

## **Ders İçerikleri**

### **TIBBİ TERMİNOLOJİ**

Tıbbi terminolojiye giriş. Kökler. Ön ekler. Son ekler. Tekil ve çoğul isim formlarının genel kullanımı. Hareket sistemine ilişkin terimler. Anatomik terimler. Tanısal terimler. Ameliyat terimleri. Semptomlara ilişkin terimler. Solunum sistemine ilişkin terimler. Dolaşım sistemine ilişkin terimler. Sindirim sistemine ilişkin terimler. Kan ve kan yapan organlara ilişkin terimler. Ürogenital sisteme ilişkin terimler. Sinir sistemine ilişkin terimler. İç salgı sistemine ilişkin terimler. Göze ilişkin terimler. Kulağa ilişkin terimler. Deriye ilişkin terimler. Anesteziyoloji terimleri. Tıbbi kısaltmalar. Rapor içeriklerinin çözümlenmesi ve yazılması sırasında tıbbi terminoloji kullanımı . epiksiz.

### **ANATOMİ-.FİZYOLOJİ**

Anatomide Kullanılan Düzlem Eksen Ve Yönler. Hareket Sistemi. Hareket Sistemi. Dolaşım Sistemi. Dolaşım Sistemi. Solunum Sistemi. Sindirim Sistemi. Üriner Sistem. Erkek Genital Sistemi. Kadın Genital Sistemi. Sinir Sistemi. Sinir Sistemi. Beş Duyu. Endokrin Sistem.

İnsan Fizyolojisine giriş ve Homeostaz. Hücre Fizyolojisine Genel bakış. Kan fizyolojisi, görevi, hemoglobinin, fe ve plazma. Kanın şekli elemanları, kan grupları, lenf sistemi. Elektrofizyoloji, Sinir sistemine genel bakış. Kas fizyolojisi. Duyu ve özel duyu fizyolojisi. Solunum fizyolojisi. Sindirim sistemi fizyolojisi. Dolaşım fizyolojisi. Endokrin sisteme giriş. Hormon fizyolojisi. Boşaltım fizyolojisi. Üreme fizyolojisi.

### **SAĞLIK İSTATİSLİĞİ ( I )**

İstatistiğin tanımı ve biyoistatistikğin sağlık hizmetlerinde kullanım alanları. Araştırma tipleri. Araştırma tipleri (uygulama). Veri tipleri. Verilerin sınıflandırılması; frekans dağılımları. Nominal ve ordinal verilerin grafik gösterimi. Nominal ordinal verilerin tablo gösterimi. Nümerik verilerin tablo ve grafik gösterimi. Verilerin tablo ve grafik gösterimi(uygulama). Tanımlayıcı istatistikler, merkezi ölçütler. Merkezi ölçütler (uygulama). Yaygınlık gösteren ölçütler. Yaygınlık gösteren ölçütler (uygulama). Nominal verilerde kullanılan ölçütler.

### **İLETİŞİME GİRİŞ**

Ders kapsamında, iletişim kavramının tanımı ve anlamı iletişim kurma yolları, engel ve problemleri, bireysel, toplumsal ve örgütsel iletişimin sözlü, yazılı, sözsüz ve bilgi teknolojileri yoluyla kurulma yöntemleri üzerinde durulacaktır. İletişim türleri ve modelleri, iletişim modellerinin iletişim bilimine getirdiği yenilikler ve katkılar ile örgütsel iletişimin anlamı ve işlevi öğrencilere anlatılacaktır.

## **BEDEN DİLİ ve ETKİLİ KONUŞMA**

Dersin amacı. Türkçe'nin ses ahenk kuralları, cümle yapısı, sesleme biçiminin tanımı. Türk Dili'nin zenginliği ve dünya dilleri arasındaki yeri. Sesten heceye, heceden kelimeye, kelimedenden cümleye geçişler. Kelime zenginleştirme çalışmaları. Beyindeki konuşma merkezi. Konuşmanın gerçekleşmesi için şartlar. Sözlü iletişim. Sözsüz iletişim. Topluluk önünde konuşma becerisi. Etkili konuşma teknikleri. Örnek çalışmalar ( meslek tanıtımı, kitap tanıtımı ). Örnek çalışmalar ( meslek tanıtımı, kitap tanıtımı ). Örnek çalışmalar ( meslek tanıtımı, kitap tanıtımı )

## **ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ ( I )**

İnkılap ve benzeri kavramlar. Osmanlı devletinde yenileşme hareketleri. Osmanlı devletinde hürriyetçilik hareketleri. Osmanlı Devletinin yıkılması. Birinci dünya savaşı ve Mondros mütarekesi. İşgallere karşı tepkiler. Mustafa Kemal'in Samsun'a çıkışı ve Amasya Tamimi. Erzurum, Sivas ve diğer kongreler. Amasya protokolü ve Mustafa Kemal'in Ankara'ya gelişi. Son Osmanlı Meclisinin toplanması ve Misak-ı Milli kararlarının ilanı. TBMMY2nin açılması ve yapısı. Kuvayi Milliye cepheleri ve savaşları.

## **TÜKDİLİ ( I )**

Dil nedir? Dilin sosyal bir kurum olarak millet hayatındaki yeri ve önemi. dil - kültür münasebeti. Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri. Türk dilinin gelişmesi ve tarihi devreleri. Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları. Türkçe'de sesler ve sınıflandırılması. Türkçe'nin ses özellikleri ve ses bilgileri ile ilgili kurallar. Hece bilgisi. İmla kuralları ve uygulanması. İmla kuralları ve noktalama işaretleri. Türkçe'nin yapım eki ve uygulanması. Kompozisyonla ilgili genel bilgiler. Kompozisyon yazmada kullanılacak plan ve uygulaması

## **YABANCI DİL (İNGİLİZCE) I**

Hello, greetings, where are you from? Qestion words, how old are you. What's the time? at- or-in colows. Prepositions ofplace, giving directions. Countables and uncountables, adjectives. Simple present tense. Modals ( can, must,should, may,shall) simple past tense.

## **HASTANE OTOMASYONU II**

Yönetimde bilgi ve bilgi işlem süreci; yönetim bilişim sistemi kavramı, tasarımı ve uygulaması; hastane yönetim bilgi sistemi; hastane yönetim program modülleri uygulaması; muhasebe, özlük (sicil), sigorta program modülleri uygulaması; fatura kontrolü, evrak kayıdı, sağlık kurulu program modülleri uygulaması; satın alma, demirbaş-aynıyat program modülleri uygulaması; döner sermaye yönetim program modülleri uygulamaları teorik olarak ve ayrıca bilgisayar laboratuvarında uygulamalı olarak öğretilmektedir.

## **TEMEL BİLGİSAYAR BECERİLERİ**

Donanım. IRC-Chat . Java script. Windows. Word. Excel. P.Point. Photoshop.

Flash. Dos. Teknik servis. Win 2000 sever. Virüsler. CGI nedir. HTML. Freehand. Dreamweaver. Auto CAD. Cute FTP. Windows gezgini. Access. Excel ve World. Cgi nedir?.. MSN. Pascal. Püf noktaları. MCSE eğitimi. Norton ghost. Modem nedir? Clipart. Winzip. Genel bilgiler. Windows 98. Microsoft Office. Microsoft World. Microsof Powerpoint. Microsoft Outlook. Yedek almak. Virus. Ağ sistemleri ve kurulumu. İnternet. Resim video ve ses dosyalarının biçimleri. Bios ve setup ayarları. On parmak kılavye. Sorunlar çözümler ve önemli bilgiler. yerli ve yabancı önemli web siteleri.

## **HALK SAĞLIĞI**

Halk sağlığına ilişkin temel kavramlar ve sağlık hastalık kavramı. Sağlık hizmetlerinin sınıflandırılması. Temel sağlık hizmetleri. Sağlık yönetimi. Türkiye'de sağlık hizmetlerinin örgütlenme tarihçesi ve sosyalleştirme. Bölge sağlık yönetimi. Ana sağlığı. Aile planlaması. Çocuk sağlığı. Bulaşıcı hastalıklar epidemiolojisi. Çevre sağlığı. İş sağlığı. Sosyal hastalıklar kronik hastalıklar.

## **SAĞLIK MEVZUATI**

Genel hukuk ve mevzuat sağlık alanındaki temel yasa ve yönetmelikler. Toplum sağlığı ile ilgili yasal düzenlemeler: bulaşıcı hastalıklar. Çevre sağlığı. İş sağlığı ve SSK. Tıbbi ürünler ve ilaçlar. Olağan dışı durumlar. Organ nakli. Özel (riskli) guruplar:Ana çocuk sağlığı ve aile planlaması. Sağlık meslekleri. Türkiye'de sağlık hizmetlerinin sunumu. Sağlık bakanlığının hizmet sunumu. Diğer resmi kurumların yükümlülük ve çalışmaları. Özel sağlık kuruluşları. Finansman.

## **SEKRETERLİK**

Sekreterlik kavramına genel bir bakış. Sekreter mesleğinin tarihsel gelişimi. Sekreterin kişisel ve mesleki özelliklerinin incelenmesi. Sekreterin çeşitleri. Yönetim kavramı ve yönetim kavramının tarihçesi. Sekreterin görevleri. Dünyada ve Türkiye'de sekreterlik eğitimi. Yönetici ve yönetici becerileri. İletişim kavramına genel bir bakış. Protokol kavramı ve protokol kuralları. İmaj kavramı ve önemi. Vizyon misyon kavramlarının açıklamaları. Zaman yönetimi ve önemi. Stres ve kriz yönetimi. Yazışma kuralları ve sekreterlik mesleği açısından önemi. Türkiye'de sekreterlik mesleği uygulamaları ve karşılaşılan sorunlar.

## **BÜRO YÖNETİMİ**

Temel kavramlar: büro yönetim, büro yönetimi bürokrasi. Özel ve kamu sektörü arasındaki farklar. Örgüt içi iletişim. Örgütün sağlıklı işlemesi için kuruluş aşamasında ve işleymde dikkat edilmesi gereken hususlar. Örgüt yapısı ve türleri. Örgüt şeması. İş analizi. Örgüt kültürü ve iklimi. Lider türleri. Verimlilik - toplam kalite felsefesi

## **SAĞLIK İSTATİSLİĞİ ( II )**

Tıbbi dokümanların kullanımı, analizi ve gelişimi. Sağlık düzeyini gösteren ölçütler. Sağlık kayıtları. Koruyucu hizmetler ile ilgili istatistiksel yöntemler. Hastane hizmetleri ile ilgili istatistiksel yöntemler. Nüfusla ilgili istatistiksel yöntemler. Doğumlarla ilgili istatistiksel yöntemler. Ölümlerle ilgili istatistiksel yöntemler. Sağlık hizmetleri ile ilgili istatistiksel yöntemlerin uygulanması. Hastalıklarla ilgili istatistiksel yöntemler. Aile planlaması. Sağlık insan gücü ile ilgili istatistiksel yöntemler. Hastalıkların uluslararası sınıflandırılması. Sağlık enformasyon sistemi.

## **HALKLA İLİŞKİLER**

Giriş, dersin tanımı, amacı. İnsan ve insanın temel gereksinimleri. İletişimin kavramsal yönü. İletişim ve algılama.

İletişim benimle başlar: Kendini Tanıma. İştirmek ve dinlemek. Beden dilinin iletişimdeki rolü. Ara sınav. Psikolojik savunma mekanizmaları ve savunucu iletişim. Girişkenlik - hakkına sahip çıkma. Empati - empatik yaklaşım. Stres, stresle başa çıkma yolları. Hasta olma ve hastaneye yatma yolları. Değişen Türk Toplumlari içinde iletişim.

## **ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ ( II )**

TBMM açılışı, İnönü savaşları Sakarya ve Büyük Taarruz savaşları. Lozan, siyasal alanda yapılan İnkılaplar saltanatın kaldırılması. Halifeliğin kaldırılması. Çok partili hayat denemeleri takrir-i sükun dönemi. Eğitim ve kültür alanında inkılaplar. Hukuk alanında yapılan inkılaplar. Sosyal alanda yapılan inkılaplar. Atatürk ilkeleri, Cumhuriyetçilik, Milliyetçilik. Halkçılık , Laiklik. Devletçilik, İnkılapçılık. Atatürk ve devlet hayatı, Atatürk ve fikir hayatı. Atatürk ve kadın hakları. Atatürk ve insan hakları, Din ve Laiklik. Atatürk döneminden sonraki siyasi gelişmeler.

## **TÜRKDİLİ ( II )**

Yazılı ve sözlü anlatım sorunları ve çözüm yolları. Okumanın insan hayatındaki yeri ve önemi çeşitli okuma becerileri ve teknikleri. Yazılı anlatımda başarılı olmanın yolları. Yazılı anlatımda planlama. Türkçe'de genel anlatım bozuklukları. Cümle bozuklukları. Yazılı kompozisyon türleri Bilimsel yazıların hazırlanmasında uygulanacak kurallar. Dinleme ve konuşma. Türkçe'nin doğru telaffuzunda önemli olan hususlar. Topluluk karşısında konuşma, tartışmalı konuşmalar

## **YABANCI DİL ( İNGİLİZCE II )**

Present simple tense. Questions and negatives. Positive forms.Past simple. Regular Verbs.Irregular Verbs. Time Expression. Negative, Positive, questions forms. Count and uncountable nouns.Present continuous. Possessive pronouns. Going to. Adverbs and adjectives. Present perfect tense.

## **HASTALIKLAR BİLGİSİ**

Hastalık sağlık kavramı ve hastalıkların toplumsal etkileri. İnsan sağlığında genel durum incelemesi. Enfeksiyon ve parazit hastalıkları. Yetersiz ve dengesiz beslenme sorunları. Solunum sistemi hastalıkları.Kalp- damar hastalıkları. Nörolojik hastalıklar. Kan hastalıkları.Alerjik hastalıklar.Psikiyatrik hastalıklar.Çocuk sağlığı sorunları. Kadın hastalıkları ve doğum. Fizik etkenlere bağlı hastalıklar, travma ve ilk yardım. Zehirlenmeler, zehirli ısırıklar ve sokmalar.

## **MESLEKİ YAZIŞMALAR**

Dilekçe örnekleri. Kurum içi yazışmalar. Kurumlar arası yazışmalar. Olumlu mesaj içeren resmi yazı örnekleri. Olumsuz mesaj içeren resmi mesaj örnekleri. Rapor. Tutanak .

## **ARŞİV BİLGİSİ**

Arşiv ve arşivcilik konusunda ilk bilgiler.Arşivin kısa tarihçesi, ülkemizdeki arşiv çalışmaları, arşivlerimizin önem ve değeri. Arşiv terminolojisi.Arşivlerde tasfiye işlemleri. Arşivlerde mikrofilm kullanılması. Fotoğraf, film, plak ve bant arşivleri. Arşivlerde kullanılan malzemeler. Arşiv binaları ve mimarı özellikleri. Arşiv belgelerini tahrip eden mikroorganizma ve böceklere karşı korunma yöntemleri. Arşiv belgelerinin restorasyonu ve kullanılan yöntemler.Teknolojik gelişmelerin arşiv yöntemlerine etkisi ve arşivler.

## **MESLEKİ BİLGİSAYAR I**

Microsoft ekranının tanıtımı, dosya işlemleri. Metin işlemleri. Rapor yazımı. Gelir gider tabloları hazırlama.Çizimler ve resimler yoluyla kurumlar için logo tasarlama.Örgüt şemaları hazırlama.İstatistiksel grafikleri hazırlama.Genel tekrar.Anket hazırlama çalışmaları.Kaynakça hazırlama.Hazır şablonlar yardımıyla iç yazışma hazırlama. Hazır şablonlar yardımıyla iç yazışma hazırlama.Genel tekrar.

## **SAĞLIK OCAĞI YÖNETİMİ VE UYGULAMA**

Sağlık hizmetlerinde örgütlenme. 224 sayılı yasa ve sağlık ocaklarının kurulması. Yönetim süreçleri. Personel yönetimi. Sağlık ocağının görevleri ve yönetimi. Yazışmalar. Sağlık ocağı kayıtları. Sağlık ocağının adli görevleri. Aşılama işleri. Ayniyat işleri. Özlük işleri. Özlük hakları. Sağlık yönetimi ile ilgili yasalar. Sağlık ocağının görevi ve yönetimi. Yazışmalar. Yazışmalar. Yazışmalar. Sağlık ocağı kayıtlarının düzenlenmesi. Sağlık ocağı kayıtlarının düzenlenmesi. Sağlık ocağı kayıtlarının düzenlenmesi. Ara sınav. Demirbaş eşya- Ayniyat işleri. Demirbaş eşya- Ayniyat işleri. Bulaşıcı hastalık kayıtları ve bildirimler. Bulaşıcı hastalık kayıtları ve bildirimler. Aşıların ve aşılama işlerinin takibi. Aşıların ve aşılama işlerinin takibi. Personel- özlük işleri.

## **İLK YARDIM**

ilk yardım . Temel anatomi. Solunum sistemi ilk yardım. Kardiyak sorunlarda ilk yardım. Kanamalar. Travmalar. Şoklar. Komalar. Boğulmalar. Doğal afetler. Zehirlenmeler. Metabolizma. Acil servis hizmetler.

## **TIP KÜTÜPHANECİLİĞİ**

Kütüphane ve türleri. Tanımı. Kütüphanenin amacı. Türkiye'de Cumhuriyet döneminin kütüphaneleri. Günümüzde kütüphaneler ve bilgi merkezleri. Ulusal kütüphaneler, halk kütüphaneleri, akademik kütüphaneler, okul kütüphaneleri, özel kütüphaneler, arşivler. Bilgi merkezleri. Medya kuruluşları kütüphaneleri. Belge depoları. Bilgi analiz merkezleri. Veri tabanları ve veri Kütüphanecilik mesleği, kütüphanecilik bilimi, kütüphanecilik tekniği. Kütüphanecilik öğrenimi. Kütüphanecilik uygulamalarının değerlendirilmesi. Kütüphanecilik örgütünde değişim. Günümüzün kütüphanelerle ilgili özel koşulları ve sorunları. Kütüphaneler alanında yeni görevler. Kütüphaneler alanında temel gelişme ve değişimler. Belge bilim (dokümantasyon) ve bilgi bilim (enformasyon). Toplum ve bilim. Belge bilim nedir. Kütüphanecilik ve belge bilim çalışmalarını karşılaştırılması. Bilgi kaynağı olarak yayın türleri. Birincil yayın türleri kitaplar süreli yayınlar tezler, geleneksel olmayan yayın türleri, patentler, kongre, konferans, sempozyum vb. yayınlar. Resmi yayınlar, gazeteler, mikro formlar. İkincil yayın türleri; özetçe ve indeksler, bibliyograflar. Tez indeks ve özetçeler. Konferans, kongre yayınları için indeksler. Resmi yayın katalogları. Toplu kataloglar. Başvuru kitapları. Kütüphane hizmetleri. Okuyucu hizmetleri. Danışma. Kütüphaneler arası işbirliği ödünç verme. Teknik hizmetler. Sağlama. Kataloqlama. Sınıflandırma. Mekanik hazırlama. Kütüphanelerde bilginin sınıflandırılması ve tıp kütüphaneciliği açısından değerlendirilmesi. Dewey onlu sınıflandırma sistemi. Kongre kütüphanesi sınıflandırma sistemi. Evrensel onlu sınıflandırma sistemi. Özel sınıflandırma sistemi. Özel sınıflandırma sistemi. Bilginin konu başlıklarına göre sınıflandırılması. Library of congress subject headings. Özel konu dizinleri. Kütüphanecilik alanında bilgisayar kullanımı ve teknolojik gelişmelerin kütüphanelere etkisi.

## **HASTANE OTOMASYONU II**

Tıbbi danışma, hasta kabul program modülleri uygulaması; poliklinik ve klinik program modülleri uygulaması; acil müracaat, randevu program modülleri uygulaması; yatan hasta program modül uygulaması; ameliyathane program modülü uygulaması; hasta arşiv program modülü uygulaması; çeşitli laboratuvar program modülleri uygulaması; kan bankası program modülü uygulaması; hastane eczanesi ve sarf malzemesi program modülü uygulamaları teorik olarak ve ayrıca bilgisayar laboratuvarında uygulamalı olarak öğretilmektedir.

## **SAĞLIK KURUMLARI YÖNETİMİ**

Sağlık hastalık kavramı ve sağlık hizmetleri. Sağlık düzeyi ölçütleri ve ülkeler arası kıyaslama. Sağlık sistemleri. Sağlık ekonomisi ve sağlık hizmetlerinin finansmanı. Hastane yönetimi ilkeleri. Hastanelerde arşiv hizmetleri. Ekip hizmeti ve kişiler arası ilişkiler. Hasta hakları ve sağlık çalışanı. Acil sağlık hizmetleri ve hastane servisleri. Tanı hizmetleri. Sağlık hizmetlerinde hasta tatmini.

## **DAKTİLOGRAFI**

Makine karşısında oturuş. Tuşlara teknik vuruş. Temel sıra tuşlarının öğrenimi. Alt ve üst sıra tuşlarının öğrenimi. Rakam işaret ve sembollerin kullanımı. Sürat çalışmaları. Klavye tuşlarını tekrarı. Yanlışların bulunması ve net vuruş sayısının tespiti . Sürati artırma ve hataları azaltma çalışmaları. Başlıkların ortalanarak yazılması. Yatay ortalama. Dikey ortalama. Tabulatör yapma ve kullanma. Tablo ve çizelge yapımı. Günlük makine bakımı ve temizliği. Başlıkları numaralandırma. Yandan bağlı manüskri yazımı. Üstten bağlı manüskri yazımı. Genel tekrar. Blok iş yazıları. Ortalama iş yazıları. İş yazılarına ilişkin uygulamalar. Dilekçe yazımı. Resmi yazıların özellikleri ve şekillendirilmesi. Resmi yazılarla ilgili uygulamalar. Şerit değiştirme. Ders ödevi yazımı. Konuşulanı duyarak yazma. Basılı evrakların doldurulması. Düzensiz mektupların şekillendirilmesi Kuruluş içi yazışmaların şekillendirilmesi. Tez yazımı. Düşündüklerini yazma. Evrakların dosyalanması, çapraz başvuru fişi hazırlama.