

**BUÜ - SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**  
**TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ İLE PROGRAM YETERLİLİKLERİ KARŞILAŞTIRMA TABLOSU**

**TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (ÖNLİSANS-SAĞLIK ALANI) YETERLİLİKLERİ**

A1.1	Alanı ile ilgili temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.
A1.2	Alanı ile ilgili temel düzeydeki bilgiye ulaşma, değerlendirme ve uygulayabilme bilgisine sahiptir.
A1.3	Alanı ile ilişkili etik ilke ve kurallara ilişkin bilgiye sahiptir.
B1.1	Alanı ile ilgili temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır.
B1.2	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlar ve değerlendirir, sorunları tanımlar, analiz eder ve çözüm için planlanan çalışmalarda yer alır/sorumluluk alır.
B1.3	Alanı ile ilgili temel bilgisayar programlarını ve ilgili teknolojileri kullanır.
C1.1	Alanı ile ilgili sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür.
C1.2	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak çalışır.
C1.3	Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri yönetir.
C2.1	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.
C2.2	Öğrenme gereksinimlerini belirler ve öğrenmesini yönlendirir.
C2.3	Yaşam boyu öğrenme bilincine sahiptir.
C3.1	Alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır.
C3.2	Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.
C3.3	Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinliklere katkı verir.
C3.4	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.
C3.5	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
C3.6	Alanı ile ilgili toplumun ve dünyanın gündemindeki olaylara duyarlıdır ve gelişmeleri izler.
C4.1	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun olarak katkıda bulunur.
C4.2	Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve katılır.
C4.3	Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
C4.4	Birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuata ve mesleki etik kurallarına uygun davranır.
C4.5	Dış görünüm, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olur.
C4.6	Diğer sağlık disiplinleri ile çalışabilme deneyimine sahiptir.

**Matris Tablosu**

	A1.1	A1.2	A1.3	B1.1	B1.2	B1.3	C1.1	C1.2	C1.3	C2.1	C2.2	C2.3	C3.1	C3.2	C3.3	C3.4	C3.5	C3.6	C4.1	C4.2	C4.3	C4.4	C4.5	C4.6
1	X	X	X	X		X	X						X	X	X	X	X		X	X			X	
2				X	X		X	X		X	X		X	X			X		X	X			X	
3	X	X		X	X		X	X		X	X													
4		X	X	X	X		X	X		X	X	X		X			X	X	X	X	X	X		X
5				X	X		X	X		X	X	X			X		X		X					
6	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X		X					X	X
7			X	X	X		X		X	X	X	X					X	X	X			X	X	
8	X			X	X	X	X			X	X	X	X	X		X		X						X
9				X	X	X	X			X	X							X						
10				X	X		X			X	X			X										
11				X	X		X			X	X													
12				X	X	X			X	X	X					X						X		

**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI YETERLİLİKLERİ**

1	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı derslerden edindiği bilgileri mesleki olarak değerlendirir ve uygular.
2	TDS alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır.
3	TDS alanının gerektirdiği tıbbi terminoloji, insan anatomisi ve hastalıklar bilgisi ile ilgili terimleri ve kavramları bilir ve bunları hatasız olarak kullanır.
4	TDS alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçların duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun olarak hareket eder.
5	TDS alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip içerisinde yer alarak kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve gerektiğinde bireysel sorumluluk üstlenir.
6	Meslektaşları, hastalar, hasta yakınları, hekimler ve diğer sağlık çalışanları ile etkin bir iletişim kurar.
7	Sağlık sistemi içerisinde bulunan kurum ve kuruluşları tanır, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanında çalışan bir birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder.
8	TDS alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımları ile birlikte bilgi ve iletişim teknolojilerini başarıyla kullanır.
9	Hastane Bilgi Yönetim Sistemi kullanımı konusundaki bilgi ve becerisiyle hastanın sosyal güvencesine göre kayıt, provizyon, talep alımı, taburculuk ve faturalama işlemlerini; ameliyatlara ve hastalıkların kodlanmasını yapar ve ilgili istatistikleri hazırlar.
10	Tıbbi dokümantasyon ve arşiv işlemlerini, tıbbi kayıtları, tıbbi raporlamaları ve mesleki yazışmaları Türk dilinin kurallarına uygun olarak etkin ve hızlı bir şekilde yapar.
11	Tıbbi arşivlerin oluşturulması ve işletilmesi için gerekli mevzuat bilgisi ile hasta dosyalarının hareketliliğini, güvenliğini ve korunmasını sağlayarak tıbbi arşiv hizmetlerini yürütür.
12	Her çeşit büro araç-gereç ve makinelerini etkin bir şekilde kullanarak gerektiğinde basit bakım ve onarımlarını yapar.