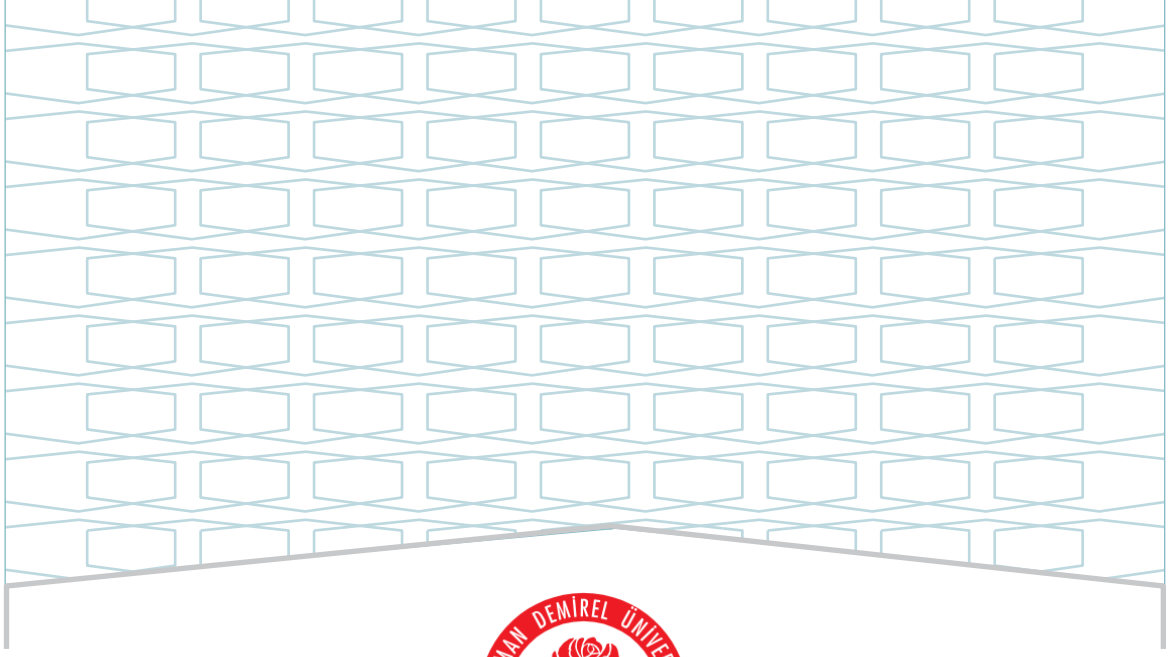


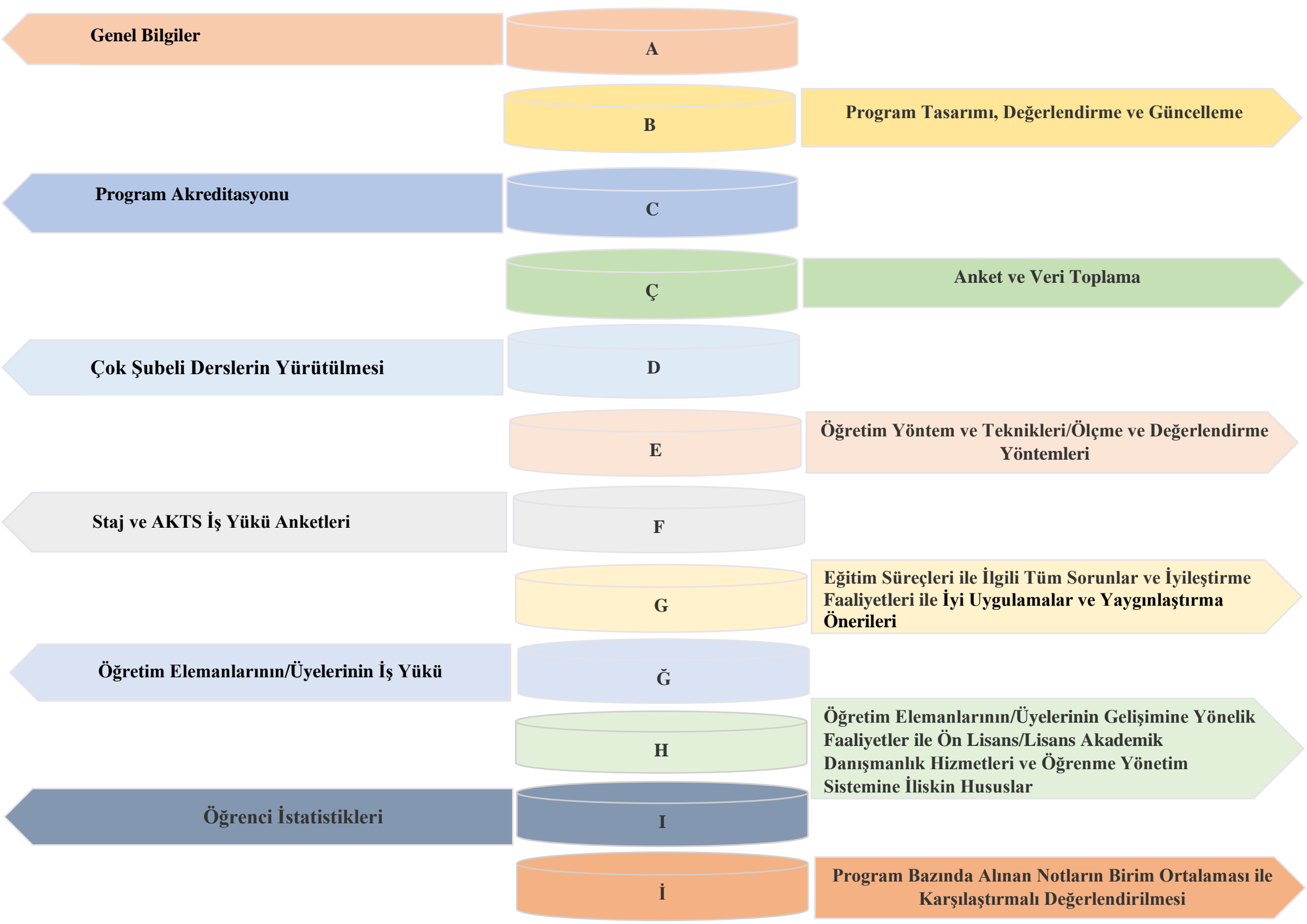


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK ÖN LİSANS
PROGRAMI 2024 YILI
EĞİTİM ÖĞRETİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

ŞUBAT - 2025



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK ÖN LİSANS
PROGRAMI
2024 YILI
EĞİTİM ÖĞRETİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU



Genel Bilgiler

A

Program Tasarımı, Değerlendirme ve Güncelleme

B

Program Akreditasyonu

C

Anket ve Veri Toplama

Ç

Çok Şubeli Derslerin Yürütülmesi

D

Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri

E

Staj ve AKTS İş Yüğü Anketleri

F

Eğitim Süreçleri ile İlgili Tüm Sorunlar ve İyileştirme Faaliyetleri ile İyi Uygulamalar ve Yaygınlaştırma Önerileri

G

Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin İş Yüğü

Ğ

Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Gelişimine Yönelik Faaliyetler ile Ön Lisans/Lisans Akademik Danışmanlık Hizmetleri ve Öğrenme Yönetim Sistemine İlişkin Hususlar

H

Öğrenci İstatistikleri

I

Program Bazında Alınan Notların Birim Ortalaması ile Karşılaştırmalı Değerlendirilmesi

İ

ŞEMALAR LİSTESİ

- Şema 1:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Vizyon” Belirlenimine İlişkin Durum
- Şema 2:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Misyon” Belirlenimine İlişkin Durum
- Şema 3:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Amaçları” Belirlenimine İlişkin Durum
- Şema 4:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Yeterlilikleri” Belirlenimine İlişkin Durum
- Şema 5:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Yeterlilikleri ile TYYÇ İlişkilendirmesi” Belirlenimine İlişkin Durum
- Şema 6:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “SWOT Analizi” Belirlenimine İlişkin Durum
- Şema 7:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Paydaşları” Belirlenimine İlişkin Durum
- Şema 8:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Danışma Kurulu” Belirlenimine İlişkin Durum
- Şema 9:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Bilgi Paketi” Belirlenimine İlişkin Durum
- Şema 10:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Karar Süreçlerinde Paydaş Katılımı” Belirlenimine İlişkin Durum
- Şema 11:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program/AKTS Değerlendirme/ Güncelleme” Durumu ve Çalışma Takvimi
- Şema 12:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Akreditasyonu” ve “Dünya Sıralamalarında Yer Alan Muadilleri ile Karşılaştırmalı” Durumu
- Şema 13:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının Yürütmekte Olduğu “Anket Çalışmaları”nın Durumu
- Şema 14:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının Müfredatındaki “Çok Şubeli Dersler”in Durumu
- Şema 15:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında Uygulanmakta Olan “Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri” Durumu
- Şema 16:** Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında “Staj Dersleri” ve “AKTS İş Yüğü Anketleri” Durumu

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında Eğitim Süreçleri ile İlgili Tüm Sorunlar ve İyileştirme Faaliyetleri

Tablo 2: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında Eğitim Süreçleri ile İlgili İyi Uygulamalar ve Yaygınlaştırma Önerileri

Tablo 3: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin İş Yükü

Tablo 4: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin İş Yükü

Tablo 5: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Gelişimine Yönelik Faaliyetler ile Ön Lisans/Lisans Akademik Danışmanlık Hizmetleri ve Öğrenme Yönetim Sistemine İlişkin Hususlar

Tablo 6: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Gelişimine Yönelik Faaliyetler ile Ön Lisans/Lisans Akademik Danışmanlık Hizmetleri ve Öğrenme Yönetim Sistemine İlişkin Hususlar

Tablo 7: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

Tablo 8: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Öğrenci Faaliyetleri İstatistikleri

Tablo 9: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

Tablo 10: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemine İlişkin Öğrenci Faaliyetleri İstatistikleri

A. GENEL BİLGİLER

Program Amacı ve İçeriği

Programın amacı, Sağlık kurum ve kuruluşlarında tıbbi sekreterlik hizmetlerini yürütebilen, hastaların tanı, teşhis ve tedavileri ile ilgili kayıt işlemlerini yapabilen, tıbbi dokümanları hazırlayabilen, hazırlanan dokümanları düzenleyerek arşivleyebilen ve arşiv düzenleyip geliştirebilen, hasta kabul ve dosya işlemleri ile hastaları muayeneye hazırlayan, ilgili kayıt işlemlerini yapabilen, çalıştığı birimin yazılı ve sözlü iletişimini sağlayan, sağlık hizmetlerinin temel ilke, süreç ve yönetimine vakıf, etkin iletişim kuran nitelikli insan kaynağı yetiştirmektir.

Programın İçeriği: Sağlık alanında doğru ve net bilgiye, hasta takibi ve hastalık istatistiklerine ulaşabilmenin yolu bu alanda nitelikli ara elemanların varlığıyla mümkündür. Bu sebeple sağlık alanına ilgi duyan, teorik ve uygulamalı bilgiye sahip, gelen hastaları karşılayarak uygun bölümlere girişini gerçekleştiren, mesleği ile ilgili teknik terimleri bilen, hastane otomasyonu sistemlerini kullanabilen, hasta ve hasta yakınları ile sağlıklı iletişim kurabilen, zamanı etkin kullanabilen, hızlı klavye kullanabilen, yazışma kurallarını bilen ve doğru şekilde uygulayan, organize etme kabiliyeti gelişmiş, hasta haklarını bilen, gözetken ve bunlara uygun davranabilen, ekip çalışmasına uygun olan sekreterlik mesleğinin gereklerini etik değerlere bağlı kalarak yerine getirecek bireylere hastane ve bir çok sağlık alanında Tıbbi Sekreterlere ihtiyaç vardır.

Unvan ve Çalışma Alanı

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Önlisans Programını başarı ile tamamlayan mezunlar, özel ve kamuya ait sağlık kuruluşlarının klinik, poliklinik, laboratuvar, ameliyathane, acil servis gibi tıbbi birimlerde çalışmaktadırlar. Bunun yanında sağlık kurulu, hasta kabul, hasta dosyaları arşivi gibi idari birimlerde de görev yapmaktadırlar. Kamu Personel Seçme Sınavı'na (KPSS) göre Sağlık Teknikeri (Tıbbi Sekreter) olarak atanabilmektedirler.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programından mezun olan öğrencilere "Sağlık Teknikeri (Tıbbi Sekreter)" unvanı verilmektedir

Tarihçe

Eğirdir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kurulu Genel Kurulunun 25.08.2011 tarihli kararı ile onaylanarak, 2547 Sayılı Kanununun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/b-2 maddesi uyarınca kurulmuştur. Eğirdir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı ise 2019-2020 Eğitim Öğretim yılından itibaren öğrenci kabulüne başlamıştır.

Kazanılan Derece

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programını tüm gereksinimlerini yerine getirerek başarı ile tamamlayan (toplam 120 AKTS karşılığı) öğrencilerimiz "Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanında önlisans diploması" almaktadır.

Kabul Koşulları

-Lise mezuniyeti, ÖSYM tarafından belirlenen puan türünde yeterli başarı ve Erasmus, Mevlana ve Farabi değişim programları ile öğrenci kabul edilmektedir.

Üst Kademeye Geçiş

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik ön lisans programını başarı ile bitirenler Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile İşletme, Sağlık Yönetimi, Uluslararası İşletme Yönetimi gibi lisans programlarına geçiş yapabilir.

Mezuniyet Koşulları

Tüm derslerden başarılı olmak. -En az 120 AKTS'yi tamamlamak. (Zorunlu stajları ve uygulama derslerini başarıyla tamamlamak. (Programımızda 8 akts'lik zorunlu kurum stajı uygulaması bulunmakta olup, staj süresi toplam 30 iş günüdür.)

Mezun İstihdam Olanakları

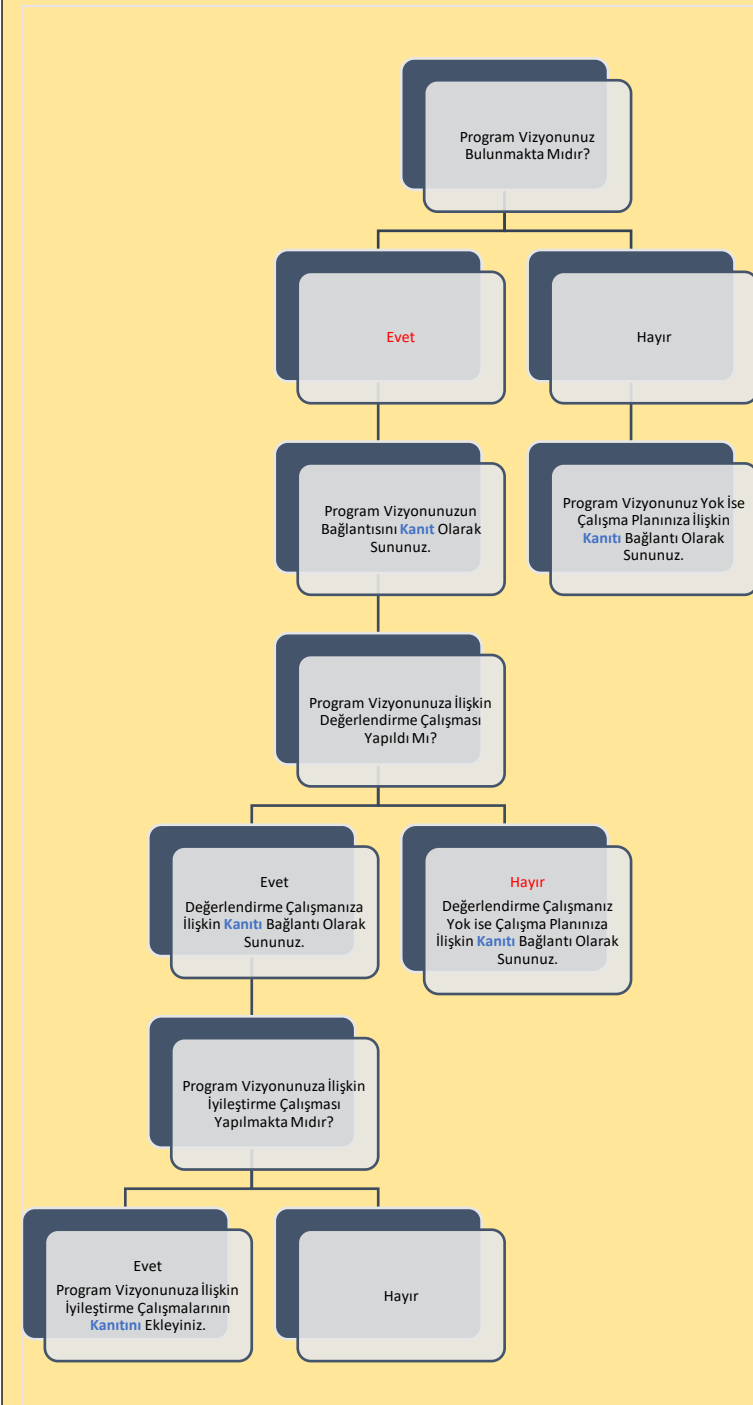
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı mezunları; özel veya kamuya ait sağlık kuruluşlarının tıbbi birimlerinde (poliklinik, laboratuvar, acil servis gb.) çalışabildikleri gibi idari birimlerde de (hasta kabul, hasta dosyaları arşivi gibi) görev yapabilmektedir. Program mezunları, kamu ve özel sağlık kuruluşlarında, polikliniklerde, laboratuvarlarda, hasta kabul birimlerinde ve tıbbi arşivlerde görev alır. Mezunlar, sağlık sektöründe idari görevleri üstlenir, hastane otomasyon sistemlerini kullanır, tıbbi dokümantasyon ve yazışma işlemlerini yürütür. Ayrıca, hasta haklarını gözeterek etkili iletişim becerileriyle hasta ve hasta yakınlarına hizmet sunar.

Ölçme ve Değerlendirme

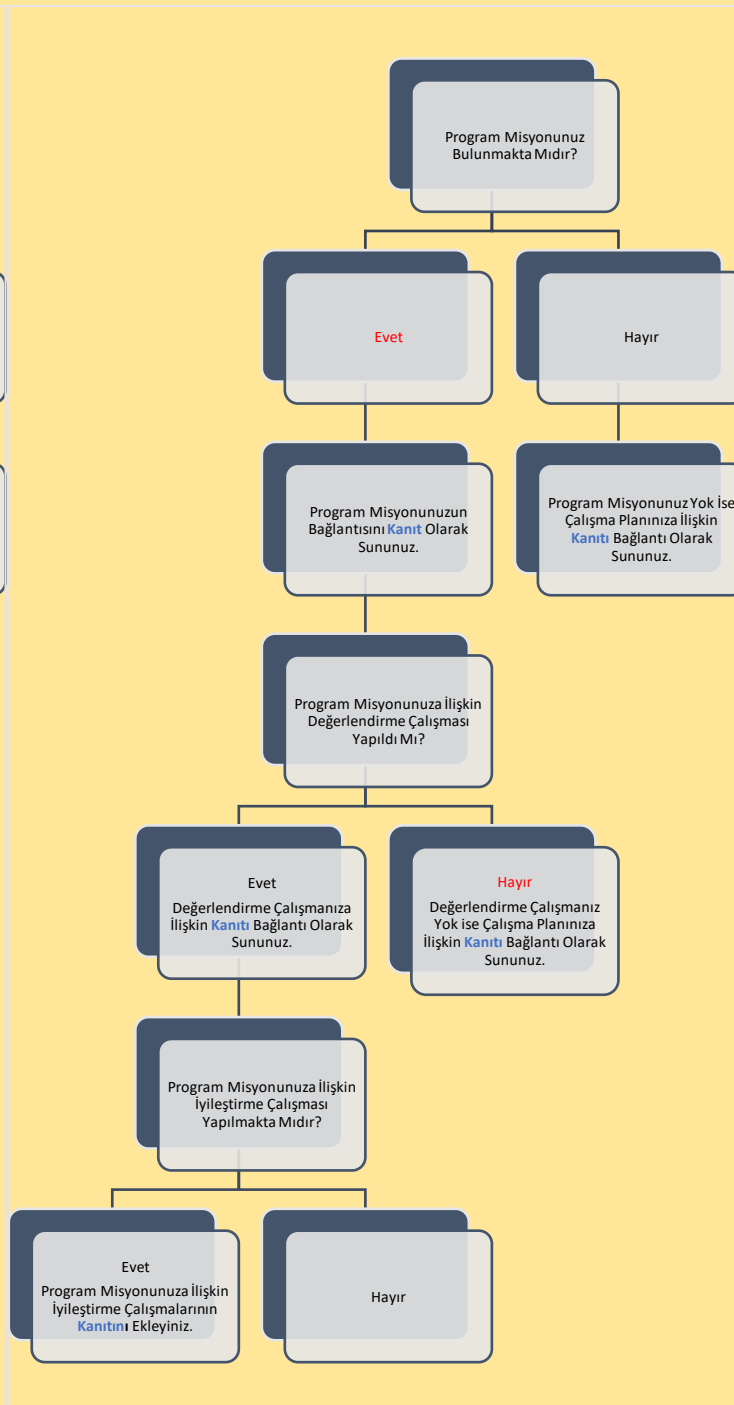
Her dersin ölçme ve değerlendirme yöntemleri ders bilgi paketinde tanımlanmıştır. İlgili yönetmelikler uygulanır.

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ (ISPARTA)	Üniversite Türü: Devlet
Eğirdir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	
Program : 109290342 - Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	Puan Türü: TYT
+ Tercih Listeme Ekle	Hepsini Aç Hepsini Kapat
Yükseköğretim Girdi Göstergeleri (2024 YKS)	
2022 Yılı 2023 Yılı 2024 Yılı	

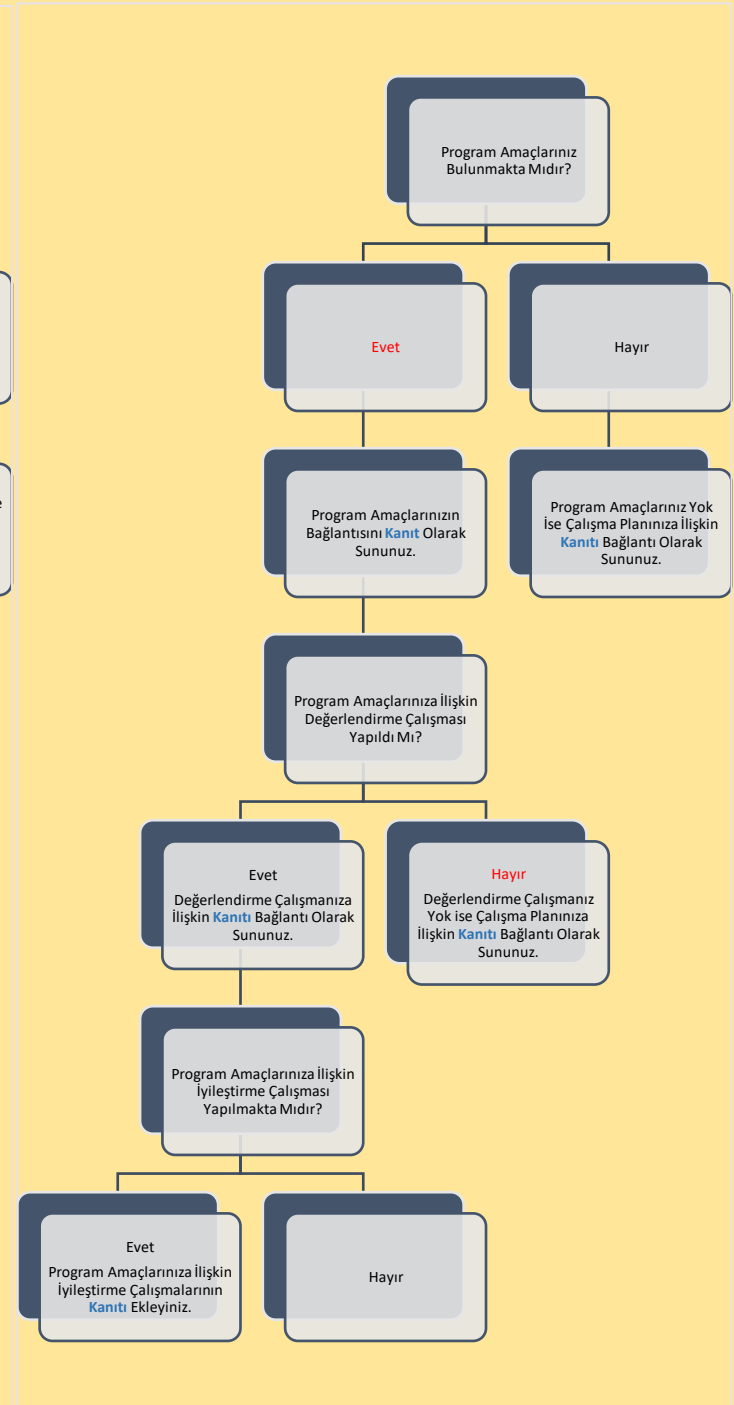
B. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRME VE GÜNCELLEME



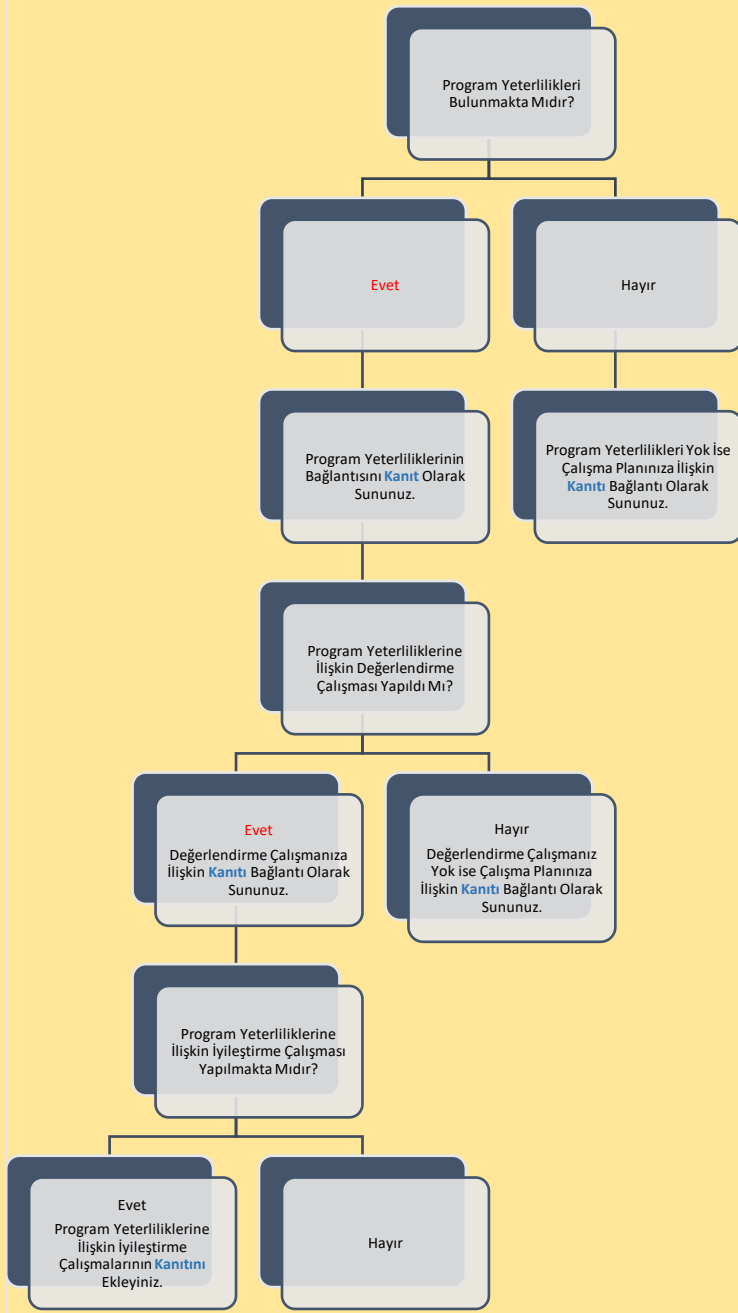
Şema 1: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Vizyon” Belirlenimine İlişkin



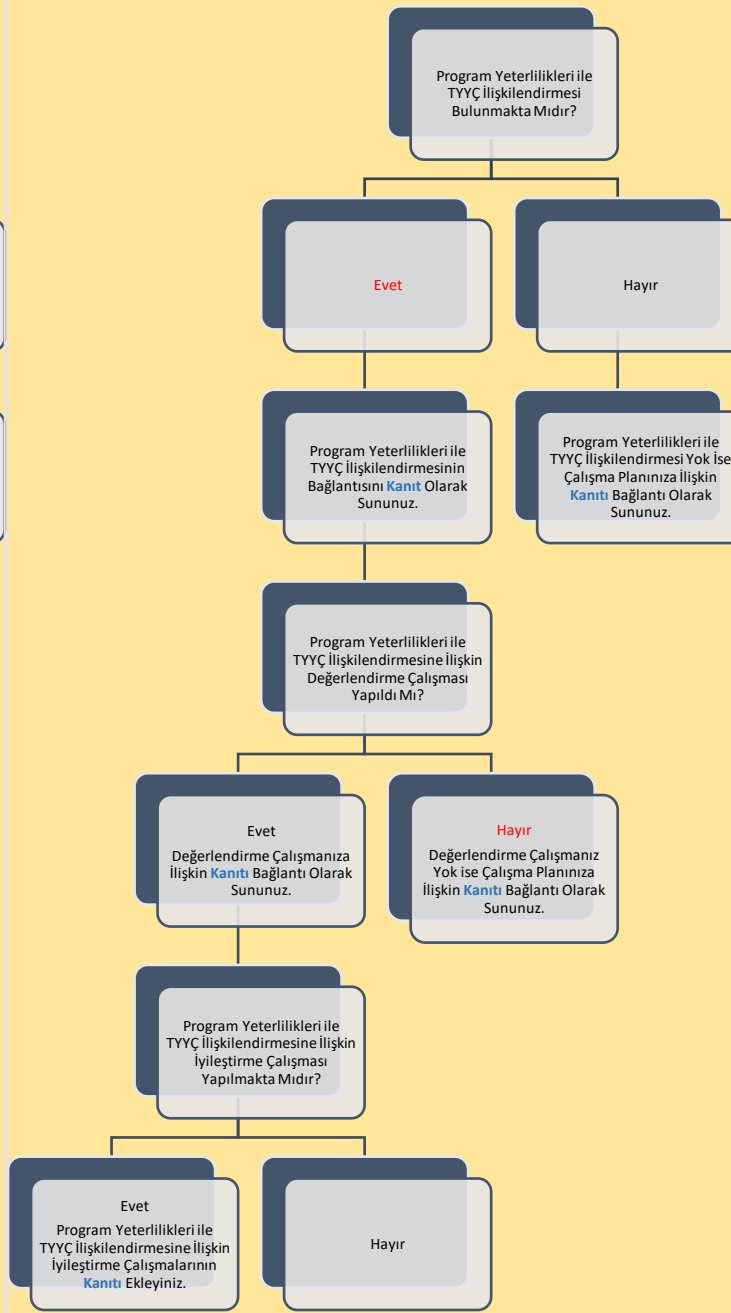
Şema 2: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Miyon” Belirlenimine İlişkin



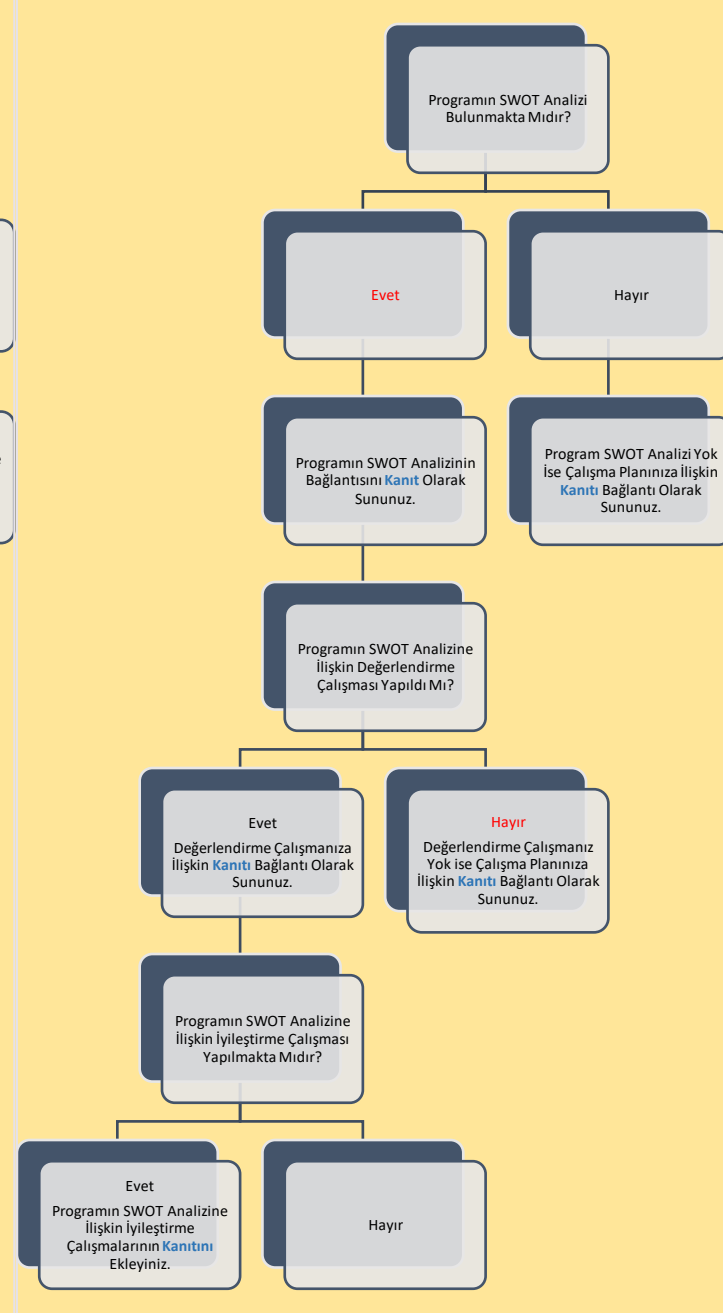
Şema 3: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Amaçları” Belirlenimine



Şema 4: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Yeterlilikleri” Belirlenimine İlişkin Durum

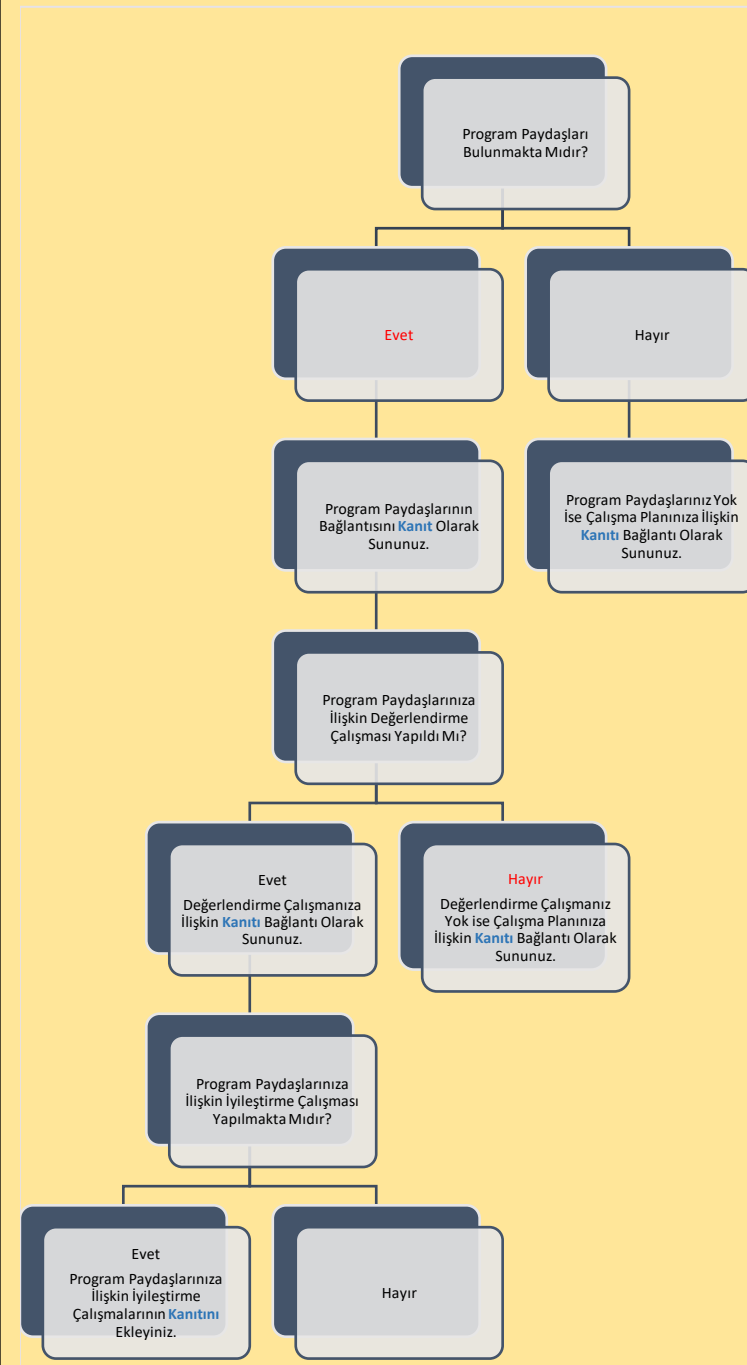


Şema 5: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Yeterlilikleri ile TYİÇ İlişkilendirmesi” Belirlenimine İlişkin Durum

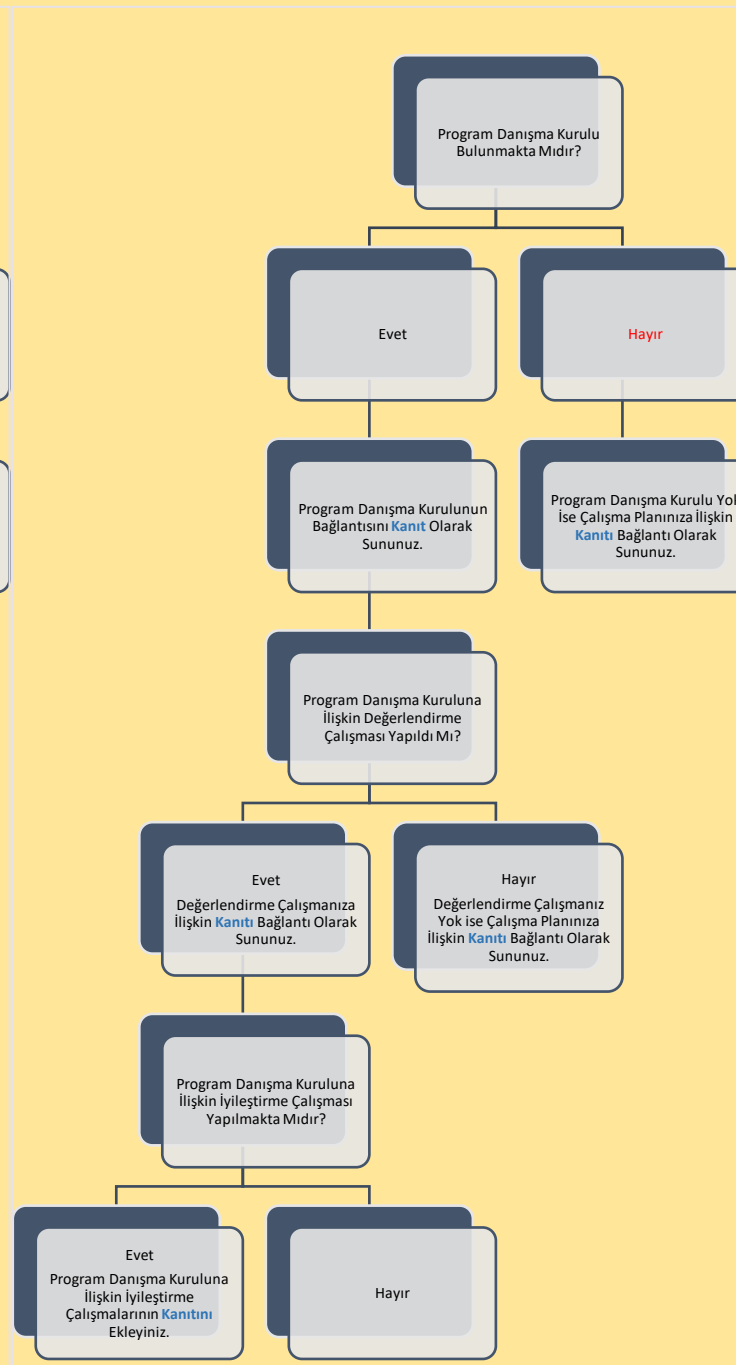


Şema 6: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “SWOT Analizi” Belirlenimine İlişkin Durum

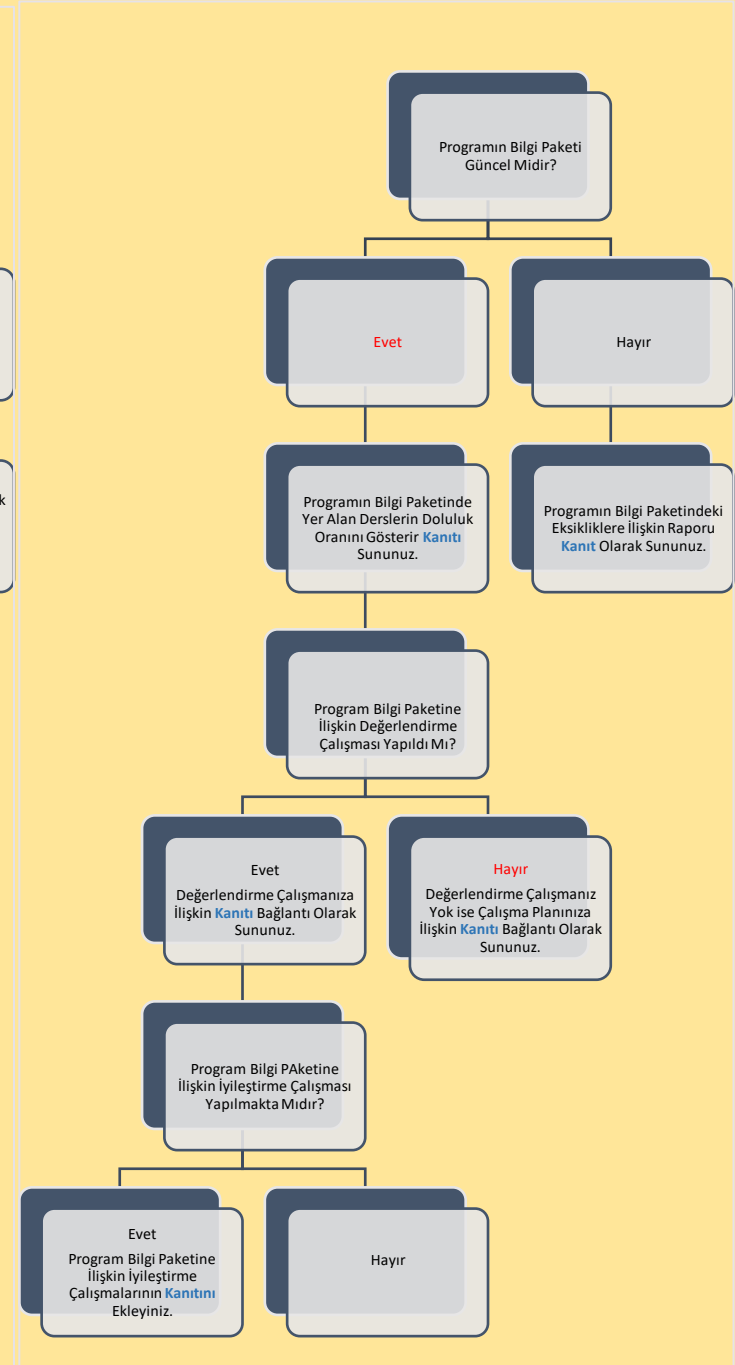
B. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRME VE GÜNCELLEME



Şema 7: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Paydaşları” Belirlenimine İlişkin Durum

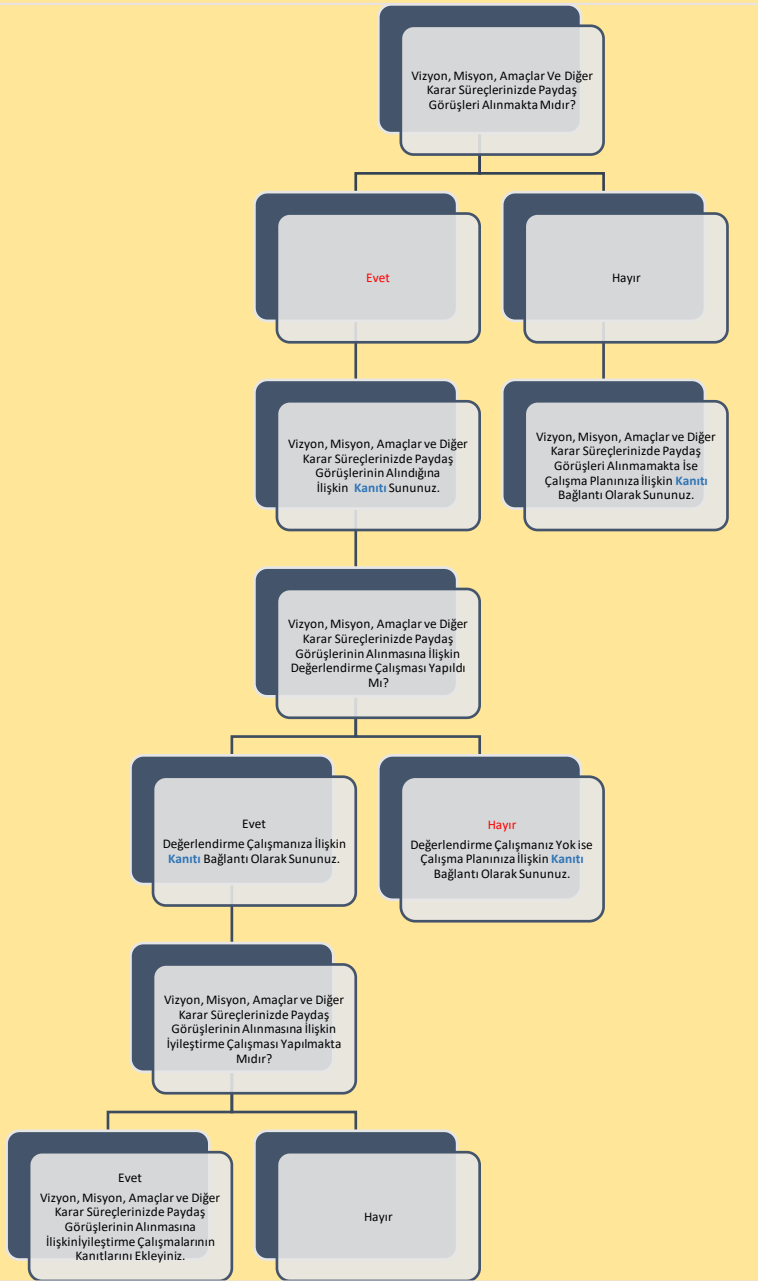


Şema 8: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Danışma Kurulu” Belirlenimine İlişkin Durum



Şema 9: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Bilgi Paketi” Belirlenimine İlişkin Durum

B. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRME VE GÜNCELLEME



Programın en son tam güncellenme tarihini belirtiniz: **22.05.2024**

İlgili güncellemeye dair kurul kararını **kanıt** olarak sununuz.

Programın en son AKTS değerlendirme tarihini belirtiniz: 22.05.2024

İlgili AKTS değerlendirmesine dair kurul kararını **kanıt** olarak sununuz.

Öngörülen Program değerlendirme/güncelleme tarihini belirtiniz: **15.03.2025**

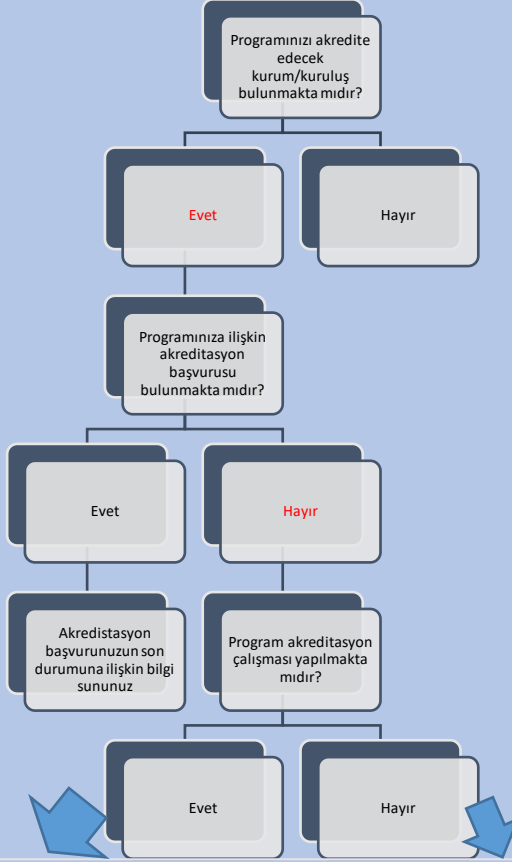
Öngörülen AKTS değerlendirme/güncelleme tarihini belirtiniz: 15.03.2025

Şema 11: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program/AKTS Değerlendirme/Güncelleme” Durumu ve Çalışma Takvimi

Şema 10: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Karar Süreçlerinde Paydaş Katılımı” Belirlenimine İlişkin Durum

C. PROGRAM AKREDİTASYONU

Dünya Sıralamalarında İlk 400'de Yer Alan Üniversitelerden Programınızın Öne Çıktığını Düşündüğünüz 3 Tanesi ile Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellemesi, Vizyon, Misyon, Program Amaçları, Ölçme ve Değerlendirme vb. Bağlamlarda İyi Uygulama Örneklerini Belirtiniz:

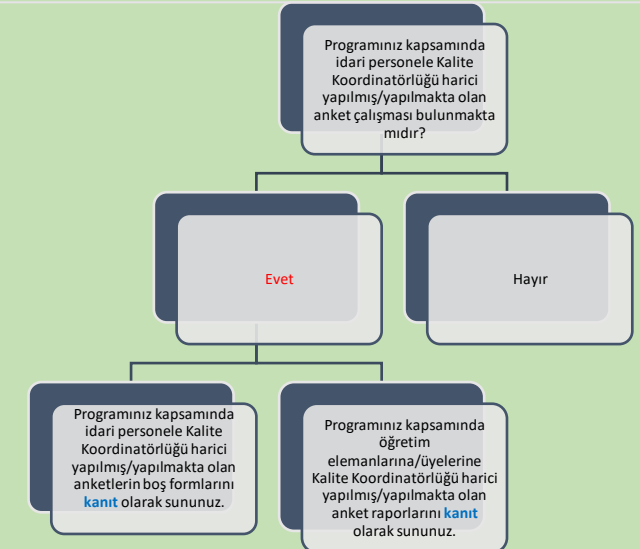
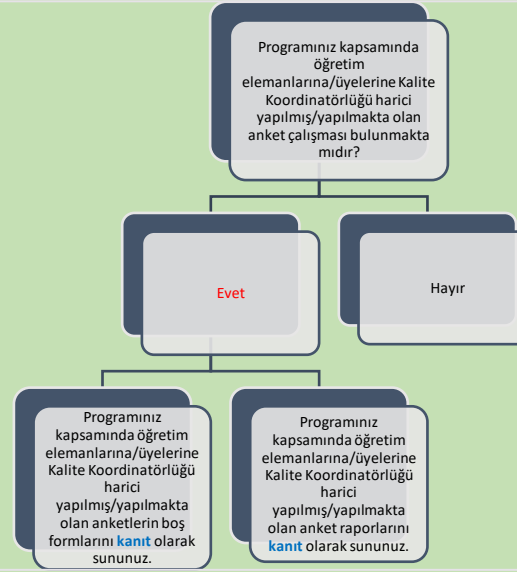
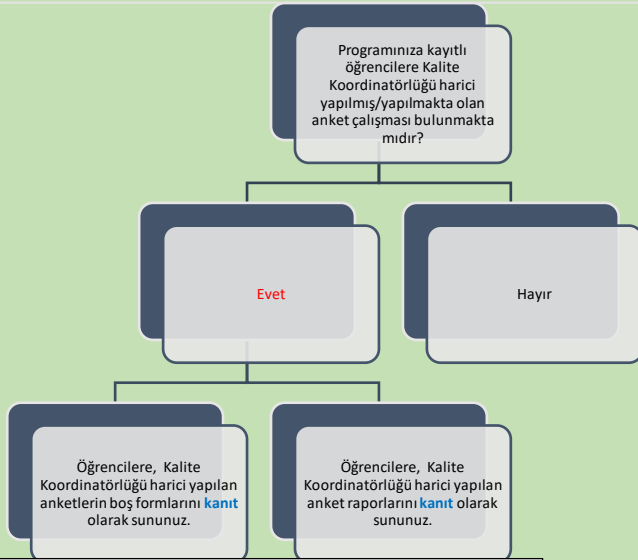


Akredistasyon başvurunuzun/çalışmanızın güncel durumuna ilişkin bilgi sununuz:

Akredistasyon çalışmanızın bulunmamasına ilişkin nedenleri belirtiniz: Meslek Yüksekokulu programlarını belirli standartlara göre Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) tarafından tescillemektedir. Ancak MEDEK'in akredite ettiği programlar arasında Tıbbi Dokümantasyon Sekreterlik programı yer almamaktadır.

Şema 12: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Akreditasyonu” ve “Dünya Sıralamalarında Yer Alan Muadilleri ile Karşılaştırmalı” Durumu

Ç. ANKET VE VERİ TOPLAMA



Programınıza kayıtlı öğrencilere Kalite Koordinatörlüğü harici yapılmış/yapılmakta olan anket çalışmalarının kapsamı hakkında bilgi sununuz:

TDS programı ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketi:

<https://anket.sdu.edu.tr/index.php/455897?lang=tr>

<https://anket.sdu.edu.tr/index.php/524191?lang=tr>

Kurum tarafından öğrenci memnuniyet anketi öğrencilere uygulanmakta ve eğitim süreçleri ile ilgili geri bildirimler alınmaktadır.

<https://eshmyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/177/files/2024-ogrenci-memnuniyet-anket-raporu-05112024.pdf>

Programınız kapsamında öğretim elemanlarına/üyelerine Kalite Koordinatörlüğü harici yapılmış/yapılmakta olan anket çalışmalarının kapsamı hakkında bilgi sununuz:

Kurum tarafından öğretim elemanlarına yönelik memnuniyet anketi uygulanmakta ve eğitim-öğretim süreci ile ilgili geri bildirimler alınmaktadır.

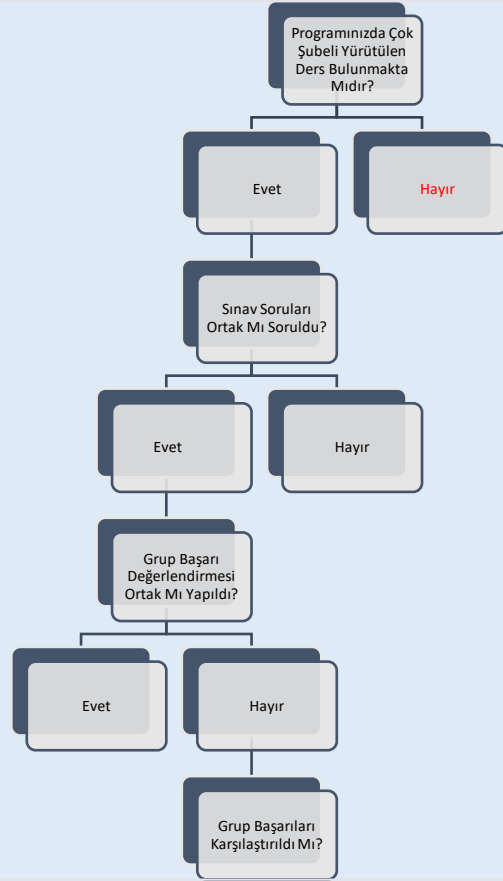
<https://eshmyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/177/files/2024-yili-akademik-personel-memnuniyet-anket-24102024.pdf>

Programınız kapsamında idari personele Kalite Koordinatörlüğü harici yapılmış/yapılmakta olan anket çalışmalarının kapsamı hakkında bilgi sununuz:

Kurum tarafından öğretim elemanlarına yönelik memnuniyet anketi uygulanmakta ve eğitim-öğretim süreci ile ilgili geri bildirimler alınmaktadır.

<https://eshmyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/177/files/2024-yili-idari-personel-memnuniyet-anketi-22102024.pdf>

D. ÇOK ŞUBELİ DERSLERİN YÜRÜTÜLMESİ



Çok Şubeli Derslerin Yürütülmesi ile İlgili Tespit Etmiş Olduğunuz Sorunlar ve İyileştirme Önerilerine Dair Bilgi Sununuz:

Öğrencilerin Gruplara Ayrılma Yöntemine İlişkin Bilgi Sununuz:

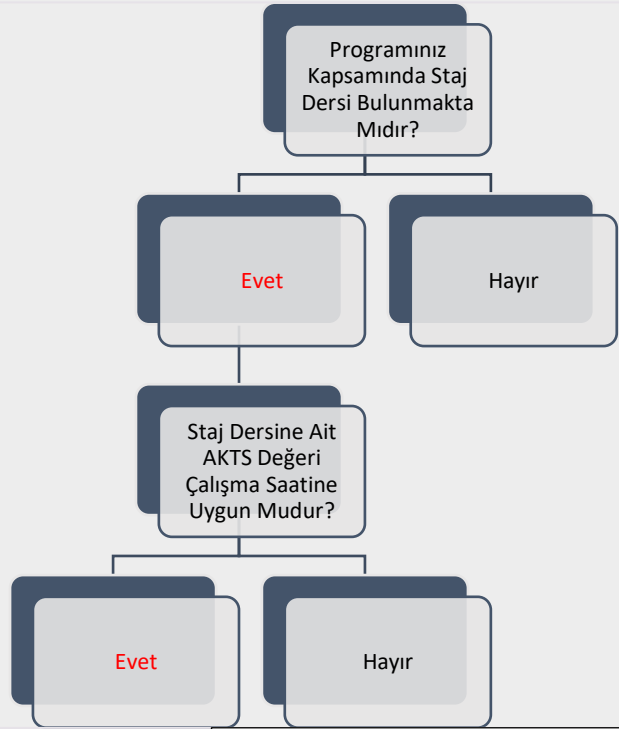
Programınız Kapsamında Kullanılan Öğretim Yöntem ve Tekniklerine İlişkin Bilgi Sununuz:

Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik programında kullanılan öğretim yöntem ve teknikleri anlatım, sunum, uygulamalı eğitim, vaka sunumları (örnek olay yöntemi), problem çözme yöntemi, ödev tekniği, soru cevap, tartışma şeklindedir.

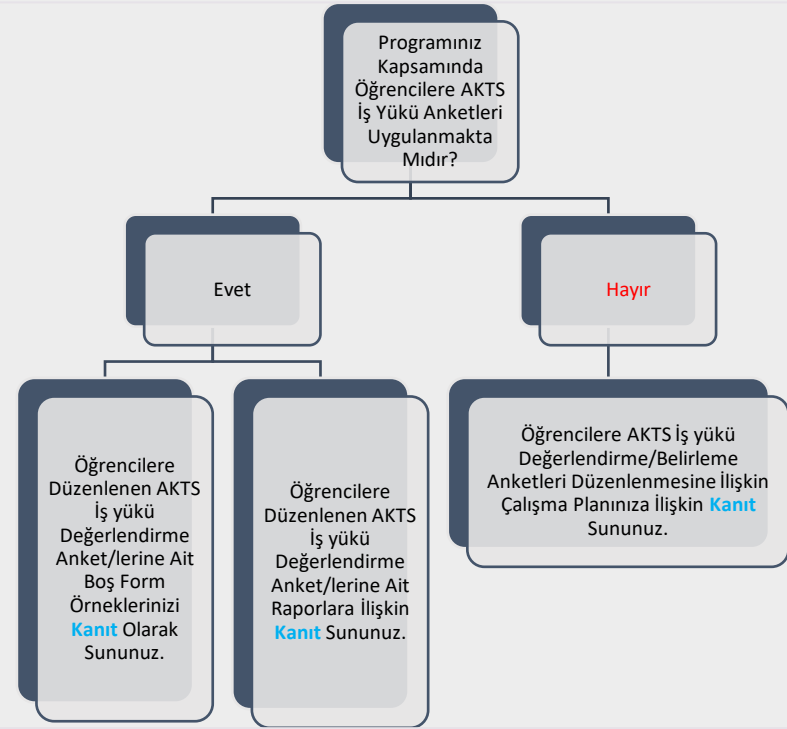
Programınız Kapsamında Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerine İlişkin Bilgi Sununuz:

Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik programı kapsamında klasik, boşluk doldurma, doğru-yanlış soruları, kısa cevaplı sorular, çoktan seçmeli ölçme ve değerlendirme yöntemleri bulunmaktadır.

F. STAJ VE AKTS İŞ YÜKÜ ANKETLERİ



Staj Dersine Ait AKTS Değeri Çalışma Saatine Uygun Değilse Nedenlerini Belirtiniz:



Şema 16: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında “Staj Dersleri” ve “AKTS İş Yükü Anketleri” Durumu

G. EĞİTİM SÜREÇLERİ İLE İLGİLİ TÜM SORUNLAR VE İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ

01.01.2024-31.12.2024 Tarih Aralığı Kapsamında

EĞİTİM SÜREÇLERİ İLE İLGİLİ İYİ UYGULAMALAR VE YAYGINLAŞTIRMA ÖNERİLERİ

İYİ UYGULAMA

YAYGINLAŞTIRMA ÖNERİSİ

Meslek Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı 2315705011 numaralı öğrencisi Hasan TURUNÇ, Meslek Yüksekokulumuz kütüphanesinin kaynaklarını zenginleştirmek için "Sosyal Sorumluluk" dersi kapsamında kütüphanemize kaynak ve materyal toplamıştır.

Hazırlanan güncel planlama kapsamında birçok bölümde uygulamak ve yaygınlaştırmak.

Tablo 2: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında Eğitim Süreçleri ile İlgili İyi Uygulamalar ve Yaygınlaştırma Önerileri

ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ ÜYELERİNİN İŞ YÜKÜ

ÜNVAN	AD SOYAD	ÖN LİSANS /LİSANS DERS SAATİ	LİSANSÜSTÜ DERS SAATİ	LİSANSÜSTÜ DANIŞMANLIK SAYISI	İDARI GÖREVLER
Doç. Dr.	Selda LİMON	3/0	-	-	Bölüm Başkanı Ulusal Proje Koordinatörü
Öğr. Gör.	Merve ÜYÜKLÜ OSMANOĞLU	17/0	-	-	
Öğr. Gör.	Mehtap ÖZTÜRK	19/0	-	-	
Öğr. Gör.	Ersan ALTUN	5/	-	-	

KURUM DIŞINDAN GÖREVLENDİRİLEN ÖĞRETİM ELEMANLARI/ÜYELERİ

DERS ADI	ÖĞRETİM ELEMANI/ÜYESİ	TERCİH EDİLME NEDENİ VE DEĞERLENDİRME

YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI/ÜYELERİ

ÜNVAN	AD SOYAD	UYRUK

Tablo 3: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin İş Yükü

Ğ. ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ ÜYELERİNİN İŞ YÜKÜ

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI					
ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ÜYELERİNİN İŞ YÜKÜ					
ÜN VAN	AD SOYAD	ÖN LİSANS /LİSANS DERS SAATİ	LİSANSÜSTÜ DERS SAATİ	LİSANSÜSTÜ DANIŞMANLIK SAYISI	İDARI GÖREVLER
Doç. Dr.	Selda LİMON	3/0	-	-	Bölüm Başkanı Ulusal Proje Koordinatörlüğü
Öğr. Gör.	Merve ÜYÜKLÜ OSMANOĞLU	20/0	-	-	
Öğr. Gör.	Mehtap ÖZTÜRK	12/0	-	-	
Öğr. Gör.	Ersan ALTUN	9/	-	-	
KURUM DIŞINDAN GÖREVLENDİRİLEN ÖĞRETİM ELEMANLARI/ÜYELERİ					
DERS ADI		ÖĞRETİM ELEMANI/ÜYESİ		TERCİH EDİLME NEDENİ VE DEĞERLENDİRME	
Temel Anatomi ve Fizyoloji Tıbbi Terminoloji		Aleyna ÖZDAMAR		Alan deneyimi	
YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI/ÜYELERİ					
ÜN VAN	AD SOYAD			UYRUK	

Tablo 4: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin İş Yükü

H. ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ÜYELERİNİN GELİŞİMİNE YÖNELİK FAALİYETLER İLE ÖN LİSANS/LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ VE ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI	
ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ÜYELERİNİN GELİŞİMİNE YÖNELİK FAALİYETLER	
Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Akademik Gelişimi İçin Yapılan Faaliyetler (Eğitim/etkinlik duyurusu, eğitim/etkinlik katılımcı listesi vb. gibi kanıtların sunulması beklenmektedir.)	
Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Eğitsel Gelişimi İçin Yapılan Faaliyetler (Eğitim/etkinlik duyurusu, eğitim/etkinlik katılımcı listesi vb. gibi kanıtların sunulması beklenmektedir.)	Ölçme ve değerlendirme konusunda eğiticilerin eğitimi için eğitim düzenlenmiştir. Kanıt linki: https://eshmyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/177/files/egiticilerin-egitimi-olcme-ve-degerlendirme-09102024.pdf
Eğiticilerin Eğitimi Katılımcı Listesi Bulunmakta mıdır? (Kanıtın sunulması beklenmektedir.)	
ÖN LİSANS/LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ VE ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN HUSUSLAR	
Programınızda Öğrenme Yönetim Sistemi kullanılan ders sayısı nedir?	YÖK ve UOS dersleri ÖYS üzerinden işlenmiştir.
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanı bulunmakta mıdır?	Evet
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanlık saati bulunmakta mıdır?	Evet
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanlık uygulamasına ilişkin geri bildirim toplanmakta mıdır?	Evet
Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (belge ile kayıt altına alınan bireysel görüşme) Sayısı	1
Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (toplantı) Sayısı	4
Verilen Çevrimiçi Danışmanlık (mail, zoom, whatsapp) Sayısı	Öğrencilerin whatsapp, mail, sdü mobil üzerinden soruları sürekli yanıtlanmaktadır.
Verilen Çevrimiçi Danışmanlık (toplantı) Sayısı	2
Danışmanlık Hizmetleri Süreçlerinde Tespit Edilen Genel Sorunlar ve Yapılan İyileştirmeler	

Tablo 5: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Gelişimine Yönelik Faaliyetler ile Ön Lisans/Lisans Akademik Danışmanlık Hizmetleri ve Öğrenme Yönetim Sistemine İlişkin Hususlar

H. ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ÜYELERİNİN GELİŞİMİNE YÖNELİK FAALİYETLER İLE ÖN LİSANS/LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ VE ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI	
ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ÜYELERİNİN GELİŞİMİNE YÖNELİK FAALİYETLER	
Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Akademik Gelişimi İçin Yapılan Faaliyetler (Eğitim/etkinlik duyurusu, eğitim/etkinlik katılımcı listesi vb. gibi kanıtların sunulması beklenmektedir.)	
Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Eğitsel Gelişimi İçin Yapılan Faaliyetler (Eğitim/etkinlik duyurusu, eğitim/etkinlik katılımcı listesi vb. gibi kanıtların sunulması beklenmektedir.)	Ölçme ve değerlendirme konusunda eğiticilerin eğitimi için eğitim düzenlenmiştir. Kanıt linki: https://eshmyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/177/files/egiticilerin-egitimi-olcme-ve-degerlendirme-09102024.pdf
Eğiticilerin Eğitimi Katılımcı Listesi Bulunmakta mıdır? (Kanıtın sunulması beklenmektedir.)	
ÖN LİSANS/LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ VE ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN HUSUSLAR	
Programınızda Öğrenme Yönetim Sistemi kullanılan ders sayısı nedir?	YÖK ve UOS dersleri ÖYS üzerinden işlenmiştir.
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanı bulunmakta mıdır?	Evet
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanlık saati bulunmakta mıdır?	Evet
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanlık uygulamasına ilişkin geri bildirim toplanmakta mıdır?	Evet
Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (belge ile kayıt altına alınan bireysel görüşme) Sayısı	0
Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (toplantı) Sayısı	1
Verilen Çevrimiçi Danışmanlık (mail, zoom, whatsapp) Sayısı	Öğrencilerin whatsapp, mail, sdü mobil üzerinden soruları sürekli yanıtlanmaktadır.
Verilen Çevrimiçi Danışmanlık (toplantı) Sayısı	0
Danışmanlık Hizmetleri Süreçlerinde Tespit Edilen Genel Sorunlar ve Yapılan İyileştirmeler	

Tablo 6: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Gelişimine Yönelik Faaliyetler ile Ön Lisans/Lisans Akademik Danışmanlık Hizmetleri ve Öğrenme Yönetim Sistemine İlişkin Hususlar

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ

GELEN GİDEN ÖĞRENCİ SAYILARI

	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı
ERASMUS	0	0
Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş	1	0
Kurumlararası yatay geçiş	0	1
Kurum içi yatay geçiş	0	0
Dikey Geçiş	0	
Özel Öğrenci	0	0
İlişik kesen öğrenci sayısı		3

Gelen/Giden Öğrenci Sayılarının Değerlendirilmesi

ORTAK EĞİTİM PROGRAMLARI

Çift Anadal Öğrenci Sayısı	0
Yandal Öğrenci Sayısı	0

Çift Anadal/Yandal Öğrenci Sayısı Değerlendirmesi (Sorunlar ve İyileştirme Önerileri)

DEZAVANTAJLI GRUPLAR

Özel Gereksinimli Öğrenci Sayısı	0
----------------------------------	---

Özel Gereksinimli Öğrencilere (varsa) Yönelik Uygulamalar/Tedbirler

Uluslararası Öğrenci Sayısı	1
-----------------------------	---

Uluslararası Öğrencilere Yönelik Uygulamalar/Tedbirler

Tablo 7: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ

ÖĞRENCİ FAALİYETLERİ

Sosyal Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

Geleceğimiz Geçmişimizle El Ele Yeşeriyor

<https://eshmyo.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/birim-kalite-calismalari-13674s.html>

Cep Telefonu Fotoğrafçılığı

<https://eshmyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/177/files/cep-telefonu-fotografciligiaaaa-26082024.pdf>

Bilimsel Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

Kültürel Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

Sportif Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

Bitirme Projesi Sayısı

Panel/Sergi Sayısı

Proje Sayısı (TÜBİTAK 2209 vb.)

Öğrencileri Araştırmaya Yönlendirici Diğer Uygulamalar

Öğrenci Faaliyetleri İle İlgili Genel Değerlendirme (Sorunlar ve İyileştirme Önerileri)

Tablo 8: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Öğrenci Faaliyetleri İstatistikleri

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ

GELEN GİDEN ÖĞRENCİ SAYILARI

	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı
ERASMUS	0	0
Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş	0	1
Kurumlararası yatay geçiş	0	4
Kurum içi yatay geçiş	0	0
Dikey Geçiş	0	
Özel Öğrenci	0	0
İlişik kesen öğrenci sayısı		1

Gelen/Giden Öğrenci Sayılarının Değerlendirilmesi

ORTAK EĞİTİM PROGRAMLARI

Çift Anadal Öğrenci Sayısı	0
Yandal Öğrenci Sayısı	0

Çift Anadal/Yandal Öğrenci Sayısı Değerlendirmesi (Sorunlar ve İyileştirme Önerileri)

DEZAVANTAJLI GRUPLAR

Özel Gereksinimli Öğrenci Sayısı	
----------------------------------	--

Özel Gereksinimli Öğrencilere (varsa) Yönelik Uygulamalar/Tedbirler

Uluslararası Öğrenci Sayısı	
-----------------------------	--

Uluslararası Öğrencilere Yönelik Uygulamalar/Tedbirler

Tablo 9: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ

ÖĞRENCİ FAALİYETLERİ

Sosyal Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

31.12.2024 günü Eğirdir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğretim elemanları, öğrencileri ve Eğirdir Huzurevi Müdürlüğü işbirliği ile düzenlenen 'HUZURA VEFA' isimli etkinliğimiz gerçekleştirilmiştir

<https://eshmyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/177/files/huzura-vefa-04022025.pdf>

09.12.2024 tarihinde Eğirdir Sağlık Hizmetleri MYO Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı ve Isparta İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (AFAD) iş birliğiyle düzenlenen "Önlem Al Hayatta Kal" isimli etkinliğimiz gerçekleştirilmiştir

<https://eshmyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/177/files/onlem-al-hayatta-kal-etkinligi-13122024.pdf>

Meslek Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programında okutulmakta olan "Üniversite Kültürü" dersi kapsamında program öğrencileri 21 Ekim 2024 tarihinde merkez kampüsümüzü ziyaret etmiş sosyal tesisler ve Üniversite olanaklarını tanımışlardır.

<https://eshmyo.sdu.edu.tr/tr/haber/kampus-turu-teknik-gezi-49375h.html>

Meslek Yüksekokulumuz Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı ile Isparta İl Emniyet Müdürlüğü iş birliğiyle düzenlenen "Korkma Ben Varım" isimli etkinliğimiz gerçekleştirilmiştir.

<https://eshmyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/177/files/kadina-yonelik-siddete-karsi-uluslararasi-mucadele-gunu-04122024.pdf>

Tıbbi hizmetler ve Teknikler Bölümü Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğrencilerinin yapacakları meslekleriyle ilgili olarak görev başında olan Eğirdir Kemik ve Eklem Hastalıkları Hastanesi Tıbbi Sekreterlerinden Huzeyfe KAFFAR'dan ilk mesleki tecrübe derslerini aldılar.

<https://eshmyo.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/177/files/tibbi-hizmetler-17102024.pdf>

Bilimsel Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

Kültürel Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

26.09.2024 tarihinde Paramedik Doğan Mutlu tarafından ilk ve acil yardım programı öğrencilerimize Acil Olgu Yönetimi ve EKG Eğitimi gerçekleştirilmiştir.

Sportif Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

Bitirme Projesi Sayısı

0

Panel/Sergi Sayısı

0

Proje Sayısı (TÜBİTAK 2209 vb.)

0

Öğrencileri Araştırmaya Yönlendirici Diğer Uygulamalar

Öğrenci Faaliyetleri İle İlgili Genel Değerlendirme (Sorunlar ve İyileştirme Önerileri)

İ. PROGRAM BAZINDA ALINAN NOTLARIN BİRİM ORTALAMASI İLE KARŞILAŞTIRMALI DEĞERLENDİRİLMESİ

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi

için **Birim Geneli** ve **Program Düzeyi** not dağılımlarına ilişkin veriler Öğrenci Bilgi Sisteminden temin edilerek sunulmuştur. Tek programlı birimler özelinde karşılaştırma verisi olmadığı için altta yer alan 'kök neden' ile 'iyileştirme önerisi' için ayrılmış boşlukların tek programlı birimlerde doldurulması zorunlu değildir.

Alınan notlar kapsamında programdaki öğrencilerin puanının birim puanından düşük olduğu hususlara ilişkin kök neden tespitlerinizi sununuz:

● ..

● ..

● ..

● ..

Alınan notlar kapsamında programdaki öğrencilerin puanının birim puanından düşük olduğu hususlara ilişkin iyileştirme önerilerinizi sununuz:

● ..

● ..

● ..

● ..

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

EĞİRDİR SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK ÖN LİSANS PROGRAMI

2024 YILI

EĞİTİM ÖĞRETİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

