendirme gibi zihinsel süreçlerden oluşan bir düşünme biçimidir. Eleştirel düşünme netlik, açıklık, mantık, derinlik ve güvenilirlik taşır. Öğrencinin, bu ders ile sağduyu ve bilimsel kanıtlarla uyuşan net hükümlere varmak için somut veya soyut konular üzerinde düşünme süreçlerini geliştirme, yaratıcılık yeteneklerini ortaya çıkarma amaçlanmaktadır. Ders; düşünme, eleştirel düşünme kavramı, düşünme çeşitleri, kritik düşünme, beceri ve eğilim kavramları, düşünce ve eğitim ilişkisi, yaratıcılık, eleştirel düşünme ve eğitim ilişkisi gibi konularını içermektedir.

TDS 142 Sunum Teknikleri (2 0 2 3)

Elektronik sunuyu tanımlayabilme, ilkelerini ve genel prensiplerini uygulayabilme; Elektronik sunu programını tanımlayabilme, elektronik sunu programına ait menü ve komutları tanımlayabilme; Bir elektronik sunuyu amacını en iyi yansıtacak şekilde hazırlayabilme ve sunabilme.

TDS 132 Toplam Kalite Yönetimi (2 0 2 4)

Dersin İçeriği: Kalitenin önemi ve tanımı, ürün ve hizmet kalitesinin boyutları, kalitenin

tarihsel gelişimi ve kalite gurlarının felsefi görüşleri, kalite maliyetleri, toplam kalite yönetimi, toplam kalite yönetiminin unsurları: liderlik, grup çalışması, iş gören eğitimi, kaizen, toplam kalite yönetimi uygulama araçları, hizmet sektöründe toplam kalite yönetimi, ulusal ve uluslararası kalite ödülleri, kalite güvencesi kavramı ve kalite standartları.

TDS 134 Yönetim ve Organizasyon (2 0 2 4)

Her türlü işletmedeki yönetim faaliyetlerini, temel yönetim işlevlerini, yönetsel ve kuramsal kavramları ve işletmelerde gerçekleştirilen çeşitli yönetsel teknikler.

TDS 136 Çevre Koruma (2 0 2 4)

Çevre Sağlığı Kavramı ve Sağlığın Belirleyicileri, Hava Kirliliği, Su Kirliliği, Katı Atıklar, Radyasyon, Gürültü, Gıda Güvenliği, Nüfus Artışı ve Çevre, Yapay Çevre, Çalışan Sağlığı, Meslek Hastalıkları, Kazalar ve Zehirlenmeler, Çevre Sağlığında Koruyucu Önlemler, Çevre Sorunlarına Yaklaşım, Dünyada ve Türkiye'de Çevre Sağlığı.

II.Sınıf III. Dönem

TDS 229 Güzel Konuşma ve Diksiyon (2 0 2 3)

Ses bilimi ve Diksiyon'un tanımı ve önemi, Türkçe'de sesler ve özellikleri, Türkçe'nin bürünsel özellikleri, kavşak, ulama, durak, vurgu, sesin titreşim özellikleri, ton, Diksiyon bilgisi, ses olayı ve ses aygıtı, doğru solunum yöntemleri, harflerin doğru söylenişi ve bedensel egzersizler, söyleniş ve boğumlama kusurları, anlatım öğeleri (bağırma, gülme, doğallık, açıklık, incelik vb.) beden dili ve doğru kullanımı, örnek uygulamalar. Dersin Amacı : Mesleğin gerektirdiği doğru iletişimi gerçekleştirebilme ve etkili konuşma ile karşı tarafı etkileyebilme becerisinin kazandırılması.

TDS203 Sağlık Hizmetlerinde Halkla İlişkiler (2 0 2 2)

Halkla İlişkilerin Tanımı ve Halkla İlişkiler Karması; Halkla İlişkilerin Tarihsel Gelişimi; Halkla İlişkilerde Mesleklaşma ve Temel İlkeler; Halkla İlişkiler Faaliyetlerinin Organizasyonu; Kurum İçi Halkla İlişkiler; Halkla İlişkilerde Araştırma; Halkla İlişkilerde Kampanya Planlaması; Halkla İlişkilerde Uygulama; Halkla İlişkilerde Değerleme; Halkla İlişkilerde kullanılan İletişim Araçları ve Medya İlişkileri; Örnek Olaylar ve Çözüm

Yolları. Devlet ve Özel Hastanelerde halkla ilişkiler fonksiyonunu önemi, işleyişi ve uygulamaları.

TDS 207 Hastalıkları Kodlanması ve Sınıflandırılması (2 0 2 3)

Hastalıkların uluslararası sınıflandırılmasının tarihi gelişimi, hastalıkların uluslararası sınıflandırılmasının önemi, sınıflandırma ve kodlama sistemlerinin temelleri, Dünya'da sınıflandırma sistemi örnekleri, hastalıkların uluslararası sınıflandırılmasının Türkiye'deki kullanımı, ICD-10 sisteminin genel tanıtımı ve kodlama kuralları, ICD-10 sisteminin temel yapısı, ICD-10 sisteminde alfabetik dizin kullanımı, ICD-10 sisteminde tabular liste kullanımı, ICD -10 Kodlama standartları

TDS 237 Sağlık Mevzuatı (2 0 2 3)

Sağlık ve hukuk kavramları, birbirlerine etkileri ve ilişkileri, sağlık hukuku kavramı, sağlık hukukunun kamu hukuku ve özel hukuk içerisindeki yeri ve önemi, özel yasalarla düzenlenmiş sağlık konularının tahlil ve hukuki nitelikleri, sağlık kurum ve kuruluşlarının sorumlulukları, sağlık personelinin hukuki ve cezai sorumlulukları, hakları ve ödevleri, özel yasalarımızla düzenlenen hukuki ve cezai sorumluluklar, yetki ve sorumluluklar, hukuki nitelikleri, aile planlaması, kan nakli, organ nakli, tıbbi tahliye gibi konuların hukuksal tahlilleri, ötenazi, ötanazi kavramlarının hukuksal vasıfları, milletlerarası anlaşmalarla kabul edilmiş genel kural ve prensiplerin sağlık hukuku açısından değerlendirilmesi.

TDS 239 Yazışma Teknikleri (2 0 2 3)

İletişim, örgütsel iletişim, resmi yazışma kuralları ve resmi yazışmaların örgütsel iletişimde önemi, kamu ve özel işletmelerde kullanılan belge türleri ve yazışmalar, İletişim ve iletişimin unsurları, yazılı iletişim, Kurumsal iletişimde yazışmanın önemi, Resmi yazıların yasal dayanağı ve yazışmada uyulacak temel kurallar, Yazışmaların şekil ve içerik yönünden özellikleri, uyulacak kurallar, etkin bir resmi yazının özellikleri, Başbakanlık resmi yazışma kuralları hakkındaki yönetmelik, Resmi yazının bölümleri, Kamu ve özel işletmelerde iş yazıları, Yazışmanın işletmeler açısından önemi, kamu ve özel işletmelerde kullanılan belge türleri ve yazışmalar, Kamu ve özel işletmelerde kullanılan belge türleri ve yazışmalar, Dilekçe, dilekçe kanunu, TBMM dilekçe komisyonu, bilgi edinme hakkı ve bilgi edinme kanunu ve uygulamalar, İmza, imzanın hukuki yönleri, elektronik imza, elektronik imza kanunu ve uygulamalar, Özgeçmiş, amacı, özellikleri, özgeçmiş örnekleri, Rapor, rapor çeşitleri,

raporun özellikleri, kurumsal önemi, disiplin raporu.

TDS241 Alan Uygulamaları-II (1 8 5 7)

Klinikte Eğitim ve Uygulama dersi ile tıbbi sekreterlik mesleğinin alanda uygulaması için gereksinim duyulan pratik eğitimin yapılması amaçlanmaktadır. Öğrenciler, öğrendikleri teorik bilgileri tanımlanan uygulama yerlerinde (anabilim dalı, poliklinik, klinik, arşiv) dönüşümlü olarak sağlık kurumlarında uygulamaları yaparlar.

TDS 215 Büro Yönetimi (2 0 2 2)

Yönetim ve büro yönetimi ile ilgili temel kavramlar, örgüt yönetimi ve büro yönetimi alanında yaşanan gelişmeler, örgüt yönetimi içinde büro yönetiminin yeri ve önemini kavrayabilme. Büro yönetiminin fonksiyonları, dosyalama ve arşivleme teknikleri, iletişim kavramının tanımı ve anlamı, belirli bir amacı gerçekleştirmek için kurulan ilişkiler modeli olan organizasyonlarda iletişimin yeri ve önemi. İş tatmini, çalışma barışı, örgütsel çalışmanın giderilmesi, örgütsel bağlılık ve sağlık konusundaki rolünü kavrayabilme.

TDS 217 Sağlık Bilgi Sistemi (2 0 2 2)

Bu ders; sağlık hizmetlerinde bilgisayar teknolojilerine genel bakış, elektronik sağlık kayıt sistemleri, veri seti ve standartlar, hasta bakımında bilgisayar teknolojileri, hasta izlem sistemleri, görüntüleme sistemlerinde bilgisayar teknolojileri, tele-tıp uygulamaları ve dijital görüntüleme, kronik hasta yönetiminde ve hasta merkezli eğitim sisteminde bilgisayar teknolojileri, klinik karar destek sistemleri ve elektronik reçetelemede bilgisayar teknolojileri, sağlıkta bilgisayar teknolojileri ve etik, hemşirelikte bilgisayar teknolojileri, sağlık hizmetlerinde ve araştırmalarda bioinformatik uygulamaları, veri madenciliği, sağlıkta bilgisayar teknolojilerinin geleceği konularını içermektedir.

TDS 219 Kişilerarası İlişkiler (2 0 2 2)

Öğrencinin, kişilerarası ilişkilerinin önemini kavraması, hasta ve ekip iletişiminin önemini algılaması ve iletişim becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır. Bu ders; iletişimde temel kavramlar, iletişim teknikleri, etkili iletişim, sözsüz iletişim ve beden dili, kitle iletişimi, kültürel iletişim, örgütsel iletişim, bireylerarası iletişim, iletişim donanımları, aile içi iletişim, iletişim çatışmaları, empatik iletişim, sağlık hizmetlerinde iletişim konularını içerir.

TDS 221 Kriz Yönetimi (2 0 2 2)

Halkla İlişkiler ve İşletmelerde beklenilmeyen ve önceden sezilemeyen mevcut durumu tehdit eden gerilim yaratan durumların ortadan kaldırılmasına yönelik yapılan çalışmaların öğretilmesidir. Kriz Yönetimi dersinin amacı kriz ortamında nasıl bir yöntem uygulanacağı ve mevcut krizin giderilmesi için nelerin yapılması gerektiği konuları üzerinde durulur.

TDS 225 İşaret Dili (2 0 2 3)

İşitme engelli bireylerin kullandığı işaret dilini öğrenmek, öğretmek ve sosyal yaşam içerisinde gerektiğinde bu dili kullanma becerisi kazandırmak.

Türkçe işaret dili (TİD)'in tanımı, El ve parmak şekilleri, Ellerin vücuda göre konumu, Mimiklerin fonksiyonu , Tek ve çift el kullanım, İşaretlerin Türkçeye ilişkisi, İşareti anlamlandırma Özgün anlatım biçimi, El-beden uyumu Yüz ifadesi-mesaj uyumu, İşaret diliyle sözlü dili beraber kullanma Dudak hareketlerini abartmama, Selamlaşma Hal hatır sorma, TİD kullanarak işitme engelli bireyle iletişim kurma,Duygu ve düşünceleri aktarma, Duygu ve düşünceleri aktarma, Karşı tarafı anlama

TDS 227 Psikoloji (2 0 2 3)

Bu ders, Psikolojideki temel kavramlar, Psikolojinin Yöntemleri, Algı, Gereksinme, İçgüdü, Dürtü, Engellenme Çatışma, Duygu, Öğrenme, Zeka, Bellek, Dikkat, Gelişim görevleri, kurallar, yaşam evrelerine göre gelişim, Bilişsel Gelişim Kuramı, Kavram ve Dil Gelişimi, Psikodinamik yaklaşım ve Sigmund Freud'un kuramı, Psikoseksüel gelişim evreleri, Psikososyal gelişim,

Bilişsel davranışçı yaklaşım, Normal ve anormal davranışlar, Anormal davranışları içeren patolojilerin ortaya konulmasını içermektedir.

II. Sınıf IV. Dönem

TDS 238 Hastane Bilgi Sistemi (2 0 2 4)

Genel kavramlar, Hastane yönetimi ve bilgi sistemleri, bilgi gereksinimi, Hastanelerde bilgi sistemi geliştirme, klinik bilgi sistemleri, hastane bilgi sisteminde bilgisayara geçiş süreci, bilgi sisteminin analizi ve tasarımı, elektronik hasta kayıtları, ulusal sağlık kayıtları sürecine entegrasyonu.

TDS 232 Sağlık Hizmetleri Yönetimi (2 0 2 3)

Tarihsel akış içerisinde hastanenin yeri ve gelişimi, hastalık ve sağlık-sağlık hizmetleri, hastanenin tanımı ve sınıflandırılması. Yönetim, yönetim ilkeleri, özellikleri ve öğeleri, yöneticinin özellikleri. Hastane idaresinin özellikleri ve yönetim kaynakları, hastane işletmesinde temel kavramlar, hastane fonksiyonları ve temel kavramlar. Hastane Fonksiyonları ve Örgütlenmesi: Başhekim ve hastane müdürünün görev ve yetkileri. Tıbbi Fonksiyonlar: Klinik hizmetle, acil servis hizmetleri, servis şef ve uzmanlarının görev yetkileri. Teşhis Üniteleri: Laboratuvar, laboratuvarında çalışan personel ve görevleri, röntgen servisi, röntgen servisinde çalışan personel ve görevleri, radyasyon güvenliği ile ilgili yasal düzenlemeler. Ameliyathane hizmetleri, yoğun bakım ve reanimasyon hizmetleri, çalışan personelin görev ve yetkileri. Hastane enfeksiyonları kontrolü, diyet hizmetleri, eczane hizmetleri, sosyal hizmetler, hemşirelik hizmetleri. Bilimsel kurullar, uzman hekim yetiştirilmesi. Hastane hizmetlerinin değerlendirilmesi, hastane nöbet, idari ve teknik hizmetleri. Devlet memurları kanunu ile ilgili yönetmelikler.

TDS240 Dosyalama ve Arşivleme (2 0 2 4)

Bilgi, bilgi yönetimi ve örgütsel önemi, belge ve belge yönetimi, önemi ve amacı, elektronik belge ve özellikleri, belgenin işlem süreci, form, form çeşitleri, kullanımı ve standardizasyonu, dosyalama, önemi ve amacı, dosyalama sistemlerinin kurulması, standart dosya planı, Sağlık Bakanlığı standart dosya planı, dosyalama hizmetlerinin organizasyonu, dosya tasnif sistemleri, özellikleri ve kullanım alanları, arşivleme teknikleri ve süreci, arşivlerin fiziki özellikleri ve dijital arşivler, Bilgi, bilgi yönetimi, bilginin kurumsal önemi, Belge, belge yönetimi tanımı, amacı ve önemi, Elektronik belge ve özellikleri, Evrakın tanımı, üretilmesi, kayıt işlemleri ve evrak yönetimi, Evrakın işlem süreci, Form ve formların kullanımı, form çeşitleri, form standardizasyonu, Dosyalama, dosyalamanın amacı ve önemi, Dosyalama sisteminin kurulması, Standart dosya planı, sağlık bakanlığı dosya planı, Dosyalama hizmetlerinin örgütlenmesi, Dosya tasnif sistemleri ve özellikleri, kullanım alanları, Arşivleme teknikleri ve süreci, Arşivlerin fiziki özellikleri, Dijital arşivler.

TDS212 Meslek Etiği (2 0 2 2)

Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, etik sistemlerini incelemek, ahlakın oluşumunda rol

oynayan faktörleri incelemek, meslek etiğini incelemek, mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek

TDS 242 Alan Uygulamaları-III (1 8 5 7)

Klinikte Eğitim ve Uygulama dersi ile tıbbi sekreterlik mesleğinin alanda uygulaması için gereksinim duyulan pratik eğitimin yapılması amaçlanmaktadır. Öğrenciler, öğrendikleri teorik bilgileri tanımlanan uygulama yerlerinde (anabilim dalı, poliklinik, klinik, arşiv) dönüşümlü olarak sağlık kurumlarında uygulamaları yaparlar.

TDS 216 Nitel Araştırma Yöntemleri (2 0 2 3)

Nitel araştırmaların genel özellikleri, nitel ve nicel araştırmaların özelliklerinin karşılaştırılması, nitel araştırmalarda etik ilkeler, nitel araştırmalarda veri toplama teknikleri: ayrıntılı saha gözlemleri, görüşmeler, doküman toplama, günlük kayıtlar, odyo ve video kayıtlar, nitel araştırma desenleri: vaka çalışmaları, çok sahalı çalışmalar, uygulamalı nitel araştırmalar, değerlendirme ve politik araştırmalar, eylem-pedagojik araştırmalar. Nitel araştırmalarda analiz: makro ve mikro analiz, araştırma önerisi, araştırma raporu, iletişim ve eğitimde nitel araştırmalar, nitel araştırma rapor ve makaleleranalizi.

TDS 218 Sağlık Felsefesi (2 0 2 3)

Felsefe bir bilim olduğu kadar, aynı zamanda bir bilimsel yöntemdir. Sağlık sadece farklı bir meslek veya farklı bir disiplin olarak değil, toplumun bütünlüğünün sağlığını pekiştiren, geliştiren ve koruyan bir somut felsefenin ürünü olarak algılanmaktadır. Sağlıklı bir toplumun göstergesi sağlık kavramıyla özdeşleşir. İnsan söz konusu olduğunda onun evrenselliğini algılamak ve sağlıklı toplumun temel dinamiği olan emeğini sosyal, biyolojik ve fiziksel boyutlarıyla değerlendirip üreticiliğini geliştirmek için düşüncenin evrenselleştirilmesi gerekir. İnsanlığı koruma felsefesi taşımayan bir düşünceye sahip olan sağlık bakım üyesi insan sağlığını koruyamaz. Dersin içeriğinde; sağlık, hastalık, insan, felsefe kavramları, sağlığın felsefi açıdan önemi, davranış ve tutumlar, aile ve toplum sağlığı gibi konular yer almaktadır.

TDS 220 Girişkenlik (2 0 2 3)

Girişkenlik, gereksinimlerinizi ifade etmenizi, olumlu ve olumsuz duygularınızı söylemenizi ve sınırlarınızı belirlemenizi sağlayan bir davranışlar bütünüdür. Girişkenlik yaşam üzerindeki kontrolü sağlayacak ve kendine güveni yükseltecek bir perspektiftir. Girişkenlik dersinin amacı, öğrencilerin kendi gereksinimlerini dile getirmeleri, diğer

insanların gereksinimlerine saygı duymaları ve dinlemelerini sağlamak, kendine güven ve kabul görmelerini desteklemektir. Dersin içeriğinde Girişimcilik kavramı ve girişimciliğin önemini yorumlayabilmek. Girişimciliğin yasal ve etik boyutunu açıklayabilmek.

TDS 244 Sağlık Sigortacılığı (2 0 2 3)

Sağlık Sigortacılığı dersinin içeriği; genel anlamda bir devlet sistemi içerisinde özelde ise bir sosyal güvenlik ve sağlık sistemi içerisinde sağlık sigortacılığının yeri, sağlık kurumlarına ve sağlık çalışanlarına ödeme yöntemleri ve Türkiye sağlık ortamı açısından sağlık sigortacılığının ve ödeme sistemlerinin (başta GSS olmak üzere) analizi ve değerlendirmesini içermektedir.

TDS 222 İlk Yardım (2 0 2 2)

Giriş ve tanımlar ve hedefler, Yaralar, pansuman ve sargı teknikleri, kanamalar, travmalar, kırıklar, Solunum ve dolaşım sistemiyle ilgili ilk yardım, Burkulma, çıkıklar, kramplar, yanıklar, güneş çarpması ve boğulmalarla ilgili ilk yardım, Elektrik çarpmaları, nükleer yaralanmaları, zehirlenmeler, yabancı cisim asp. ilgili ilk yardım. Toplum felaketlerinin nedenleri, sorunları ve sorumluluklar, Kazazedenin kurtarılması, taşınması ve genel kuralları anlatılacaktır.

TDS 224 Dünya Kültürleri (2 0 2 2)

Kültürün tanımı, medeniyetlerin ve kültürlerin oluşumu, Asya Kültürü (Çin Kültürü, Türk kültürü), Avrupa Kültürü, Afrika Kültürü, Amerikan Kültürü, Kültürel farklılıklar, Farklı kültürlerde ritüeller, gelenekler, gündelik hayat biçimlerinin karşılaştırılması, farklı kültürlerin yemek alışkanlıkları, kültürlerin coğrafi özelliklere göre biçimlenişi, farklı kültürlerin inanç sistemleri, kutsallık ve din.

TDS 226 İş Sağlığı ve Güvenliği (2 0 2 2)

İş güvenliği ile ilgili temel kavramlar, iş güvenliğini tehdit eden unsurlar, iş güvenliği için yapılması gerekenler, meslek hastalıkları, iş kazalarının hukuki durumu, iş güvenliğinde kurumun ve çalışanın sorumluluğu, iş güvenliği mevzuatı.

TDS 228 Liderlik (2 0 2 2)

Topluma yarar sağlayan değişimi yönetmek için, sorumluluğu; sezgi, zekâ ve bilgiye dayalı karar ve uygulamalarla taşıyan ve elindeki gücü kullanabilme kapasitesine bağlı olarak, çevresini etkileyen kişi lider olarak nitelendirilir. Temel yaklaşım olarak; çevresinde bulunan bireyleri hitabet gücü, sahip olduğu bilgi ve vizyonu ile etkileyip, sürükleyen bir

yapıya sahiptir. Liderlik, bireyler için yaratıcılık ve vizyonerlik gibi tanımlanması güç bir kavramdır ve bireyler tarafından gerçekleştirilen ve diğer bireylerin ortaklaşa yaratılan vizyona dönük olarak biraraya gelmesini, istekli ve coşkulu olarak ortak hedefleri benimsemesini ve bu hedeflerin gerçekleşebilmesi için güçlenerek bütün varlıkları ile katkıda bulunmasını sağlayan enerjik bir süreçtir. Profesyonel hemşireliğin doğasında insan ilişkilerin bulunması nedeniyle liderlik kavramı önemlidir. Dersin içeriğinde; Lider ve liderlik kavramı, tarihsel süreci, Liderlik ve yöneticilik, lider olma kriterleri, lider tipleri, empati, sempati, beden dili, holistik yaklaşım gibi konular yer almaktadır.