

**BAYBURT SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ HİZMETLER ve TEKNİKLER BÖLÜMÜ**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**  
**BOLOGNA3 MÜFREDATI DERS İÇERİKLERİ**

**I. SINIF – I. YARIYIL**

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
İnkılap ve inkılapla alakalı kavramlar, Türk inkılabını hazırlayan sebepler, Osmanlı devletinin yıkılışı, Birinci dünya savaşı, Birinci dünya savaşında siyasi gelişmeler, Milli mücadeleye hazırlık, Milli mücadele dönemi, TBMM'nin açılışı, Siyasi ve askeri gelişmeler, Lozan barış antlaşması, Lozan barış antlaşmasının önemi ve sonuçları ve Türk inkılap hareketleri.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Türk Dili I		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Türkçeyi doğru düşünme, bağımsız düşünebilme, iyi bir dinleyicide bulunması gereken özellikler, okuma tekniği, okunanı kavrama, Türkçenin ses bilgisi özellikleri, düzgün ve doğru konuşmayla ilgili çalışmalar, sözlü anlatımın özellikleri, konuşma türleri, sözlü anlatımda plan türleri, sözcüklerin anlamsal değerlerinde değişimler ve bunların cümle içi kullanımlarıyla oluşan anlam değişimleri, cümle içinde bağlaçların kullanım alanları, bağlaç kullanımlarında görülen yanlışlar.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Yabancı Dil I		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
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, ilgili konularda verilen kalıpların yardımıyla paragraf ve metin düzeyinde yazma becerilerini geliştirebilme.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Tıbbi Terminoloji I		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Tıbbi terminoloji dersinde öğrenciler; Tıbbi terminolojiye giriş ve terminolojinin tarihi hakkında bilgi sahibi olur. Tıbbi terminolojinin temel esaslarını kavrar. Tıbbi terimleri; kök, önek ve sonek yapılarından yola çıkarak analiz eder. Tıbbi terim kök, önek ve soneklerle tıbbi terimler türetir. Radyolojik terimler, nükleer tıp terimleri, klinik terimler, laboratuvar terimleri gibi tıbbi terminolojik sözcükleri tanıma, okuma ve anlama becerisi kazanır. Vücut sistem ve organlara ait anatomik, tanısal, ameliyatlara ve semptomlara ilişkin terimleri tanır. Tüm vücut ile ilgili bölge, hastalık, hastalık belirtilerini tıbbi terminoloji sistematigi içinde anlar. Tıbbi terimlerin kurumsal iletişimdeki önemini ve insan yapısına ilişkin temel terimler ile yön, düzlem ve hareket bildiren terimleri açıklar.				

**BAYBURT SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ HİZMETLER ve TEKNİKLER BÖLÜMÜ**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**  
**BOLOGNA3 MÜFREDATI DERS İÇERİKLERİ**

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Tıbbi Dokümantasyon I		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Tıbbi Kayıtlara ilişkin temel kavramlar bilgisi, Tıbbi dokümantasyonun tarihçesini kavrayabilme, Tıbbi dokümantasyon konusunda yapılan uluslar arası ve çalışmalara ilişkin, bilgisi, Türkiye’de sağlık kayıtları ile ilgili yapılan çalışmalara ilişkin bilgisi, Hasta dosyalarının önemi kavrayabilme, Hasta dosyalarının başlıca kullanıcıları ve kullanım alanları bilgisi, Hasta dosyalarının kapsamı, düzenlenmesini kavrayabilme, Hasta dosyalarını oluşturan formları kavrayabilme, Tıbbi dokümanların hazırlanmasında ve kullanımında sorumlulukları kavrayabilme, Hasta dosyalarının gizliliği ve mülkiyeti, saklanma sürelerini kavrayabilme, Hasta dosyaları arşivinin özelliklerini kavrayabilme, Hasta dosyaları arşivinin bölümleri, kavrayabilme, Hasta dosyaları arşivinin fonksiyonları, temel öğeleri, bilgisi, Hasta dosyaları arşivinin kullanımı, kavrayabilme				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Anatomi		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Anatomiye giriş ve genel bilgiler, Thorax duvarı anatomisi ve diaphragma, burun ve Larynx, Trachea, Akciğerler ve pleura, kalp, pericardium ve dolaşım sistemi hakkında bilgi sahibi olur. Cavumoris, Pharynx. Oesophagus, mide ve ince bağırsaklar, Kalın bağırsaklar, karaciğer, pankreas ve dalak, böbrek ve ureterler, mesane ve urethra, kadın ve erkek genital organları, merkezi sinir sistemi, medullaspinalis morfolojisi, beyin sapı, cerebellum ve cranial sinirler, otonom sinir sistemi, diencephalon, telencephalon, kulak, işitme ve denge yolları, endokrin sistem, göz ve görme yolları.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Bilgisayar I		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Bilgisayarların gelişim sürecini ve tarihçesini tanımlayabilecek. İşletim sistemini kullanmaya yönelik verilen temel görevleri uygulayabilecek. Ofis yazılımlarının genel özelliklerini açıklayabilecek ve uygulayabilecek. E-posta sistemi, İnternet ve İnternet güvenliği kavramını tanımlayabilecek. Bilgisayar ağları kavramlarını açıklayabilecektir.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Biyoistatistik		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Giriş ve tanımlar. Bilgi toplama yöntemleri. Dağılım ölçüleri ve uygulama. Verilerin sınıflandırılması ve uygulama. Sınıflandırılmış verilerde dağılım ölçüleri ve uygulama. Kuramsal dağılımlar ve uygulama. Örneklem dağılımları ve uygulama. Grafikler, tablolar ve uygulama. Hipotez testlerine giriş. İstatistiğin tanımını, temel kavramları, değişken kavramı ve çeşitlerini ve ölçek ve ölçek türlerini açıklayabilecek. İstatistik bir araştırmada veri derleme ve türlerini, veri toplama tekniklerini, verilerin tablo ve grafiklerle gösterimi konularını açıklayabilecek İstatistik serileri için ortalama ve değişkenlik kavramları ile değişkenlik ölçüleri hakkında açıklama yapabilecek. Sağlık alanına özel, istatistiksel yöntemlerden toplumun nüfus yapısı ve bu yapıyı etkileyen faktörler tanımlayabilecek.				

**BAYBURT SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ HİZMETLER ve TEKNİKLER BÖLÜMÜ**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**  
**BOLOGNA3 MÜFREDATI DERS İÇERİKLERİ**

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
İş Sağlığı ve Güvenliği		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
İşyeri güvenliği ve tehdit edici unsurlar. İş güvenliğinin tanımı. İş güvenliğinin önemi. İş güvenliğinin amacı. İşçi sağlığı. İştakım tezgâhları ile ilgili ortak güvenlik önlemleri. Koruyucu araçlar, İş kazaları, yaralanmalar ve yaralanma şiddetinin belirlenmesi. İş kazasını meydana getiren nedenler. Kazaların işgücüne ve ekonomiye etkileri. İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanmasında devletin görevi. İş sağlığı ve güvenliği konusunda işçilerin yükümlülükleri. İşçilerin hakları ve sorumlulukları. İşçinin çalışmaktan kaçınması. İş akdini haklı nedenle fesih hakkı. İSG yönetim sistemi. Avrupa birliği ülkelerinde uygulanan iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemleri. İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemlerinin gelişimini teşvik etmeyi amaçlayan girişimler.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Etkili ve Güzel Konuşma		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Ses bilimi, türleri, konuşma, Türkçe’ de sesler ve özellikleri. Türkçe’ de ses kuralları, ses birleşmeleri, ses olayları, Türkçenin bütünsel özellikleri, ulama, durak, vurgu, sesin titreşim özellikleri, ton, egzersiz, Ezgi, süre, diksiyon bilgisi, bedensel çalışmalar, egzersiz. Ses olayı, ses aygıtı, soluk, soluk noktalaması, egzersiz, Sözcük, söyleniş (Pronunciation), harflerin söylenişi, egzersiz, Söyleniş ve boğumlama kusurları, gevşeklik, kekemelik, atlama, algılama, ıslıklama, değiştirme veya pelteklik, tutukluk, egzersiz. Söz akımı, sesin bükümleri, egzersiz, Anlatım öğeleri, bağırma, gülme, doğallık, örnek çalışma, Açıklık, kuvvet, incelik, çeşitlilik, hareket, taklit, örnek çalışma, Uygulama (Anlatımda hayalin kullanımı), Beden dili ve doğru kullanımı. Topluluk önünde konuşma ve örnek çalışma. Sosyal hayatta ve iş ortamında protokolün yeri ve önemi, kamu veya özel bütün kurum ve kuruluşların iş ortamında sürdürdüğü tüm etkinliklerde uyulması gereken protokol bilgileri, protokol çeşitleri ve özellikleri, kurumsal etkinliklerde uygulanacak protokol kuralları, sekreterin günlük işlerinde, kendi bürosunda, kurumu temsil görevlerinde büro içinde uygulayacağı protokol kuralları üzerinde durulur.				

**I. SINIF – II. YARIYIL**

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Cumhuriyetçilik ilkesi; Cumhuriyet ile demokrasi arasındaki ilişkiler. Atatürk ve Cumhuriyetçilik. Milliyetçilik ilkesi. Milliyet, milliyetçilik kavramları. Halkçılık ilkesi; Türklerde Halkçılık, Atatürk’ün halkçılık anlayışı. Laiklik ilkesi; Dinin tanımı ve diğer kurumlarla ilişkisi, laiklik, Türklerde laiklik. Devletçilik ilkesi; devletin tanımı, görevleri, klasik ve modern devlet anlayışı, Türklerde devletçilik, Atatürkçü düşünce sisteminde devletçiliğin Türk toplumuna sağladığı faydalar. İnkılâpçılık ilkesi; inkılâp kavramının tanımı, Atatürkçü düşünce sisteminde inkılâpçılık.				

**BAYBURT SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ HİZMETLER ve TEKNİKLER BÖLÜMÜ**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**  
**BOLOGNA3 MÜFREDATI DERS İÇERİKLERİ**

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

DERSİNADI Yabancı Dil II	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Bu derste öğrencilerin seviyelerine uygun dil, yapı ve okuma-yazma, dinleme, konuşma becerilerini geliştirmesi hedeflenmektedir.				

DERSİNADI Tıbbi Terminoloji II	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Tıbbi terminoloji dersinde öğrenciler; Tıbbi terminolojiye giriş ve terminolojinin tarihi hakkında bilgi sahibi olur. Tıbbi terminolojinin temel esaslarını kavrar. Tıbbi terimleri; kök, önek ve sonek yapılarından yola çıkarak analiz eder, Tıbbi terim kök, önek ve soneklerle tıbbi terimler türetir. Radyolojik terimler, nükleer tıp terimleri, klinik terimler, laboratuvar terimleri gibi tıbbi terminolojik sözcükleri tanıma, okuma ve anlama becerisi kazanır. Vücut sistem ve organlara ait anatomik, tanısal, ameliyatlara ve semptomlara ilişkin terimleri tanır. Tüm vücut ile ilgili bölge, hastalık, hastalık belirtilerini tıbbi terminoloji sistematigi içinde anlar. Tıbbi terimlerin kurumsal iletişimdeki önemini ve insan yapısına ilişkin temel terimler ile yön, düzlem ve hareket bildiren terimleri açıklar.				

DERSİN ADI Tıbbi Dokümantasyon II	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Hasta dosyalarının hukuki yönünün önemini farkında olma, Hasta dosyalarında yer alan evrakın değerlendirilmesini kavrayabilme, Hasta dosyalarının standardizasyonunu sağlayabilme, Dosya özetlerini kurallara uygun hazırlayabilme, Çıkış özeti, yazabilme, Uygun dosyalama yöntemlerini seçebilme becerisini kazanabilme, Dosyalama işlemleri yapabilme, Dosyalama sistemlerini kavrayabilme, uygun sistemi seçebilme, Hasta dosyalarının ödünç alınıp verilmesini yapabilme, Hasta dosyalarının yerine kaldırılmasını yapabilme ve yerleşim hatalarını önleyebilme, İndeksleme işlemleri bilgisi, hasta, doktor indeksi hazırlayabilme, Hastalık ve ameliyatlara ait indeksleri hazırlayabilme, Hastalıkların ve ameliyatların uluslar arası sınıflandırma sistemlerinin amacı, faydalarını kavrayabilme, Hastalıkların ve ameliyatların uluslar arası sınıflandırma sistemlerine uygun kodlayabilme.				

**BAYBURT SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ HİZMETLER ve TEKNİKLER BÖLÜMÜ**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**  
**BOLOGNA3 MÜFREDATI DERS İÇERİKLERİ**

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Klavye Kullanımına Giriş		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
<p>Klavye bilgisi (Q ve F klavyeler). Daktilo tuşları. Enter. Fonksiyon tuşları. İmleç tuşları. Nümerik tuşlar. Shift ve CapsLock. İnsert ve Delete tuşları. Bacskspace (BS). Tab tuşu. Kontrol tuşu. Alt tuşu. Escape (ESC). Pause. PintScreen. Scroll. Pageup. PageDown. Home.End. Alt gr. Numlock. Windows tuşu. Ses kontrol tuşu. CD rol kontrol tuşu. Sleep tuşu. Alfabe tuşları. Marjinal ayarlar. Sayfa düzenleme. Yanlışların türleri. Hız artırma çalışmaları. Hız hesaplama. Rakamlar. Hız. Semboller ve işaretler. Yabancı dil harfleri. Romen rakamları. F Klavyenin önemini kavrar ve parmakların temel sıraya yerleştirir. Büyük harf tuşlarının kullanır. nokta, virgül tuşunu kullanarak hız çalışmaları yapar. Temel sıranın üstündeki ve altındaki tuşları tanır, klavyeye hakimiyeti sağlar. Harflerle birlikte imla işaretlerini öğrenir ve anlamlı cümleleri yazmaya başlar. Bir dakikada hatasız kaç sözcük yazdığını hesaplar.</p>				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Bilgisayar II		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
<p>Bilgisayar Organizasyonu, Algoritmalar, Programlama Dilleri ve Veri Yapıları, Bir Programlama Dili (Pascal/C/C++), UNIX İşletim Sistemi, Bilgisayar Ağları. Bilgisayarların gelişim sürecini ve tarihçesini tanımlayabilecek. İşletim sistemini kullanmaya yönelik verilen temel görevleri uygulayabilecek. Ofis yazılımlarının genel özelliklerini açıklayabilecek ve uygulayabilecek. E-posta sistemi, İnternet ve İnternet güvenliği kavramını tanımlayabilecek. Bilgisayar ağları kavramlarını açıklayabilecektir.</p>				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Fizyoloji		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
<p>Hücre, doku, organ sistemlerindeki temel işleyiş mekanizmalarını aktarmak. Temel Anatomi ve Histoloji bilgilerinin ışığında, fizyolojik koşullardaki işlevsel kontrol mekanizmalarını tanıtmak. Vücudun temel işlevleri ile sistemleri oluşturan yapı ve organların fizyolojik özellikleri ile ilgili bilgi vermektedir. İnsan vücudunun fizyolojik yapısını ayırt etmek. Solunum sistemi fizyolojisini ayırt etmek, Solunum Mekaniğini Analiz Edebilmek. Dolaşım sisteminin fizyolojisini ayırt etmek; Vücut Sıvı Bölüklerini ayırt edebilmek. Sinir sistemi fizyolojisini ayırt etmek. Diğer vücut sistemleri ve duyu organlarının fizyolojisini ayırt etmek</p>				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Staj (30 iş günüdür)		-	-	8
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
<p>Hastane kurallarını, hasta ve yakınları ile iletişimi öğrenmeleri, hasta dosyasını, dosyaları oluşturan formların sıralı eksiksiz bir şekilde olması gerektiğini bilmeleri, dosyalardaki bilgilerin gizliliğini bilerek veri oluşturma ve takibini yapmalarını sağlamak.</p>				

**BAYBURT SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ HİZMETLER ve TEKNİKLER BÖLÜMÜ**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**  
**BOLOGNA3 MÜFREDATI DERS İÇERİKLERİ**

**II. SINIF – III. YARIYIL**

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Mesleki Uygulama I		-	16	8
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Öğrencilere doküman, dokümantasyon, tıbbi dokümantasyon, tıbbi dokümantasyonun tarihçesi, arşiv ve hastane arşivleri konusunda bilgi vermek. Öğrencilerin teorik ve pratik derslerinde aldıkları bilgileri kendi programları ile ilgili birim, klinik, laboratuvar, arşiv vb. uygulama sahalarında kullanabilmelerini sağlamak.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Hastalıklar Bilgisi		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Hastalık ve hastalığa dair temel kavram ve terimler, Sindirim sistemi hastalıkları, Solunum sistemi hastalıkları, Kan hastalıkları, Dolaşım sistemi hastalıkları, Boşaltım sistemi hastalıkları, Endokrin sistem hastalıkları, Genital sistem hastalıkları, Duyu organları hastalıkları.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
İşletme Bilimlerine Giriş		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
İşletmecilikle ilgili temel kavramlar, İşletme - çevre ilişkisi, Niteliksel, Hukuki ve Ekonomik Birleşme Açısından İşletme Çeşitleri, Niteliksel, Hukuki ve Ekonomik Birleşme Açısından İşletme Çeşitleri, Girişimcilik ve Uluslararası İşletmecilik, Yönetim Süreci ve Yönetim Fonksiyonları, Yönetim İşlevleri ve Bağlantılı Süreçleri, İnsan Kaynakları Yönetimi ve İşlevleri, Üretim Süreci ve Üretim Yönetimi, Finans Yönetimi, muhasebe Yönetimi, Pazarlama Yönetimi, Araştırma ve Geliştirme Yönetimi, Halkla İlişkiler Yönetimi.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Klavye Teknikleri		-	2	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Hotkey Programı kullanarak hız çalışmalarını yapma, Bilgisayar ortamında klavye ile 10 parmak tıbbi raporları seri yazabilme, Sağlık kuruluşlarında kullanılan formların bilgisayar ortamında düzenlenmesi ve doldurulması, Tıbbi rapor yazma, Epikriz ve anamnez yazma.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Sağlık Kurumları Yönetimi I		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Sağlık Kavramı, Hizmet Kavramı ve Sağlık Hizmetlerinin Özellikleri, Türk Sağlık Sistemi, Sağlık Hizmetlerinin Örgütlenmesi, Sağlıkta Dönüşüm Programı, Sağlık Hizmetleri Finansmanı, Sağlık Kurumları Yönetiminde temel Kavramlar, Örgüt Teorileri ve Sağlık Kurumları Yönetimi, Örgüt teorileri ve Sağlık Kurumları Yönetimi, Sağlık Ve Değişen Çevresi, Sağlık ve Değişen Çevresi, Sağlık Teşkilatındaki Değişim ,Hastane Yönetimi, Yönetici ve Türkiye'deki Uygulama, Sağlık Kurumlarında İnsan Kaynakları Yönetimi ve Tıbbi Personelin Önemi, Sağlık kurumunda kalite Yönetimi, Genel tekrar-vaka çalışması; konularını içermektedir.				

**BAYBURT SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ HİZMETLER ve TEKNİKLER BÖLÜMÜ**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**  
**BOLOGNA3 MÜFREDATI DERS İÇERİKLERİ**

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Yazışma Teknikleri		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
İletişim, Resmi yazışma kuralları ve resmi yazışmaların kurumsal iletişimdeki önemi, Yazılı iletişim, Kurumsal iletişimde yazışmanın önemi, Resmi yazıların yasal dayanağı, Etkin bir resmi yazının özellikleri, Başbakanlık Resmi Yazışma Kuralları Hakkındaki Yönetmelik, Resmi yazının bölümleri, Kamu ve özel işletmelerde iş yazıları, Kamu ve özel işletmelerde kullanılan belge türleri ve yazışmalar, dilekçe, bilgi edinme hakkı, İmza ve elektronik imza.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
İletişim ve Halkla İlişkiler		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
İletişimin önemi, İletişim türleri, Farklı özellikteki kişilerle iletişim, Empati, Halkla ilişkiler.				

**II. SINIF – IV. YARIYIL**

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Mesleki Uygulama II		-	16	8
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Öğrencilere doküman, dokümantasyon, tıbbi dokümantasyon, tıbbi dokümantasyonun tarihçesi, arşiv ve hastane arşivleri konusunda bilgi vermek. Öğrencilerin teorik ve pratik derslerinde aldıkları bilgileri kendi programları ile ilgili birim, klinik, laboratuvar, arşiv vb. uygulama sahalarında kullanabilmelerini sağlamak.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Sağlık Psikolojisi		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Davranışsal, psikolojik ve sosyal etmenlerin sağlık ve hastalık üzerindeki etkilerini inceleyen bir alan olan sağlık psikolojisini tanıtmak, Hastalık ve sağlığın tanımı, Sağlık psikolojisi tanımı, Hastalık ve sağlık kavramlarının tarihsel gelişimi, Stres, stresin mekanizması, stresle baş etme, Hastaların hastalığa tepkileri.				

DERSİN ADI	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
Sağlık Kurumları Yönetimi II		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Sağlık Kurumları Kuruluş Yeri Çalışmaları, Sağlık Kurumları Kuruluş Yeri Çalışmaları Sağlık Kurumlarında Karar Verme Süreci ve Problem Çözme, Sağlık Kurumlarında Ekip Çalışması , Sağlık Kurumlarında Koordinasyon ve İletişim, Sağlık İletişimi, Sağlık Kurumlarında Çatışma Yönetimi ve Örnek Olay Çalışması, Sağlık İşletmelerinde Stratejik Yönetim, Sağlık Kurumlarında Performans Yönetimi , Sağlık Kurumlarında Lojistik Yönetimi ve Dış Kaynak Kullanımı, Sağlık Kurumlarında Çağdaş Yaklaşımlar-Toplam Kalite Yönetimi, Benchmarking, Sağlık Kurumlarında Hasta Hakları ve Sorumluluk, Sağlık Kurumlarında Kriz ve Stres Yönetimi, Sağlık Okuryazarlığı, Vaka Çalışması; konularını içermektedir.				

**BAYBURT SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ HİZMETLER ve TEKNİKLER BÖLÜMÜ**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**  
**BOLOGNA3 MÜFREDATI DERS İÇERİKLERİ**

DERSİN ADI Halk Sağlığı	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Tıbbın Tarihsel Gelişmesi, Temel Sağlık Hizmetleri, Sağlıklı İnsan Gücü, Türkiye’de Sağlık Örgütlenmesi, Bağışıklama Hizmetleri, Temel Beslenme, Sağlık Eğitimi, İşçi ve İş Yeri Sağlığı, Aile Planlaması, Tıp Ahlakı.				

DERSİN ADI Sağlık Hukuku ve Mevzuatı	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
		2	-	3
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Sağlık ve hukuk kavramları, Sağlık hukukunun kamu ve özel hukuk içerisindeki yeri, Sağlık kuruluşlarının sorumlulukları, Hekimin ve diğer sağlık personelinin hukuki ve cezai sorumlulukları, Tıbbi hatalar ve hasta güvenliği, Sözleşme sorumluluğu, Sağlık mevzuatı, hasta hakları ve hastanın aydınlatılması.				

DERSİN ADI İlk Yardım	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
		2	-	4
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
İlk yardımın temel ilkeleri, Temel yaşam desteği, Enjeksiyon yöntemleri, Yaralanmalarda, kanamalarda ve şokta ilk yardım, Kırık, çıkık ve burkulmalarda ilk yardım, Diğer acil durumlarda ilk yardım ve taşımalar, Solunum ve dolaşım sistemi ile ilgili ilk yardım uygulamaları.				

DERSİN ADI Meslek Etiği	KREDİ / SAAT	TEORİK	PRATİK	AKTS
		2	-	2
<b>DERS İÇERİĞİ</b>				
Etik ve ahlak kavramlarının incelenmesi, Etik sistemlerinin incelenmesi, Meslek etiği ve etik dışı davranışlar, Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörlerinin incelenmesi, Sosyal sorumluluk kavramının incelenmesi, Etiğin kaynağı, Sağlık hizmetlerinde etik.				