

DERS ÖĞRETİM PLANI

TÜRKÇE		
1	Dersin Adı:	TIBBİ DOKÜMANTASYONA I
2	Dersin Kodu:	TDS103
3	Dersin Türü:	ZORUNLU
4	Dersin Seviyesi:	ÖNLİSANS
5	Dersin Verildiği Yıl:	1
6	Dersin Verildiği Yarıyıl:	1
7	Dersin AKTS Kredisi:	4
8	Teorik Ders Saati (saat/hafta):	2
9	Uygulama Ders Saati (saat/hafta) :	0
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	YOK
12	Dersin Dili:	TÜRKÇE
13	Dersin Veriliş Şekli:	YÜZYÜZE
14	Dersin Koordinatörü:	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	
16	Ders Koordinatörünün İletişim Bilgileri:	
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Tıbbi dokümantasyon ile ilgili temel kavramlar, tıbbi yazışmalar ve tıbbi sekreterlik hakkında bilgi ve becerileri kazanmayı amaçlamaktadır.
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:	1 Tıbbi dokümantasyona ilişkin genel kavramları öğrenmek;

		2	Tıbbi doküman ve dokümantasyonun tarihçesini ve önemini kavramak;
		3	Tıbbi dokümanların temel özelliklerine ve çeşitlerine yönelik bilgi edinmek;
		4	Bilgi, belge yönetimi ve bilgi ve belge hizmeti sunan kurumları tanımak;
		5	Bilgi kaynaklarını sınıflandırma sistemlerini kavramak;
20	Dersin İçeriği:		
	Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
Ayrıntılı Ders İçeriği		Teorik	Uygulama
	1	Tıbbi Dokümantasyona Giriş	
	2	Tıbbi Dokümantasyona Yönelik Genel Kavramlar	
	3	Tıbbi Doküman ve Dokümantasyonun Tarihçesi-I	
	4	Tıbbi Doküman ve Dokümantasyonun Tarihçesi-II	
	5	Tıbbi Dokümantasyonun Uluslar arası Kullanımı ve Türkiye’de Sağlık Kayıtları	
	6	Tıbbi Dokümanların Çeşitleri	
	7	Ara sınav	
	8	Tıbbi Dokümanların Taşınması Gereken Özellikler	
	9	Tıbbi Dokümanların Kalitesinin Yükseltilmesine Yönelik Olarak Yapılan Çalışmalar	
	10	Bilgi ve Belge İle İlgili Temel Kavramlar	
	11	Belge Yönetimi-Amacı-Faydaları	
	12	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlar-I	
	13	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlar-II	
14	Final sınavı		
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	1.Artukoğlu A., Kaplan A., Yılmaz A. Tıbbi Dokümantasyon, Türk Sağlık Eğitim Vakfı, 2002. 2.Uçmaz R. Tıbbi Dokümantasyon I-II, Uludağ	

		Üniversitesi, 2001. 3.Sümbüloğlu V., Sümbüloğlu K. Tıbbi Dokümantasyon, Seçkin Kitapçılık,2002. 4. Prof. Dr. Aylanur Ataklı, Yard. Doç. Dr. Aslan Kaplan, "Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik", Güneş Tıp Kitapevi, 2016.
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40
Kısa Sınav	0	0
Ödev	0	0
Yıl Sonu Sınavı	1	60
Toplam	2	100
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40
Finalin Başarıya Oranı		60
Toplam		100

23	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU
-----------	-------------------------------

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	2	28
Uygulamalı Dersler	14	0	0
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	4	56
Ödevler	0	0	0
Projeler	0	0	0
Arazi Çalışmaları (Alanda çalışma)	0	0	0
Arasınavlar	1	10	10
Diğer	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	15	15
Toplam İş Yüğü			109

Toplam İş Yüğü / 30 saat			3,63
--------------------------	--	--	------

Dersin AKTS Kredisi			5
---------------------	--	--	---

24	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU											
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12
ÖK1	5	5	4	4	4	4	4	0	0	5	5	0
ÖK2	5	0	0	4	0	4	3	0	0	0	0	0
ÖK3	5	5	0	4	4	3	4	0	5	5	4	0
ÖK4	5	5	0	4	4	0	4	0	5	5	5	0
ÖK5	5	4	0	5	4	0	4	0	5	5	5	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri												
Katkı Düzeyi:	1 Çok Düşük		2 Düşük		3 Orta		4 Yüksek		5 Çok Yüksek			