



T.C.
PERTEK SAKİNE GENÇ MESLEK YÜKSEKOKULU
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı

Sayı : E-73228029-105.03.01.01-59503

07.07.2022

Konu : Ders Müfredat ve İçerikleri

Pertek Sakine Genç Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programında öğrenim gören veya mezun durumda bulunan öğrencilerimizin ders muafiyet/intibak işlemlerinde kullanılmak üzere almış olduğu derslere ait ders müfredatı ve içerikleri ekte sunulmuştur.
Gereğini arz/rica ederim.

Prof. Dr. Uğur ÇAKILCIOĞLU
Bölüm Başkanı

Ek: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Prog. Türkçe İngilizce Müfredat ve Ders İçerikleri (15 sayfa)

(Bu belge e-besim sistemleri ile de imzalanmıştır.)

Belge Doğrulama Kodu : *BSEBD9P0LP* Pin Kodu : 32472

Belge Takip Adresi :
https://ebys.munzur.edu.tr/enVision/Validate_Doc.aspx?eD=BSEBD9P0LP&eS=59503

Adres: Kaledibi mahallesi
75 yıl
Sokak No:1 Pertek /
TUNCELİ
Telefon:0428 651 33 51 Faks:0428 651 33 52
e-Posta:universite@munzur.edu.tr Elektronik Ağı www.munzur.edu.tr

Bilgi için: Uğur Çakılcıoğlu
Unvanı: Bölüm Başkanı

Tel No: 0428213194 - 133



T.C
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
PERTEK SAKİNE GENÇ MESLEK YÜKSEKOKULU
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü / Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik Programı Müfredatı

I. Yarıyıl Dersleri

Kod	Dersin Adı	M/Z/S	T. Saat	P. Saat	Kredi	Akts
AlİT103	Atatürk İlk.ve İnk.Tarihi -I	Z	2	0	2	2
MTD107	Temel Bilgisayar Teknolojileri	Z/M	2	0	2	2
MTD109	Tıbbi Dökümantasyon -I	Z/M	2	0	2	2
MTD111	Tıbbi Terminoloji	Z/M	2	2	3	4
MTD113	Anatomi	Z/M	2	2	3	6
MTD115	Araştırma Teknikleri	Z/M	2	0	2	4
MTD117	Fizyoloji	Z/M	2	0	2	3
MTD119	Davranış Bilimleri	Z/M	2	0	2	2
TD101	Türk Dili -I	Z	2	0	2	3
YD105	Yabancı Dil -I	Z	2	0	2	2
Toplam			20	4	22	30

II. Yarıyıl Dersleri

Kod	Dersin Adı	M/Z/S	T. Saat	P. Saat	Kredi	Akts
AlİT4	Atatürk İlk.ve İnk.Tarihi -II	Z	2	0	2	2
MTD108	Hastalıklar Bilgisi	Z/M	2	0	2	2
MTD110	Tıbbi Dökümantasyon -II	Z/M	2	0	2	2
MTD112	Tıbbi Yazısma Teknikleri	Z/M	2	0	2	2
MTD114	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	Z/M	2	2	3	6
MTD116	Mesleki Sorumluluk ve Etik	Z/M	2	0	2	4
MTD118	Hasta Psikolojisi ve İletişim	Z/M	2	0	2	4
MTD120	İş Sağlığı ve Güvenliği	Z/M	2	0	2	2
TD102	Türk Dili -II	Z	2	0	2	4
YD106	Yabancı Dil -II	Z	2	0	2	2
Toplam			20	2	21	30

III. Yarıyıl Dersleri

Kod	Dersin Adı	M/Z/S	T. Saat	P. Saat	Kredi	Akts
MTD201	Tıbbi Dökümantasyon -III	Z/M	2	2	3	6
MTD203	Tıbbi Sekreterlik -I	Z/M	2	2	3	6
MTD205	Sağlık Enformasyon Sistemleri	Z/M	2	0	2	6
MTD207	Güzel Konuşma ve Diksiyon	Z/M	2	0	2	4
MTD209	İlk Yardım	Z/M	2	0	2	2
MTD211	Psikoloji ve Kisilerarası İlişkiler	Z/M	2	0	2	2
MTD213	Mesleki İngilizce -I	Z/M	2	0	2	2
STJ111	Staj	Z/M	0	0	0	3
Zorunlu Dersler			14	4	16	31
MTD215	Çevre Koruma	S	2	0	2	2
GÖN101	Gönüllülük Çalışmaları	S	1	2	2	4
Toplam			17	6	20	37

IV. Yarıyıl Dersleri

Kod	Dersin Adı	M/Z/S	T. Saat	P. Saat	Kredi	Akts
MTD202	Tıbbi Dökümantasyon IV	Z/M	2	2	3	6
MTD204	Tıbbi Sekreterlik -II	Z/M	2	2	3	6
MTD206	Sağlık Hiz. Bilgisayar Kullanımı	Z/M	2	0	2	6
MTD208	İletişim Becerileri	Z/M	2	0	2	4
MTD210	Sağlıkta Kalite ve Akreditasyon	Z/M	2	0	2	2
MTD212	Halk Sağlığı	Z/M	2	0	2	2
MTD214	Mesleki İngilizce -II	Z/M	2	0	2	2
Zorunlu Dersler			14	4	16	28
MTD216	Kriz Yönetimi ve Öfke Kontrolü	S	2	0	2	2
Toplam			16	4	18	30

T.C
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
PERTEK SAKİNE GENÇ MESLEK YÜKSEKOKULU
Tıbbi Hizmetler Bölümü / Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik Programı Programı

Program Ders İçerikleri

❖ Dönem Dersleri;

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Atatürk İlke ve İnkılapları Tarihi -I	Z	2	0	2	2

Bu dersin sonunda öğrenci Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ile ilgili kavramları, Osmanlı yenileşme sürecini, I. ve II. Meşrutiyet Dönemlerini, buna paralel olarak Avrupa'da yaşanan gelişmeleri (Sanayi Devrimi ve Fransız İhtilali gibi), Balkan Savaşları ve sonuçlarını, I. Dünya Savaşı ve sonuçlarını, Mondros Mütarekesi ve sonrasındaki gelişmeleri, Milli Mücadele kapsamındaki kongreleri açıklayıp, yorumlayabilecektir.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Türk Dili - I	Z	2	0	2	2

Dil ve Diller: Dil Millet ilişkisi, Dil Kültür ilişkisi, Yeryüzündeki Diller ve Türk Dilinin Dünya Dilleri arasındaki Yeri; Kaynakları bakımından Dil Aileleri, Türk Yazı Dilinin tarihi gelişimi; Eski Türkçe, Orta Türkçe, Divanî Lügat-î Türk, Atabetü'l- Hakayık, Harezmi Türkçesi, Eski Türkiye Türkçesi (Eski Anadolu Türkçesi) ; Yeni Türkçe Dönemi, Modern Türkçe Dönemi, Batı, Güney Batı Türkçesi) , Türkiye Türkçesi, Doğu (Kuzeydoğu Türkçesi) , Karatay Türkçesi, Ses Bilgisi (FONETİK) , Ses ve sesin oluşumu, büyük ve küçük ünlü uyumu, Türkçedeki başlıca ses olayları; Türkçe'nin ses özellikleri, Türkçe'nin hece yapısı, cümle vurgusu, Şekil Bilgisi (MORFOLOJİ- BİÇİM BİLGİSİ) , şekil bakımından kelimeler, kökler, gövdeler, ekler (yapım ekleri, çekim ekleri) , anlatım ve vazifeleri bakımından kelimeler; isimler, sıfatlar, zamirler, fiiller, fiil çekimi, şekil ve zaman ekleri, fiilimsiler, edatlar, fiilden türeyenler ve isimden türeyenler, anlam bilimi; kelimede anlam, kelimenin anlam çerçevesi, cümle bilgisi; cümle çeşitleri, cümle tahlilleri.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Yabancı Dil -I	Z	2	0	2	2

helping verbs (am, is, are), there is-there are, Making comparisons, Superlative forms, Simple Present tense, Simple past tense, If Clause, Will, Singular plural nouns, some/ any/ few/ little

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Temel Bilgisayar Teknolojileri	Z	2	2	3	4

Temel Bilgisayara Giriş, Windows İşletim Sisteminin Kullanımı, Word kelime İşlemcisinin Kullanımı, Excel Tablo-İstatistik Programının Kullanımı, Power Point Sunu Hazırlama Programının Kullanımı, İnternet ve e-mail Kullanımı.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Tıbbi Dökümantasyon	Z	2	2	3	6

Bilgi, belge, döküman, dökümantasyon, Tıbbi döküman ve Tıbbi, dökümantasyonun tarihçesi. Tıbbi dökümantasyonun temel özellikleri, Tıbbi dökümanların hasta, hastane, hekim yönünden önemi, Tıbbi dökümanların adli tıp, halk sağlığı ve tıbbi araştırmalar yönünden önemi, Tıbbi dökümantasyon türleri. Hasta dosyası, tanımı, önemi, Hasta dosyalarının kullanıcıları ve kullanım alanları, Hasta dosyalarının içeriği, sıralanması ve düzeni, Hasta dosyalarının içeriği, sıralanması ve düzeni, Hasta dosyalarının gizliliği, standardizasyonu, Hasta dosyaları içindeki birincil belgeler, ikincil belgeler, geçici belgeler, Tıbbi dökümantasyonun hukuksal yönü, Tıbbi dökümantasyonun hukuksal gerekliliği, Hasta dosyaları açısından sağlık yönetimi mevzuatı, Gizlilik ihlali ve cezai karşılığı. Kayıtlar sırasında dikkat edilmesi gereken durumlar.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Tıbbi Terminoloji	Z	2	0	2	4

Terminolojiye giriş, genel terminoloji, radyolojik terimler, hareket sistemi terimleri, kan terimleri, kardiyovasküler sistem terimleri, solunum sistemi terimleri

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Anatomi	Z	2	0	2	3

Vücutun normal şeklini, yapısını, organları ve bu organların arasındaki yapısal, görevsel ilişkileri inceleyen bilim dalıdır.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Araştırma Teknikleri	Z	2	0	2	2
Araştırma Teknikleri sunuşu, araştırma yöntemlerindeki farklı anlayışları, yaygın olarak kullanılan araştırma tekniklerini, araştırma basamaklarını, veri toplama ve analizini, yorumunu, rapor yazma esaslarını, kaynakça ve dipnot gösterme tekniklerini kapsamaktadır.					

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Fizyoloji	Z	2	0	2	3
Hücre Fizyolojisi ve vücut sıvıları, Kan, Dolaşım sisteminin görevleri, Sinir ve kasın yapı ve işlevleri, Boşaltım sistemi, Solunum, Sindirim, Endokrin, Üreme ve Duyu Fizyolojisinin yapı ve işlevleri.					

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Davranış Bilimleri	Z	2	0	2	2
Davranış Bilimlerine Giriş Ve Temel Kavramlar, Psikolojinin Yönetim Ve Organizasyonlardaki Yeri Ve Önemi, Sosyal Psikolojideki Teori Ve Metodlar, Sosyal Çevreyi Anlama, Kişileri Algılama, Benlik Kavramı, Tutumlar Ve Tutum Değişikliği, Önyargı, Sosyal EtkiKişisel İlişkiler, Yardım Etme Davranışı, Sevgi Ve Çekicilik, Saldırganlık					

❖ II. Dönem Dersleri;

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Atatürk İlke ve İnkılapları Tarihi -II	Z	2	0	2	2
Kurtuluş Savaşı Muharebeler Dönemi ve Lozan Antlaşması, Atatürk İnkılapları ve amaçları (siyasal, hukuk, eğitim ve kültür, toplumsal ve ekonomik alanlarda yapılan inkılaplar), Atatürk ilkeleri (cumhuriyetçilik, milliyetçilik, halkçılık, laiklik, devletçilik, inkılapçılık), bütüncü ilkeler, Türk inkılabının nitelikleri, Türk inkılabının evrensel değerlerini kapsamaktadır.					

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Türk Dili -II	Z	2	0	2	2
İmla, noktalama ve kompozisyon (noktalama işaretleri, diğer işaretler) , İmla, yazım kuralları (büyük harflerin imlasi , sayıların yazılışı, kısaltmaların imlasi, alıntı kelimelerin yazılışı) , Kompozisyon (kompozisyonun amacı, kompozisyon yazmada yöntem) , kompozisyonda plan, giriş, gelişme, sonuç, Anlatım özellikleri, anlatımda duruluk, anlatımda sadelik, anlatımda açıklık içtenlik, Anlatım bozuklukları (eş anlamlı kelimelerin cümle içinde kullanılışı) , Deyimlerin yanlış kullanılışı, Anlatım biçimleri (açıklama, hikaye, özlü anlatım, tasvir, hiciv, portre, kanıtlama, konuşma, manzum anlatım çeşitleri) , Sözlü anlatım çeşitleri (günlük ve hazırlıksız konuşma, hazırlıklı konuşma, açık oturum, münazara, panel) , Yazılı anlatım türleri (mektup, telgraf, tebrik, davetiye, edebi mektup) , iş mektupları, resmi mektup, dilekçe, rapor, tutanak, karar, ilan, reklam, sohbet, eleştiri, anı, gezi yazısı, röportaj, anket, Otobiyografi, biyografi, roman, hikaye, masal, fabl, tiyatro, trajedi, dram, senaryo) .					

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Yabancı Dil -II	Z	2	0	2	2
Kelime hazinesi, Düzenli fiiller, Düzensiz fiiller, Genel terimler, Deyimler, Sözlü Konuşma Dinleme, Sözlü Konuşma Dinleme, Konuşma, Temel Konuşma Uygulamaları, Dilbilgisi, Öğrenilen Bilgilerin Uygulanması, Öğrenilen Formasyonun Uygulanması, Çeviri.					

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Hastalıklar Bilgisi	Z	2	0	2	2
Hastalık tanımını, hastalık sınıflandırması. Deri hastalıkları, Eklem ve Bağ dokusu Hastalıkları, Endokrin sistem hastalıkları, İdrar yolu hastalıkları, Kan Hastalıkları, Kanser, Sindirim Sistemi Hastalıkları, Sinir Sistemi hastalıkları, Solunum sistemi hastalıkları vb.					

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Tıbbi Dokümantasyon -II	Z	2	2	3	6
Dosya saklamanın önemi, Dosya saklama yöntemleri, Otomasyonun tanımı ve amacı, Arşivleme ve otomasyon güvenliği, Arşiv ve otomasyonun hukuksal rolü, Arşivleme ve otomasyonda karşılaşılan güçlükler, Arşivin tanımı ve önemi, fonksiyonları, arşivcinin tanımı, Bilgi ve belge hizmeti sunan kurumlar, Hasta dosyalarının analizi, Hasta dosyalarının numaralandırılması, Hasta dosyaları arşivinde kullanılan indeksler, Hasta dosyaları arşivinin bölüm ve fonksiyonları, Hasta dosyaları arşivindeki örgüt modelleri, Hasta dosyalarının organizasyonu,					

Hasta dosyaları arşiv komitesi. Hasta dosyalarının hukuki durumu. Hasta dosyalarının mülkiyeti. Hasta dosyalarının saklama süreleri.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Tıbbi Yazışma Teknikleri	Z	2	0	2	4

İletişim, resmi yazışma kuralları ve resmi yazışmaların kurumsal iletişimdeki önemi, işletmelerde kullanılan belge türleri ve iş yazıları, yazışmanın önemi, etkin bir resmi yazının özellikleri, Başbakanlık resmi yazışma kuralları hakkındaki yönetmelik, dilekçe, bilgi edinme hakkı, imza ve elektronik imza, rapor ve önemi.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Sağlık Hizmetleri Yönetimi	Z	2	0	2	4

Hastane Yönetimi, Organizasyonu ve Yönetim İşlev ve fonksiyonları cevabı

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Mesleki Sorumluluk ve Etik	Z	2	0	2	2

Ahlak, ahlaklılık ve etik. Etiğin türleri, Meslek etiği, Meslek olarak TD ve Sekreterlik tarihi ve görev tanımı, Biyotıp etiğinin geleneksel ve çağdaş temelleri, Biyotıp temel kuramları, Biyomedikal etiğin temel ilkeleri ve kuralları, Mahremiyet ve Tıbbi gizlilik, Tıp uygulamasında gizlilik neden önemlidir? Ulusal ve Uluslararası mevzuatta mahremiyet ve tıbbi gizlilik, Tıbbi gizliliğin istisnaları, Araştırma etiği, dürüstlük, Mesleki etiğin kodlar

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Hasta Psikolojisi ve İletişim	Z	2	0	2	4

Psikolojiye giriş, Kişilik kavramı ve Psikolojik Savunma Mekanizmaları, İletişimin Tanım Amaç ve Öğeleri, İletişim Çeşitleri, İletişim kanalları, Sözsüz iletişim, Kişilerarası İletişim Çatışmaları, Savunucu ve Açık İletişim, Açık İletişim Yöntemleri, Empati, Stresle Başa Çıkma Yolları, Hasta Psikolojisi, Sağlık Çalışanları-Hasta iletişimi.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
İş Sağlığı ve Güvenliği	Z	2	0	2	2

İş sağlığı ve güvenliği kavramı, tanımı, kapsamı ve amaçları; tehlike ve risk kavramları; iş kazası ve meslek hastalığı tanımları; iş kazalarının maliyeti, iş kazalarının nedenleri; tehlikeli hareketler ve tehlikeli durumlar, mesleki riskler; önleyici iş sağlığı ve güvenliği yaklaşımı; çalışma ortamı gözetimi; işyeri örgütlenmesi; sağlık gözetimi ve işyeri hekimliği; işveren, işveren vekili ve iş güvenliği uzmanlarının iş kazasındaki sorumluluğu.

❖ III. Dönem Dersleri;

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Tıbbi Dokümantasyon -III	Z	2	2	3	6

Hastanelerde Kullanılan Temel İstatistiksel Formlar ve Kullanım Amaçları, I. Basamak Sağlık Kuruluşlarında Tıbbi Dokümantasyon Hizmetleri, I. Basamak Sağlık Kuruluşlarında Tıbbi Dokümantasyon Hizmetleri, Aile Hekimliği ve Türkiye’de Aile Hekimliği Çalışmaları, Hastalıkların Sınıflandırılması ICD Kullanımı İle ilgili Temel Kavram ve Kurallar, ICD’nin Dünya ve Türkiye’de Uygulanması, ICD-8 Öncesi Kullanılan Sınıflamalar ve ICD-8, ICD-9, ICD-10, ICD-10 AM

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Tıbbi Sekreterlik -I	Z	2	2	3	6

Sekreterlik Mesleğinin Tarihsel Gelişimi, Türkiye ve Dünyada Sekreterlik, Sekreterliğin Tanımı ve Görevleri, Sekreterliğin Sınıflandırılması, Sekreterlik Mesleğinin Önemi, Sekreterin Mesleki ve Kişisel Nitelikleri, Sekreterin Duygusal ve Bilişsel Özellikleri, Sekreterlikte Etkin iletişim.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Sağlık Enformasyon Sistemleri	Z	2	0	2	6

Bilgi ve belge ile ilgili temel kavramlar, Bilgi sisteminin gelişim aşamaları, Sağlık bilgi sisteminin tanımı, amacı ve bileşenleri, Sağlık bilgi sisteminin özellikleri, Sağlık Hizmetlerinde bilgisayarın kullanım alanları, Türkiye’de sağlık bilgi sistemleri, Elektronik sağlık ve hastalık kayıtları, Hastane bilgi sistemlerinin gelişim aşamaları,

Hastane bilgi sisteminin amacı ve özellikleri, Hastane bilgi sisteminin bileşenleri, Tele tıp ve tele sağlık, Hastane otomasyon sistemi ve uygulamaları, Hastane otomasyon sistemindeki modüllerin incelenmesi, Yönetim bilgi sistemi ve karar destek sistemleri.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Güzel Konuşma ve Diksiyon	Z	2	0	2	4

özlü ifade teknikleri nelerdir? Etkili konuşma nasıl olmalı? Yazılı ve sözlü ifade farklılıkları, konuşanın sesi, ifade ve telaffuzu, karşılıklı konuşma, topluluğa hitaben konuşma, konuşmanın planlanması, iyi konuşmanın özellikleri, hitabet türleri, konuşanın jest ve mimikleri, vurgu, tonlama, konuşma kusurları nelerdir?

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
İlk Yardım	Z	2	0	2	2

İlk yardım tanımı, temel ilkeler ve hedefler, Kanamalarda ilk yardım, Kırık, çıkık ve burkulmalarda ilk yardım, Böcek sokmalarında ilk yardım, Yanıklarda ve sıcak çarpmalarında ilk yardım, şokta ve elektrik çarpmalarında ilk yardım, Komalarda ilk yardım, Zehirlenmelerde ilk yardım, Donmalarda ilk yardım, Hava yolu tıkanmalarında ilk yardım, Kalp krizinde ilk yardım, Suda boğulmalarda ilk yardım.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Psikoloji ve Kişiler Arası İlişkiler	Z	2	0	2	2

İnsanın Psikososyal bir varlık oluşu, yaşam boyunca sürekli gelişim içinde oluşu kişiler arası ilişkilerdeki başarısına bağlıdır.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Mesleki İngilizce -I	Z	2	0	2	2

Mesleki terim, kavram ve terminoloji ve tıbbi dokümantasyon ile ilgili terimler ve kavramların türkçeingilizce karşılıkları. Alan ile ilgili değişik ingilizce makalelerin çevirisi.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Staj	S	0	0	0	3

Meslek ile ilgili bir sağlık kurumunda 30 iş günü, pratik becerinin kazanılması ve öğrenilen teorik bilgilerin uygulama ile pekiştirilmesi.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Çevre Koruma	S	2	0	2	2

Çevresel Kirlenme, Kaynakları ve Çeşitleri, Su Kirliliği ve Su Ortamlarının Kirlenmesi, Atık su Arıtımı ve Uygulanan Teknikler, Toprak Kirliliği, Önlenmesi ve Kontrolü, Evsel Katı Atıklar ve Kontrolü, Endüstriyel Katı Atıklar ve Kontrolü, Tehlikeli Katı Atıklar ve Kontrolü, Sabit Hava Kirliliği Kaynakları ve Kontrolü, Hareketli Hava Kirliliği Kaynakları ve Kontrolü, Ağır Metaller ve Diğer Kirlleticilerin Atmosferik Taşınımı, Gürültü Kirliliği, Çeşitleri ve Önlenmesi Yaklaşımı, Çevre Kirliliği Kontrolü Mevzuatı ve Avrupa Birliği ile Uyumu.

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Gönüllülük Çalışmaları	S	1	2	2	4

Yönetim ve Organizasyon Kavramları; Gönüllülük Kavramı ve Gönüllü Yönetimi; Temel Gönüllülük Alanları (Afet ve Acil Durum, Çevre, Eğitim ve Kültür, Spor, Sağlık ve Sosyal Hizmetler vd.); Gönüllü Çalışmalarla İlgili Proje Geliştirme ve Sahada Gönüllü Çalışmalara Katılım; Gönüllü Çalışmalarda Etik, Ahlaki, Dini, Geleneksel Değerler ve İlkeler; Kamu Kurumları, Yerel Yönetimler ve Sivil Toplum Kuruluşlarında (STK) Gönüllü Çalışmalara Katılım; Toplumda Risk Grupları ve Gönüllülük; Göçmenler ve Gönüllülük.

❖ IV.Dönem Dersleri;

Dersin Adı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Tıbbi Dokümantasyon - IV	Z	2	2	3	6

Tıbbi kayıtların kalitesini etkileyen faktörler, tıbbi kayıtların sağlık hizmetlerinde kullanımı ve sağlık istatistiklerinin üretilmesi, Tıbbi kayıtların hasta bakımına etkisi, Tıbbi kayıtların bakımın devamlılığını sağlamada rolü, Tıbbi kayıtların hasta güvenliğine etkisi, Tıbbi kayıtların akreditasyon sürecine etkisi, Tıbbi kayıtların ödeme sistemleriyle ilişkisi, Tıbbi kayıtların hastalık maliyetlerine etkisi, Tıbbi kayıtlardaki bilgilerin

açıklanması politikaları, Tıbbi kayıtların sağlık çalışanları arasında iletişimi sağlaması, Tıbbi kayıtların sağlık çalışanları arasında iletişimi sağlaması.

DersAdı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Tıbbi Sekreterlik -II	Z	2	2	3	6

Tıbbi sekreterlik türleri ve görevleri, sağlık ekibi içerisindeki yeri ve tıbbi sekreteri diğer sekreterlik türlerinden ayıran özellikler, Tıbbi sekreterlerin sağlık personeli, hasta ve hasta yakınları ile ilişkileri, Tıbbi sekreterlikte meslekî saygı ve etik, Sağlık kurumlarında büro makineleri, büro araç ve gereçlerinin kullanım ve bakımı, Bürolarda verimlilik ve işi basitleştirme teknikleri, Sekreterlik hizmetlerinde planlama, organizasyon, yürütme ve denetim.

DersAdı	Z/S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Sağlık Hiz. Bilgisayar Kullanımı	Z	2	0	2	6

Bilgisayarda doğru oturuş şekli. F ve Q klavye. Q klavyeyi 10 parmak kullanma. Tablo düzenleme becerisi. Klavye Hesap makinesini kullanma

DersAdı	Z/S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
İletişim Becerileri	Z	2	0	2	4

Bu ders, kişilerarası iletişimin pratik ilkelerini öğrenme ve günlük hayata uygulama fırsatı sunmaktadır. Öğrencilere gerek kişisel gerekse profesyonel yaşamlarındaki iletişimlerini geliştirebilmelerine yönelik çok çeşitli strateji ve teknik tanıtılmaktadır. Ders, öğrencilerin iletişimlerdeki düzen, açıklık, detayların önemini farkında olmalarını sağlamak üzere sözlü, sözel-olmayan ve yazılı iletişimdeki tuzakların farkına varmalarına yardımcı olacak aktiviteler sunmaktadır.

Ders ayrıca iş iletişiminin farklı metotları ve çeşitli iş iletişimi araçları hakkında pratik bilgiler sağlamaktadır.

DersAdı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Sağlıkta Kalite ve Akreditasyon	Z	2	0	2	2

Kalite ve Hizmet Kalitesi Kavramları, Sağlıkta Kalite Kavramları

DersAdı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Halk Sağlığı	Z	2	0	2	2

Halk Sağlığına Giriş, Temel Sağlık Hizmetleri ve Sağlık Hedefleri, Sigara ve Bağımlılık Yapıcı Maddeler, Sigara sağlık ilişkisi, Nikotin Bağımlılığı ve Tedavisi, Fiziksel aktivite, Stres ve Stresle başa Çıkma Yolları, Çevre Sağlığı, Ağız ve Diş Sağlığı, Kazalar, Meslek Hastalıkları, İş Sağlığı ve Güvenliği, Beslenme, Anne sütü, Bağışıklama, Aile Planlaması, Ruh Sağlığı, Bulaşıcı Hastalıklar, Kronik Hastalıklar, Gastroenteritler, Akut Solunum Yolu Enfeksiyonları.

DersAdı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Mesleki İngilizce -II	Z	2	0	2	2

Mesleki terim, kavram ve terminoloji, ilgili terimler ve kavramların türkçeingilizce karşılıkları. Alan ile ilgili değişik ingilizce makalelerin çevirisi.

DersAdı	Z / S	Teori	Pratik	Kredi	Akts
Kriz Yönetimi ve Öfke Kontrolü	Z	2	0	2	2

Krizin tanımı, türleri, örgütlerde ve insan ilişkilerinde kriz, krizin türleri, hukuk alanında muhtemel krizler, Krizi oluşturan nedenler, Krizin özellikleri ve evreleri, Sağlık uygulamalarında ortaya çıkması muhtemel kriz durumları ve yönetimi, Krizin neden olabileceği muhtemel sonuçlar, insan ilişkilerinde empati, iyi yönetilemeyen kriz sonuçları, Hastanelerde yaşanan kriz örneklerinin incelenmesi, Örgütlerde görülen kriz örnekleri, Adli nitelikteki hukuk hizmetlerinde kriz yönetimi, Öfke nedir, öfkenin nedenleri ve öfke kontrolü, iyi yönetilememiş öfkenin sonuçları, Öfke ve suç arasındaki ilişki, iyi Yönetilememiş Kriz Örnekleri.