

İndirilme Tarihi

12.02.2026 12:16:16

TDS 104 - TIBBİ DOKÜMANTASYON II - Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu - Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü

Genel Bilgiler

Dersin Amacı

Bu dersin amacı; Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanında kamu ve özel sağlık kuruluşlarının Tıbbi kayıt, Arşiv, Tıbbi Sekreterlik, Rapor yazımı, vb.konularında yeterli bilgi ve beceriye sahip olmaktır.

Dersin İçeriği

Hasta Dosyalarının Hukuki Yönü; Hasta Dosyalarında Yer Alan Evrakın Değerlendirilmesi; Hasta Dosyalarının Standardizasyonu; Dosya Özetlerinin Hazırlanması, şekil ve İçeriği; Dosyalama İşlemleri, Tanımlar ve Amaçlar; Dosyalama Yöntemleri; Dosyalama Sistemleri Yarar ve Sakıncaları; Hasta Dosyalarının Ödünç Alınıp Verilmesi ve yerine kaldırılması; Yerleşim Hatalarının Önlenmesi; İndeksleme İşlemleri; Hastalık ve Ameliyatlara Ait İndeksleme Sistemleri; Hastalıkların ve Ameliyatların Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerinin Amacı, faydaları; Hastalıkların ve Ameliyatların Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerinin Tarihçesi; Hastalıkların ve Ameliyatların Uluslararası Sınıflandırma Sistemine Uygun Kodlanması.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Ders kitapları ve yardımcı kitaplar, bilgisayar, projeksiyon, tahta ve kalem, silgi vb. Tengillimoğlu D., Köksal A. "Tıp sekreterliği" Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2021 Karaşin Y., Temizer A.M., "Tüm Yönleriyle Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik" , Nobel Yayınları, 2022

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

anlatım, tartışma, ödev hazırlama

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Öğrenciler kütüphaneden faydalanabilir. Ayrıca önerilen kitaplar ve sinema filmleri üzerinden ön hazırlık yapabilirler.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Bulunmamaktadır

Dersin Verilişi

Canlı ders anlatımı

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Öğr. Gör. Nurdan Demir

Program Çıktısı

1. Tıbbi dokümantasyon ile ilgili temel kavramları ve tanımları bilir.
2. Tıbbi dokümanların tarihçesini bilir.
3. Tıbbi dokümanların çeşitlerini ve kullanıldıkları yerleri bilir.

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Öğretim		Uygulama
		Laboratuvar	Metodları Teorik	
1	Tanışma ve ders hakkında bilgi alma	Tanışma	Ders programının açıklanması	
2	Temel kavramlarla ilgili araştırma yapmak	Anlatım	Tıbbi kayıtlarla ilgili temel kavramlar	
3	tarihçe hakkında araştırma yapmak	Anlatım	Tıbbi dokümantasyonun tarihçesi	
4	Tıbbi dokümanların gelişmesi hakkında araştırma yapmak	anlatım, soru-cevap	Tıbbi dokümanların gelişmesi ve Türkiye'de ve uluslararası düzeyde örgütlenmesi	
5	Tıbbi sekreterin görevleri hakkında araştırma yapmak	anlatım, tartışma	Tıbbi sekreterin tanımı, önemi, görevleri, karşılaştığı güçlükler ve çözüm önerileri	
6	hasta dosyaları hakkında araştırma yapmak	anlatım, tartışma	Hasta dosyalarının gizliliği, mülkiyeti,düzenlenmesi, standardizasyonu	
7	epikriz hakkında araştırma yapmak	anlatım	Özetlerin Hazırlanması, Çıkış Özeti (Epikriz), Dosya Özeti	
8			Ara sınav	
9	Tıbbi arşiv hakkında araştırma yapmak	Anlatım	Tıbbi arşivin tanımı, Tıbbi arşiv personelinin tanımı, arşiv hizmetlerinin planlanması	
10	Arşiv personelinin görevlerini araştırmak	anlatım	Merkezi Arşiv, Hastane Yönetiminin sorumluluğu, Tıbbi arşiv personelinin görevleri, Tıbbi arşiv komitesi,Tıbbi arşivin çalışması	
11	arşiv bölümleri hakkında araştırma yapmak	anlatım	Tıbbi arşivin bölümleri: Eksik Dosyalar Bölümü, Tıbbi Sekreterlik Bölümü, Kodlama Bölümü, Hasta İndeskleri Bölümü, Haberleşme Bölümü	
12	Milli Tıp Arşivi hakkında araştırma yapmak	Anlatım	Milli Tıp Arşivinin Kurulması, Merkezi Arşiv Bütçesi, Merkezi Arşivin Yerleşim Alanı	
13	Arşiv depolarının yapısı hakkında araştırma yapmak	Anlatım	Arşiv Depoları: Duvarlar, Döşemeler ve Destekler, Raf Tertibatı, Sirkülasyon	
14	bilgi saklama ortamları hakkında araştırma yapmak	anlatım	Bilgi Saklama Ortamları	
15	özetleme	tartışma	dersin tekrarı ve değerlendirme	

İş Yükleri

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Vize	14	0,00
Final	14	2,00
Ara Sınav Hazırlık	7	2,00
Final Sınavı Hazırlık	7	2,00

Değerlendirme

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Ara Sınav	40,00
Final	60,00

	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14	P.Ç. 15	P.Ç. 16	P.Ç. 17	P.Ç. 18
Ö.Ç. 1	3											1		1				
Ö.Ç. 2		2			3				2		5							
Ö.Ç. 3	1		4										2					

Tablo :

- P.Ç. 1 :** Alanındaki uygulamalar için gerekli olan bilgisayar programlarını, araçları ve bilişim teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 2 :** Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.
- P.Ç. 3 :** Alanında sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak bireysel ve ekip üyesi olarak çalışır.
- P.Ç. 4 :** Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci, bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme bilinci kazanır.
- P.Ç. 5 :** Alanında sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikler düzenler ve yönetir.
- P.Ç. 6 :** Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlar ve değerlendirir, sorunları tanımlar, analiz eder ve çözüm için planlanan çalışmalarda yer alır.
- P.Ç. 7 :** Alanında öngörülmeleyen durumlarla karşılaştığında sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak çözüm üretir
- P.Ç. 8 :** Alanında sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle yazılı ve sözlü olarak paylaşır.
- P.Ç. 9 :** Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir
- P.Ç. 10 :** Bir yabancı dili kullanarak alanındaki kaynakları izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.
- P.Ç. 11 :** Öğrenciler alanında birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
- P.Ç. 12 :** Alanında görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuata uygun davranır ve mesleki ve etik değerleri gözeterek çözüm önerileri geliştirir
- P.Ç. 13 :** Alanında kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katılır.
- P.Ç. 14 :** Temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim bilgisine sahip olur.
- P.Ç. 15 :** Alanında kuramsal ve uygulamalı bilgiye sahip olur
- P.Ç. 16 :** Alanındaki literatürü izleme, değerlendirme ve uygulayabilme bilgisine sahiptir.
- P.Ç. 17 :** Alanındaki etik ilkeler ve kurallarla ilgili bilgiye sahip olur
- P.Ç. 18 :** Sağlık sistemi içerisinde bulunan kurum ve kuruluşları tanıır, alanında çalışan bir birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder.
- Ö.Ç. 1 :** Tıbbi dokümantasyon ile ilgili temel kavramları ve tanımları bilir.
- Ö.Ç. 2 :** Tıbbi dokümanların tarihçesini bilir.
- Ö.Ç. 3 :** Tıbbi dokümanların çeşitlerini ve kullanıldıkları yerleri bilir.