



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI
DERS PROGRAMI (25/26 BAHAR)

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı					
Baş.	Bit.	Ders		Derslik	Öğretim Elemanı
Pazartesi					
08:30	10:15	TS008 - Hastane Yönetimi ve Organizasyonu (AA01)	N.Ö.	ADAA - Aydın Adnan Menderes Üniversitesi AA (Aydın Aytepe Merkez Kampüs)	Dr. Öğr. Üyesi Ali ALU
10:30	12:15	TS014 - Tıbbi Sekreterlikte Hasta İletişimi (AA01)	N.Ö.	DAZ02 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z02 (ASHMYO Derslik 2)	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM
13:30	15:15	TS107 - Meslek Etiği ve Deontoloji (AA02)	N.Ö.	DAZ01 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z01 (ASHMYO Derslik 1)	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM
15:30	16:15	KP101 - Kariyer Planlama (AA08)	N.Ö.	DAZ01 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z01 (ASHMYO Derslik 1)	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM
Salı					
15:30	17:15	TS110 - Mesleki Bilgisayar II (AA01)	N.Ö.	FB121 - Fen Edebiyat Fakültesi Binası B Blok 121 (Matematik Bölümü Bilgisayar Laboratuvarı)	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT
Çarşamba					
08:30	10:15	TS108 - Hastalıklar Bilgisi (AA01)	N.Ö.	MA107 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 107	Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI
08:30	12:15	TS104 - Sağlık Kayıt Sistemleri (AA01)	N.Ö.	DAZ10 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z10 (ASHMYO Derslik 4)	Dr. Öğr. Üyesi Ali ALU
08:30	10:15	TS012 - Üniversite Hayatına Rehberlik (AA01)	N.Ö.	DAZ02 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z02 (ASHMYO Derslik 2)	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT
13:30	15:15	TS202 - Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri II (AA01)	N.Ö.	MA104 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 104	Dr. Öğr. Üyesi Ali ALU
15:30	17:15	TS204 - Sağlık Yönetimi (AA01)	N.Ö.	DAZ01 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z01 (ASHMYO Derslik 1)	Dr. Öğr. Üyesi Ali ALU
15:30	17:15	TS306 - Bilgiye Erişim Araçları (AA01)	N.Ö.	DAZ10 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z10 (ASHMYO Derslik 4)	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT
15:30	16:15	TS001 - Yazışma Teknikleri (AA01)	N.Ö.	DAZ02 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z02 (ASHMYO Derslik 2)	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM
Perşembe					
08:30	12:15	TS102 - Tıbbi Dokümantasyon II (AA01)	N.Ö.	DAZ01 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z01 (ASHMYO Derslik 1)	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT
10:30	12:15	TS013 - Değerler Eğitimi (AA01)	N.Ö.	DAZ02 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z02 (ASHMYO Derslik 2)	Dr. Öğr. Üyesi Ali ALU
13:30	15:15	TS107 - Meslek Etiği ve Deontoloji (AA01)	N.Ö.	ADAA - Aydın Adnan Menderes Üniversitesi AA (Aydın Aytepe Merkez Kampüs)	Öğr. Gör. Muammer KORKUT
13:30	15:15	TS110 - Mesleki Bilgisayar II (AA01)	N.Ö.	DAZ01 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z01 (ASHMYO Derslik 1)	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT
13:30	17:15	TS212 - Tıbbi Dokümantasyon IV (AA01)	N.Ö.	MA105 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 105	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM
Cuma					
08:30	17:15	TS214 - Tıbbi Sekreterlik Uygulamaları II (AA01)	N.Ö.	ADAA - Aydın Adnan Menderes Üniversitesi AA (Aydın Aytepe Merkez Kampüs)	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT, Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM, Dr. Öğr. Üyesi Ali ALU
08:30	17:15	TS214 - Tıbbi Sekreterlik Uygulamaları II (AA01)	N.Ö.	ADAA - Aydın Adnan Menderes Üniversitesi AA (Aydın Aytepe Merkez Kampüs)	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT, Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM, Dr. Öğr. Üyesi Ali ALU
08:30	17:15	TS214 - Tıbbi Sekreterlik Uygulamaları II (AA01)	N.Ö.	ADAA - Aydın Adnan Menderes Üniversitesi AA (Aydın Aytepe Merkez Kampüs)	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT, Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM, Dr. Öğr. Üyesi Ali ALU



Cumartesi					
08:30	10:30	STAJ101 - Staj (AA10)	N.Ö.	ADAA - Aydın Adnan Menderes Üniversitesi AA (Aydın Aytepe Merkez Kampüsü)	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT, Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM
08:30	10:30	STAJ101 - Staj (AA10)	N.Ö.	ADAA - Aydın Adnan Menderes Üniversitesi AA (Aydın Aytepe Merkez Kampüsü)	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT, Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM

[Z] Zorunlu [S] Seçmeli [D] Devam Etmeyecek [T] Toplam

Ders / Şube Listesi

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı

Ders Kodu	Ders Adı	AKTS	Şube	Öğretim Tür	Eğt. Dili	Kontenjan(Z/S/T)	Kayıtlı Öğr. (Z/S/D/T)
KP101	Kariyer Planlama	2	AA08	N.Ö.	TR	40/0/ 40	36/0/2/ 34
STAJ101	Staj	5	AA10	N.Ö.	TR	80/0/ 80	35/0/0/ 35
TS001	Yazışma Teknikleri	3	AA01	N.Ö.	TR	0/51/ 51	0/51/0/ 51
TS008	Hastane Yönetimi ve Organizasyonu	3	AA01	N.Ö.	TR	0/40/ 40	0/38/0/ 38
TS012	Üniversite Hayatına Rehberlik	3	AA01	N.Ö.	TR	0/30/ 30	0/17/1/ 16
TS013	Değerler Eğitimi	2	AA01	N.Ö.	TR	0/33/ 33	0/33/1/ 32
TS014	Tıbbi Sekreterlikte Hasta İletişimi	3	AA01	N.Ö.	TR	0/57/ 57	0/54/0/ 54
TS102	Tıbbi Dokümantasyon II	4	AA01	N.Ö.	TR	40/0/ 40	33/0/2/ 31
TS104	Sağlık Kayıt Sistemleri	5	AA01	N.Ö.	TR	40/0/ 40	32/0/0/ 32
TS107	Meslek Etiği ve Deontoloji	3	AA01	N.Ö.	TR	1/0/ 1	1/0/0/ 1
			AA02	N.Ö.	TR	10/10/ 20	1/1/1/ 1
TS108	Hastalıklar Bilgisi	2	AA01	N.Ö.	TR	80/0/ 80	72/0/1/ 71
TS110	Mesleki Bilgisayar II	3	AA01	N.Ö.	TR	0/40/ 40	31/0/0/ 31
TS202	Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri II	3	AA01	N.Ö.	TR	70/0/ 70	71/0/2/ 69
TS204	Sağlık Yönetimi	2	AA01	N.Ö.	TR	20/0/ 20	8/0/0/ 8
TS212	Tıbbi Dokümantasyon IV	4	AA01	N.Ö.	TR	70/0/ 70	68/0/1/ 67
TS214	Tıbbi Sekreterlik Uygulamaları II	8	AA01	N.Ö.	TR	80/0/ 80	72/0/0/ 72
TS306	Bilgiye Erişim Araçları	3	AA01	N.Ö.	TR	0/30/ 30	0/12/0/ 12

