



T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ



MÜFREDAT FORMU
Ders İzlenesi

Sayı :
Diploma Program Adı : TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK, ÖNLİSANS PROGRAMI, (AÇIKÖĞRETİM)
Akademik Yıl : 2016 - 2017

Tarih : 11.10.2016

Ders Adı		TIBBİ DOKÜMANTASYON GİRİŞ				Ders Kodu	TD AO1005
Yarıyıl	Teorik Saati	Uygulama Saati	Laboratuvar Saati	Kredisi	AKTS	Dersin Dili	Dersin Türü
1	4	0	0	4	6	Türkçe	Zor.
Derse Kabul Koşulları		Koşul Mevcut Değil					
Devam Zorunluluğu		Teorik		Uygulama		Laboratuvar	
Dersi Veren(ler)		Yrd. Doç. Dr. AYSU KURTULDU,					
Dersin Amacı		Tıbbi dokümantasyon ile ilgili temel kavramlar, Tıbbi sekreterlik ile ilgili temel kavramlar.					
Dersin İçeriği (Kısa Tanım)		Tıbbi Dokümantasyon ile ilgili temel kavramların öğretilmesi, sekreterlik hizmetleri ve iletişim teknikleri konusunda bilgi sahibi olmak.					
Dersin Öğrenme Çıktıları		Sağlık ve sağlık hizmetleri konusunda bilgili, tıbbi dökümantasyon türler, sekreterlik hizmetleri ve niteliği ile iletişim teknikleri konusunda bilgi sahibi öğrenciler.					
Öğretim Yöntemleri		e-Ders Kitabı, e-Ders Sunumu, Ders Videosu					
Dersin Öğrenme Çıktılarının Program Yeterliliklerine Katkısı		Programın misyonuna uygun temel bir derstir. Öğrencinin ihtiyacı olan temel yeterlilikleri karşılar. Bu dersin 1, 2,3,4,5,6 de yer alan program yeterliliklerine katkısı en yüksek; 7 ve 10' da yer alan program yeterliliklere katkısı orta; 8,9,11,12,13,14 de yer alan program yeterliliklere katkısı düşüktür.					
Kaynaklar		Öğretim üyesi ders notları.					

DERSİN DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

Çalışma	Sayı	Katkı Payı
Ödevler	0	0
Sunum	0	0
Arasınavlara (Hazırlık Süresi Dahil)	1	20
Proje	0	0
Klinik Uygulama	0	0
Laboratuvar	0	0
Arazi Çalışması	0	0
Diğer Uygulamalar	0	0
Kısa Sınavlar	0	0
Dönem Ödevi / Projesi	0	0
Portfolyo Çalışmaları	0	0
Raporlar	0	0
Öğrenme Günlükleri	0	0
Bitirme Tezi/Projesi	0	0
Seminer	0	0
Diğer	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı (Hazırlık Süresi Dahil)	1	80

DERSİN DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

Çalışma	Sayı	Katkı Payı
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARIN BAŞARI NOTUNA KATKISI		20
YARIYIL SONU SINAVININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		80
TOPLAM		100

AKTS - İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlikler	Sayı	Süre	Kredi İş Yüğü
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Çalışma Süresi	0	0	0
Ödevler	0	0	0
Sunum	0	0	0
Arasınavlara (Hazırlık Süresi Dahil)	1	40	40
Proje	0	0	0
Klinik Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Arazi Çalışması	0	0	0
Diğer Uygulamalar	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı (Hazırlık Süresi Dahil)	1	50	50
Kısa Sınavlar	0	0	0
Dönem Ödevi / Projesi	0	0	0
Portfolyo Çalışmaları	0	0	0
Raporlar	0	0	0
Öğrenme Günlükleri	0	0	0
Bitirme Tezi/Projesi	0	0	0
Seminer	0	0	0
Diğer	0	0	0
Kredi İş Yüğü			146
Kredi İş Yüğü / 25			5.84
AKTS			6

HAFTALIK KONU BAŞLIKLARI

Hafta	Teori Konu Başlıkları
1	Sağlık ve Sağlık Hizmetleri
2	Hastane ve Hastane Türleri
3	Tıbbi Dokümantasyon ile ilgili temel kavramlar
4	Tıbbi Dokümantasyonun Tarihi
5	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Eğitiminin Gelişimi (Türkiye ve Dünya Örnekleri)
6	Tıbbi Dokümanların Hukuki Yönü
7	Tıbbi Dokümantasyonda Kalite
8	Tıbbi Doküman ve Tıbbi Rapor Türleri
9	Sekreterlik Mesleği ve Sekreterlerin Sınıflandırılması
10	Sekreterlik Hizmetleri ve Nitelikleri

HAFTALIK KONU BAŞLIKLARI

Hafta	Teori Konu Başlıkları
11	Sekreterlik Hizmetlerinde İletişim
12	Tıp Sekreterliği Kavramı ve Sağlık Kuruluşlarında Görevleri
13	Sekreterlikte zaman ve stres yönetimi
14	Sekreterlik Hizmetlerinde Etik

Hafta	Uygulama Konu Başlıkları
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE İLİŞKİSİ

No	Program Yeterlilikleri	Puan
1	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahip olabilme,	4
2	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma.	4
3	Problemleri saptama, tanımlama, formüle etme ve çözüme becerisine sahip olabilme.	5
4	Çalışma arkadaşlarına yardıma yatkındır.	5
5	Değişime ve yeniliğe açıktır	5
6	Alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir.	5
7	Hasta ile etkin iletişim kurabilmek.	5
8	Sorumluluk sahibi olmak.	5
9	Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.	5
10	Öğrenme gereksinimlerine yönelik programlara katılıma açık olur.	4
11	Edindiği bilgi ve becerileri eleştirel olarak değerlendirir.	4
12	Eğitim teknolojilerinden farklı öğretim ortamlarında alana yönelik olarak yararlanabilmek	4

Katkı Derecesi : 1 düşük, 5 yüksek

İMZA