

“Geleceğini İnşa Edeceğin Üniversite...”

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI (N.Ö.-İ.Ö.)

Öğretim Dili: Türkçe İngilizce Hazırlık: İsteğe Bağlı Puan Türü: TYT



Programımız, sağlık kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu tıbbi sekreterleri yetiştirmektedir. Programı bitirenlere Ön Lisans diploması ve YÖK Yürütme Kurulu kararı gereğince “Tıbbi Sekreter” unvanı verilir.

Bölüm Hakkında

Tıbbi sekreterler sağlık sektöründe özellikle de hastane, muayenehane gibi doğrudan sağlık hizmetlerinin sunulduğu kurumlarda kritik öneme sahiptir. Çünkü hastayla hem ilk hem de son temas noktasıdır. Dolayısıyla fizyolojik ve psikolojik olarak iyi durumda olmayan hasta ve hasta yakınlarıyla kurulan iletişim çok değerli ve önemlidir. Bir tıbbi sekreterin görev ve sorumlulukları şu şekilde sıralanabilir;

- Hastanın randevu hizmetlerini düzenler
- Hasta kabul işlemlerini yapar
- Hastayı kurumun işleyişi ve tıbbi hizmetler konusunda bilgilendirir
- Hastaya ait tıbbi kayıtları tutar
- İdari ve tıbbi ünitelerdeki haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütür
- Hasta dosyalarını ve gerekli görülen diğer belge ve raporları bilimsel metotlarla dosyalayarak arşivler ve gerektiğinde tekrar hizmete sunar
- Tıbbi istatistikler ile ilgili verileri toplar ve analiz ederek sonuçları periyodik olarak ilgililere rapor eder.

Buradan hareketle, profesyonel olarak mesleki bilgilerinin yanında tıbbi sekreterlerde bulunması gereken bazı kişisel özellikler vardır.

Bir tıbbi sekreterin;

- Ekip çalışmasına ve iş disiplinine uyum sağlayabilecek,
- insan ilişkileri iyi,
- sabırlı,
- hoşgörülü,
- güler yüzlü,
- ikna kabiliyeti yüksek,
- dinleme ve empati yeteneklerine sahip bireyler olması gerekmektedir.

Programdan başarılı bir şekilde mezun olan öğrencilerimiz, Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile “İşletme” ve “Sağlık Yönetimi” lisans programlarına kayıt hakkı kazanabilmektedirler.

İstihdam Olanakları

Mezunlarımız kamu ve özel tüm sağlık kurum ve kuruluşlarında tıbbi sekreter olarak görev yapabilmektedirler. Kamu hastaneleri ve özel hastaneler en büyük çalışma alanını oluşturmakla birlikte, günümüzde sağlık hizmetlerindeki gelişime paralel olarak; poliklinikler, sağlık turizmi acenteleri, ilaç şirketleri, sağlık sigortacılığı firmaları, medikal cihaz ve malzeme şirketleri gibi birçok alanda istihdam imkânı bulabilmektedirler.



DERS PROGRAMI

BİRİNCİ SINIF

GÜZ DÖNEMİ (I. YARIYIL)						BAHAR DÖNEMİ (II. YARIYIL)					
Kod	Ders Adı	T	U	K	AKTS	Kod	Ders Adı	T	U	K	AKTS
AIITOL101	ATATÜRK İL. VE İNK. TARİHİ I *	2	0	0	2	AIITOL102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNK. TARİHİ II *	2	0	0	2
TDOL103	TÜRK DİLİ I *	2	0	0	2	TDOL104	TÜRK DİLİ II *	2	0	0	2
YDOL105	YABANCI DİL I *	2	0	0	2	TDS102	TIBBİ TERMINOLOJİ II	2	0	0	2
TDS 101	TIBBİ TERMINOLOJİ I	2	0	0	2	TDS110	BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ II	2	2	0	4
TDS 121	TIBBİ DÖKÜMANTASYON I	4	0	0	6	TDS116	TIBBİ DOKÜMANTASYON II	1	7	0	6
TDS 109	BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ I	2	2	0	4	TDS120	HASTALIKLAR BİLGİSİ II	2	0	0	3
TDS 111	HASTALIKLAR BİLGİSİ I	2	0	0	3	YDL106	YABANCI DİL II *	2	0	0	2
BSEÇ	SEÇMELİ	6	2	0	6	BSEÇ	SEÇMELİ	6	0	0	9
OSD	ORTAK SEÇMELİ	2	0	0	3						
Toplam		24	4	0	30	Toplam		19	9	0	30

* Uzaktan eğitim şeklinde verilmektedir.

İKİNCİ SINIF

GÜZ DÖNEMİ (III. YARIYIL)						BAHAR DÖNEMİ (IV. YARIYIL)					
Kod	Ders Adı	T	U	K	AKTS	Kod	Ders Adı	T	U	K	AKTS
TDS219	SAĞLIK BİLGİ SİSTEMİ	2	0	0	2	TDS204	MESLEKİ UYGULAMA II	1	7	0	8
TDS223	BULAŞICI HASTALIKLAR	2	0	0	2	TDS218	DOSYALAMA VE ARŞİVLEME	3	0	0	3
TDS225	MESLEKİ UYGULAMA I	1	7	0	6	TDS220	YAZIŞMA TEKNİKLERİ	2	0	0	3
TDS227	HASTALIKLARIN ULUSLARARASI SINIFLANDIRILMASI	2	0	0	2	TDS224	TIBBİ DOKÜMANTASYON IV	4	0	0	6
TDS229	TIBBİ DOKÜMANTASYON III	4	0	0	4	TDS226	SAĞLIK HUKUKU	2	0	0	4
TDS233	STAJ	0	0	0	8	BSEÇ	SEÇMELİ	4	0	0	6
BSEÇ	SEÇMELİ	6	0	0	6						
Toplam		17	7	0	30	Toplam		16	7	0	30

(T) TEORİK SAATLER (U) UYGULAMA SAATLERİ (K) YEREL KREDİ (AKTS) AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ (BSEÇ) BÖLÜM SEÇMELİ DERSLER (OSD) ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ DERSLER

MEZUNİYET İÇİN GEREKLİ OLAN KRİTERLER

TEORİK SAAT	76
UYGULAMA SAATI	27
YEREL KREDİ	0
AKTS	120
TOPLAM SEÇMELİ DERS AKTS'SI (ÜNİVERSİTE+BÖLÜM+MYO)	30
STAJ GÜNÜ	30
(TOPLAM AKTS MİKTARININ %25'i)	30


AKADEMİK KADRO


Öğr. Gör. Banu SAPMAZ (Bölüm Başkanı)
Öğr. Gör. Dr. Yasemin ÖZEL
Öğr. Gör. Eren AKMAN
Öğr. Gör. Şerife ÖZ
Öğr. Gör. Gülşah KÖSEOSMANOĞLU

 **kastamonuunv**

 **Kastamonu Üniversitesi**

 **TosyaMeslek**

 **kastamonu.unv**

 **Kastamonu Üniversitesi**

 **tosya.meslek.yuksekokulu**

 0366 280 22 51  <https://tosya.kastamonu.edu.tr/>  tmyo@kastamonu.edu.tr  [http://www.facebook.com/Tosya Meslek Yüksekokulu](http://www.facebook.com/Tosya_Meslek_Yuksekokulu)