|  |
| --- |
| ***Çağ Üniversitesi******Meslek Yüksek Okulu, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı*** |
| **Kod** | **Ders Adı** | **Kredi** | **AKTS** |
| TDS-102 | Tıbbi Dokümantasyon | (3-0-3) | **6** |
| **Ön Koşul** | **Yok** |
| **Öğretim Dili** | Türkçe  | **Eğitim Şekli**  | Yüz Yüze  |
| **Dersin Türü ve Seviyesi** | **Zorunlu/ 1. Yıl/ Güz Dönemi** |
| **Öğretim Üyeleri** | **Unvanı Adı Soyadı:**  | **Ders Saatleri**  |  | **İletişim**  |
| **Dersin Koordinatörü**  | Öğr. Gör. Hilal EKİM | 3 |  | hilalekim@cag.edu.tr |
| **Dersin Amacı:**  | Bilgi, belge, tıbbi doküman kavramlarının tanıtılması, hasta dosyasının önemi ve mahremiyeti hakkında bilgi verilmesi amaçlanmaktadır. Sağlık kurumlarında dosyalama ve arşivleme süreci hakkında aktarılan bilgi doğrultusunda uygulamaların etkin bir şekilde yürütme becerisi kazanması hedeflenmektedir.  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |  | Dersi başarıyla tamamlayan bir öğrenci; | **İlişkiler** |
| Program Çıktısı | **Net Etki** |
|  | 1. Tıbbi dokümantasyonun içeriği, konu ile ilgili temel kavramlar ve kapsamı hakkında bilgi sahibi olacaklardır. | 3 | **5** |
|  | 2. Tıbbi dokümanların hasta, sağlık kurumları ve hekim açısından önemini kavrayabilirler. | 3 & 6 | **5 & 5** |
|  | 3. Hasta dosyalarının hazırlanması, saklanması ve gizliliğinin sağlanması hakkında bilgi sahibi olacaklardır.  | 6 & 7 & 10 | **5 & 5 & 5** |
|  | 4. Tıbbi dokümanların veri derleme işlemlerini, istatistik ve raporlama işlemlerini açıklayabilir.  | 5 & 6 & 7 | **4 & 5 & 5** |
| **Dersin İçeriği:** Tıbbi belgelerin tanımları, kullanımı, önemi ve raporlanması ile tıbbi kayıt sisteminin ve tıbbi dokümantasyon otomasyon sisteminin uygulanmasını kapsamaktadır.  |
| **Ders İçerikleri: (Haftalık Ders Planı)** |
| **Hafta** | **Konu** | **Hazırlık** | **Öğretim Metodu** |
| **1** | Ders İzlencesinin İncelenmesi/Tanışma | Yok | Anlatım |
| **2** | Tıbbi Dokümanlarla İlgili Temel Kavram ve Tanımlar, Tıbbi Doküman ve Dokümantasyonun Tarihçesi  | Sunu 1 | Sunum, Anlatım, Tartışma |
| **3** | Tıbbi Dokümanların Önemi  | Sunu 2 | Sunum, Anlatım, Tartışma |
| **4** | Tıbbi Dokümanlarda Mülkiyet ve Gizlilik | Sunu 3 | Sunum, Anlatım,Tartışma, |
| **5** | Tıbbi Doküman Çeşitleri, Kullanımı ve Standardizasyonu/Ödev Sunumu | Sunu 4 | Sunum, Anlatım, Tartışma |
| **6** | Hasta Dosyalarının Kapsamı ve Düzenlenmesi | Sunu 5 | Sunum, Anlatım, Tartışma |
| **7** | Ara Sınav  | Tüm Dokümanlar | **Uygulama** |
| **8** | Hasta Dosyaları Arşivinin Organizasyonu ve Bölümleri  | Sunu 6 | Sunum, Anlatım, Tartışma |
| **9** | Tıbbi Dokümanlarda Numaralandırma ve Arşivleme İşlemleri | Sunu 7 | Sunum, Anlatım, Tartışma- |
| **10** | Hastalık ve Ameliyatların Standart Terminolojisi  | Sunu 8 | Sunum, Anlatım, Tartışma |
| **11** | Tıbbi Dokümanlarda Veri Derleme İşlemleri | Sunu 9 | Sunum, Anlatım, Tartışma |
| **12** | Tıbbi Dokümanlarda İstatistik ve Raporlama İşlemleri | Sunu 10 | Sunum, Anlatım, Tartışma |
| **13** | Elektronik Belge ve Arşivleme | Sunu 11 | Sunum, Anlatım, Tartışma |
| **14** | Final | Tüm Dokümanlar | **Uygulama** |
| **KAYNAKLAR** |
| **Ders Kitabı:** 1) Tıbbi dokümantasyon ve Sekreterlik (Prof. Dr. Aylanur ATAKLI) 2) Tıp Sekreterliği (Prof. Dr. Dilaver Tengilimoğlu, Öğr. Gör. Aysel Köksal) 3) Güncel akademik çalışmalar |
| **DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ** |
| **Aktivite** | **Sayısı** | **Etkisi** | **Notlar** |
| **Vize Sınavı** | **1** | **30%** |  |
| **Ödev** | **1** |  **10%** |  |
| **Alan Çalışması** | **1** |  **5%** |  |
| ***Final Sınavının Etkisi*** | **1** | **50%** |  |
| ***Etkinliğe Katılım*** | **4** | **5%** |  |
| **AKTS TABLOSU** |
| **İçerik** | **Sayısı** | **Saat** | **Toplam** |
| **Sınıftaki Saat Sayısı**  | **14** | **3** | **42** |
| **Sınıf Dışındaki Saat Sayısı** | **14** | **6** | **84** |
| **Ev Ödevi**  | **1** | **5** | **5** |
| **Vize Sınavı** | **1** | **15** | **15** |
| **Alan Çalışması** | **1** | **10** | **10** |
| **Final Sınavı** | **1** | **20** | **20** |
| **Toplam****Toplam / 30****AKTS Kredisi** | **176** |
| **176=/30=5,86** |
| **6** |
| **YAKIN DÖNEMDEKİ PERFORMANS** |
|  |