

Dersin Tanımı					
Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ VE DOKÜMANTASYON	TGT1210962	Bahar Dönemi	2+1	3	3
Ön Koşul Dersleri					
Önerilen Seçmeli Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Seviyesi	Ön Lisans				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Koordinatörü					
Dersi Verenler					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Tıbbi dokümanların özellikleri, kayıt altına alınmaları, korunmaları ve kullanıcıların hizmetine sunulmaları konularını incelemek ve belge yönetimin süreçlerini öğrenmektir.				
Dersin İçeriği	Bu ders; Genel Kavramlar: Doküman, Dokümantasyon, Tıbbi Doküman ve Dokümantasyon, Tıbbi Dokümanların Tarihsel Gelişimi ve Genel Özellikleri, Hasta Dosyalarının Önemi ve Kullanım Alanları, Hasta Dosyalarının Kapsamı ve Düzenlenmesi, Hasta Dosyalarının Gizliliği ve Mülkiyeti, Hasta Dosyasında Yer Alan Evrakların Değerlendirilmesi, Kağıt Ortamında ve Elektronik Ortamda Kullanılan Formlar, Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri, Hasta Dosyalarının Hukuki Durumu, ARA SINAV, Arşiv Tanımı, Tıbbi Arşiv Kavramları, Arşiv Hizmetinin Planlanması ve Örgütlenmesi, Resmi Yazışmalar, Bürolarda Dosya tasnif Sistemleri, Belge Yönetimi, Radyoloji Kayıt Sistemi (Pusula Uygulama), Radyoloji Görüntüleme Rapor Sistemi (Pusula Uygulama), Radyoloji Sonuç Verme (Pusula Uygulama), Genel Değerlendirme; konularını içermektedir.				
Dersin Öğrenme Çıktıları			Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri	
Öğretim Yöntemleri					
Ölçme Yöntemleri					
Ders Akışı					
Sıra	Konular	Ön Hazırlık			
1	Genel Kavramlar: Doküman, Dokümantasyon, Tıbbi Doküman ve Dokümantasyon				
2	Tıbbi Dokümanların Tarihsel Gelişimi ve Genel Özellikleri, Hasta Dosyalarının Önemi ve Kullanım Alanları				
3	Hasta Dosyalarının Kapsamı ve Düzenlenmesi				
4	Hasta Dosyalarının Gizliliği ve Mülkiyeti				
5	Hasta Dosyasında Yer Alan Evrakların Değerlendirilmesi, Kağıt Ortamında ve Elektronik Ortamda Kullanılan Formlar				
6	Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri				
7	Hasta Dosyalarının Hukuki Durumu				
8	ARA SINAV				
9	Arşiv Tanımı, Tıbbi Arşiv Kavramları, Arşiv Hizmetinin Planlanması ve Örgütlenmesi				
10	Resmi Yazışmalar, Bürolarda Dosya tasnif Sistemleri				
11	Belge Yönetimi				
12	Radyoloji Kayıt Sistemi (Pusula Uygulama)				
13	Radyoloji Görüntüleme Rapor Sistemi (Pusula Uygulama)				
14	Radyoloji Sonuç Verme (Pusula Uygulama)				
15	Genel Değerlendirme				
Kaynaklar					
1.	Anonim, Tıbbi Dokümantasyon, T.C. Anadolu Üniversitesi, Açıköğretim Yayınları, 2012				
2.	Uçmaz R., Tıbbi Dokümantasyon 1, Uludağ Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Yayınları, Bursa, 2004.				
3.	Uçmaz R., Tıbbi Dokümantasyon 2, Uludağ Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Yayınları, 2004.				
4.	Tengilimoğlu, D. Ve Köksal, A. (2016). 'Tıp Sekreterliği' Seçkin Yayınları, 4.Baskı, Ankara				
5.	Ceylan, F. (2004). 'Sekreterlik Teknikleri', Uludağ Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Yayınları, Bursa				
6.	Megep Anonim, (2011). 'Sekreterlik Hizmetleri' Ankara				
7.	Megep Anonim, (2011). 'Tıbbi Sekreterlik Hizmetlerine Giriş' Ankara				
8.	Durmaz, H. (2015). 'Tıbbi Dokümantasyon' Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi				
9.	Külcü, Ö. (2017). 'Belge Yönetimi Ders Notları, Kurumsal İletişim Ve Belge Yönetimi, Yazışma Ve Dosyalama Uygulamalar, Hacettepe				
10.	Pusula Hastane Otomasyonu				