



**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**  
**DERS İÇERİKLERİ (2019)**

I. YARIYIL					
DERS KODU	DERS ADI	K	T	U	ACTS
TDS1001	<b>ANATOMİ VE FİZYOLOJİ</b>	3	3		4
Anatomi fizyoloji ile ilgili genel terim ve kavramlar, insan vücudunun genel yapısı, bölümleri, hücre yapısı ve fonksiyonları, doku, organ ve sistemlere ait temel bilgi, Hareket sistemini oluşturan iskelet, eklemler ve kasların yapı ve işlevleri, Endokrin sistemle ilgili temel bilgi, Sinir sistemi ilgili temel bilgi, Vücut sıvıları, elektrolitleri ve kanın yapı ve işlevleri, Dolaşım sisteminin yapı ve işlevleri, Solunum sistemini oluşturan organların yapı ve işlevleri, Sindirim sistemini oluşturan organların yapı ve işlevleri, Boşaltım sistemini oluşturan organların yapı ve işlevleri, Üreme sistemini oluşturan organların yapı ve işlevleri, Görme, dokunma, tat alma, koku alma, iştih ve denge organlarının yapı ve işlevleri					
TDS1003	<b>TIBBİ TERMİNOLOJİ</b>	3	3		4
Tıbbi Terminolojiye giriş, Tanımı ve tarihçesi. Söyleyiş kuralları. Tıbbi terimleri meydana getiren öğeler. Kökler, Önekler, Sonekler, Terimlerin öğelerine ayrıştırılmalarıyla ilgili örnekler, Eş anlamlı terimler, Eponim terimler. Tıbbi kısaltmalar, Tanısal terimler, İnsan yapısına ilişkin temel tanım ve terimler, Yön bildiren terimler.Özel Terminoloji Hareket sistemi terimleri, Kan ve kan yapıcı organlara ait terimler, Kardiyovasküler sistem terimleri, Solunum sistemi terimleri, Sindirim sistemi terimleri, Üriner sistem terimleri, Genital sistem terimleri (Kadın genital sistem terimleri), Genital sistem terimleri (Erkek genital sistem terimleri),Endokrin sistem terimleri, Sinir sistemi ve psikiyatri terimleri, Duyu organları terimleri (Göze ilişkin terimler), Duyu organları terimleri (Kulağa ilişkin terimler),Duyu organları terimleri (Deriye ilişkin terimler).					
TDS1005	<b>YAZIŞMA TEKNİKLERİ I</b>	4	3	1	4
Klavye bilgisi:Q ve F klavyeler, Daktilo tuşları, Enter, Fonksiyon tuşları, İmleç tuşları, Nümerik tuşlar, Shift ve caps lock, İnsert ve delete tuşları, Backspace (BS), Tab, Kontrol tuşu, Alt tuşu, Escape (ESC), Pause, Print screen, Scroll, Page up, Page down, Home, End, Alt gr, Num lock, Windows tuşu, Ses kontrol tuşu, CD Rol kontrol tuşu, Sleep tuşu, Alfabe Tuşları, Marjinal Ayarlar, Sayfa Düzenleme, Yanlışların Türleri, Hız arttırma çalışmaları, Hız hesaplama, Rakamlar, Hız, Semboller ve İşaretler, Yabancı dil harfleri, Romen rakamları.					
TDS1007	<b>TIBBİ DOKÜMANTASYON I</b>	3	3		3
Tıbbi dokümantasyon ile ilgili kavramlar, tıbbi doküman ve tıbbi dokümantasyonun tarihçesi, tıbbi dokümanların temel özellikleri, tıbbi kayıtların kapsamı, önemi, kullanımı ve başlıca kullanıcıları, düzenlenmesi, hastadosyalarının numaralanması ve sıralanması, hasta dosyaları arşivlerinde kullanılan indeksler, hasta dosyaları arşivinin mimari yapı ve özellikleri, hasta dosyaları arşivi bölüm ve fonksiyonları, hasta dosyaları arşivlerinde örgüt modelleri, hasta dosyaları arşivinin yönetim ve organizasyonu.					
TDS1009	<b>BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ</b>	4	4		4
Bilgisayarın tarihçesi, Temel kavramlar, Bilgisayarların çalışma mantığı, İkili (binary) sayı sistemleri, Bilgisayarın Donanım Yapısı, (işlemci, anakart, Sabit disk, Ekran, Ekran kartları, Ana bellek, Yardımcı bellekler, Giriş- Çıkış birimleri, Bilgisayar Yazılımları: genel bilgiler, Sistem Yazılımları ve Türleri, Uygulama Yazılımları, MS-DOS işletim sistemi: İç ve dış komutlar ve uygulamaları, İşletim sisteminin temel işlevleri, İşletim sistemini kurmak, başlatmak, ayarlamak, Bilgisayara erişimi denetlemek, hesap oluşturmak ve hesapları yönetmek, Programları yüklemek, kaldırmak ve yönetmek. Donanım kurmak ve sorunları gidermek, Güç yönetim seçeneklerini yapılandırmak, Dosyaları yönetmek ve bulmak, Dosya ve klasörleri güvenli yapmak, gizli bilgileri şifrelemek. Diskleri ve Sürücülerini yönetmek. Olağan sistem bakımını gerçekleştirmek, Bilgisayarın çökmesinden sonra geri yüklemek. Sistem sorunlarını gidermek Bilgisayar ağlarını tanımak, kurmak ve sorun gidermek. Paylaşılan klasörleri ve yazıcıları yönetmek, İnternet'in alt yapısını tanımak. İnternet üzerindeki bilgisayarlar arasındaki iletişimi sağlamak, Bilgisayarların güvenliğini sağlamak. Antivirüs ve Antispam programlarını kurmak, ayarlamak ve yönetmek, İnternet'i kullanmak. İnternet tarayıcıları tanımak, kurmak, özelleştirmek. İnternet bağlantısını güvenli kılmak					
TDS1011	<b>SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ</b>	2	2		2
Sağlığın tanımı, Sağlık Hizmetlerinin amacı, Türkiye'de Sağlık Hizmetlerinin organizasyonu, yirmi birinci yüzyıl sağlık hedefleri, çeşitli sağlık sistemleri, gelişmiş ülkeler ve Türkiye sağlık göstergelerinin kıyaslanması, ulusal politika belirlemede verilerin güvenilirliğinin öneminin vurgulanması					
TDS1013	<b>İŞLETME YÖNETİMİ</b>	2	2		2
İşletme ile ilgili temel kavramlar. İşletmelerin amaçları ve sorumlulukları. İşletmelerin sınıflandırılması. Girişimcilikle ilgili temel kavramlar, İş Planı yapma ve bir iş fikri bulma, Ekonomik sistemler ve işletmecilik, İşletmelerin kuruluşu ile ilgili çalışmalar. İşletme ve çevresi. İşletmelerin fonksiyonları. Yönetimin fonksiyonları, Sistemsel bakış altında işletme					
TDS1015	<b>BİYOİSTATİSTİK</b>	3	3		3
İstatistiğin Tanımı, Temel Kavramlar ve İstatistik Eğitimi, Veri Derleme, Düzenleme ve Grafikselsel Çözümleme, Ortalamalar, Değişkenlik ve Dağılım Ölçüleri, Örnekleme ve Bazı Örnekleme Dağılımları, İstatistiksel Tahminleme ve Karar Alma.					
AITOL101	<b>ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLAP TARİHİ – I</b>	2	2		2
İnkilap ve benzeri kavramların temel özelliklerini, amaçlarını açıklayabilmektedir. Osmanlı İmparatorluğunun yıkılışına sebep olan iç ve dış nedenler hakkında temel bilgileri ifade edebilmektedir. Osmanlı İmparatorluğunu döneminde yapılan yenilik hareketlerinin nedenlerini ve sonuçlarını açıklayabilmektedir. I.Dünya Savaşı sonunda Osmanlı İmparatorluğunun çöküşü ve ülkemizin işgali karşısında Türk Milletinin Atatürk'ün önderliğinde başlattığı uyanışın önemini kavrayacaktır. Türk İnkılabı ve Atatürk İlkelerini benimseyerek, savunacaktır. Türk inkılabı ile ilgili çeşitli yazılı ve görsel kaynak, materyal ve dokümanları tanıma, kullanma ve uygulama becerileri kazanacaktır					
TDOL103	<b>TÜRK DİLİ – I</b>	2	2		2
Dil, dillerin doğuşu, Türk dilinin tarihi gelişimini ve dilin nitelikleri ile ilgili kavramları tanıır. Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yerini tanımlar. Türkçenin söz varlığı ve bu söz varlığını oluşturan öğeler hakkında bilgi sahibi olur. Anlam türlerini ve yazım kurallarını doğru ifade ederek, metin üzerinde uygulama yapar. Noktalama işaretlerini doğru kullanarak metin üzerinde uygulama yapar. Türkçede sesler, ses uyumları ve ses olayları hakkında temel kavramları tanıır.					

YDOL105	<b>YABANCI DİL – I (İNG)</b>	2	2		2
Konuşma, dinleme-anlama, yazma, okuma-anlama					
<b>II. YARIYIL</b>					
<b>DERS KODU</b>	<b>DERS ADI</b>	<b>K</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>ACTS</b>
TDS1000	<b>YAZIŞMA TEKNİKLERİ II</b>	0	3	1	5
Cetvel ayarları, Tab Kullanma, Tablolar oluşturma, Tablo düzenleme, Harfleri yayma ve sıkıştırma, Hız arttırma çalışmaları, Dilekçe yazma, Paragraf ve satır aralıkları, Dipnotlar Alfabetik dizinleme, Bibliyografyalar, Tez yazma teknikleri, Sekreterlik, Mektup yazma ve düzensiz mektupları şekillendirme.					
TDS1002	<b>TIBBİ DOKÜMANTASYON II</b>	3	3		5
Tıbbi dokümantasyonun temel prensipleri, tıbbi dokümantasyonun sağlık hizmetlerine etkisi, sağlık kuruluşlarında kullanılan dokümanların incelenmesi, tıbbi kayıtların niteliksel ve niceliksel analizi, dokümanların geliştirilmesi yöntemleri. Sağlık kuruluşlarında kullanılan dokümanların incelenmesi: İdari kayıtlar, Klinikte kullanılan kayıtlar, Yoğun bakımda tutulan kayıtlar, Anestezi kayıtları, Laboratuvar kayıtları/raporları, Patoloji, Radyoloji, klinik lab., Hemşirelik hizmetleri kayıtları, Ayaktan bakım veren kuruluşlarda kullanılan tıbbi kayıtlar, Sağlık ocağı, A.Ç.S., merkezleri vb., Sağlık kuruluşlarında kullanılan dokümanların geliştirilmesi yöntemleri, Sağlık kuruluşlarında Sağlık bilgi yöneticilerinin rolü.					
TDS1004	<b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ</b>	3	3		4
İş Sağlığı ve Güvenliğinin Tarihsel Gelişimi, İş Sağlığı ve Güvenliğinin Amacı ve Önemi, İş Sağlığı ve Güvenliği Alanında Kavramlar, Türkiye’de İş Sağlığı ve Güvenliğinin Genel Görünümü, İş Kazaları, Meslek Hastalıkları, İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarına Karşı Alınacak Önlemler, İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarından doğan maliyetler, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri, Risk Yönetimi ve Değerlendirilmesi, Kişisel Koruyucu Donanımlar.					
TDS1006	<b>TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ I</b>	3	3		4
Ofis Uygulamaları, Belgeleri ve Program Pencereleriyle Çalışmak, Ofis belgelerine Profesyonel grafikler ve özel efektler eklemek, Ofis uygulamaları arasında veri paylaşmak, Kelime işlemcinin temelleri, Kelime işlemcide etkili düzenleme ve biçimlendirme yapmak. Kelime işlemcide tablo, sütun ve listeleri kullanarak metni yerleştirmek, Gelişmiş kelime işlemci biçimlendirme yöntemlerini kullanarak formlar oluşturmak, Büyük ya da karmaşık belgeleri yönetmek, Çalışma gruplarında Kelime işlemci kullanmak, Kelime işlemci belgelerinin Yazım denetimlerini yapmak, Profesyonel görünen sayfalar tasarlamak ve yazdırmak, Elektronik posta göndermeyi otomatikleştirmek için kelime işlemciyi kullanmak, Web sayfaları ve diğer çevrimiçi belgeler oluşturmak, Sunu hazırlama programını kullanarak içeriği bilgisayar olan bir sunu hazırlamak, Kelime işlemciyi kullanarak Test kitapçığı oluşturmak					
TDS1008	<b>SAĞLIK BİLGİ SİSTEMİ</b>	2	2		3
Sistem yaklaşımı, bilgi sistemi, sağlık bilgi sistemi tanımı, Sağlık bilgi sistemleri temel kavramlar, Sağlık bilgi sistemlerinin gelişimi, Sağlık bilgi sistemi yapısı, Sağlık bilgi sistemi bileşenleri, Sağlık bilgi sistemi özellikleri, Sağlık bilgi sistemleri sınıflandırılması, Sağlık bilgi sistemleri kullanımı, Sağlık bilgi sistemleri geliştirme yöntemleri, Sağlık bilgi sistemleri değerlendirme, Sağlık hizmetlerinde bilgi teknolojileri, Türkiye’de sağlık bilgi sistemi (Kâğıda dayalı sistemler), Türkiye’de sağlık bilgi sistemi (Bilgisayara dayalı). Genel kavramlar, Hastane yönetimi ve bilgi sistemleri, bilgi gereksinimi, Hastanelerde bilgi sistemi geliştirme, klinik bilgi sistemleri, hastane bilgi sisteminde bilgisayara geçiş süreci, bilgi sisteminin analizi ve tasarımı, elektronik hasta kayıtları, ulusal sağlık kayıtları sürecine entegrasyonu					
TDS1010	<b>SAĞLIK EĞİTİMİ</b>	2	2		3
Sağlık eğitiminin tanımı, sağlık eğitimi yöntemleri, eğitim araç-gereçleri, sağlık eğitimi planlama, eğitim materyali hazırlama, eğitimin sonuçlarını değerlendirme					
TDS1012	<b>İLK YARDIM</b>	2	2		3
İlk yardımın temel uygulamaları, Yetişkin, Çocuk ve Bebeklerde temel yaşam desteği, Solunum yolu tıkanıklığında ilk yardım, Dış ve iç kanamalar, Bölgesel yaralanmalarda, baş ve omurga kırıklarında ilk yardım, Üst ekstremité kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım, Kalça ve alt ekstremité kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım, Acil bakım gerektiren hastalıklarda ilk yardım, Zehirlenmeler, sıcak çarpması, yanık ve donmalar, yabancı cisim kaçmalarında ilk yardım, Acil taşıma teknikleri, Kısa mesafede hızlı taşıma teknikleri, Sedyeye oluşturarak hasta veya yaralıları taşıma					
TDS1014	<b>BÜYÜME VE GELİŞME I</b>	2	2		3
Büyüme ve gelişmenin tanımı, büyüme ve gelişme sürecini yönlendiren kurallar, büyüme ve gelişmenin izlenmesi ve değerlendirilmesi, büyüme ve gelişme kuramları, büyüme ve gelişmeyi etkileyen faktörler, gelişim dönemleri, aile içi tutum ve iletişim içerikli bilgi verilir.					
AIITOL102	<b>ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – II</b>	2	2		2
Tarihi belirleyen çeşitli aktörlerin ve faktörlerin açıklanarak, bu unsurların oynadığı farklı rollerin karşılaştırılması. Bu aktörlerin ve faktörlerin oynadığı farklı rolleri çözümleyebilecek/analiz edebilecek; Bağımsızlık, Özgürlük ve Ulusal Egemenlik kavramlarını yorumlayabilecek. Çağdaş, Demokratik, Lâik ve Sosyal bir Hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyeti’nin oluşum sürecini değerlendirebilecek. 20.yüzyılın sonlarında ortaya çıkan ‘Küreselleşme’ sürecini çözümleyebilecek/analiz edebilecek. Yeniçağın olgularını tarihî olaylarla karşılaştırabilecek ve tanımlayabilecektir					
TDOL104	<b>TÜRK DİLİ – II</b>	2	2		2
Yazılı metinleri tanıma, konu, ana düşünce, tema belirler. Yazılı anlatımın gerektirdiği plan ve kuralları tanımlar. Anlatım biçimleri ve düşünceyi geliştirme yollarını açıklar, bunları metne uygulayabilir. Metinlerin nasıl oluştuğuyla ilgili bilgiler edinir ve bu teknikler doğrultusunda metin çalışmaları yapabilir. Özet çıkarma ve not alma tekniklerini tanımlar. Yazılı anlatım türlerini, özelliklerini, nerelerde, nasıl ve hangi amaçla kullanıldıklarını tanımlar Etkili konuşmayı ve beden dili kullanımını tanımlar ve uygular. Sözlü anlatım türlerini, nerelerde nasıl ve hangi amaçla kullanıldıklarını tanımlar Dildeki yanlış kullanımların, anlatımdaki bozuklukların neler olduğunu öğrenir ve dili doğru kullanmanın önemini tanımlar					
YDOL106	<b>YABANCI DİL – II (İNG)</b>	2	2		2
Yeterli sayıda alıştırma ile hedeflenen dilbilgisi konularının uygulamaya dökülmeye çalışılır. İşlenen dilbilgisi konularını pekiştirmek ve bu yapıları günlük dilde görebilmek için diyaloglar kullanılır. Okuma parçaları ve kelime alıştırmalarıyla konular daha geniş bir çerçevede ele alınır ve öğrencilerin okuma, yazma becerileri ve kelime hazneleri geliştirilir					
<b>III. YARIYIL</b>					
<b>DERS KODU</b>	<b>DERS ADI</b>	<b>K</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>ACTS</b>
TDS2001	<b>MESLEKİ UYGULAMA I</b>	8		8	10
Polikliniklerdeki / kliniklerdeki mesleki uygulamaları yapar. Tıbbi sekreterin sağlık ekibi ile uyumlu çalışmasının önemini açıklar. Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanı ile ilgili araç gereçleri ve teknolojileri kullanır. Hasta, hasta yakınları ve çalışma arkadaşları ile etkin iletişim kurar. Hastanın kayıt işlemlerini yapar. Hastaya randevu verir.					

TDS2003	<b>TIBBİ DOKÜMANTASYON III</b>	3	3	4	
Temel tıbbi kayıt süreçleri, Bilgisayarlı indeks oluşturma, Tıbbi kayıtlarda veri elde etme yöntemleri, tıbbi kayıtların hukuki yönü. Temel tıbbi kayıt süreçleri, Bilgisayarlı hasta kayıt kabul taburcu işlemleri, Bilgisayarlı hasta, ameliyat indeksi, Tıbbi kayıtlarda veri elde yöntemleri, Tıbbi kayıtların hukuksal yönü, Tıbbi kayıtların saklanmasıyla ilgili politikalar, Tıbbi kayıtların saklanma süresi, Tıbbi kayıtların sorumluluğu, Tıbbi kayıtların güvenliği, Tıbbi kayıtların gizliliği, mahremiyeti ve bilginin açıklanması.					
TDS2005	<b>TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ II</b>	3	3	4	
Çalışma sayfası oluşturma temelleri, Gelişmiş çalışma sayfası düzenlemesi, Uzman biçimlendirme teknikleri, Çalışma kitaplarında güçlü düzenleme yapmak, Elektronik Hesaplama ve tablolama programını çalışıldığı şekilde özelleştirmek, Sayıları, formüller ve işlemlerle sıkıştırmak, Gelişmiş Çalışma sayfası grafikleri oluşturmak, Veri tabanı teknikleri: Listeler, süzgeçler ve özet tablolar, Gelişmiş iş çözümlenmesi, Uzman web yayımı ve sorgulama Teknikleri, Temel Veri Tabanı bilgileri, Tablolar ve ilişkiler kurmak, Bilgileri seçmek ve Birleştirmek, Verilerle çalışmak için formlar ve Veri Erişim sayfaları oluşturmak. Bilgi sunmak için rapor oluşturmak, Örnek sınav-soru bankası hazırlamak ve elektronik değerlendirme sayfası oluşturmak.					
TDS2007	<b>GİRİŞİMCİLİK</b>	3	3	4	
Girişimciliğin önemi ve gelişimi, yönetici, girişimci, işveren, patron ve sermayedar kavramları çerçevesinde girişimcilik olgusu, girişimcilikte liderlik ve yöneticilik niteliklerinin önemi, girişimcilik nitelikleri ve girişimciliği etkileyen faktörler, girişimcilik konusundaki gelişmeler, Türkiye'de girişimcilik olgusunun genel değerlemesi; değişim ve girişimcilik, cumhuriyet öncesi girişimcilik, cumhuriyet sonrası girişimcilik, kadın girişimcileri. Girişimcilerin kullanabileceği destekler ve bu desteklerden nasıl faydalanılacağı					
TDS2009	<b>HASTALIKLAR BİLGİSİ</b>	3	3	4	
Endokrin Sistem, Beslenme ve Metabolizma Hastalıkları, Kan ve Kan Yapıcı Organların Hastalıkları, Mental ve Davranış Bozuklukları, Sinir Sistemi Hastalıkları, Göz ve Adnekslerinin Hastalıkları, Kulak ve Mastoid Çıkıntı Hastalıkları, Dolaşım Sistemi Hastalıkları, Solunum Sistemi Hastalıkları, Sindirim Sistemi Hastalıkları, Deri ve Deri altı Dokunun Hastalıkları, Kas-İskelet Sistemi ve Bağ Dokusu Hastalıkları, Genito-üriner Sistem Hastalıkları, Gebelik Doğum ve Lohusalık, Perinatal Dönem Sorunları, Konjenital Malformasyonlar ve Kromozom Anomalileri.					
TDS2011	<b>SAĞLIKTA İLETİŞİM</b>	2	2	2	
Sekreterin hayata bakışı, kendini ve başkasını tanımasının önemi, Çalışma ortamı ve hastalar açısından Türk kültürünün diğer kültürlerden farkı, Sekreter açısından iletişimin önemi ve iletişim öğeleri, Sözlü iletişim ve telefonla konuşma kuralları, Sözsüz iletişim ve beden dili, Dinleme ve empati, Protokol kuralları, Resmi iletişimde hiyerarşi, Organizasyon şeması, İş motivasyonu ve müşteri memnuniyeti, İletişim sürecinde anlaşım ve uzlaşma, İletişim sürecinde empati kurma davranışı, Stres ve stresle baş etme yöntemleri.					
TDS2015	<b>MESLEK ETİĞİ</b>	2	2	2	
Etik ve etik sistemleri, Meslek etiği ve etik dışı davranışların sonuçları, Tıp etiği ve etik kodlar, Etik ve hasta hakları, Acil tıpta etik, Yaşamın başlangıcı ve sonuna ilişkin etik ilkeler, Resüsitasyonun etik ve yasal yönü, Organ nakli ve etik, Hastane öncesi adli olgulara yaklaşım					
TDS2013	<b>SAĞLIKLI BESLENME</b>	2	2	2	
Beslenme ile ilgili kavramlar, Beslenme ve sağlık, Besin öğeleri (Karbonhidratlar, Proteinler, Yağlar, Vitaminler, Su ve Mineraller), Besin grupları, Enerji metabolizması, Enerji dengesizlikleri, Besin Hijyeni ve Sanitasyonu, Beslenme bozuklukları, Beslenmenin kanser üzerine etkileri, Bazı hastalıklarda beslenme.					
TDS2017	<b>BULAŞICI HASTALIKLAR</b>	2	2	2	
Epidemiyolojiye giriş ve enfeksiyon hastalıkları, İnfeksiyon etkenlerinin genel özellikleri ve enfeksiyon Oluşumu, Bağışıklama, Hastane enfeksiyonları ve korunma yöntemleri, İnfeksiyonlardan korunmada izolasyon ve izolasyon yöntemleri, Solunum Yolu ile Bulaşan İnfeksiyon Hastalıkları, Solunum Yolu ile Bulaşan İnfeksiyon Hastalıkları Kan Yolu ile Bulaşan İnfeksiyon Hastalıkları, Sindirim Yolu ile Bulaşan İnfeksiyon Hastalıkları, Sindirim Yolu ile Bulaşan İnfeksiyon Hastalıkları, Güncel bulaşıcı hastalıklar (Sars, kuş gribi, kırım Kongo kanamalı ateşi), Deri ve Mukoza Yolu ile Bulaşan İnfeksiyon Hastalıkları, Diğer İnfeksiyon Hastalıkları					
TDS2019	<b>KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ</b>	2	2	2	
Kalite Kavramı, Kalite Kavramı-Standart ve Standardizasyon, Standart ve Standardizasyon, Standardın Üretim ve Hizmet Sektöründe Önemi, Yönetim Kalitesi ve Standartları, Yönetim Kalitesi ve Standartları, Çevre Standartları, Ders tekrarı ve Ara sınav, Kalite Yönetim Sistemi Modelleri, Stratejik Yönetim, Yönetime Katılma, Süreç Yönetim Sistemi, Kaynak Yönetimi Sistemi					
<b>IV. YARIYIL</b>					
<b>DERS KODU</b>	<b>DERS ADI</b>	<b>K</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>ACTS</b>
TDS2000	<b>HASTALIKLARIN ULUSLARARASI SINIFLANDIRILMASI</b>	4	4	6	
Hastalıkların uluslararası sınıflandırılmasının tarihi gelişimi, hastalıkların uluslararası sınıflandırılmasının önemi, sınıflandırma ve kodlama sistemlerinin temelleri, Dünya'da sınıflandırma sistemi örnekleri, hastalıkların uluslararası sınıflandırılmasının Türkiye'deki kullanımı, ICD-10 sisteminin genel tanıtımı ve kodlama kuralları, ICD-10 sisteminin temel yapısı, ICD-10 sisteminde alfabetik dizin kullanımı, ICD-10 sisteminde tabular liste kullanımı, ICD -10 Kodlama standartları. Tıbbi kayıtlardan ICD-10 kullanarak kodlama yapma ve ICD -10'un temel yapısını açıklama, Hastalıklar ile ilgili Vaka çalışmaları					
TDS2002	<b>TIBBİ DOKÜMANTASYON IV</b>	3	3	4	
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					
TDS2004	<b>MESLEKİ UYGULAMA II</b>	8	8	10	
Kuruma gelen resmi yazılara uygun birimlere aktarımını yapar. EBYS üzerinden gelen belgelere gerekli cevapları yazar. Resmi yazışma kurallarına uygun şekilde gerekli belgeleri hazırlar. Polikliniklerdeki / kliniklerdeki mesleki uygulamaları yapar. Tıbbi sekreterin sağlık ekibi ile uyumlu çalışmasının önemini açıklar. Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanı ile ilgili araç gereçleri ve teknolojileri kullanır. Hasta, hasta yakınları ve çalışma arkadaşları ile etkin iletişim kurar. Hastanın kayıt işlemlerini yapar. Hastaya randevu verir.					
YZSTJ	<b>YAZ STAJI</b>	0	0	0	
Öğrencilerin kazanmış oldukları bu bilgi ve becerileri hastaneler ve diğer sağlık kuruluşlarında uygulama yapmaları.					
TDS2006	<b>BİLGİSAYARDA DİZGİ TASARIM</b>	4	4	6	

Sağlık sektöründe bilgisayarlardan yararlanma, Bilgisayarla problem çözme yolları, Algoritmalar ve Akış şemaları, Sistem Analizi ve tasarımı, Bilgisayar ağlarını tanımak, kurmak, yönetmek ve sorun gidermek, Grafik Çizim programları hakkında genele bilgi vererek grafik dizgi ve tasarım uygulamaları geliştirmek, Web tasarımı, HTML kodlarını kullanarak Web sayfaları hazırlamak, Görsel Programlar kullanarak Web Sayfaları hazırlamak, Hazırlanan Web sayfalarını yayınlamak ve güncellemek.

TDS2010	<b>HALK SAĞLIĞI</b>	3	3	4
Tıbbın tarihsel gelişimi, Temel sağlık hizmetleri, Sağlık insan gücü, Türkiye’de sağlık örgütlenmesi, Bağışıklama hizmetleri, Temel beslenme, Sağlık eğitimi, İşçi ve işyeri sağlığı, Aile planlaması				
TDS2012	<b>KİŞİSEL GELİŞİM</b>	4	4	6
Kişilik ve benlik tanımı ve kapsamı, Uyumlu kişinin özellikleri, Kendini tanıma, Kişisel gelişimi etkileyen etmenler, Bilişsel gelişim ve yaratıcılık, Yaratıcılığı engelleyen etmenler, Yaratıcı düşünme, Eleştirel düşünme, Yansıtıcı düşünme, Kişisel eğitim ve yöntemleri, Duygusal zeka ve kişisel gelişim, Özgün ürünlerin sunumu ve tartışma				
TDS2014	<b>SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ</b>	3	3	4
Bu ders öğrencilere, kurumsal sosyal sorumluluk kavramı ve gelişimi ve teorileri, sosyal sorumluluk alanları, sosyal sorumluluk yönetimi, iş ahlakı ve sosyal sorumluluk ilişkisi, sürdürülebilir kalkınma ve KSS, kurum başarısında sosyal sorumluluk uygulamalarının etkisi gibi konular dersin içeriğini oluşturmaktadır.				