

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı
3+1 EĞİTİM-ÖĞRETİM KATALOGU

BİRİNCİ DÖNEM						
KOD	DERSİN ADI	Dersin Türü	T	U	K	AKTS
YTDS101	Tıbbi Dokümantasyon ve Arşiv Bilgisi	Z	2	0	2	2
YTDS103	Tıbbi Terminoloji	Z	2	0	2	2
YTDS105	Klavye Teknikleri-I	Z	2	2	3	4
YTDS107	Bilgisayar-I	Z	2	1	3	4
YTDS109	Hastalıklar Bilgisi	Z	3	0	3	3
YTDS111	Yazışma Teknikleri-I	Z	2	0	2	2
YTDS113	Anatomi	Z	2	0	2	2
YTDS115	Araştırma Teknikleri	Z	2	0	2	2
YTDS117	Hasta Psikolojisi	Z	2	0	2	2
GME100	Genel ve Mesleki Etik	OZ	2	0	2	2
TURK101	Türk Dili-I	OZ	2	0	2	2
YDBİ101	İngilizce-I	OZ	2	0	2	2
TDP101	Toplumsal Duyarlılık Projesi-I	OZ	1	0	1	1
NORMAL DERS YÜKÜ KREDİSİ					21	30
DÖNEM KREDİSİ					28	

İKİNCİ DÖNEM						
KOD	DERSİN ADI	Dersin Türü	T	U	K	AKTS
YTDS102	Yazışma Teknikleri-II	Z	2	0	2	2
YTDS104	Klavye Teknikleri-II	Z	2	2	3	3
YTDS106	Bilgisayar-II	Z	2	1	3	3
YTDS108	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	Z	2	0	2	2
YTDS110	İlk Yardım	Z	2	0	2	2
YTDS112	Tıbbi Sekreterlik Teknikleri	Z	2	0	2	2
YTDS114	Biyoistatistik	Z	2	0	2	2
YTDS116	Sağlık Mevzuatı	Z	2	0	2	2
KRY100	Kariyer Planlama	Z	0	2	1	1
TURK102	Türk Dili II	OZ	2	0	2	2
YDBİ102	İngilizce-II	OZ	2	0	2	2
TDP102	Toplumsal Duyarlılık Projesi-II	OZ	1	2	2	2
GOS***	Ortak Seçmeli Ders	OS	1	0	0	1
	Seçmeli-I	S	2	0	2	2
	Seçmeli-II	S	2	0	2	2
NORMAL DERS YÜKÜ KREDİSİ					20	30
DÖNEM KREDİSİ					27	

İKİNCİ DÖNEM SEÇMELİ DERSLER						
KODU	DERSİN ADI	DERSİN TÜRÜ	T	U	K	AKTS
YSHZ102	Çevre Koruma ve İklim Değişikliği	S	2	0	2	2
YSHZ104	Bağımlılıkla ve Bağımlılıkla Mücadele	S	2	0	2	2
YSHZ106	Psikoloji	S	2	0	2	2
YSHZ108	Tıp Kütüphaneciliği	S	2	0	2	2
YSHZ110	Etkili ve Güzel Konuşma	S	2	0	2	2
YSHZ112	Sağlıkta Yapay Zekâ	S	2	0	2	2

*GOS ORTAK SEÇMELİ DERSLERİ						
KODU	DERSİN ADI	DERSİN TÜRÜ	T	U	K	AKTS
GOS110	Briç	OS	1	1	0	1
GOS112	Temel Spor Uygulamaları	OS	1	1	0	1
GOS118	Sağlıklı Yaşam ve Spor	OS	1	1	0	1
GOS121	Plastik Sanatlar	OS	1	1	0	1
GOS122	Sanat Tarihi	OS	1	1	0	1
GOS123	Müzik	OS	1	1	0	1
GOS124	Türk Halk Oyunları	OS	1	1	0	1

ÜÇÜNCÜ DÖNEM						
KOD	DERSİN ADI	Dersin Türü	T	U	K	AKTS
YTDS201	Bilgisayar-III	Z	2	1	3	3
YTDS203	İş Sağlığı ve Güvenliği	Z	2	0	2	2
YTDS205	Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri (HBYS)	Z	2	0	2	2
YTDS207	Sağlık Kodlama Sistemleri	Z	2	0	2	2
YTDS209	Sağlık Kurumlarında Halkla İlişkiler	Z	2	0	2	2
YTDS211	Dijital Sağlık Okuryazarlığı	Z	2	0	2	4
YTDS213	Sağlık Hizmetlerinde Kalite	Z	2	0	2	3
YTDS215	Sağlıkta İletişim	Z	2	0	2	2
AİİT201	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi-I	OZ	2	0	2	2
	Seçmeli-I	S	2	0	2	2
	Seçmeli-II	S	2	0	2	2
	Seçmeli-III	S	2	0	2	2
	Seçmeli-IV	S	2	0	2	2
NORMAL DERS YÜKÜ KREDİSİ					25	30
DÖNEM KREDİSİ					27	

ÜÇÜNCÜ DÖNEM SEÇMELİ DERSLER						
KODU	DERSİN ADI	DERSİN TÜRÜ	T	U	K	AKTS
YSHZ201	İşaret Dili	S	2	0	2	2
YSHZ203	Davranış Bilimleri	S	2	0	2	2
YSHZ205	Girişimcilik	S	2	0	2	2
YSHZ207	Bilgi Yönetimi	S	2	0	2	2
YSHZ209	Büro Teknolojileri Kullanımı ve Büro Sağlığı	S	2	0	2	2
YSHZ211	EBYS	S	2	0	2	2
YSHZ213	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	S	2	0	2	2

DÖRDÜNCÜDÖNEM						
KOD	DERSİN ADI	Dersin Türü	T	U	K	AKTS
YTDS202	İşletmede mesleki eğitim	Z	0	40	20	28
AIİT202	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi-II	OZ	2	0	2	2
NORMAL DERS YÜKÜ KREDİSİ					20	30
DÖNEM KREDİSİ					22	

PROGRAMLA İLE İLGİLİ KISALTMALAR			
(T)	Teorik	(S)	Seçmeli Ders
(U)	Uygulama	(OS)	Ortak Seçmeli
(K)	Kredi	(AKTS)	Avrupa Kredi Transfer Sistemi
(Z)	Zorunlu Ders	(YFTT)	Fizyoterapi Programı Dersi
(OZ)	Ortak Zorunlu	(YSHZ)	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Seçmeli Ders
(ÖK)	Ön Koşullu Ders	(GOS)	Gaziantep Üniversitesi Ortak Seçmeli
*Dönem Ders Yüküne Dâhil Değildir. **Bu derse kayıt yaptırabilmek için YFTT harf koduyla başlayan tüm derslerden başarılı olunması ÖN KOŞULDUR.			

TIBBİ DÖKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI
3+1 KATALOĞU DERS İÇERİKLERİ

BİRİNCİ DÖNEM

YTDS101 Tıbbi Dokümantasyon ve Arşiv Bilgisi-I (2-0)2 (AKTS:2) Z
Tıbbi dokümantasyona giriş ve dokümanların önemi; tıbbi dokümantasyon tarihi; temel kural ve kavramlar; hukuksal boyutu; hasta dosyası arşivinin temel öğeleri; arşiv yeri ve bütçesi; arşiv komitesi ve organizasyonu; arşiv teşkilatı ve fonksiyonları; hasta dosyalarının hazırlanması ve numaralandırılması; dosya işlemleri; hasta dosyalarının sıralanması, kapsamı ve yönetimi.
YTDS103 Tıbbi Terminoloji (2-0)2 (AKTS:2) Z
İlk yardım-acil bakım terimleri; Doğum ve kadın hastalıklarında genel kavramlar ve terimler; Çocuk sağlığı ile ilgili kavram ve terimler; ; Epidemiyoloji ve enfeksiyon etkenleri ve hastalıkları ile ilgili terimler; Ruh sağlığı ile ilgili kavram ve terimler; Farmakolojik kavram ve terimler; Anesteziyoloji ile ilgili terimler.
YTDS105 Klavye Teknikleri I (2-2)3 (AKTS:4) Z
Bilgisayarın tanımı, klavyenin tanımı, klavyenin tarihçesi, klavye türleri, F klavyenin tercih edilme nedenleri, F klavye temel harf dizilimi, F klavye temel sıraya parmakları yerleştirme, bilgisayar başında doğru ve yanlış oturuş pozisyonları, ellerin klavye üzerindeki duruşu, bedenin masaya ve bilgisayar monitörüne olan açısı, Acar Metot programı kullanarak F klavye kullanabilme, Acar Metot programında F klavye pratiği yaparak parmakları dizilime alıştırmak, programa kayıtlı metinleri hatasız yazabilme, belirtilen süre içerisinde seviye atlayarak hızlı yazı yazma
YTDS107 Bilgisayar I (2-1)3 (AKTS:4) Z
Bilgisayarın ortaya çıkış süreci ve tarihsel gelişimi, Bilgisayarın özellikleri ve çalışma mantığı, Bilgisayarın temel donanım ve yazılımının tanıtılması, Bilgisayarın veri yükleme, veri arama ve depolama özelliğinin tanıtımı, Bilgisayar sistemini oluşturan temel bileşenler: İşlemci, giriş-çıkış birimleri, depolama ve diğer çevre birimleri; İşletim sistemleri: İşletim sisteminde etkili biçimde çalışabilme, sistemi kişiselleştirme ve yönetme
YTDS109 Hastalıklar Bilgisi (2-0)2 (AKTS:3) Z
İnsan vücudunun genel yapısı; Hücre ve fonksiyonları, metabolizma, vücut sıvıları, elektrolitler, doku ve tipleri; Organ ve sistemleri; Solunum, dolaşım, sindirim, boşaltım ve üreme organları ve işlevleri; Sağlık ve hastalık kavramları, semptomlar, bulgular, etyoloji; Hastalıkların muayene şekilleri ve tanı işlemleri; Hayati bulgular; Konjenital anomaliler; Parazit hastalıkları; Kanseri; Endokrin sistem hastalıkları; Kan hastalıkları; Ruh sağlığı ve bozuklukları; Sinir sistemi ve duyu organları hastalıkları
YTDS111 Yazışma Teknikleri I (2-0)2 (AKTS:2) Z
İş yazıları ve iletişimin genel olarak tanımı ve önemi; İletişim ve yazışma tekniği; Yazışma tekniğinde dil ve edebiyatın yeri ve rolü; Yazışma tekniğinde yazı ve konuşma sanatının yeri; İletişimin araçları ve unsurlarının tanıtılması; İş yerlerinde yazışma tekniklerinin yeri ve önemi; Resmi ve özel yazıların yasal dayanağı ve sorumlulukları; Resmi yazılar, gizlilik, ivedilik; İşletmelerde yazışma ilkeleri; İş yazılarında 6 ana ilke.
YTDS113 Anatomi (2-0)2 (AKTS:2) Z
Anatomiye giriş; Kemik; Kas; Eklem ve genel bilgiler; Solunum sistemi; Kalp ve dolaşım sistemi; Sindirim sistemi; Üreme sistemi; Üriner sistem; Santral sinir sistemi ve endokrin sistem anatomileri; Göz ve görme yolları; Kulak, işitme denge yolları
YTDS115 Araştırma Teknikleri (2-0)2 (AKTS:2) Z
Bilim tanımı ve aşamaları; Bilgi kazanma yolları, bilimsel yöntem; Araştırma tanımı, seçimi, özellikleri; Araştırma yöntemleri, araştırma planlanması, aşamaları; Veri, tanımı, kaynakları, veri toplama teknikleri; Görüşme ve gözlem teknikleri, anket; Belgesel tarama; Not alma, dip not, kaynakça.
YTDS117 Hasta Psikolojisi (2-0)2 (AKTS:2) Z
Hasta psikolojisi temel konuları, bireyin hastalığa tepkileri, hastaya psikolojik yaklaşım, kronik hastalıkta ve terminal dönemdeki hastaya yaklaşım, Empati, Stresle başa çıkma yolları, Sağlık çalışanları-hasta iletişimi
GME100 Genel ve Mesleki Etik (2-0)2 (AKTS:2) OZ
Etik Tanımı ve İlkeleri, Toplumsal Ahlak ve Ahlakın Oluşumunda Rol Oynayan Faktörler, Toplumsal Norm ve Kurallar, Sosyal Sorumluluk Kavramı, Etik Değer Çatışmaları, Meslek ve Mesleği Oluşturan

Unsurlar, Meslek Hayatında Etik Dışı Davranışlar ve Sonuçları, Sağlık Hizmetlerinde Ekip Çalışması, Sağlık Personelinin Top-lumdaki Yeri, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Hasta Hakları.

TURK101 Türk Dili (2-0)2 (AKTS:2) OZ

Yazı dilinin ve yazılı iletişimin temel özellikleri, yazı dili ile sözlü dilin arasındaki temel farklar. Anlatım: yazılı ve sözlü anlatım; öznel anlatım, nesnel anlatım; paragraf; paragraf türleri (giriş-gelişme-sonuç paragrafları). Metnin tanımı ve metin türleri (bilgilendirici metinler, yazınsal metinler); metin olma koşulları (bağlıklık, tutarlılık, amaçlılık, kabul edilebilirlik, durumsallık, bilgisellik, metinler arası ilişkiler.

YDBİ101 İngilizce-I (2-0)2 (AKTS:2): (OZ)

“be” present, özne adları Sahiplik adları, insanları tanıma Emir cümleleri, sayılar Sıra sayılar, insanlar ve yerler hakkında bilgi verme ve isteme Sıra sayılar, insanlar ve yerler hakkında bilgi verme ve isteme Sahiplik “have got/has got” Aile akrabalar, tarih, günler, aylar ve saat, Yeterlilik “can/can’t” Yeterlilik “can/can’t” Sıfatlar, zarflar, yetenekler Şimdiki zaman, Geniş zaman, rutin aktiviteler, Şirket bölümleri ile ilgili konuşabilme

TDP101 Toplumsal Duyarlılık Projeleri (1-0)1 (AKTS:1) OZ (Öğrenci ders yüküne dâhil değildir.)

TIBBİ DÖKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI
3+1 KATALOĞU DERS İÇERİKLERİ

İKİNCİ DÖNEM

YTDS102 Yazışma Teknikleri-II (2-0)2 (AKTS:2) Z
Belge türleri; Özel mektuplar; Törenler, davetiyeler, şartnameler; Rapor yazma ve değerlendirme; Maliyet kontrolü ve bilgi aktarma raporları; Değerli kâğıtlar; Büro makineleri, araç ve gereçler ile teleks, faks gibi iletişim araçları; Evrak ve dosya hizmetlerinin örgütlenmesi; Dosya tasnif sistemleri; Sağlıksız ve bilinçsiz iletişim; Çeşitli yazıları yazma uygulamaları
YTDS104 Klavye Teknikleri-II (2-2)3 (AKTS:3) Z
Ders, genel klavye ve doğru oturuş bilgisi, belge şekillendirme, temel-alt-üst sıradaki harflere vuruş çalışmaları, rakamları, sembolleri ve düzeltme işaretlerini kullanma, farklı dillerde yazı yazma, resmi yazı standartlarına uygun yazı hazırlama gibi konuları içermektedir.
YTDS106 Bilgisayar-II (2-1)3 (AKTS:3) Z
Kelime işlemcilerle giriş; Dosya İşlemleri; Sayfa düzenlenmesi; Biçim işlemleri; Biçimlendirme araçların kullanılması; Tablo ve tablo işlemlerine giriş; tablo uygulamaları; Yazı, çizim (şekil), resim ve grafiğin birlikte kullanılması.
YTDS108 Sağlık Hizmetleri Yönetimi (2-0)2 (AKTS:2) Z
Yönetimin Tarihsel Gelişimi, Yönetim Süreçleri, Sağlık ve Sağlık Hizmetleri, Sağlık Hizmetlerinin Kullanımı ve Sağlık Kurumları, Türkiye’de Sağlık Hizmetlerinin Gelişimi ve Örgütlenmesi, Günümüzde Sağlık Politikaları ve Hastane Yönetimi, Sağlık Hizmetlerinde Stratejik Yönetim, Sağlık Hizmetlerinde Performans ve İnsan Kaynakları Yönetimi, Çalışan Personelin Görevleri Hak ve Sorumlulukları, Sağlık Hizmetleri Yönetimi ile İlgili Mevzuat, Hasta Hakları Yönetmeliği.
YTDS110 İlk Yardım (2-0)2 (AKTS:2) Z
İlk yardıma giriş; İnsan vücudu ve sistemler; Solunum sistemi ve ilk yardım; Dolaşım sistemi ve ilk yardım; Kanama ve ilk yardım; Şok ve ilk yardım; Yaralanma ve ilk yardım; Kırıklar ve ilk yardım; Yanıklar, donmalar ve ilk yardım; Elektrik çarpmaları ve ilk yardım; Zehirlenme ve ilk yardım; Bilinç kaybı ve ilk yardım; Diğer acil durumlarda ilk yardım
YTDS112 Tıbbi Sekreterlik Teknikleri (2-0)2 (AKTS:2) Z
Sağlık hizmetleri ve özellikleri, tıp sekreterliği, sağlık kuruluşlarında tıbbi sekreterin yeri, önemi ve görevleri, mesleki sorunlar ve mesleki örgütlenme, tıp sekreterliğinde etik, sekreterlikte toplam kalite yönetimi
YTDS114 Biyoistatistik (2-0)2 (AKTS:2) Z
“Biyoistatistiğe giriş ve tanımlar, Dağılımlar ve dağılımları tanımlayıcı ölçüler, Verilerin sınıflandırılması, Ortalama ve diğer merkez ölçüleri, Standart sapma ve diğer yaygınlık ölçüleri, Verilerin tablo kullanılarak gösterilmesi, Verilerin grafik kullanılarak gösterilmesi, Bilimsel araştırma planlanması, Araştırma değerlendirilmesi ve rapor yazımı, Sağlık istatistikleri, Sağlık istatistikleri, Bilgisayar yardımıyla istatistik.”
YTDS116 Sağlık Mevzuatı (2-0)2 (AKTS:2) Z
Sağlık ve hastane hizmetlerinin yönetimi ve uygulanmasını içeren Türk Sağlık Mevzuatındaki, özellikle hastane ve sağlık kurumlarıyla ilgili yasalar ve yönetmelikler ve sağlık çalışanlarının iş yaşamlarında uygulamaya yönelik olarak sağlık hukuku ve mevzuatı.
KRY200 Kariyer Planlama (0-2)1 (AKTS:1) OZ
Mesleklerle ilgili temel kavramların anlam bilgisi. Bireyin mesleki kimliğini tanıması, kariyer seçiminin farkındalığı, kariyer seçeneklerini değerlendirebilme, kariyer planlaması yapabilme. Turizm sektöründe kariyer planlaması hakkında bilgi sahibi olma ve sektörü tanıma.
TURK102 Türk Dili-II (2-0)2 (AKTS:2): (OZ)
Konuşma becerilerinin geliştirilmesi ve değerlendirilmesi, Türkçenin doğru telaffuzunda önemli olan hususlar, diksiyon ve önemi, doğru imla, doğru vurgu, doğru tonlama, metin ağırlıklı uygulamalar, konuşma bozuklukları ve giderilmesi, diyalog, güzel konuşmaya yardımcı teknikler, önemli günler için konuşma hazırlama, konuşma içeriğinin düzenlenmesi, konuşmanın vücutla ilgili unsurları, konuşmayı etkileyen faktörler, şiir okuma teknikleri, münazara, açık oturum, panel, forum, sempozyum, konferans üzerine çalışmalar. Anlatma Teknikleri: Okuduğunu anlama, çeşitli okuma becerileri ve teknikleri,.

YDBİ102 İngilizce-II(2-0)2 (AKTS:2): (OZ)
Öğrencilerin orta düzeyde metinleri okuyup anlamaları, daha uzun cümleler kurarak kompozisyon yazabilmeleri
TDP102 Toplumsal Duyarlılık Projeleri-II (1-2)2 (AKTS:2): (OZ)
Toplum ve toplumla ilgili kavramları benimsemek, Topluma hizmet uygulamalarının hangi alanlarda olabileceği ve bu uygulamaların öneminin dair tartışmanın yapılması topluma hizmet anlayışı altında hedeflenen kazanımları kazandırmaya yönelik neler yapılabileceğine dair beyin fırtınasının yapılması, Diğer disiplinlerin programında yer alan konuyla ilgili kazanımların incelenmesi ve bu kazanımları kendi alanlarının kazanımlarıyla ilişkilendirmeye dair çalışmalar yapma, Çeşitli kurumların topluma hizmet çalışmalarının ve faaliyet alanlarının incelenmesi.
GOS *** (1+1)0, (AKTS:1) Ortak Seçmeli Ders

İKİNCİ DÖNEM SEÇMELİ DERSLER

YSHZ102 Çevre Koruma ve İklim Değişikliği (2-0)2 (AKTS:2) S

Çevre ve Ekolojiye Giriş, Çevre Kirliliği, Küresel Isınma ve Sera Etkisi, İklim Değişikliğinin Küresel Etkileri, Uluslararası Çevre Politikaları ve Anlaşmalar, İklim Değişikliği ve Halk Sağlığı, Sağlık Sektörünün Çevresel Ayak İzi, Sürdürülebilir Sağlık Hizmetleri ve Yeşil Hastane Konsepti

YSHZ104 Bağımlılık ve Bağımlılıkla Mücadele (2-0)2 (AKTS:2) S

Temel kavramlar ve tanımlar; bağımlılık türleri (madde bağımlılığı, teknoloji bağımlılığı vb);bağımlılığın nedenleri; kişiyi madde bağımlılığı sürecine hazırlayan aile, akran grubu ve toplumsal bağlamda risk etmenleri; bağımlı çocuk, ergen ve yetişkinlerde iletişim becerileri; bağımlılıkta sosyal hizmetin rolü; bağımlılık ile ilgili modeller; bağımlılığı önleme çabası; bağımlılığın sonuçları; bağımlılık ile mücadelede ulusal politika ve strateji yöntemleri; yeniden uyum süreci.

YSHZ106 Psikoloji (2-0)2 (AKTS:2) S

Temel psikoloji teorileri, psikolojinin temel alt alanlarını, davranışın biyolojik temelleri, duyum ve algı, biliş, öğrenme, hafıza ve bilişsel süreçler, zekâ ölçümü, bireylerin hayat boyu gelişimi, motivasyon, koşullanma, duygu ve stres ile sağlık ilişkisi, kişilik, psikolojik rahatsızlıklar, terapi yöntemleri.

YSHZ108 Tıp Kütüphaneciliği (2-0)2 (AKTS:2) S

Kütüphanelerin tarihçesi, kütüphanecilik bilimi ve genel kütüphanecilik tanımları, Kütüphane türleri ve faaliyetleri, Tıp kütüphaneciliği tarihsel gelişimi ve türleri, Tıp ve sağlık bilimleri kütüphanelerinde bilgiye erişim, Kütüphane hizmetleri, Kütüphane teknik hizmetler: Katalog oluşturma, Kütüphane otomasyon programları, Tıp kütüphanelerinde bilgi kaynakları ve elektronik veri tabanları, Medline/Index Medicus, Pubmed, Klinik tıp kütüphaneciliği, Kanıta dayalı tıp kütüphaneciliği.

YSHZ110 Etkili ve Güzel Konuşma (2-0)2 (AKTS:2) S

Nefes, Ses organları, Ses organları, Vurgu, Ulama, Tonlama, Protokol konuşması, Protokol konuşması, Bilgilendirme konuşması, Bilgilendirme konuşması, Hazırlıksız konuşmak,

YSHZ112 Sağlıkta Yapay Zeka (2-0)2 (AKTS:2) S

Bu ders; Yapay Zekanın Tanımı ve Sağlıkta Kullanımı, Yapay Zeka ve Veri Analitiği: Sağlıkta Kullanım Alanları, Makine Öğrenimi, Temeller ve Sağlıkta Uygulamalar, Derin Öğrenme Algoritmaları, Elektronik Sağlık Kayıtlarının İşlenmesi, Hasta Verilerinin Güvenliği ve Gizlilik, Sağlıkta Doğal Dil İşleme (NLP), Yapay Zekanın Etik Boyutları, Sağlıkta Yapay Zeka ile Tahmin ve Öngörü Modelleri, Yapay Zeka Destekli Hasta İzleme ve Yönetim Sistemleri, Sağlıkta Yapay Zeka: Gelecek Trendleri ve Gelişmeler.

ÜÇÜNCÜ DÖNEM

YTDS201 Bilgisayar III (2-1)3 (AKTS:3) Z

Microsoft Excel ile veri girişi, veri tipleri, veriler üzerinde çalışma. Şartlı biçimlendirme. Hücre ve aralık referanslama, formüller yardımıyla basit hesaplamalar yürütme. Tablo oluşturma, verileri sıralama ve filtreleme. Microsoft PowerPoint yazılımı girişi. Temel işlevler ve menüler. PowerPoint'in temel ve gelişmiş işlevlerini kullanarak sunum hazırlama ve sunma.

YTDS203 İş Sağlığı ve Güvenliği (2-0)2 (AKTS:2) Z

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel bilgiler, tanımlar ve kavramlar, İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kural ve kuramlarının gelişimi, Dünyada ve Türkiye’de iş sağlığı ve güvenliği gelişimi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili ulusal ve uluslararası organizasyonlar, kurum ve kuruluşlar, güvenlik kültürü, çağdaş iş sağlığı ve güvenliği ilkeleri ve yaklaşımları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi, Ortak Sağlık Güvenlik Birimi (OSGB) ve iş sağlığı ve güvenliği kurulları görev yetki ve sorumlulukları, kanunlarda iş sağlığı ve güvenliği, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, çalışma ortamı gözetimi ve tehlike, tehlike nedenleri ve alınması gereken tedbirler, işyeri risk etmenleri ve risk değerlendirilmesi (fiziksel ve biyolojik), işyeri risk etmenleri ve risk değerlendirilmesi (kimyasal ve psikososyal), acil durum planları ve uygulamaları, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında denetleme ve kontrol faaliyetleri ile tutulacak kayıtlar, iş kazaları ve meslek hastalıkları, kişisel koruyucu donanımlar ve uygulama esasları, Türkiye’de iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı bilgisi, İş sağlığı ve güvenliğinde devlet desteği, güvenlik ve sağlık işaretleri.

YTDS205 Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri (HBYS) (2-0)2 (AKTS:2) Z

Günümüzde hastanelerde kullanılan bilgi teknolojileri tanıma ve işlerini bilgisayar ve bilgisayar programları aracılığıyla yapma, Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri hakkında yeterli bilgiler kazanma ve en az bir HBYS programını başarıyla kullanabilme bilgi ve becerisini kazanma,

YTDS207 Sağlık Kodlama Sistemleri (2-0)2 (AKTS:2) Z

Kod tanımı; Ulusal-uluslararası kod sistemi tanıtımı; Listeleme; Hastalık kodlama sistemleri tanıtım ve uygulaması; Kodlamalarda kullanılan formlar ve uygulaması.

YTDS209 Sağlık Kurumlarında Halkla İlişkiler (2-0)2 (AKTS:2) Z

Kamu kurumları ve özel şirketlerin sundukları ürün ve hizmetlerin iç ve dış hedef kitleye ve kamuya tanıtımını yapmak, kamuoyu nezdinde kurum ve markaya karşı sempati ilgi oluşturmak ve bunu sürekli kılmak amacıyla oluşturulan Halkla İlişkiler departmanlarında istihdam edilecek bilgi becerilerin kazandırılması

YTDS211 Dijital Sağlık Okuryazarlığı (2-0)2 (AKTS:4) Z

Temel Dijital Kavramlar ve Sağlık Bilişimi, HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri) kullanımı, akademik kaynak tarama (PubMed, DergiPark), veri güvenliği ve KVKK, PACS ve Bulut Tabanlı Arşivleme Sistemleri, Mobil Sağlık Uygulamaları ve Profesyonel Araçlar ve sağlıkta yapay zeka uygulamaları

YTDS213 Sağlık Hizmetlerinde Kalite (2-0)2 (AKTS:3) Z

Sağlık hizmetlerinde kalitenin önemi ve gerekliliği, Sağlıkta kalite yönetimi ile ilgili temel kavramlar, Sağlık hizmetlerinde kalite yönetiminin özellikleri, Sağlık hizmetlerinde kalitenin ölçülmesi, Kalite iyileştirmede kullanılan araçlar ve uygulama teknikleri, Tıbbi hatalar ve nedenleri, Tıbbi hataların bildirimi ve yönetimi, Hasta güvenliği, Hastane enfeksiyonlarının önlenmesi ve kontrolü, İlaç hataları ve önleme stratejileri, İnvaziv/Noninvaziv girişimlerde hataların önlenmesi, İletişim hatalarının önlenmesi, Hasta düşmeleri ve önleme stratejileri, Çalışan güvenliği, Ülkemizde sağlıkta kalite standartları, Uluslararası akreditasyon standartları.”

YTDS215 Sağlıkta İletişim (2-0)2 (AKTS:2) Z

İletişim kavramı, süreci, etkin iletişimin temel özellikleri, iletişim türleri, iletişimde işitmek ve algılamamanın önemi, iletişim engelleri, empati kavramı, beden dilinin iletişimdeki rolü, sağlık iletişimi ve boyutları, sağlık okur-yazarlığı, sağlık iletişim modelleri ve sağlık iletişimde kullanılan yöntemler.

AIİT201 Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi-I (2-0)2 (AKTS:2): (OZ)

Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi derslerini okutmanın amacı, İhtilal ve İnkılâp kavramları, Atatürk'ün Türk İnkılabı hakkındaki görüşleri, Türk İnkılabının temel özellikleri. Hafta Osmanlı Devleti'nin Yıkılışını Sağlayan İç ve Dış Sebepler, Tanzimat ve Meşrutiyet Dönemleri, Meşrutiyet Dönemi Fikir Hareketleri. Trablusgarp, Balkan, I. Dünya Savaşları ve Mondros Ateşkes Antlaşması İşgaller

Karşısında Memleketin Durumu, Yararlı ve Zararlı Cemiyetler, M. Kemal'in Samsun'a Çıkışı. M. Kemal'in Kararı Milli Mücadele, Amasya Genelgesi, Erzurum ve Sivas Kongreleri. Amasya Görüşmeleri, Sivas Komutanlar Toplantısı, Temsil Heyeti'nin Ankara'ya Gelmesi, Misak-ı Milli'nin Kabulü ve İstanbul'un İşgali. İlk BMM'nin Açılması ve Çalışmaları, Meclisin Yapısı, İç İsyanlar, Nedenleri ve Sonuçları. Türk- Sovyet İlişkileri, Doğu Cephesi, Moskova ve Kars Antlaşmaları. Ermeni Meselesi, Türk- Ermeni Savaşı ve Gümrü Antlaşması. Güney Cephesi- Ankara İtilafnamesi, Batı Cephesi- I. İnönü, Londra Konferansı, II. İnönü, Eskişehir- Kütahya Savaşları. Sakarya Muharebesi, Büyük Taarruz, Mudanya Mütarekesi. Lozan Antlaşması, Lozan Görüşmeleri Öncesinde Yaşanan Sorunlar, Lozan Görüşmelerinin Uzun Sürme Sebepleri. Hafta Lozan Antlaşması Kararları ve Bu Kararların Misak-ı Milli Açısından Değerlendirilmesi.

ÜÇÜNCÜ DÖNEM SEÇMELİ DERSLER

YSHZ201 İşaret Dili (2-0)2 (AKTS:2) S

İşitme engellinin özellikleri, dünyada ve Türkiye’de işaret dili; Türk İşaret Dili ve özellikleri, harfler, tanımlar ve kullanım; kendisi ile ilgili işaretler, çevre ile ilgili işaretler; cümle kurma, sayılar ve matematik işaretleri; Türk İşaret Dili dil bilgisi kavramları, aile ve akrabaları ile ilgili işaretler, meyveler, içecekler, giyecekler, zıt anlamlılar, duygular, renkler, takvim, günler, aylar, mevsimler, zaman zarfları, Türk İşaret Dili ile karşılıklı konuşma.

YSHZ203 Davranış Bilimleri (2-0)2 (AKTS:2) S

Davranış Bilimi tanımı, uygulama alanı ve ilişkili olduğu bilim dalları, Sosyal etki önemi kaynağı ve sosyal etki türleri. Kültür kavramı ve özellikleri, Sosyalleşme kavramı, süreci, araçları, çeşitleri, Tutum önemi bileşenleri işlevleri tutumların yapısal özellikleri oluşumu. Kişilik ve kişiliği belirleyen faktörler. Algılama, algılama süreci ve algılamayı etkileyen faktörler. Öğrenme işletmeler açısından önemi ve öğrenme kuramları. İkna ikna süreci ve ikna teknikleri. Güdüleme, güdüleme süreci teorileri ve yönetilmesi. Stres, stres faktörleri ve sonuçları ve stres yönetimi. İletişim unsurları ve türleri. Grup yapısı gruplardaki davranışları. Kültür, kültür çeşitleri özellikleri. Örgüt kültürü, örgütlerde rol davranışı.

YSHZ205 Girişimcilik (2-0)2 (AKTS:2) S

Girişimcilik kavramı. Girişimcilik özelliklerinin sınanması. İş fikri geliştirme ve yaratıcılık egzersizleri. Tecrübe paylaşımı. İşletme kavramı. İşletme fonksiyonları: kuruluş şekilleri. İşletme fonksiyonları: türleri. İşletme fonksiyonları: mali ve hukuki sorumluluklar. İş planı kavramı: pazar araştırma. İş planı kavramı ve öğeleri: pazarlama planı. İş planı kavramı ve öğeleri: üretim, yönetim ve finansal planlar. İş modeli ve iş planına yönelik atölye çalışmaları. İş planı sunumları

YSHZ207 Bilgi Yönetimi (2-0)2 (AKTS:2) S

Yayın belirleme, Yayınları izleme, Karar alma, Yazılı ve yazılı olmayan kurallar, Memorandum (Bildirge), Bilgi verme, Çevresel analiz teknikleri, Çevresel değişkenleri sınıflama, Vizyon ve misyon

YSHZ209 Büro Teknolojileri Kullanımı ve Büro Sağlığı (2-0)2 (AKTS:2)

Büro, Büro Yönetimi Kavramı, Tanımı, Fonksiyonları ve Çeşitleri Klasik ve Çağdaş Büro Türleri ve Yönetimi, , Bürolarda İş Analizi, Bürolarda Personelin İşe Alınması, Büroların Amaç ve Fonksiyonları, Büro Yönetiminde Planlama, Örgütlenme ve Ergonomi, Büro Çalışanlarının Sağlığı ve Karşılaşacağı Hastalıklar, Koordinasyon, Yöneltilme, Denetim (Kontrol Kavramı, Kalite ve Zaman Yönetimi) Bürolarda İletişim, Bürolarda Toplam Kalite Yönetimi, Büroda Teknoloji Kullanımı: Büro otomasyonu, Büro otomasyonunun amacı, Büro otomasyonunun gelişimi, Büro otomasyonunun yararları Büro Malzemeleri, Bürolarda Dosyalama, Bürolarda Yazışma Teknikleri, Bürolarda Performans Değerleme, Bürolarda Zaman Yönetimi, Bürolarda İş ve Meslek Etiği

YSHZ211 Elektronik Belge Yönetim Sistemleri (EBYS) (2-0)2 (AKTS:2) S

Günümüzde bürolarda kullanılan bilgi teknolojileri tanıma ve işlerini bilgisayar ve bilgisayar programları aracılığıyla yapma, Elektronik Belge Yönetim Sistemleri hakkında yeterli bilgiler kazanma ve en az bir EBYS programını başarıyla kullanabilme bilgi ve becerisini kazanma,

YSHZ213 Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (2-0)2 (AKTS:2) S

Sosyal davranış protokolünü uygulamak, Kurum ve kuruluşlarda protokolü uygulamak, Kurumsal etkinliklerde protokolü uygulamak, Kişisel bakımını yapmak, Kıyafet ve aksesuar seçmek, Hak arama süreci

TIBBİ DÖKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI
3+1 KATALOĞU DERS İÇERİKLERİ

DÖRDÜNCÜ DÖNEM

YTDS202 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM (0-40)20 (AKTS:28) Z

Mesleki bilgi düzeyine katkı sağlama, Mesleki iletişim becerisini geliştirme, Programı ile ilgili güncel bilgilere ulaşabilme becerisi oluşturma, Mesleki uygulama alanında meslektaşlarıyla sağlıklı iletişim kurabilme ve bilgi alışverişinde bulunma yeteneği kazandırma, Tıbbi sekreterlik kurallarını uygulama bilinci kazanma, Sağlık alanı ile ilgili temel bilgi düzeyine sahip olma, Alanı ile ilgili teknolojik ürünleri kullanabilme becerisine sahip olmak, Mesleki uygulamalar sırasında ortaya çıkabilecek problemleri sağlıklı biçimde çözebilme becerisi kazanma, Alanı ile ilgili uygulamalarda hızlı ve doğru karar verebilme yetisi kazanma, Sağlık mevzuatı hakkında bilgi sahibi olma, Mesleki sorumluluk bilinci kazanma, İş güvenliği konusunda gerekli bilgi ve tecrübe kazanma, Entellektüel düzeye katkı sağlama.

AİİT202 Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi-II (2-0)2 (AKTS:2): (OZ)

Atatürk Dönemi-Çok Partili Hayata Geçiş (Cumhuriyet Halk Fırkası, Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası, Serbest Cumhuriyet Fırkası), Halifeliğin Kaldırılması), Türk İnkılâbına Karşı Tepkiler (Şeyh Sait İsyanı, Takrir-i Sükun Kanunu, II. Dönem İstiklal Mahkemelerinin Kurulması, İzmir Suikastı, Menemen Olayı), Türkiye'de Anayasal Hareketler (1876 Anayasası, 1921 Teşkilat-ı Esasiye Kanunu, 1924 Anayasası, 1961 Anayasası, 1982 Anayasası), Yeni Türk Devleti'nin Oluşumu, Siyasal Alanda İnkılaplar, (Saltanatın Kaldırılması, Cumhuriyetin İlanı, Hilafetin Kaldırılması), Hukuk Alanında İnkılap Hareketleri, Eğitim ve Kültür Alanında İnkılap Hareketleri (Tevhid-i Tedrisat Kanunu, Harf İnkılabı, Türk Tarih ve Türk Dil Kurumları. Toplumsal Alanda İnkılap Hareketleri (Tekke ve Zaviyelerin Kapatılması, Şapka İnkılabı, Soyadı Kanunu, Kadın Hakları, Uluslar arası Ölçü ve Rakamların Kabulü), Ekonomik Alanda İnkılap Hareketleri. Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası 1923-1932 Dönemi (Türk- İngiliz İlişkileri ve Musul Meselesi, Türk-Yunan İlişkileri, Türk-İtalyan İlişkileri, Türk-Fransız İlişkileri, İslam Ülkeleriyle İlişkiler, Milletler Cemiyeti, Balkan Antantı, Sadabad Paktı). Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası 1932-1938 Dönemi (Türk-Sovyet İlişkileri, Türk İtalyan İlişkileri, Türk-Alman İlişkileri, Türk-İngiliz İlişkileri, Montrö Boğazlar Sözleşmesi, Türk-Fransız İlişkileri ve Hatay Meselesi). Atatürk Dönemi Sonrası Türkiye -İnönü Dönemi Türkiye'sinin İç ve Dış Politikası, II.Dünya Savaşı. Hafta Atatürk İlkeleri, Türk İnkılabının Dayandığı Bütünleyici İlkeler (Milli Bağımsızlık, Milli Hakimiyet, Milli Birlik), Cumhuriyetçilik ve Milliyetçilik. Halkçılık, Devletçilik, Hafta Laiklik, İnkılâpçılık, Dönemin Değerlendirilmesi, Konularla ilgili Belgesel Gösterim