

**Tablo 7. Derslere ait Öğrenim Kazanımları ve Program Çıktısı İlişkileri**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**

<b>Ders Adı</b>	<b>Derse Ait Öğrenim Kazanımları</b>	<b>Katkı Sağladığı Proram Çıktısı</b>
ON PARMAK YAZIM TEKNİKLERİ I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yatay, dikey, blok ortalama yapabilme</li> <li>2. Basit çizelgeler hazırlayabilme</li> <li>3. Düzensiz mektupları şekillendirme</li> <li>4. Resmi yazılar yazabilme</li> <li>5. Özgeçmiş bildirimini hazırlayabilme</li> <li>6. Yabancı dilde yazıları hatasız yazabilme</li> <li>7. Dosyalamayı yapabilme</li> </ol>	<p align="center">PÇ1 PÇ2 PÇ4 PÇ5</p>
TIBBİ TERMİNOLOJİ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tıbbi terimleri uygulama becerisi</li> <li>2. Etkin yazılı ve sözlü iletişim kurma becerisi</li> <li>3. Araştırma, veri toplama becerisini kazandırma</li> </ol>	<p align="center">PÇ1 PÇ4 PÇ5</p>
SEKRETERLİK BİLGİSİ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekreterin mesleki niteliklerini bilmek</li> <li>2. Büro ortamına uygun görünümü sağlayabilmek</li> </ol>	<p align="center">PÇ1 PÇ3 PÇ4 PÇ6 PÇ8 PÇ9 PÇ12</p>
BÜRO YÖNETİMİ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etkin bir büro planlamacısı olmak için gerekli becerileri kazanma</li> <li>2. Personel ile ilgili faaliyetleri düzenleyebilme</li> <li>3. Büro için standartları ve hedefleri tespit edebilme</li> <li>4. Liderlik ve insan ilişkilerindeki becerilerinin geliştirilmesi</li> <li>5. Büro araç gereçlerini kullanabilme</li> </ol>	<p align="center">PÇ1 PÇ2 PÇ3 PÇ6 PÇ9 PÇ12</p>
İŞLETMECİLİĞE GİRİŞ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilere işletmecilikle ilgili temel kavramları tanıtmak.</li> </ol>	<p align="center">PÇ1 PÇ6 PÇ9 PÇ12</p>
TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KULLANIMI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temel bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak,</li> <li>2. Bilgisayarın donanım ve yazılım bileşenlerini ve çalışma mantığını kavramak,</li> <li>3. İşletim sistemlerini tanımak,</li> <li>4. Kelime işlemcilerini, sunu hazırlama ve işlem tablosu programlarını kullanmak,</li> <li>5. Veri tabanlarını tanımak ve temel veri tabanı işlemlerini uygulamak,</li> <li>6. İnternet'i kullanmak,</li> <li>7. Web sayfası tasarımı yapmak</li> </ol>	<p align="center">PÇ1 PÇ2 PÇ4 PÇ5 PÇ12</p>
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosyal bilimlere ilişkin bilgilerini uygulama becerisi</li> <li>2. Verileri analiz edebilme, değerlendirebilme ve tasarlama becerisi</li> <li>3. Grup çalışması yapabilme becerisi</li> </ol>	<p align="center">PÇ12</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Disiplinler arası bir takıma liderlik edebilme becerisi</li> <li>5. Yaşama karşılaştırmalı bakabilme becerisi</li> <li>6. Mesleki ve etik sorumluluğu anlama</li> <li>7. Etkin yazılı ve sözlü iletişim becerisi</li> <li>8. Verilerin ulusal ve küresel tesiri ile sonuçlarını anlama becerisi</li> <li>9. Hayat boyu öğrenimin önemini kavrama ve uygulama becerisi</li> <li>10. Mesleki güncel konuları izleme becerisi</li> <li>11. Bağımsız ya da danışman yönetiminde bilimsel araştırma yapabilme becerisi</li> </ol>	
TÜRK DİLİ I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dil bilgisi bilme.</li> <li>2. Dünya dilleri içinde Türk dilinin yerini kavrama.</li> <li>3. Türk dilinin tarihî bilgisi.</li> <li>4. Dünyadaki Türk dillerini tanıma.</li> <li>5. Türkiye Türkçesini kullanabilme.</li> <li>6. Dil politikalarını bilme.</li> <li>7. Yazı dilini doğru kullanabilme.</li> <li>8. Konuşma dilini doğru kullanabilme.</li> <li>9. Cümle bilgisi ve inceleyebilme.</li> <li>10. Ses bilgisi ve Türkçenin seslerini tanıyabilme.</li> <li>11. Türkçenin şekil bilgisini tanıyabilme.</li> <li>12. Okuma ve anlayabilme.</li> <li>13. Hazırlıksız konuşma uygulaması yapabilme.</li> <li>14. Kompozisyon yazma çalışması yapabilme.</li> </ol>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ6</b> <b>PÇ12</b></p>
İNGİLİZCE I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendileriyle, aileleriyle ve yakın çevreleriyle ilgili tanıdık sözcükleri ve çok temel kalıpları, yavaş ve net konuşulduğunda anlayabilir;</li> <li>2. Katalog, duyuru ya da afiş gibi yazılı metinlerdeki bildik adları, sözcükleri ve çok basit tümceleri anlayabilir;</li> <li>3. Yaşadıkları yeri ve tanıdığı insanları betimlemek için basit kalıpları ve tümceleri kullanabilir;</li> <li>4. Kısa ve basit tümcelerle yazışmalar yapabilir ve kişisel bilgi içeren formları doldurabilir.</li> </ol>	<p><b>PÇ6</b> <b>PÇ7</b> <b>PÇ12</b></p>
TIBBİ DOKÜMANTASYON	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tıbbi dokümanları ve tıbbi arşivleri tanımlayabilir. Arşiv yapısı, türleri ve nasıl</li> </ol>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ2</b></p>

	<p>kurulduğu hakkında gerekli bilgiyi tanımlayabilir.</p> <p>2. Elektronik kayıt, belge, imza ve arşivlemeyi tanımlayabilir ve uygulayabilir. Arşiv malzemesinin toplanması, tasnif edilmesi, saklanması ve korunmasını sağlama usullerini uygulayabilir.</p> <p>3. Tıbbi arşiv çalışanlarının sağlık sorunlarını tanımlayabilir.</p> <p>4. Hastane bilgi sistemleri, elektronik sağlık kayıtları, kişisel sağlık verileri, bilgi sistemlerini tanımlayabilir.</p> <p>5. Verilerin gizliliği ve güvenliği hakkında işlemleri uygulayabilir.</p>	<p><b>PÇ4</b> <b>PÇ5</b> <b>PÇ11</b> <b>PÇ12</b></p>
ON PARMAK YAZIM TEKNİKLERİ II	<p>1. Yazıları biçimlendirebilme, sayı ve fonksiyon tuşlarını kullanabilme</p> <p>2. Yabancı dilde yazıları hatasız yazabilme</p>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ2</b> <b>PÇ4</b> <b>PÇ5</b></p>
TIBBİ SEKRETERLİK	<p>1. Mesleki anlamda detay bilgiye hakim olmak</p> <p>2. Hastane yönetim süreçlerini ve görev tanımlarını anlamak</p> <p>3. Sağlık kurumlarındaki dosyalama ve yazışma süreçlerini kavramak.</p>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ3</b> <b>PÇ6</b> <b>PÇ8</b> <b>PÇ9</b> <b>PÇ11</b> <b>PÇ12</b></p>
TÜRK DİLİ II	<p>1. Dil bilgisi bilme.</p> <p>2. Dünya dilleri içinde Türk dilinin yerini kavrama.</p> <p>3. Türk dilinin tarihî bilgisi.</p> <p>4. Dünyadaki Türk dillerini tanıma.</p> <p>5. Türkiye Türkçesini kullanabilme.</p> <p>6. Dil politikalarını bilme.</p> <p>7. Yazı dilini doğru kullanabilme.</p> <p>8. Konuşma dilini doğru kullanabilme.</p> <p>9. Cümle bilgisi ve inceleyebilme.</p> <p>10. Ses bilgisi ve Türkçenin seslerini tanıyabilme.</p> <p>11. Türkçenin şekil bilgisini tanıyabilme.</p> <p>12. Okuma ve anlayabilme.</p> <p>13. Hazırlıksız konuşma uygulaması yapabilme.</p> <p>14. Kompozisyon yazma çalışması yapabilme.</p>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ6</b> <b>PÇ12</b></p>
İNGİLİZCE II	<p>1. Kendileriyle, aileleriyle ve yakın çevreleriyle ilgili tanıdık sözcükleri ve çok temel kalıpları, yavaş ve net konuşulduğunda anlayabilir;</p> <p>2. Katalog, duyuru ya da afiş gibi yazılı</p>	<p><b>PÇ6</b> <b>PÇ7</b> <b>PÇ12</b></p>

	<p>metinlerdeki bildik adları, sözcükleri ve çok basit tümceleri anlayabilir;</p> <p>3. Yaşadıkları yeri ve tanıdığı insanları betimlemek için basit kalıpları ve tümceleri kullanabilir;</p> <p>4. Kısa ve basit tümcelerle yazışmalar yapabilir ve kişisel bilgi içeren formları doldurabilir.</p>	
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	<p>1. Sosyal bilimlere ilişkin bilgilerini uygulama becerisi</p> <p>2. Verileri analiz edebilme, değerlendirebilme ve tasarlama becerisi</p> <p>3. Grup çalışması yapabilme becerisi</p> <p>4. Disiplinler arası bir takıma liderlik edebilme becerisi</p> <p>5. Yaşama karşılaştırmalı bakabilme becerisi</p> <p>6. Mesleki ve etik sorumluluğu anlama</p> <p>7. Etkin yazılı ve sözlü iletişim becerisi</p> <p>8. Verilerin ulusal ve küresel tesiri ile sonuçlarını anlama becerisi</p> <p>9. Hayat boyu öğrenimin önemini kavrama ve uygulama becerisi</p> <p>10. Mesleki güncel konuları izleme becerisi</p> <p>11. Bağımsız ya da danışman yönetiminde bilimsel araştırma yapabilme becerisi</p>	<b>PÇ12</b>
ANATOMİ	<p>1. Anatomik bilgileri uygulama becerisi</p> <p>2. Verileri analiz edebilme becerisi</p> <p>3. Etkin yazılı ve sözlü iletişim kurma becerisi</p> <p>4. Grup çalışması yapabilme becerisi</p> <p>5. Mesleki etik ve sorumluluğu anlama</p> <p>6. Konunun özelliğine göre seçilen eğitim araç ve gereçleri kullanabilme becerisi</p>	<b>PÇ1 PÇ5 PÇ12</b>
SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	<p>1. Yönetimle ilgili temel düşüncüyü anlama</p> <p>2. Yönetim kavramlarını tanımak</p> <p>3. Yönetimin tarihçesi hakkında bilgi sahibi olmak</p> <p>4. Yönetimin ilkelerini öğrenme</p> <p>5. Yönetimin fonksiyonlarını öğrenmek</p> <p>6. Sağlık Hizmetleri Yönetimi konusunda bilgi sahibi olmak</p> <p>7. Hastane yönetimi konusunda genel bilgiye sahip olmak</p>	<b>PÇ1 PÇ3 PÇ6 PÇ9 PÇ10 PÇ11 PÇ12</b>
MESLEKİ İNGİLİZCE I	<p>1. İngilizce temel dilbilgisi kurallarını</p>	<b>PÇ1</b>

	<p>kullanabilme</p> <p>2. Mesleki terimleri bilme ve kullanabilme</p> <p>3. Hedef dili konuşan kişilerle ve hastalarla iletişim kurabilme</p> <p>Kendilerini İngilizce dilinde ifade edebilme</p>	<p><b>PÇ6</b> <b>PÇ7</b> <b>PÇ12</b></p>
STAJ	<p>1. Sağlık kuruluşlarını ve yönetimi tanıma</p> <p>2. Sağlık ekibinin üyesi olduğunu kavrama</p> <p>3. Sağlık işletmelerinde sözlü, sözsüz, yazılı ve elektronik iletişim kurma</p> <p>4. Tıbbi dokümanları tanıma</p> <p>5. Yazışma ve dosyalama sistemlerini kavrama</p> <p>6. Sağlık işletmelerindeki otomasyon sistemini kavrama</p> <p>7. İş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve birey ve halk sağlığı konularında yeterli bilince sahip olmak</p> <p>8. Hasta hakları, sosyal sorumluluk ve meslek etik bilinci geliştirmek</p>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ2</b> <b>PÇ3</b> <b>PÇ4</b> <b>PÇ5</b> <b>PÇ6</b> <b>PÇ7</b> <b>PÇ8</b> <b>PÇ9</b> <b>PÇ10</b> <b>PÇ11</b> <b>PÇ12</b></p>
MESLEKİ ETİK	<p>1. Değerlere duyarlı olma,</p> <p>2. Etik kodları bilerek mesleki faaliyetleri sürdürebilme,</p> <p>3. Hizmet alan ve verenlerin haklarına saygılı olma</p>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ9</b> <b>PÇ11</b> <b>PÇ12</b></p>
BİYOİSTATİSTİK	<p>1. Sağlık alanında yapılacak bir araştırma için uygun hipotezleri kurabilme,</p> <p>2. Elde edilen veri tiplerini ve değişkenleri tanımlayabilme ve sınıflayabilme,</p> <p>3. Değişkenler arasındaki ilişkileri açıklayabilme, bağımlı ve bağımsız değişkenleri tanımlayabilme, risk faktörlerini belirleyebilme,</p> <p>4. Yapılan araştırma yöntemine, deney planlamasına göre uygun biyoistatistiksel yöntemi belirleyebilme,</p> <p>5. Analizleri PASW paket programı aracılığı ile gerçekleştirip sonuçları doğru yorumlayabilme,</p> <p>6. Analiz sonuçlarını uygun tablo ve grafik haline getirerek sunabilme,</p> <p>7. Doğru çıkarımlar yapabilme ve hipotezleri test edebilme,</p> <p>8. Yapılan bir çalışmaya ait sonuçları anlayabilme, kavrayabilme,</p> <p>9. Bilimsel makalelerdeki yapılan değerlendirmeleri ve temel biyoistatistiksel analizleri doğru şekilde yorumlayabilmelidir.</p>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ12</b></p>
İLK YARDIM	<p>1. Mesleki alanda ortaya çıkabilecek ani hastalık-kaza durumlarında ilkyardım becerisi kazandırma.</p> <p>2. İlkyardım eğitimi alarak kaza ya da hastalık anında uygun ilkyardım yapabilme</p>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ10</b> <b>PÇ12</b></p>

	<p>sorumluluğu ve bilinci ile hareket etme becerisi kazandırma.</p> <p>3. Hasta ve sağlık personeli ile iletişim kurabilme becerisini kazandırma.</p>	
YAZIŞMA VE DOSYALAMA TEKNİKLERİ	<p>1. Etkili bir iş mektubunun anlatım özelliklerini bilme</p> <p>2. İş mektubunu yazmayı bilme</p> <p>3. İş raporlarının hazırlanmasını kavrama</p> <p>4. Resmi yazışma kuralları bilme</p> <p>5. Resmi yazıların yazışmasını kavrama</p> <p>6. İş yazıların yazışmasını kavrama</p> <p>7. İş yazılarındaki kuralları bilme</p> <p>8. Etkin bir dosyalama sisteminin sağlayacağı faydaları kavratmak</p> <p>9. Arşivlemenin amacını ve önemini kavramak</p>	<p>PÇ1</p> <p>PÇ2</p> <p>PÇ3</p> <p>PÇ4</p> <p>PÇ5</p> <p>PÇ6</p> <p>PÇ12</p>
MESLEKİ PROBLEM ÇÖZME BECERİLERİ	<p>1. Problemi tanımlayabilmek ve çözüm önerisi sunabilme</p> <p>2. Örnek olayın analizini yapabilme</p> <p>3. Örnek olay yazabilme</p>	<p>PÇ1</p> <p>PÇ3</p> <p>PÇ6</p> <p>PÇ8</p> <p>PÇ9</p> <p>PÇ11</p> <p>PÇ12</p>
SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ (Seçmeli)	<p>1. Öğrencilere veri ve enformasyonu anlama becerisi kazandırma</p> <p>2. Karar verme ve problem çözme becerisi kazandırma</p> <p>3. Enformasyon sisteminin yapılandırılması ile ilgili bilgilendirme ve beceri kazandırma</p>	<p>PÇ1</p> <p>PÇ2</p> <p>PÇ4</p> <p>PÇ5</p> <p>PÇ6</p> <p>PÇ12</p>
PROTOKOL BİLGİSİ(Seçmeli)	<p>1. Sosyal yaşamda görgü ve nezaket kurallarına uygun davranabilme</p> <p>2. İş ortamında protokol kurallarını uygulayabilme</p> <p>3. İş ortamında sözel, elektronik, yazışma iletişimini protokol kurallarına göre yapabilme</p> <p>4. Kurumsal protokol etkinliklerini sıra düzenlerine uygun düzenleyebilme</p> <p>5. Protokol törenlerini sunabilme</p> <p>6. Yönetmeliklerde protokol düzenini sağlayabilme</p>	<p>PÇ1</p> <p>PÇ3</p> <p>PÇ6</p> <p>PÇ8</p> <p>PÇ9</p> <p>PÇ12</p>
DİKSİYON VE ETKİLİ KONUŞMA(Seçmeli)	<p>1. İş yaşamında sözlü olarak kendini rahat ve etkili biçimde ifade edebilir.</p> <p>2. Sözlü anlatım ile ilgili temel kavram ve terimleri tanımlayabilir.</p> <p>3. Çeşitli sözlü ve yazılı anlatım türlerinde düşünce sıralama ve geliştirme tekniklerini kullanarak sözlü / yazılı metin hazırlayabilir.</p> <p>4. Türkçe dilbilgisini doğru ve etkin kullanabilir.</p>	<p>PÇ1</p> <p>PÇ3</p> <p>PÇ6</p> <p>PÇ12</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Doğru, güzel ve etkili konuşabilmek için diksiyon tekniklerini (nefes alma teknikleri, artikülasyon, vurgu ve tonlama) uygulayabilir.</li> <li>6. Sesini ve beden dilini etkili kullanabilir.</li> <li>7. Topluluk içinde ve önünde hazırlıklı / hazırlıksız konuşmalar yaparak düşüncelerini sözlü olarak ifade edebilir, kendi konuşmasını değerlendirebilir.</li> <li>8. İş yaşamında ve sosyal ortamda fikirlerini bir bütünlük içerisinde ifade etme becerisi elde ederek özgüven duygularını geliştirir.</li> <li>9. Konuşurken konuyu dağıtmadan söyleyeceklerini sıraya koyarak neyi, nerede, ne biçimde ve ne kadar söyleyeceğini planlayabilir.</li> <li>10. Konuşmayla birlikte çabuk düşünebilme yeteneğini geliştirebilir.</li> <li>11. Konuşurken inandırıcı ve güven verici olma özelliklerini geliştirebilir.</li> </ol>	
SAĞLIKTA KALİTE VE PERFORMANS YÖNETİMİ(Seçmeli)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalite ve sağlık kalitesi kavrama</li> <li>2. Hasta memnuniyetinin niçin ölçülmesi gerektiğini anlamak</li> <li>3. Kalite iyileştirme çalışmalarını kavramak</li> <li>4. Kalite sistem belgelerini kavramak</li> <li>5. Hasta memnuniyetini ölçebilmek</li> <li>6. Kalite geliştirme tekniklerini uygulayabilir yapı, süreç ve sonuç ölçülerini ayırt edebilmek</li> <li>7. Sağlık hizmetlerinde sorunları saptayarak öncelikleri belirleyebilmek</li> </ol>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ4</b> <b>PÇ8</b> <b>PÇ9</b> <b>PÇ11</b> <b>PÇ12</b></p>
HASTALIKLAR BİLGİSİ(Seçmeli)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hastalıkları tanıyıp ayırımını yapabilme</li> <li>2. Sistemlere ilişkin hastalıkların neler olduğunu, tanımını bilme</li> <li>3. Hastalıkların organ/sistem fonksiyonlarını nasıl etkilediğini-klinik tabloyu değerlendirebilme.</li> <li>4. Hastalıkların belirti bulgularını, oluşabilecek sorunları ve izlenmesi gereken tedaviyi bilme.</li> </ol>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ10</b> <b>PÇ12</b></p>
MESLEKİ İNGİLİZCE II(Seçmeli)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İngilizce temel dilbilgisi kurallarını kullanabilme</li> <li>2. Mesleki terimleri bilme ve kullanabilme</li> <li>3. Hedef dili konuşan kişilerle ve hastalarla</li> </ol>	<p><b>PÇ1</b> <b>PÇ6</b> <b>PÇ7</b> <b>PÇ12</b></p>

	iletişim kurabilme 4. Kendilerini İngilizce ifade edebilme	
DAVRANIŐ BİLİMLERİ(Seçmeli)	1. Davranışların temellerini anlayabilme, 2. Örgütsel yapıdaki bireyleri, sosyal grupları, örgüt kültürünü anlayabilmek.	<b>PÇ1</b> <b>PÇ3</b> <b>PÇ6</b> <b>PÇ8</b> <b>PÇ9</b> <b>PÇ12</b>
HALKLA İLİŐKİLER(Seçmeli)	1. İşletmelerdeki halkla ilişkiler birimlerinin örgütlenme ve yönetimi hakkında bilgi edinmek , 2. Halkla ilişkiler biriminin hedef kitleleri ile ilişkilerinde izlenmesi gereken politika ve yöntemleri tanımlamak,	<b>PÇ1</b> <b>PÇ3</b> <b>PÇ6</b> <b>PÇ8</b> <b>PÇ10</b> <b>PÇ12</b>
SAĞLIK HİZMETLERİNDE YENİLİK VE GİRİŐİMCİLİK	1. Yenilik ve yenilikle ilişkili kavramları açıklayabilme. 2. Sağlık hizmetlerinde yenilik örneklerini görebilme. 3. Sağlık hizmetlerindeki yenilikçi uygulamaları ifade edebilme. 4. Giriřimcilik kavramının önemini tanımlayabilme ve gelecekteki sağlık hizmetlerine bakabilme.	<b>PÇ1</b> <b>PÇ3</b> <b>PÇ11</b> <b>PÇ12</b>