

TIBBİ DOKÜMANTASYON I

1	Ders Adı:	TIBBİ DOKÜMANTASYON I
2	Ders Kodu:	TDSZ103
3	Ders Türü:	Seçmeli
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	1
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	1
7	Dersin AKTS Kredisi:	3.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	2.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Prof. Dr. SİNEM SOMUNOĞLU İKİNCİ
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Doç. Dr. Sinem SOMUNOĞLU İKİNCİ
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Doç. Dr. Sinem SOMUNOĞLU İKİNCİ ssomunoglu@uludag.edu.tr, 294 24 93, Uludağ Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu,16059 Nilüfer, Bursa
17	Dersin WEB adresi:	http://tip.uludag.edu.tr/egitim11/secmeli-ders-rehberi.doc
18	Dersin Amacı:	Tıbbi dokümantasyon ile ilgili genel kavramlar, tıbbi doküman ve dokümantasyonun tarihçesi, tıbbi dokümanların temel özellikleri, çeşitleri, önemi, bilgi ve belge yönetimi, bilgi ve belge hizmeti sunan kurumlar, bilgi kaynaklarını sınıflandırma sistemleri vb. konulara yönelik temel bilgilerin verilmesi amaçlanmaktadır.
19	Dersin Mesleki Gelişime Katkısı:	
20	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
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
21	Dersin İçeriği:	
Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	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	Tıbbi Dokümanların Taşınması Gereken Özellikler	
8	Tıbbi Dokümanların Kalitesinin Yükseltilmesine Yönelik Olarak Yapılan Çalışmalar	
9	Bilgi ve Belge ile İlgili Temel Kavramlar	
10	Belge Yönetimi-Amacı-Faydaları	
11	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlar-I	
12	Bilgi ve Belge Hizmeti Sunan Kurumlar-II	
13	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Eğitimi Karşılaştırmalı Analizi: Avrupa Birliği Ülke Örneği-I	
14	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Eğitimi Karşılaştırmalı Analizi: Avrupa Birliği Ülke Örneği-II	
22	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.
23	Değerlendirme	
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI		SAYISI
Ara Sınav		1
Kısa Sınav		0
Ödev		0
Yıl Sonu Sınavı		1
Toplam		2
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00
Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yaklaşımları		
24	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU	

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	2.00	28.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınaylar	1	14.00	14.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	14.00	14.00
Toplam İş Yüğü			84.00
Toplam İş Yüğü / 30 saat			2.80
Dersin AKTS Kredisi			3.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	5	4	4	0	5	0	4	4	0	0	0	4	0	0	0	0
ÖK2	5	4	0	0	5	0	4	0	0	0	0	5	0	0	0	0
ÖK3	5	3	4	0	5	0	4	0	0	0	0	5	0	0	0	0
ÖK4	5	5	4	3	5	5	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0
ÖK5	5	4	4	0	5	0	5	5	0	0	4	5	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük		3 Orta		4 Yüksek		5 Çok Yüksek							