



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ  
OSMANELİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK  
(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu



| Ders Adı         | Kodu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------|---------|
| Mesleki Okumalar | TDP216                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4       | 3 + 0    | 4,0  | Seçmeli |
| Birim Bölüm      | Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik - Ön Lisans (yüz yüze)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |          |      |         |
| Amaç             | Bu dersle öğrencilerin iş yaşamında etkili anlatım ve doğru yazı yazma tekniklerinin önemini kavramaları; biçim ve içerik kurallarına uygun mesleki yazıları (resmi, özel, iş yazıları) doğru ve hızlı bir şekilde hazırlamaları amaçlanmaktadır.                                                                                                                                                                                        |         |          |      |         |
| Ders İçeriği     | Kurumsal iletişimde yazılı iletişimin yeri ve önemi; sekreterlik hizmetlerinde etkili yazılı iletişimin önemi; yazı yazma süreci; yazışmalarda yazım kuralları ve noktalama işaretlerinin kullanımı; iş ortamında yazıların öncelik dereceleri; iş yaşamında kullanılan yazı türleri; ülkemizde yazışmalarla ilgili yasal mevzuat; iş yazıları; özel yazılar; resmi yazışma kuralları, yazışmalarda protokol ilkeleri konularını kapsar. |         |          |      |         |
| Ders Veren       | Öğr. Gör. Kamil GÜNEŞ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |          |      |         |
| Ders Kaynakları  | sağlık kurumları işletmeciliği ile ilgili kaynaklar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |          |      |         |

| Hafta | Konu                           |
|-------|--------------------------------|
| 1     | kitap dağıtımlarının yapılması |
| 2     | kitap özetleme teknikleri      |
| 3     | kitap özetleme teknikleri      |
| 4     | kitap özetlerinin dinlenmesi   |
| 5     | kitap özetlerinin dinlenmesi   |
| 6     | kitap özetlerinin dinlenmesi   |
| 7     | kitap dağıtımı yapılması       |
| 8     | Ara sınav                      |
| 9     | sunum teknikleri               |
| 10    | sunum teknikleri               |
| 11    | kitap özetlerinin dinlenmesi   |
| 12    | kitap özetlerinin dinlenmesi   |
| 13    | kitap özetlerinin dinlenmesi   |
| 14    | Genel Sınava Hazırlık          |

| Ders İş Yükü                                                                                                                                                                      | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar            | Süresi (Saat) | Sayısı |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|--------|
| Dinleme ve anlamlandırma                                                                                                                                                          | Ders                                       | 2             | 14     |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması                                                                            | Beyin Fırtınası                            | 10            | 1      |
| Gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması, Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, yönetsel beceriler, Önceden planlanmış özel beceriler | Öğrenci Topluluğu Faaliyetleri / Projeleri | 15            | 1      |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim                                                                                                                             | Sınıf Dışı Çalışma                         | 5             | 3      |
| Ara Sınav 1                                                                                                                                                                       |                                            | 10            | 1      |
| Ödev 1                                                                                                                                                                            |                                            | 10            | 1      |
| Final                                                                                                                                                                             |                                            | 15            | 1      |
| Ders İş Yükü:                                                                                                                                                                     |                                            | 103           |        |
| AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):                                                                                                                                                       |                                            | 4,04          |        |

| Program Çıktıları |                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                 | Sağlık alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlar ve değerlendirir, sorunları tanımlar, analiz eder ve çözüm için planlanan çalışmalarda yer alır/sorumluluk alır.       |
| 2                 | Sağlık alanı ile ilgili sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür.                                                                                               |
| 3                 | Sağlık alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak çalışır.                                                                                    |
| 4                 | Sağlık alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.                                                                                                             |
| 5                 | Sağlık alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır. |
| 6                 | Sağlık alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.                                                                                 |
| 7                 | Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.                                                    |
| 8                 | Sağlık alanında toplumun ve dünyanın gündemindeki olayları izler ve gelişmelere duyarlıdır.                                                                                                                      |
| 9                 | Sağlık alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.                             |
| 10                | Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katılır.                                                                                                                                           |
| 11                | Birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuata ve mesleki etik kurallarına uygun davranır.                                                                                      |
| 12                | Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.                                                                                                                        |

**Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)**

| Ders Öğrenme Çıktısı                                                                                                         | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 | PÇ 10 | PÇ 11 | PÇ 12 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
| Sağlık bilimleri alanında interdisipliner ve multisipliner nitelikte proje hazırlama basamaklarını uygular                   | 3    | 2    | 2    | 1    | 2    | 2    | 4    | 2    | 1    | 4     | 2     | 2     |
| Sağlık bilimleri alanında proje paydaşı olabilecek kurumları tanır                                                           | 3    | 2    | 1    | 4    | 1    | 2    | 3    | 2    | 5    | 2     | 2     | 3     |
| Proje döngüsü ile ilgili kavramları tanımlar                                                                                 | 1    | 2    | 3    | 2    | 4    | 5    | 2    | 2    | 2    | 1     | 3     | 3     |
| Sağlık bilimleri alanında proje fikri geliştirme ve proje çıktılarının alana ve paydaşlarına olan katkısının önemini kavrar. | 1    | 2    | 2    | 2    | 1    | 2    | 3    | 5    | 4    | 4     | 2     | 3     |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/297544>