

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
EĞİRDİR SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK
PROGRAMI
ÖĞRENCİ PROGRAM YETERLİLİKLERİ
DEĞERLENDİRME ANKET SONUÇ RAPORU

ISPARTA/ TEMMUZ 2024

GİRİŞ

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı 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 yetiştirmeyi hedefleyen bir programdır. Bu anket programda öğrenim görmekte olan olup 4 yarı yılı tamamlayan öğrencilerin program yeterliliklerini değerlendirmesi için hazırlanmıştır. Anket 01-08 2024 Temmuz tarihleri arasında katılımcılara ulaştırılmıştır. Öğrenci geribildirimlerine dayanan bu anket, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler bölüm başkanlığının, ESHMYO yönetiminin program ile ilgili alacağı kararlar ve yapacağı değişikliklerde yol gösterici olacaktır. Öğrencilere yönelik Program Yeterlilikleri Değerlendirme anketine 37 öğrenci katılmıştır, 2. Sınıfta toplam 45 öğrenci bulunmaktadır. Katılımcılar ankete katılım gönüllülük esasına dayalı biçimde katılım göstermişlerdir. Anketten elde edilen verilere ait istatistikler ayrıntılı şekilde aşağıdaki bölümde ele alınmıştır.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programının program yeterlilikleri şu şekildedir;

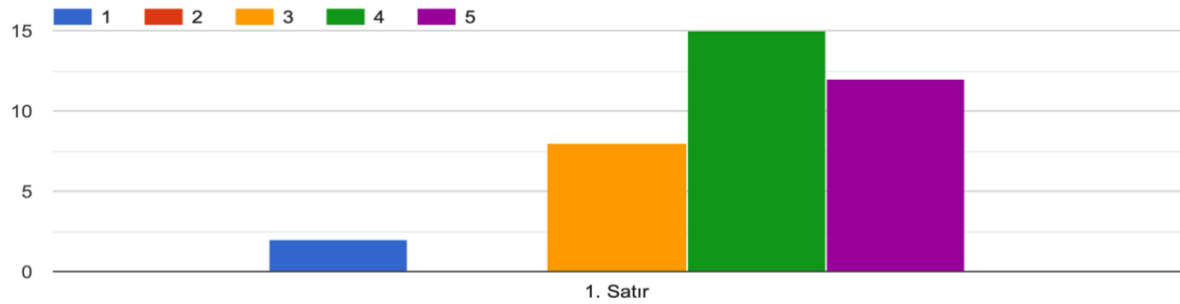
1. Tıbbi sekreterlik ve tıbbi dokümantasyon alanında güncel kavramsal, pratik bilgi ve becerileri (tıbbi terminoloji, klavye teknikleri, hastalıklar bilgisi)kullanır.
2. Kuramsal ve uygulamalı derslerden edindiği bilgi birikimini kullanarak kendisine verilen görevi bağımsız olarak yürütür, bilgileri mesleki olarak değerlendirir ve uygular.
3. Tıbbi kayıt tutma hususunda uygun yöntem ve teknikleri uygular, kayıtları sistematik bir şekilde günceller.
4. Kurum içi ve dışı resmi yazışmaları yapar, belgeleri sınıflayıp dosyalar, organize eder, dosyaları/gerekli görülen belge/raporları bilimsel metotlarla arşivler ve hizmete sunabilir, ICD-10 sistemini kullanarak kodlama yapabilir.
5. Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini etkili bir şekilde kullanabilir (Tıbbi yazışmaları eksiksiz, doğru yazar, okuduğunu anlar, doğru ve düzgün ifade eder, anlaşılır bir şekilde kendini ifade edebilir, hasta/hasta yakınları ve sağlık çalışanları ile etkili iletişim kurabilir).
6. Alanında yaygın olarak kullanılan paket programları kullanabilme becerisine sahip, modern teknik ve sekreterlik uygulamaları için gerekli olan yöntemleri uygulayabilir.
7. Temel bilgisayar programlarını ve mesleğiyle ilgili teknolojik ürünleri etkin bir şekilde kullanabilir.

8. Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik mesleği ile ilgili mevzuat, teknolojik, bilimsel ve pratikle ilgili gelişmeleri yakından takip ederek bilgi ve becerilerini yenileyip, geliştirebilir.
9. Yeni yeterlilikler kazanarak mesleki anlamda kendini geliştirebilir.
10. Birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuat ve mesleki etik kurallarına uygun davranır.
11. Çalışma hayatında karşılaştığı sorunları hızlı ve etkin bir şekilde çözer.

ANKET SONUÇLARI

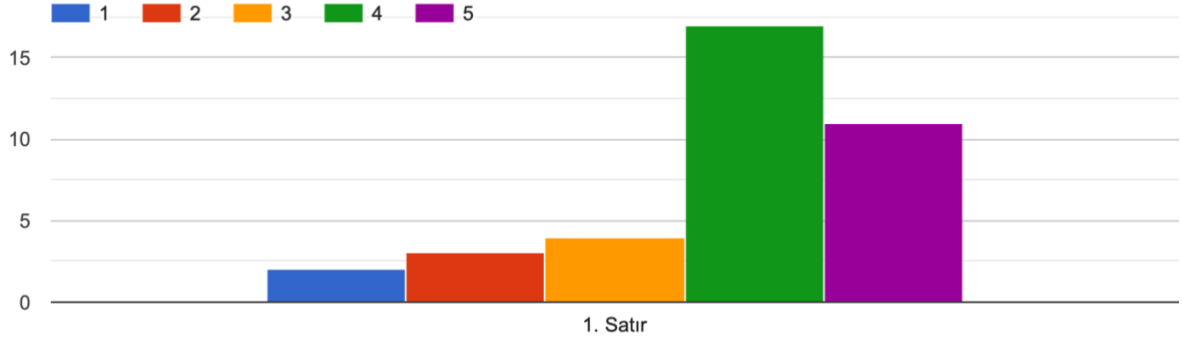
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programında mezun durumunda olan 2. Sınıf 37 öğrenci program yeterliliklerini değerlendirmiştir.

Tıbbi sekreterlik ve tıbbi dokümantasyon alanında güncel kavramsal, pratik bilgi ve becerileri (tıbbi terminoloji, klavye teknikleri, hastalıklar bilgisi) kullanır.



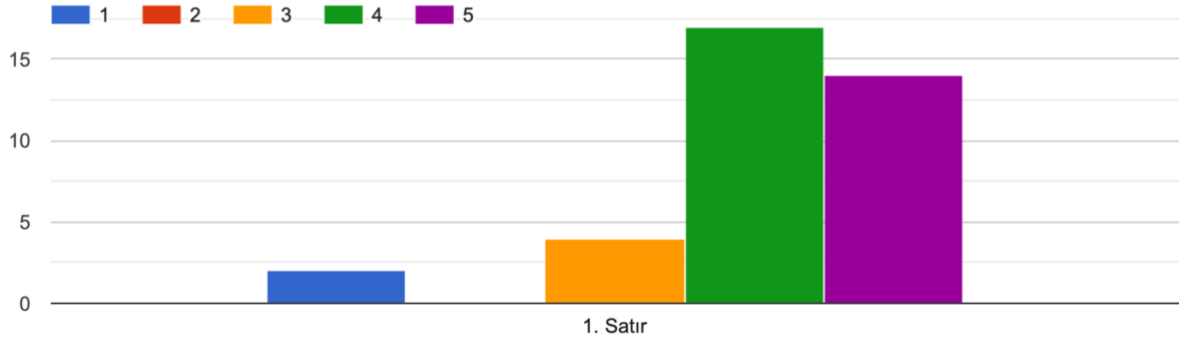
Katılımcıların 35'i tıbbi sekreterlik ve tıbbi dokümantasyon alanında güncel becerileri kullanabilmektedir. Bu program çıktısında toplam öğrenci yeterliliği %96'dır.

Kuramsal ve uygulamalı derslerden edindiği bilgi birikimini kullanarak kendisine verilen görevi bağımsız olarak yürütür, bilgileri mesleki olarak değerlendirir ve uygular.



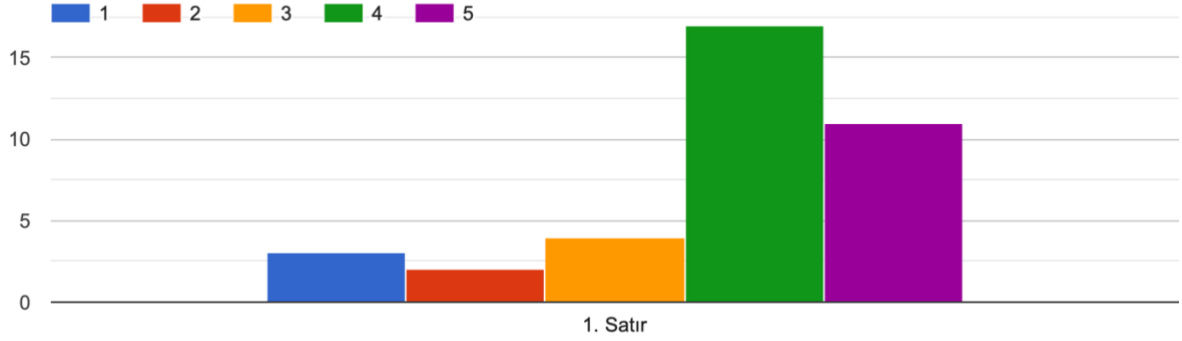
Katılımcıların 32'si kurumsal ve uygulamalı derslerden edindiği bilgiyi kullanabileceğini belirtmiştir. Bu program çıktısında toplam öğrenci yeterliliği %86'dır.

Tıbbi kayıt tutma hususunda uygun yöntem ve teknikleri uygular, kayıtları sistematik bir şekilde günceller



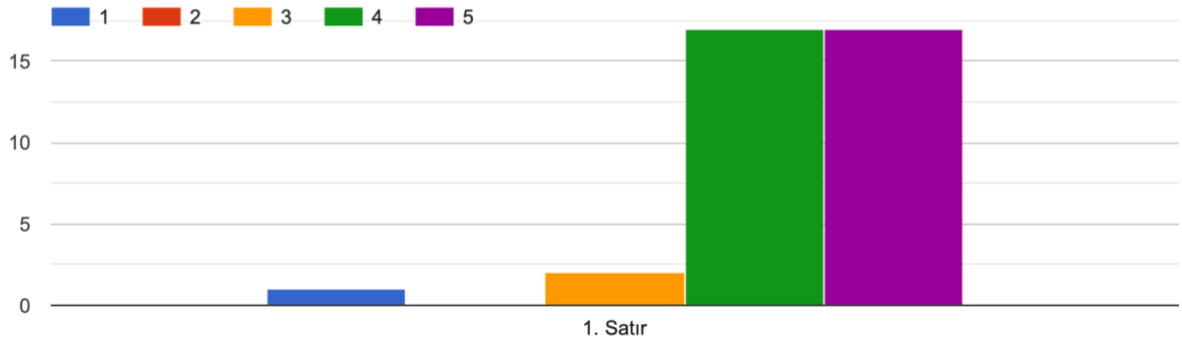
Katılımcıların 35'i tıbbi kayıt tutma hususunda uygun yöntem ve teknikleri uygulayıp, sistematik olarak kayıtları güncelleme yeterliliğine sahiptir. Bu program çıktısında toplam öğrenci yeterliliği %96'dır.

Kurum içi ve dışı resmi yazışmaları yapar, belgeleri sınıflayıp dosyalar, organize eder, dosyaları/gerekli görülen belge/raporları bilimsel me...ir, ICD-10 sistemini kullanarak kodlama yapabilir.



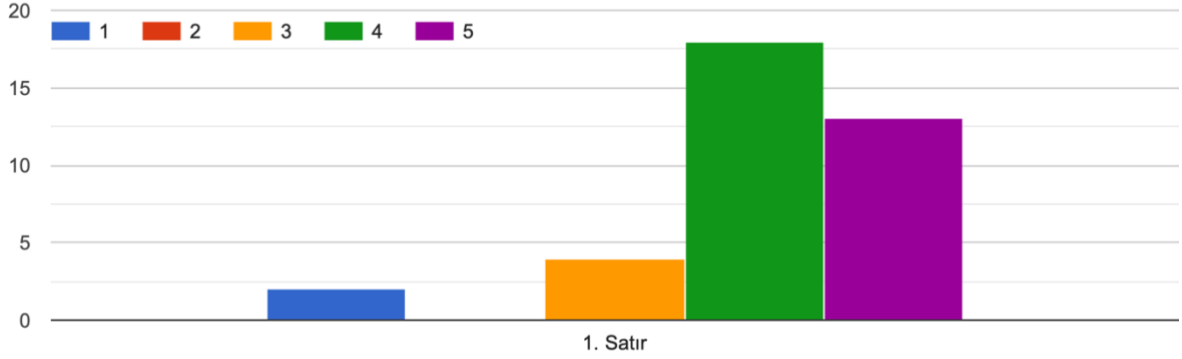
Katılımcıların 32'si kurum içi ve kurum dışı yapabilecek yeterliliğe sahiptir. Bu program çıktısında toplam öğrenci yeterliliği %86'dır.

Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini etkili bir şekilde kullanabilir (Tıbbi yazışmaları eksiksiz, doğru yazar, okuduğunu anlar, doğru ve düzgün ifade eder, anl...ı ve sağlık çalışanları ile etkili iletişim kurabilir)



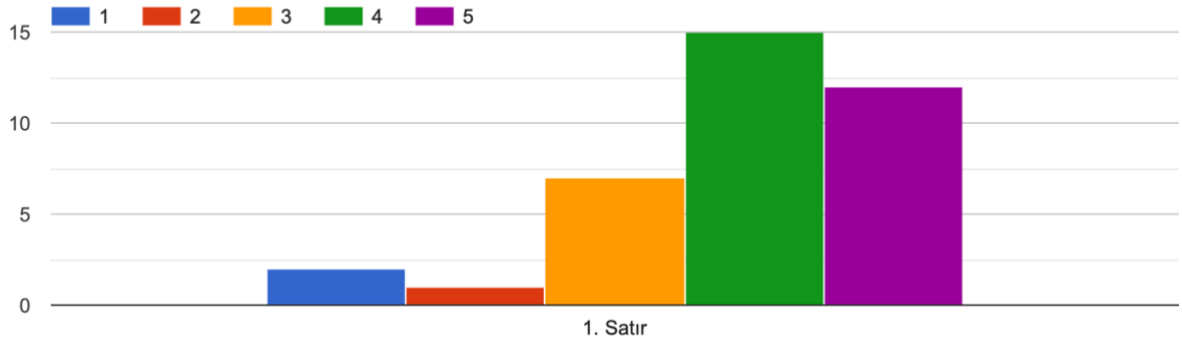
Katılımcıların 36'sının etkili iletişim konusunda kendisini yeterliliği bulunmaktadır. Bu program çıktısında öğrenci yeterliliği % 97'dir.

Alanında yaygın olarak kullanılan paket programları kullanabilme becerisine sahip, modern teknik ve sekreterlik uygulamaları için gerekli olan yöntemleri uygulayabilir.



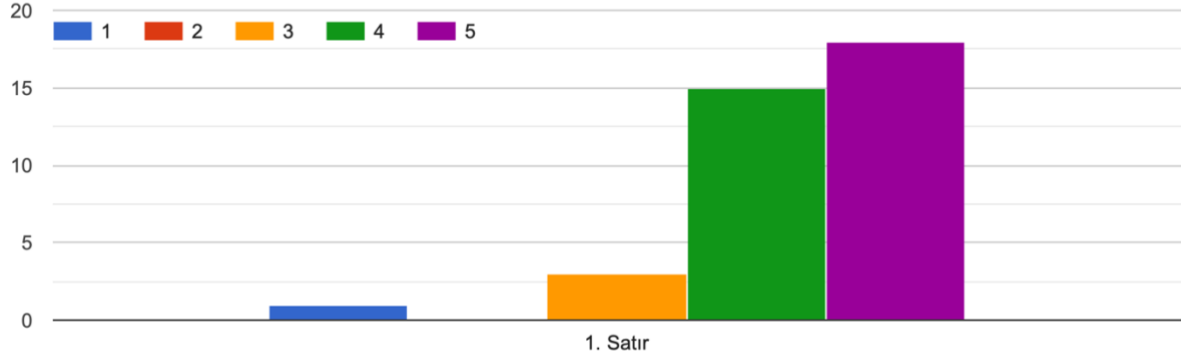
Katılımcıların 35'i tıbbi sekreterlik alanında kullanılan paket programları kullanabilme becerisine sahiptir. Bu program çıktısında öğrenci yeterliliği %96'dır.

Temel bilgisayar programlarını ve mesleğiyle ilgili teknolojik ürünleri etkin bir şekilde kullanabilir.



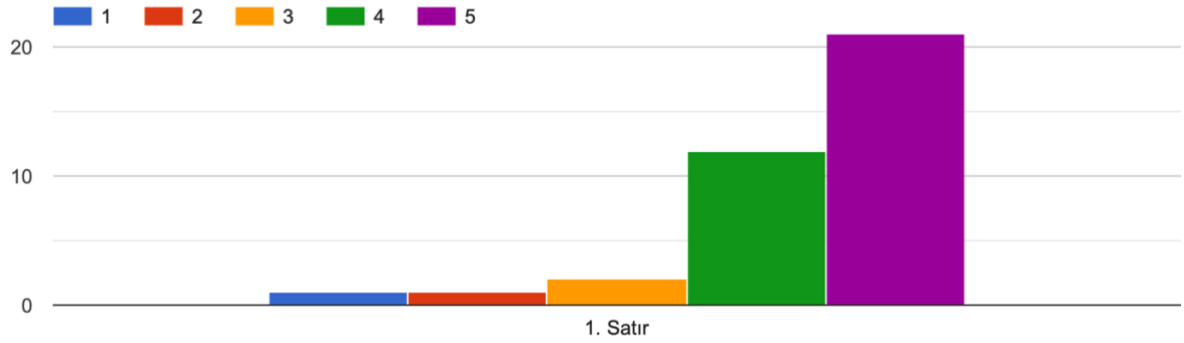
Katılımcıların 34'ü temel bilgisayar programlarını ve tıbbi sekreterlik alanı ile ilgili teknolojik ürünleri alanına uygun bir şekilde kullanabilme yeterliliğine sahiptir. Bu program çıktısında öğrenci yeterliliği %92'dir.

Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik mesleği ile ilgili mevzuat, teknolojik, bilimsel ve pratikle ilgili gelişmeleri yakından takip ederek bilgi ve becerilerini yenileyip, geliştirebilir.



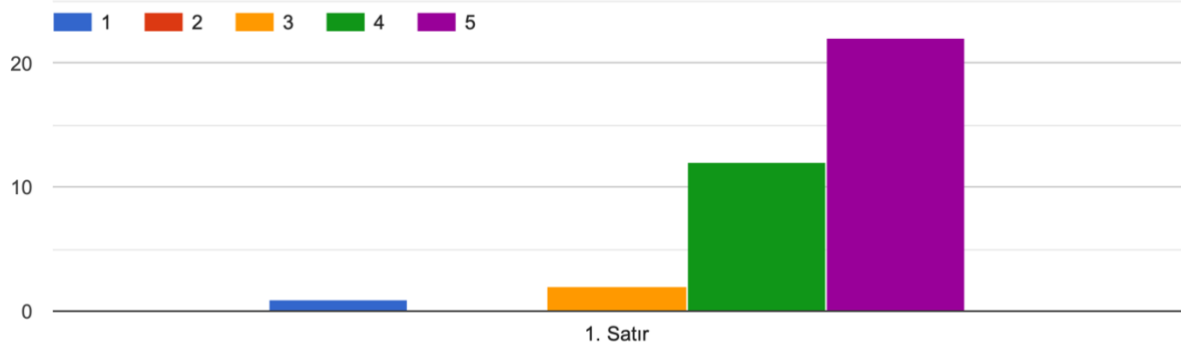
Katılımcıların 36'sı mesleği ile ilgili güncel gelişmeleri takip ederek, kendini geliştirebilme yeterliliğine sahiptir. Bu program çıktısında öğrenci yeterliliği %97'dir.

Yeni yeterlilikler kazanarak mesleki anlamda kendini geliştirebilir.



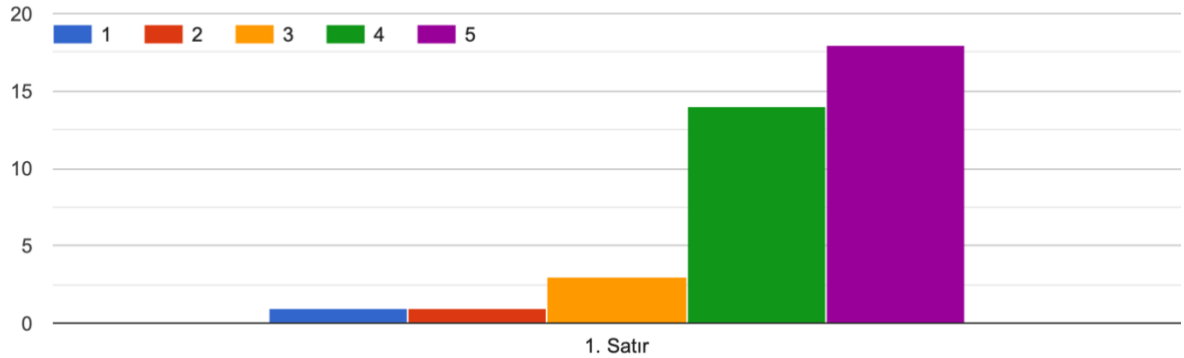
Katılımcıların 35'i yeni yeterlilikler kazanarak mesleki anlamda kendini geliştirebilecek yeterliliğe sahiptir. Bu program çıktısında öğrenci yeterliliği %96'dır.

Birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuat ve mesleki etik kurallarına uygun davranır.



Katılımcıların 36'sı görevinin gerektirdiği mesleki etik kurallarına uygun davranabilme yeterliliğine sahiptir. Bu program çıktısında öğrenci yeterliliği %97'dir.

Çalışma hayatında karşılaştığı sorunları hızlı ve etkin bir şekilde çözer.



Katılımcıların 35'i iş yaşamında karşılaştığı sorunlarla başa çıkabilme yeterliliğine sahiptir. Bu program çıktısında öğrenci yeterliliği %96'dır.

Anket bulguları incelendiğinde katılımcıların çoğunlukla program yeterliliklerine sahip olduğu görülmektedir.