

BAYBURT SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
TIBBİ HİZMETLER ve TEKNİKLER BÖLÜMÜ  
TIBBİ DOKÜMANTASYON ve SEKRETERLİK PROGRAMI  
DERS İÇERİKLERİ

**I SINIF I-YARIYIL**

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Tıbbi Terminoloji I		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Hareket sistemine ilişkin terimleri, kan terimleri, kardiyovasküler sistemine ilişkin terimler, Solunum sistemine ilişkin terimler, sindirim sistemine ilişkin terimler, ürogenital sistem, doğum ve kadın hastalıklarına ilişkin terimler, endokrin sistem terimleri, sinir sistemi ve psikiyatri terimleri, duyu organları terimleri				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Tıbbi Dokümantasyon		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Tıbbi dokümantasyonların tarihçesi, uluslar arası gelişmeler, Tıbbi dokümanların ve tıbbi sekreterliğin önemi, tanımlanması, sağlanması, görevleri, doktor, hemşire, hasta ve hasta yakınları mülkiyeti, düzenlenmesi, kâğıtların tanımlanmasında renk ve semboller kullanılması,				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Anatomi		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Anatominin tanımı, genel bölümleri, temel kavramlar,Hücre, anatomik terimler, kranium ,İskelet sisteminin devamı,eklemler, Kaslar,Dolaşım sistemi, Endokrin sistemi, Solunum sistemi,, Sindirim sistemi, Boşaltım sistemi, Üreme sistemi, Sinir sistemi,5 duyu, Topografik anatomi,Fizyolojinin temelleri, Hücre fizyolojisi,Sıvı dinamikleri, Kas fizyolojisi,Sinir fizyolojisi, Kardiyovasküler fizyoloji, Solunum fizyolojisi, Böbrek ve üriner sistem fizyolojisi,Gastrointestinal sistem fizyolojisi,Endokrin sistem ve metabolizma, Üreme fizyolojisi,Hematoloji, İmmün sistem.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Hasta Psikolojisi		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Psikolojinin Uygulandığı Alanlar ve Psikolojide Kullanılan Araştırma Yöntemleri. Gelişim psikolojisi. Öğrenme psikolojisi. Algılama, bellek, hatırlama ve unutma. Kişilik ve davranış. Motivasyon (güdülenme). Düşünme. Ruh sağlığı ve savunma mekanizmaları. Davranış bozuklukları ve anormal davranışın tedavisi. Sosyal davranış. Gençlik dönemi ve kimlik oluşumu. Genel İletişim, sağlık çalışanı-hasta ilişkisi, iletişim kavramları. terapötik ve non-teröpatik iletişim teknikleri, kendini tanıma. özel durumlarda iletişim.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Sekreterlik Teknikleri		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Sekreterliğin tanımı, önemi ve görevleri, Sekreterliğin sınıflandırılması, Sekreterin mesleki ve kişisel nitelikleri, Sekreterlikte etkin iletişim, tıbbi sekreterin sağlık ekibi içerisindeki yeri ve taşıması gereken özellikler. Sekreterlik hizmetlerinde planlama, organizasyon, yürütme ve denetim.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Türkçe I: Yazılı Anlatım		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Türkçeyi Doğru Düşünme, Bağımsız Düşünebilme</li><li>2. İyi Bir Dinleyicide Bulunması Gereken Özellikler</li><li>3. Okuma Tekniği, Okunanı Kavrama</li><li>4. Türkçenin Ses Bilgisi Özellikleri</li><li>5. Düzgün Ve Doğru Konuşmayla İlgili Çalışmalar</li><li>6. Sözlü Anlatımın Özellikleri, Konuşma Türleri</li><li>7. Sözlü Anlatımda Plan Türleri</li><li>8. Sözcüklerin Anlamsal Değerlerinde Değişimler Ve Bunların Cümle İçi Kullanımlarıyla Oluşan Anlam Değişimleri</li><li>9. Cümle İçinde Bağlaçların Kullanım Alanları, Bağlaç Kullanımlarında Görülen Yanlışlar</li></ol>				

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İnkılap ve inkılapla alakalı kavramlar</li> <li>2. Türk inkılabını hazırlayan sebepler</li> <li>3. Osmanlı devletinin yıkılışı</li> <li>4. Birinci dünya savaşı</li> <li>5. Birinci dünya savaşında siyasi gelişmeler</li> <li>6. Milli mücadeleye hazırlık</li> <li>7. Milli mücadeleye hazırlık</li> <li>8. Milli mücadele dönemi</li> <li>9. TBMM nin açılışı</li> <li>10. Siyasi ve askeri gelişmeler</li> <li>11. Lozan barış antlaşması</li> <li>12. Lozan barış anlaşmasının önemi ve sonuçları</li> <li>13. Türk inkılap hareketleri</li> </ol>				

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
Yabancı Dil I		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
<p>Anahtar kelimeler yardımı ile verilen zamanları ayırt etme ve kullanabilme  Farklı zamanlarda olumlu- olumsuz ve soru cümleleri oluşturabilme  Cümledeki karışık öğeleri İngilizce cümle yapısına göre doğru sıralayabilme.  Temel konularda diyaloglar oluşturabilme.  Yeni kelimeler öğrenebilme.  Artan kelime bilgisi ile cümle, paragraf ve metin düzeyinde okuduğunu anlayabilme.  İlgili konularda verilen kalıpların yardımıyla paragraf ve metin düzeyinde yazma becerilerinin geliştirebilme</p>				

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
Bilgisayar I		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Bilgisayar Temel Kavramları, İnternet ve Servisleri, Windows 7, MS Word, MS Excel, MS Powerpoint kullanımı				

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
Sağlık Hukuku		2	-	5
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
<p>İş Hukuku Giriş, İş Hukukunun Uygulanma Alanları ve Bireysel İş Hukuku Kavramı ve Kapsamı; Hizmet Sözleşmesi; Hizmet Sözleşmesinden Doğan Haklar/ Borçlar; Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesi; Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesinin Sonuçları, Tazminatlar; Çalışma (İş) Süreleri, Dinlenme Süreleri ve Tatiller; Sendika kavramı, Kuruluşu, Üyeliği ve Organları; Toplu İş Sözleşmesi ve İş Uyuşmazlıkları; Sosyal Güvenlik Hukuku, Tanımı, Görevleri ve Araçları; Sosyal Riskler ve Çeşitleri, Kurumun, İşverenin ve Sigortalının Yükümlülükleri; İş Kazaları, Meslek Hastalıkları, Maluliyet, Genel Sağlık ve Hastalık Sigortaları; Analık, Yaşlılık ve Ölüm Sigortaları; İşsizlik Sigortası, Bireysel Emeklilik.</p>				

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
Biyoistatistik		2	-	5
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Sağlık hizmetleri ve istatistik, Frekans dağılımları ve tanımlayıcı ölçüler, Verilerin sınıflandırılması, Ortalamalar, Dağılımın yaygınlık ölçüleri, Tablo ve grafik yapım yöntemleri, Teorik dağılımlar, Önemlilik testleri, Korelasyon ve regresyon analizi, Zaman serileri analizi				

**I SINIF II. YARIYIL**

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
Türkçe II: Sözlü Anlatım		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Kompozisyon yazmada kullanılan plan ve uygulaması. Türkçede isim ve fiil çekimleri. Zarf ve edatların Türkçede kullanış şekilleri. Edebiyat ve düşünce dünyası ile ilgili eserlerin okunup incelenmesi ve teorik uygulamaları. Bilimsel yazıların hazırlanmasında uyulacak kurallar.				

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
1- Siyasal Alanda İnkılap hareketleri 2- Hukuk Alanda İnkılap hareketleri 3- Eğitim ve Kültür Alanında İnkılap hareketleri 4- Toplumsal yaşayışın düzenlenmesi, Ekonomik Alanda Gelişmeler, Sağlık Hizmetleri 5- Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası 6- Cumhuriyetçilik 7- Milliyetçilik ve Halkçılık 8- Laiklik 9- Devletçilik ve İnkılapçılık 10- Milli Egemenlik, Milli Bağımsızlık 11- Milli Birlik ve beraberlik, Ülke Bütünlüğü, Barışçılık 12- Bilimsellik, Akılcılık, Çağdaşlık ve Batılılaşma, İnsan ve İnsan Sevgisi 13- Türk İnkılabının Nitelikleri 14- Atatürk'ün ölümü, Yurt İçindeki ve Yurt Dışındaki yankıları				

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
Yabancı Dil II		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Öğrenciler basit günlük diyalogları gerçekleştirebilecekler, Öğrenciler basit yapılar ve kelime bilgisiyle günlük konular hakkında konuşabilecekler, Öğrenciler kısa, basit yabancı dil metinlerinin ana fikrini anlayabilecekler, Öğrenciler otantik metinleri (örn. formlar, talimatlar, broşürler, ilanlar) anlayabilecekler, Öğrenciler sözlük yardımıyla kartpostallar ve kişisel mektuplar yazabilecek ve bunları cevaplayabilecekler.				

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
Tıbbi Terminoloji II		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Sindirim sistemine ait terminoloji-I Sindirim sistemine ait terminoloji-II Boşaltım sistemine ait terminoloji-I Boşaltım sistemine ait terminoloji-II İştme sistemine ilişkin terimler Göz yapısı ve işlevlerine ait terminoloji Deriye ilişkin terimler Endokrin sisteme ilişkin terimler-I Endokrin sisteme ilişkin terimler-II Genetik Terimler Onkolojik Terimler Laboratuvar ve testlere ilişkin terimler Üreme sistemine ilişkin terimler.				

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
Hastalıklar Bilgisi		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Hastalık ve hastalığı tanımlama. Tanı ve tedavi yöntemleri. Büyüme ve Gelişme. Prematüre ve yenidoğan hastalıkları . Konjenital hastalıklar.				

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
Büro Teknikleri ve Yönetimi		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Yönetim Ve Büro Yönetiminin Tanımı, Büro Türleri = Klasik ve çağdaş bürolar, Büro Yönetiminin Fonksiyonları, Bürolarda ergonomi, Bürolarda Organizasyon Şemalarının Hazırlanması, İş Analizi, İş Değerlemesi Ve Performans Analizi, Bürolarda Oryantasyon ( İşe Alıştırma) Eğitimi, Bürolarda İş Bölümü ve Esnek Çalışma, Bürolarda Verimlilik Yönetimi Bürolarda motivasyon, Ofis Otomasyon Sistemleri Ve Araçları, Bürolarda kriz, stres ve zaman yönetimi, Bürolarda Sık Kullanılan Belgelerin Tasarımı ve Hazırlanması				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Bilgisayar II		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
MS WORD - Nesneler (Tablo, Resim, Görüntü, Grafik) ve Yazdırma MS WORD - Nesneler (Tablo, Resim, Görüntü, Grafik) ve Yazdırma MS EXCEL - Giriş, Hücreler ve Çalışma Sayfaları MS EXCEL - Biçimlendirme, Formüller ve İşlevler MS EXCEL - Grafikler, Sayfa Yapısı ve Çıktıların Hazırlanması				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Famakoloji ve Akılcı İlaç Kullanımı		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Kardiyotonik Glikozidler, Antiaritmik İlaçlar, Antianginal İlaçlar, Adrenerjik Agonist Ve Antagonist İlaçlar, Santral Sinir Sistemi İlaçlar, Otonom Sinir Sistemine Etki Eden İlaçlar, Solunum Sistemine Etkili İlaçlar, Sindirim Sistemine Etkili İlaçlar, Endokrin Sisteme Etkili İlaçlar, Üriner Sistem İlaçları, Hemolitik Kemoterapotik İlaçlar, Diğer Vucut Sistemlerine Etkili İlaçlar, Diğer Vucut Sistemlerine Etkili İlaçlar, Diğer Vucut Sistemlerine Etkili İlaçlar.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Fizyoloji		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Fizyolojide temel kavram ve terimleri, Hücrenin görevlerini, Solunum mekaniğini, Kanda oksijen ve karbondioksitin taşınması ve fonksiyonları, Kanda oksijen ve karbondioksitin taşınması ve fonksiyonları, Kalbin fonksiyonları, Kan ve lenf dolaşımı, Kan ve sıvı- elektrolitler, Santral sinir sistemi, Periferik sistemi, Endokrin sistem, Boşaltım sistemi, Sindirim sistemi, Duyu organlarının Hücre fizyolojisi, Kas fizyolojisi, Dolaşım sistemi, Kan fizyolojisi, Solunum sistemi fizyolojisi, Sindirim sistemi fizyolojisi, Boşaltım sistemi fizyolojisi, Merkezi sinir sistemi fizyolojisi, Endokrin sistem fizyolojisi				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Sağlık Bilgi Sistemleri – I		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Bilgi ve belge ile ilgili temel kavramlar, Bilgi sisteminin gelişim aşamaları, Sağlık bilgi sisteminin tanımı, amacı ve bileşenleri, Sağlık bilgi sisteminin özellikleri, Sağlık Hizmetlerinde bilgisayarın kullanım alanları, Türkiye’de sağlık bilgi sistemleri, Elektronik sağlık ve hastalık kayıtları, Hastane bilgi sistemlerinin gelişim aşamaları Hastane bilgi sisteminin amacı ve özellikleri, Hastane bilgi sisteminin bileşenleri, Tele tıp ve tele sağlık, Hastane otomasyon sistemi ve uygulamaları, Hastane otomasyon sistemindeki modüllerin incelenmesi, Yönetim bilgi sistemi ve karar destek sistemleri				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Yaz Stajı ( 30 işgünüdür)				8
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Yeni hasta dosyası açmak -Arşivden dosya istemek -poliklinik giriş çıkışlarını düzenlemek- Randevu verme işlemleri Yatış işlemleri yapmak Eksik ofis malzemelerinin temini için istekte bulunmak Yatışına karar verilmiş hasta işlemleri -Refakatçi kartı işlemleri -Rutin yatak kontrolü -Günlük ameliyat listesini güncellemek-Evrak, malzeme, tıbbi örnek ve hasta nakli işlemlerinin yapılmasını sağlamak, Hasta taburcu işlemleri yapmak, Hasta dosyasının arşive devrini yapmak-Konsültasyon isteğini kaydetme Araştırma amaçlı dosya istemek, Poliklinik / klinik dosya istemi, Yeni dosya açmak, Çıkan dosyanın yerine konması Evrak ve yazı işleri, Telefonla iletişimi sağlamak, Hasta randevusu vermek, Ziyaretçi kabul Acil servis hastalarının ilk kayıtları, Muayene işlemleri -Yatış işlemleri -Çıkış işlemleri				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Klavye Kullanımına Giriş		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
F klavyenin tarihi, geliştirilme amacı, avantajları ve dezavantajları, klavyedeki tuşların tanıtılması, f klavyeyi 10 parmak kullanabilmesi için gerekli bilgi ve teknikleri içerir.				

## II SINIF III- YARIYIL

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Mesleki Uygulama – I		-	16	8
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Belirli mesleklere yönelik öğrencilerimize verilen bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlıklarını, iş ortamında uygulamalı olarak yaptırmak suretiyle, hayata hazırlamak ve iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmektir. Kamu veya özel kuruluşlardaki üretim ve hizmet süreçlerini işyerinde uygulamaktır.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Mikrobiyoloji		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Mikrobiyolojide Kullanılan Genel Araçlar-Cihazlar ve Mikroskoplar; Mikroorganizmaların sınıflandırılması ve genel özellikleri; Bakterilerin yapısı, üreme özellikleri, metabolizması; Bakterileri genetiği ve Antimikrobik maddeler; Enfeksiyon ve bulaşma yolları, sterilizasyon ve dezenfeksiyon; Mikroorganizmaların üretildiği ortamlar, Boyalar ve boyama yöntemleri; Stafilokok, streptokok, pnömokok ve basiller, mantarlar hakkında genel bilgi; Virüsler hakkında genel bilgi, bazı önemli virüs hastalıkları; İmmunolojiye giriş, antijen-antikor reaksiyonları;				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
İletişim ve Halkla İlişkiler		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Halkla İlişkiler mesleğinin tanımı , doğuşu ve öneminin yanı sıra bu kavrama yakın diğer kavramlar incelenecek, farklar ortaya konulacak ve Halkla İlişkiler mesleğini icra edebilmek için gerekli temel bilgiler verilecektir. Kurumsal iletişim, medya yönetimi ,kriz yönetimi ,sosyal sorumluluk, basın bültenleri ve özel organizasyonlar, kurum kimliği yönetimi bu dersin içeriğini oluşturmaktadır. Her dersin sonunda haftanın konusuyla ilgili vaka analizleri yapılacak ve teknolojik desteklerle öğrencilerin hazırladıkları sunumlar sınıfta paylaşılacaktır				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Sağlık Bilgi Sistemleri		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Bilgi ve belge ile ilgili temel kavramlar, Bilgi sisteminin gelişim aşamaları, Sağlık bilgi sisteminin tanımı, amacı ve bileşenleri, Sağlık bilgi sisteminin özellikleri, Sağlık Hizmetlerinde bilgisayarın kullanım alanları, Türkiye’de sağlık bilgi sistemleri Elektronik sağlık ve hastalık kayıtları, Hastane bilgi sistemlerinin gelişim aşamaları Hastane bilgi sisteminin amacı ve özellikleri, Hastane bilgi sisteminin bileşenleri, Tele tıp ve tele sağlık, Hastane otomasyon sistemi ve uygulamaları, Hastane otomasyon sistemindeki modüllerin incelenmesi, Yönetim bilgi sistemi ve karar destek sistemleri				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Klavye Teknikleri		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Bilgisayar ve klavye kavramları ve 10 parmak klavye kullanmanın faydaları, Bilgisayarda yazı yazmaya hazırlık ve doğru oturuş şekilleri, Microsoft Word yazı programının kullanımına yönelik küçük ipuçları, F klavye temel sıra tuşlarının kullanımı, Üst sıra tuşlarının kullanımı Alt sıra tuşlarının kullanımı, Klavyede noktalama işaretlerinin kullanımı, Klavyede rakamlar ve sembollerin kullanımı, Serbest hızlı yazı yazma çalışmaları, Yazım yanlışları ve hız hesaplamaları, İş yazıları örnekleri hazırlama, Tablo ve şekilli metin yazma, Yabancı dilde metin yazma				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Protokol		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Protokolün tanımı, tarihçesi, Yönetim ve protokol yönetimi kavramları, Görgü ve nezaket kuralları, Kamusal yaşamda protokol kuralları, Öncelik-sonralık sıra düzenleri, Oturma düzenleri, resmi törenler, Resmi yazışmalar, görev devir-teslim törenleri, Göreve atama, göreve başlama törenleri, Bayrak törenleri, İş görüşmeleri ve mülakatlar, Taşıt Protokolü-Protokol ve ziyafet yemekleri, Servis kuralları ve misafir ağırlama, Servis ve yeme-içme adabı, masada oturma kuralları				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Araştırma Yöntem ve Teknikleri		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Bu ders araştırma sürecinin temel aşamalarına odaklıdır. Bu ders kapsamında, öğrenciler sağlık yönetimine özel konu alanlarında bilimsel bilgi birikimini sağlama, araştırma makalelerini okuma, araştırma önerisi ve bilimsel makale hazırlamada deneyim kazanacaklardır.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Meslek Etiği		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Bu derste etik kavramı üzerinde durularak, sağlık yönetiminde etik ilkeler ve sorumluluklar hakkında bilgi verilecektir.				

## II SINIF IV. YARIYIL

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Mesleki Uygulama – II			16	8
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Belirli mesleklere yönelik öğrencilerimize verilen bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlıklarını, iş ortamında uygulamalı olarak yaptırmak suretiyle, hayata hazırlamak ve iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmektir. Kamu veya özel kuruluşlardaki üretim ve hizmet süreçlerini işyerinde uygulamaktır.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
İlk Yardım		3	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Kazalarda ilk yardım ve yaralı sayısı çok kazalarda triyaj uygulamaları, Kırık, çıkık, burkulmalarda ilk yardım, pansuman, atel, sargı uygulama; Kafa omurilik yaralanmalarında ve boğulmalarda ilk yardım; Yanık, ısı dengesi bozulmalarında ve ev kazalarında ilk yardım; Ani bilinç kaybı durumlarında ilk yardım(epilepsi, diabet koması vb); Hayvan ısırıklarında ve zehirlenmelerde ilk yardım; Kulak, burun, yutak ve göze yabancı cisim kaçmasında ilk yardım				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Halk Sağlığı		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Halk Sağlığı Kavramı, Genel Kavramlar ve sağlık düzeyleri, Halk sağlığı hizmet alanları, Sağlık hizmetlerinin amacı, Anne ve çocuk sağlığı, Anne ve çocuk sağlığı istatistikleri, Aile planlaması, Ergen sağlığı, Yaşlı sağlığı, Okul sağlığı, Ruh sağlığı, Çevre sağlığı, İşçi sağlığı				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Hastane Yönetimi		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Hastanelerin özellikleri, organizasyon yapıları, Türkiye ve dünyada hastane organizasyon yapıları, Hastanelerin sınıflandırılması.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Dosyalama ve Arşivleme		3	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Arşiv, Arşiv malzemesi ve Arşiv işlevleri, Arşivin türleri, Dünyada ve Türkiye’deki arşivcilik ve tarihi. Arşivde sınıflama işlemleri, Ayıklama ve imha işlemleri, Koruma ve restorasyon işlemleri, Arşiv malzemelerini yıpratıcıları, Dosyalama işlemleri, Mikrofilm işlemleri, Manyetik ortama aktarma işlemleri, Tıbbi arşiv, Hastane arşivi. Tıbbi arşivin amacı, görevleri ve malzemeleri, Dosyalama işlemleri, Dosyalama sistemleri, İndeksleme işlemleri ve hastane arşivin bölümleri, Hastane arşivin örgütlenmesi, kullanımı, dosya saklama şekilleri, sınıflandırılması, Arşiv otomasyonu				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Yazışma Teknikleri		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				

Türkçe bir dokümanın İngilizce'ye çevrilmesi; İngilizce bir dokümanın Türkçe'ye çevrilmesi; Reported speech (şeylenen bir şeyi rapor etme), bir tetkik, tahlil vs sonucunu rapor etme; Tıbbi terminoloji, vücuttaki sistemlerin İngilizce olarak tanıtımı; İngilizce iletişim becerisi kazandırmaya yönelik çalışmalar; Meslekle ilgili dokümanların okutulması

<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ / SAAT</b>	<b>TEORİK</b>	<b>PRATİK</b>	<b>AKTS</b>
İş Sağlığı Ve Güvenliği		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
İşyeri güvenliği ve tehdit edici unsurlar, iş güvenliğinin tanımı, iş güvenliğinin önemi, iş güvenliğinin amacı, işçi sağlığı , iş takım tezgâhları ile ilgili ortak güvenlik önlemleri, koruyucu araçlar, iş kazası, iş kazaları ve yaralanma, yaralanma şiddetinin belirlenmesi, iş kazasını meydana getiren nedenler, kazaların iş gücüne ve ekonomiye etkileri, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanmasında devletin görevi, iş sağlığı ve güvenliği konusunda işçilerin yükümlülükleri, işçilerin hakları ve sorumlulukları, işçinin çalışmaktan kaçınması, iş akdini haklı nedenle fesih hakkı, İSG yönetim sistemi, Avrupa birliği ülkelerinde uygulanan iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemleri, iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemlerinin gelişimini teşvik etmeyi amaçlayan girişimler konularını kapsar.				