



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Tıbbi Dokümantasyon ve Arşivcilik II	TDP204	4	3 + 0	5,0	Zorunlu
Birim Bölüm	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik - Ön Lisans (Zorunlu, Yüz Yüze)				
Amaç	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğrencilerinin yataklı tedavi kurumlarında kullanılan tıbbi dokümantasyon işlemlerini ve hasta dosyaları arşivindeki faaliyetleri öğrenmelerini sağlamaktır.				
Ders İçeriği	Poliklinik ve klinik çeşitleri, Tıbbi kayıt sistemi, Tıbbi kayıtların içeriği, Tıbbi kayıt tutma nedenleri, Tıbbi kayıt türleri, Kâğıda dayalı tıbbi kayıt sistemi, Servis ve poliklinikte kullanılan kâğıtlar, Hasta dosyası, Elektronik tıbbi kayıt, Bilgisayarda hasta kabul, Yatırma ve taburcu işlemleri, Birinci Basamak sağlık kurumlarında kullanılan formlar hasta kayıt uygulamaları.				
Ders Kaynakları	Sümbüloğlu V., Sümbüloğlu K. (2002). Tıbbi Dokümantasyon. Seçkin Kitapçılık., Artukoğlu A., Kaplan A., Yılmaz A. (2002). Tıbbi Dokümantasyon. Türk Sağlık Eğitim Vakfı.				

Hafta	Konu
1	Poliklinik ve kliniğin tanımı
2	Poliklinik ve klinik çeşitleri
3	Tıbbi Kayıt
4	Tıbbi Kayıtların İçeriği
5	Tıbbi kayıt tutma nedenleri
6	Tıbbi kayıt türleri
7	Tıbbi kayıtların kullanıcıları
8	Kâğıda dayalı tıbbi kayıt sistemi
9	Poliklinik ve klinikte kullanılan kâğıtlar ve hasta dosyası
10	Elektronik tıbbi kayıt sistemi
11	Bilgisayarda hasta kabul, yatırma ve taburcu işlemleri
12	1. Basamak sağlık kurumlarında kullanılan formlar hasta kayıt uygulamaları
13	2. Basamak sağlık kurumlarında kullanılan formlar hasta kayıt uygulamaları
14	3. Basamak sağlık kurumlarında kullanılan formlar hasta kayıt uygulamaları

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	3	12
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	3	12
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme	Tartışmalı Ders	1	12
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme	Konuk Konuşmacı	3	2
Ara Sınav 1		12	1
Ödev 1		2	1
Final		12	1
Ödev (Sunum)		1	12
Ders İş Yüğü:		128	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		5,02	

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 öngörülemez 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
Tıbbi dokümanların temel özelliklerini tanımlar.	5	5	5	5	5	4	0	5	5	5	-	0
Hasta dosyalarının önemini tanımlar, hasta dosyalarındaki evrakı derecelendirir, standardizasyonunu sağlar.	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	0	0
Elektronik ortamda tıbbi verileri kaydeder, tekrar kullanımını sağlar, elektronik evrakı dosyalar, düzenler, depolar.	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	2	0

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgi/getir/373802>