

**Meslek Yüksekokulu / Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı**  
**2020 - 2021 Eğitim Öğretim Yılı**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK MESLEKİ STAJ**  
**Ders Tasarımı (Syllabus)**

<b>Dersin Tanımı</b>					
<b>Adı</b>	<b>Kodu</b>	<b>Yarıyıl</b>	<b>T+U Saat</b>	<b>Kredi</b>	<b>AKTS</b>
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK MESLEKİ STAJ	TDS1247080	Bahar Dönemi	0+0	0	2
<b>Ön Koşul Dersleri</b>					
<b>Önerilen Seçmeli Dersler</b>	YOK				
<b>Dersin Dili</b>	Türkçe				
<b>Dersin Seviyesi</b>	Ön Lisans				
<b>Dersin Türü</b>	Programa Bağlı Seçmeli				
<b>Dersin Koordinatörü</b>	Dr.Öğr.Üye. İlnur YURTSEVER				
<b>Dersi Verenler</b>	Dr.Öğr.Üye. Tuba DÜZCÜ				
<b>Dersin Yardımcıları</b>					
<b>Dersin Amacı</b>	Eğitimi sırasında aldığı bilgiyi ve kazandığı beceriyi gerçek çalışma ortamında değerlendirmek.				
<b>Dersin İçeriği</b>	Bu ders; Staj görülen yerde verilecek eğitim ve görevleri yerine getirir.; konularını içermektedir.				
<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	<b>Öğretim Yöntemleri</b>	<b>Ölçme Yöntemleri</b>			
1.Hasta bilgilerini ve arşiv bilgilerini bilgi yönetim sistemine kayıtlayabilecektir.	1, 10, 2, 3	A			
2. Otomasyon sistemlerini kullanabilecektir.	1, 2, 4, 6	A			
3. Hasta kayıt işlemlerini yapabilecektir.	1, 10, 2, 3, 4	A			
<b>Öğretim Yöntemleri</b>	1: Anlatım, 10: Beyin Fırtınası, 2: Soru - Cevap, 3: Tartışma, 4: Alıştırma ve Uygulama, 6: Gösterip Yapma				
<b>Ölçme Yöntemleri</b>	A: Yazılı sınav				
<b>Ders Akışı</b>					
<b>Sıra</b>	<b>Konular</b>	<b>Ön Hazırlık</b>			
1	Staj görülen yerde verilecek eğitim ve görevleri yerine getirir.	Ders notunun okunması			
<b>Kaynaklar</b>					
YOKYOK					