**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI TANITIMI**

**EĞİTİMİN SÜRESİ**

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programının eğitim süresi 2 yıldır.

**EĞİTİM TÜRÜ (AMAÇLAR)**

1 ) Çağdaş dünya ve ülke koşullarına duyarlı, Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda ulusal kültür ve değerlerini yaşatan, ülkesine, ulusuna ve tüm insanlığa hizmeti amaç edinen kişiler yetiştirmek,

2 ) Tıp ve sağlık sektöründe evrensel bilim ve eğitimi temel alan, kuramsal bilgi birikimini pratikle birleştirebilen meslek elemanı yetiştirmek,

3 ) Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programının eğitim esaslarını, temel gereksinimlerini bilerek; hizmet alan bireylerin ihtiyaçlarını karşılama becerisi kazandırmak,

4 ) Temel sağlık bilgilerinin yanı sıra, çağdaş sağlıkçının iş hayatında gerek duyacağı sağlam bir yabancı dil, bilgisayar becerisi gibi çeşitli konularda yeteneği kazandırmak,

5 ) Eğitim-öğretim dönemlerinde karşılaşılan problemlere karşı analitik düşünme ve çözüm üretme yeteneğini kazandırmak,

6 ) Toplum bilinci gelişmiş, toplumsal sorunlara duyarlı kişiliğe sahip bireyler yetiştirmek,

7 ) Sosyal yönleri, iletişim becerileri, üreticilik ve girişimcilik ruhları gelişmiş kişiler yetiştirmek,

**HEDEF**

1 )Üretimden tüketime kadar her süreçte insan odaklı çalışan hastanelerde bilgi ve belge yönetimi konusunda alanında uzman personel yetiştirmek ve sürekliliğini sağlamak,

2 )Temel sağlık bilgilerini öğretmek,

3 )Bilimsel bir bakış açısı kazandırmak,

4 )Sağlık hizmetleri ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve hasta hakları konularında bilinç oluşturmak,

5 )Öğrencileri bilimsel bilgiye ulaşma yöntemlerini öğreterek araştırma ve incelemeye teşvik etmek,

6 )İçinde bulunulan çağın getirdiği sorunları ulusal ve uluslararası düzeyde izleyebilme becerisi kazandırmak,

**KAZANILACAK DERECE**

Programı tüm gereksinimlerini yerine getirerek başarı ile tamamlayan kişiler Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanında “Ön lisans” derecesi ve YÖK Yürütme Kurulu kararı gereğince “Sağlık Teknikeri (Tıbbi Sekreter)” unvanı alırlar.

**KABUL KOŞULLARI**

Yükseköğretim Kurumu (YÖK) tarafından belirlenen yönetmelikler çerçevesinde, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programına öğrenci kabulü Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından (ÖSYM) yapılan Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı (YGS) merkezi sınav sistemi ile yapılmaktadır. Öğrenciler, öğrenim görmek istedikleri program tercihlerini bildirdikten sonra bu sınavdan aldıkları puana göre ÖSYM tarafından ilgili programlara yerleştirilmektedir.

**ÜST KADEMEYE GEÇİŞ**

Ön lisans eğitimini başarı ile tamamlayan adaylar, ÖSYM tarafından merkezi olarak yapılan Dikey Geçiş Sınavında (DGS) başarılı olan meslek yüksekokul mezunları aşağıda belirtilen lisans programlarında eğitimlerine devam edebilirler: İşletme, Sağlık Yönetimi, Sağlık Kurumları Yönetimi, Sağlık İdaresi.

Ya da Uzaktan Eğitim Sistemleri’nin lisans tamamlama programlarına başvurabilir.

**MEZUNİYET KOŞULLARI**

Programı başarıyla tamamlamak için programda mevcut olan derslerin tümünü (120 AKTS karşılığı) geçmek, 4.00 üzerinden en az 2.00 ağırlıklı not ortalaması elde etmek gerekmektedir. Bu programda 30 gün staj zorunluluğu bulunmaktadır.

**MEZUN İSTİHDAM OLANAKLARI**

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programından mezun olan öğrenciler kazandıkları yeterlikler doğrultusunda; Sağlık sektöründe Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik hizmeti veren kamu ve özel kurumların hastanelerinde, laboratuvarlarda ve aile sağlığı merkezlerinde istihdam edilirler. Ayrıca özel sağlık kuruluşlarının Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik birimlerinde, üniversitelerin araştırma birimlerinde Tıbbi Sekreter olarak görev yaparlar.

**SINAVLAR, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**

(1) Bir öğrencinin bir dersten başarı notu; o derse ait yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı düzeyi, ara sınavların not ortalaması ve yarıyıl sonu veya yılsonunda aldığı not birlikte değerlendirilerek sınıfın başarı düzeyine göre belirlenir. İlgili öğretim elemanı uygun gördüğü takdirde; derse bağlı ödev, laboratuvar ve proje çalışmaları ile haberli olarak yapılan kısa sınavları tek bir ara sınav olarak değerlendirebilir.

(2) Bu değerlendirmede yarıyıl sonu veya yılsonu sınavından alınan notun başarı notuna katkısı %60 olarak alınır. Bu değerlendirme sonunda her öğrenciye, dersi veren öğretim elemanı tarafından aşağıdaki harf notlarından biri yarıyıl sonu veya yılsonu başarı notu olarak takdir olunur.

(3) Öğrencilere her ders için 100 puan üzerinden verilen not, harf notu şekline dönüştürülerek bir başarı notu takdir edilir. Bu çevirme işleminde öğrenciye aldığı puan karşılığında aşağıda katsayısı gösterilen harf notundan daha düşük harf notu verilemez. Harf notları, 100 puan üzerinden alınan notların dağılımı, sınıf ortalaması ve ilgili öğretim üyesinin takdirine bağlı olarak oluşturulur.

(4) İlgili öğretim üyesi 100 puan üzerinden verdiği ham başarı notlarının karşılığı olan harf notlarını ilan eder.

(5) Harfli notlar, başarı notu, değerlendirme ve not aralıkları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

(6)

a) Bir dersten AA, BA, BB, CB veya CC notlarından birini almış olan bir öğrenci o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten DC veya DD alan bir öğrenci en az 2.00 GNO ya erişmiş olmak koşulu ile o dersi başarmış sayılır.

c) Bir dersten FD veya FF alan bir öğrenci o dersi başaramamış sayılır.

(7) Kredisiz derslerin ve stajların değerlendirmesi, devamsızlık ve mazeretli durumlarda aşağıdaki notlardan birisi verilir:

a) (MF) Muaf notu: Yatay veya dikey geçiş yolu ile veya ÖSYS ile Üniversiteye kaydolan öğrencilere, daha önce almış oldukları ve denkliği, bölüm başkanlığının önerisi üzerine birim yönetim kurullarınca kabul edilen dersler için öğrencilere verilir.

b) (YE) Yeterli notu: Kredisiz derslerden geçen veya staj çalışmasını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir.

c) (YS) Yetersiz notu: Kredisiz derslerde veya staj çalışmasında başarısız olan öğrencilere verilir.

ç) (DS) Devamsız notu: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir.

d) (E) Eksik notu: Ara sınav, yarıyıl sonu veya yılsonu sınavına girmeye hak kazandığı halde, hastalık veya geçerli başka bir nedenle bu sınavlara giremeyen ve mazereti ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenciye verilir. (E) notu verilen her dersin eksik sınavı, mazeret sınavları sırasında yapılır. Öğrencinin bu sınavda aldığı not yarıyıl sonu sınavının notu olarak değerlendirilir. Bu sınava girmeyen öğrencinin notu harfli nota dönüştürülür.

(8) (YE), (MF) ve (YS) notu not ortalaması hesabında dikkate alınmaz. (DS) notu, not ortalaması hesabında (FF) notu gibi işlem görür.

(9) Sınavlarda kopya çeken, kopya girişiminde bulunan, sınava hile karıştıran, kopya çektiği ilgili öğretim elemanınca sınav evrakının incelenmesi sonucunda anlaşılan öğrenciye, o sınav için 0 verilir ve hakkında tutanak tutularak disiplin soruşturması açılır.

(10) Entegre eğitim sistemi uygulayan tıp fakültesinde sınavların değerlendirilmesi ve öğrenci başarısı ile ilgili hususlar, ilgili birim tarafından düzenlenir.

**PROGRAM PROFİLİ**

Programın amacı, sağlık hizmetlerinin temel ilkelerine, süreçlerine ve yönetime vakıf,  etkin iletişim kuran nitelikli insan kaynağı yetiştirmektir. Ülkemizde Sağlık Hizmetleri sektörünün gelişimine paralel olarak nitelikli eleman ihtiyacı da artmaktadır. Bu nedenle sektöre ilgi duyan ve bu alanda eğitim alarak mesleki anlamda uzmanlaşmak isteyenlere uzaktan eğitim yoluyla sektörde istihdam edilme imkânı sağlanması amaçlanmaktadır. Yetiştirilen insan gücünün mezuniyet sonrası hastane yönetiminde görev alması düşünülmektedir.

**ÖNCEKİ ÖĞRENİMİNİN TANINMASI**

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda daha önceki dönemlerde başka bir Üniversite'nin ya da Üniversitemizin farklı bir bölümünden mezun olan öğrencilerin aldığı dersler ile yeni kayıt olduğu programın dersleri AKTS uygunluğu ve içerik uygunluğu yönünden değerlendirilerek komisyon kararı ile ilgili derslerden muafiyet söz konusu olabilmektedir.

**YETERLİLİK KOŞULLARI**

Programı başarıyla tamamlamak için programda mevcut olan derslerin tümünü (120 AKTS karşılığı) geçmek, 4.00 üzerinden en az 2.00 ağırlıklı not ortalaması elde etmek gerekmektedir. Bu programda 30 gün staj zorunluluğu bulunmaktadır.