

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK

İstanbul Gelişim Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu

“Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, sağlık sektöründe etkin ve verimli çalışabilecek, tıbbi belgeleri doğru ve düzenli şekilde yönetebilecek nitelikli profesyoneller yetiştirmeyi amaçlar.”

Öğr. Gör. Dr. Nazlı YÜCEOL
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik
Program Başkanı



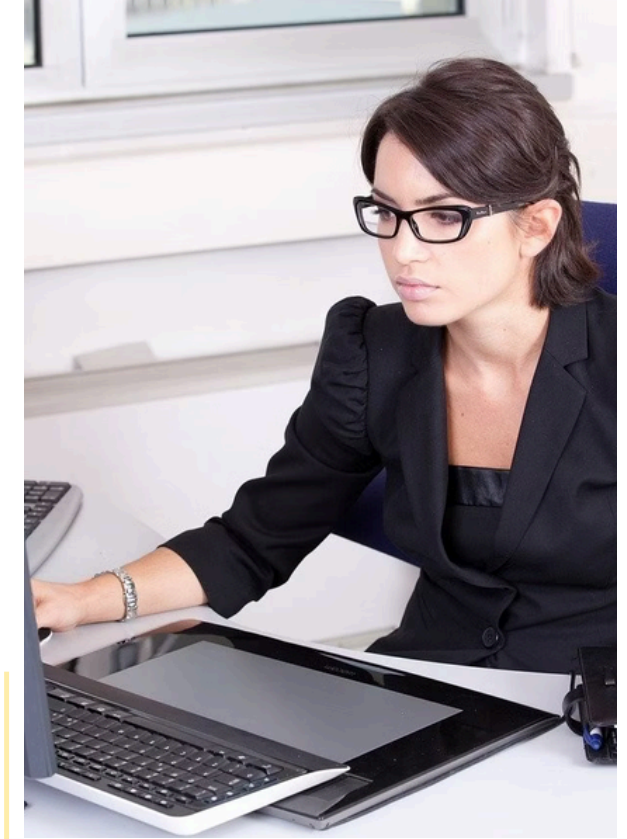
Sağlık Hizmetleri
Meslek Yüksekokulu



Organize Olmanın Gücünü Keşfedin

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı olarak, sağlık sektöründe belgelerin doğru ve düzenli bir şekilde yönetilmesini sağlayan profesyoneller yetiştirmekten gurur duyuyoruz. Programımızda, ğrencilerimiz tıbbi terminoloji, sağlık yönetimi ve bilgi teknolojilerini bir araya getirerek, hasta kayıtlarının ve tıbbi belgelerin etkin ve verimli bir şekilde nasıl yönetileceğini öğretiyoruz.

Kapsamlı ve disiplinler arası bir yaklaşımla, öğrencilerimiz sadece belgelerin düzenlenmesi değil, aynı zamanda sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi için kritik öneme sahip olan iletişim, gizlilik ve veri yönetimi gibi unsurları da öğreniyorlar. Tıbbi dokümantasyonun sadece belge tutma değil, aynı zamanda doğru ve hızlı bilgi akışını sağlayarak sağlık hizmetlerinin kalitesini artırma bilinciyle oluşturulan mfredatımız sayesinde, öğrencilerimiz sağlık sektörünü ve bu sektörün gereksinimlerini daha iyi anlama yetisi kazanıyor. Bu yolda, öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştirmek, onlara ilham verici ve destekleyici bir öğrenme ortamı sağlamak için çaba gösteriyoruz.



Programın Amacı

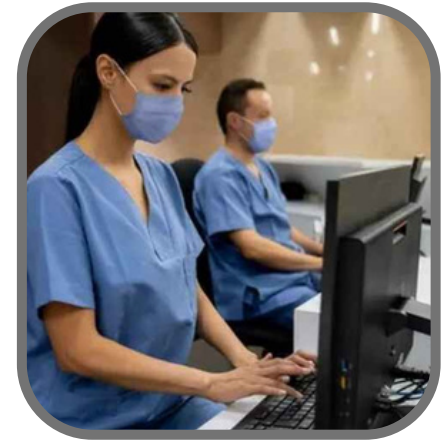
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, tıbbi istatistikler ile ilgili verileri derleyerek sonuçlarını üst yönetime raporlayabilen, hasta dosyaları arşivinin kurulum ve işleyişinde görev alarak, hasta dosyalarındaki eksikliklerin giderilmesini sağlayabilen, hastanın taburcu ve transfer işlemlerini yapabilen ve kurumlar arası iletişimi sağlayabilen yetkinlikte Tıbbi Sekreterler yetiştirmektedir.

“ Program, öğrencilere alanın gereksinimlerine uygun bilgi ve beceriler kazandırarak, mezunlarını sektörde başarılı bir kariyere hazırlamayı hedefler. ”

Programın Geleceği

Elektronik sağlık kayıtları sağlık bilgi sistemleri ve veri analitiği gibi alanlardaki gelişmeler, mezunlarımızın iş piyasasında daha fazla talep görmesini sağlayacaktır. Ayrıca, hasta gizliliği ve veri güvenliği konularındaki yasal düzenlemeler ve standartlar, tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanında uzmanlaşmış profesyonellere olan ihtiyacı artıracaktır.

Programımız, bu değişen ihtiyaçlara cevap verebilmek için müfredatını sürekli güncelleyerek, öğrencilerimize en güncel bilgileri sunmayı amaçlamaktadır.



Program ve Müfredat Bilgileri

İstanbul Gelişim Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'ndan mezun olabilmek için toplam 120 AKTS'lik ders yükünü tamamlamak gerekmektedir.

Öğrencilerimiz ilk yıl boyunca, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun tüm bölümlerinde ortak olarak okutulan "Tıbbi Terminoloji, Anatomi ve Fizyoloji, Sağlık Hizmetleri Yönetimi, İletişim Becerileri, Bilgi ve İletişim Teknolojileri" gibi gerekli temel dersleri alırlar. İkinci yıldan itibaren, öğrencilerimiz bu branş için gerekli zorunlu derslerin yanı sıra seçmeli dersler de almaya başlamaktadır. Bu kapsamda, tüm yüksekokula açılan seçmeli derslerle birlikte disiplinlerarası eğitime olanak sağlanır. Ayrıca, öğrencinin dünya bakışını güçlendirmeye ve ek beceriler kazandırmaya yönelik sosyal seçmeli derslerle de farklı konularda eğitim alırlar.

“
Program, öğrencilere
sektörde ihtiyaç duyulan
bilgi ve yetkinlikleri
kazandırarak, mezunlarını
profesyonel hayatta başarılı
olmaları için donatır.

Öğr. Gör. Dr. Nazlı YÜCEOL

Tüm müfredat ve ders içerikleri için; <https://gbs.gelisim.edu.tr/ders-plani-13-29-1>

Öğrenme Çıktıları

Programın öğrenme çıktıları aşağıdaki gibidir:

- Tıbbi sekreterlik mesleğinin anlam ve kapsamını, amaçlarını ve iş yaşamındaki önemini açıklar
- Tıbbi Sekreterlik mesleğinin görev ve sorumluluklarını sıralar
- Tıbbi Sekreterlikte evrak yönetimini açıklar ve uygular
- Tıp/tıbbi sekreterlerinin hasta ve hasta yakınları ile ilişkilerinde uymaları gereken kuralları sıralar
- Sekreterlik mesleği ve Tıp sekreterliğinin mesleki esaslarını ve etik kurallarını sıralar,
- Sekreterlikte uyulması gereken protokol kurallarını sıralar
- Tıbbi sekreterlik alanı ile ilgili olan tıbbi terim ve kavramları bilir ve açıklar
- Alanı ile ilgili olarak rapor hazırlama bilgisine sahiptir
- Bilgisayar programları konusunda bilgi sahiptir klavye teknikleri bilgisine sahiptir etkin olarak kullanır
- Dosyalama ve arşivleme bilgisine sahiptir, etkin olarak dosyalama ve arşivleme yapar
- Sağlık kurumları içerisinde bireysel olarak çalışır
- Sağlık kurumu içerisinde sorumluluk alır ve yerine getirir
- Sağlık kurumu içerisinde sorumluluk alır ve yerine getirir
- Sağlık enformasyon sistemlerini bilir
- Çalışma konusu ile ilgili kavramları öğrenir açıklar ve kullanır
- Ekip içerisinde yer alır, grup çalışmalarında yer alır ve gerektiğinde sorumluluk üstlenir



Organize Olun!

Dijital dönüşüm ve veri yönetimi teknolojilerinin hızla gelişmesiyle birlikte önemli bir rol oynamaya devam edecek.

Gelecekte, sağlık hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması için tıbbi belgelerin dijital ortamda yönetilmesi ve analiz edilmesi büyük önem kazanacaktır.

“

Programımız, öğrencilere tıbbi dokümantasyonun inceliklerini öğretirken, aynı zamanda modern bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanarak bu alanda profesyonel beceriler kazandırır.

Öğr. Gör. Dr. Nazlı YÜCEOL

”

Kapsamlı ve disiplinler arası bir yaklaşımla, öğrencilerimiz sadece belgelerin düzenlenmesi değil, aynı zamanda sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi için kritik öneme sahip olan iletişim, gizlilik ve veri yönetimi gibi unsurları da mevcuttur

Tıbbi dokümantasyonun sadece belge tutma değil, aynı zamanda doğru ve hızlı bilgi akışını sağlayarak sağlık hizmetlerinin kalitesini artırma bilinciyle oluşturulan müfredatımız sayesinde, bu sektörün gereksinimlerini daha iyi anlama yetisi kazanıyor.

Programa Ait zgn Dersler

“

*“ğrencilerimiz, aldıkları derslerle
ve iş hayatında tecrübe
kazandıkça başarılı bireyler haline
gelirler.”*

Öğr.Gör. Dr. Nazlı YÜCEOL

”

- Sağlık Kurumları Yönetimi
- Mesleki Yazışmalar
- Protokol Bilgisi
- Yönetim ve Organizasyon

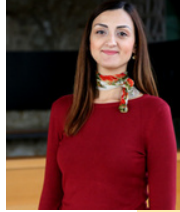


 **Akademik
Kadromuz**



**Öğr. Gör. Dr.
Nazlı YÜCEOL**

Tıbbi Dokümantasyon ve
Sekreterlik Program Başkanı



Öğr. Gör. Işıl ÇEKÇİ

Tıbbi Dokümantasyon ve
Sekreterlik Programı



Öğr. Gör. Nurcan ESİN

Tıbbi Dokümantasyon ve
Sekreterlik Programı



Öğr. Gör. Ebru Cengiz



Öğr. Gör. Pınar Genç

Programımızda, akademik kadro çok çeşitli uzmanlık alanlarına sahip öğretim elemanlarından oluşmaktadır. Bu çeşitlilik, öğrencilerimizin geniş bir perspektiften beslenmesini ve etkili tıbbi dokümantasyon uzmanları olmalarını sağlar.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda öğrencilerimiz, geniş bir yelpazedeki uzmanlık alanlarından gelen öğretim elemanları ile kapsamlı bir eğitim alarak etkili bir tıbbi dokümantasyon uzmanı olma yolunda ilerler. Bu sayede, farklı bakış açıları kazanarak sektörün ihtiyaç duyduğu yetkin ve donanımlı tıbbi dokümantasyon uzmanları arasına katılır.

Geleceğin Sağlık Personelleri İGÜ SHMYO'da Yetiştiriyor!

Gelecekte, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanında kariyer yapacak olan mezunlarımız, sadece belge yönetimi ve hasta kayıtları tutma konusunda değil, aynı zamanda sağlık hizmetlerinin kalitesini artıran yenilikçi çözümler geliştirme ve uygulama konularında da liderlik yapacaklardır.

Bu kapsamda, programımız, öğrencilere sağlık sektöründe başarılı bir kariyer için gerekli tüm bilgi ve becerileri kazandırmaya devam edecektir.

Bölümümüzde gerçekleşen faaliyetler aşağıdaki gibidir:

- Workshoplar
- Eğitimler
- Sosyal Sorumluluk Projeleri
- Öğrenci Kulübü Etkinlikleri
- Seminer ve Sempozyumlar
- Söyleşiler



Kariyer Olanakları

Tıbbi Sekreter unvanı olarak hastane ve benzer kuruluşlarda Tıbbi Sekreter olarak göreve başlarlar

- Hastaneler
- Büro Şefliği
- Tıp Merkezleri
- Mesleki başarı ve deneyimlerine göre de idari amirliğe yükselebilirler.
- Devlet personeli olarak çalışmak isteyenler ise KPSS' ye girerek gerekli puanı almaları halinde Tıbbi Sekreter olarak atanabilmektedir.

Kimler Seçmeli?

- Hasta ve hasta yakınları ile sağlıklı iletişim kurabilecek,
- Düzgün bir diksiyona sahip
- Soğukkanlı,
- Hoşgörülü,
- Zamanı etkin kullanabilen,
- Organize etme kabiliyeti gelişmiş kişiler

“

Tıbbi kayıtları düzenlemenin, bilgiyi etkili bir şekilde iletmenin ve sağlık hizmetlerini desteklemenin farklı tekniklerini güncel teknolojilerle birlikte öğreneceksiniz

Öğr. Gör. Dr. Nazlı YÜCEOL

”

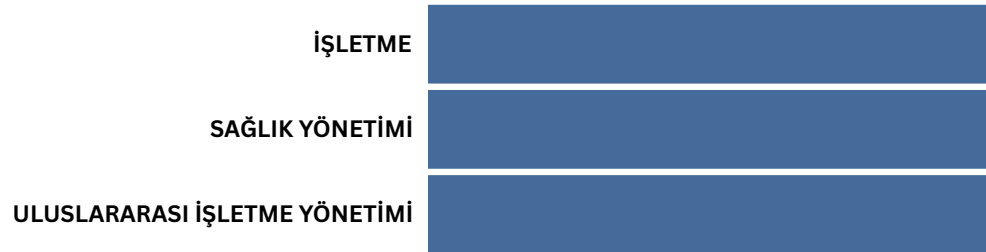
Dikey Geçiş İmkanı

Dikey Geçiş Sınavı (DGS) meslek yüksekokulu veya açık öğretim ön lisans programlarından mezun olan ya da mezuniyet için staj dışında bir sorumluluğu bulunmayan öğrencilerin 2 yıllık üniversite öğrenimlerini, 4 yıla tamamlayabilmeleri amacıyla girdikleri, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan merkezi bir sınavdır.

Ön lisans diploması veren 2 yıllık meslek yüksekokulu mezunları ya da mezun olabilecek durumda olan adaylar, Dikey Geçiş Sınavı'nı (DGS) kazanarak gerekli şartları yerine getirdikleri takdirde, DGS ile alanlarıyla ilişkili 4 yıllık bölümlere geçiş yapabilmektelerdir. Başarıyla bölümünü tamamlayan öğrenciler ilgili bölümün lisans diplomasını almaktadır.

İstanbul Gelişim Üniversitesi öğrencilerinin akademik gelişim talep ve ihtiyaçlarını desteklemektedir. İstanbul Gelişim Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencileri 2. sınıfa geldiklerinde ücretsiz olarak verilen Dikey Geçiş Sınavı kursuna katılarak, Dikey Geçiş Sınavı'na hazırlanabilmektedir.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Öğrencileri Hangi Programlara Dikey Geçiş Yapıyor?





“ “ —

Sağlıkta
Liderlik

Toplumda
Gelişim

Gelecekte
Güven...

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK

**Daha fazla bilgi için Program Başkanı
ile iletişime geçebilirsiniz:**

nyuceol@gelisim.edu.tr

İLETİŞİM:



shmyo.gelisim.edu.tr



[igushmyo](https://www.instagram.com/igushmyo)



0212 422 70 00