

	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI ÖĞRENME ÇIKTILARI DEĞERLENDİRME ANKETİ	Doküman No	SIÜ. AN.050
		Yayın Tarihi	13.07.2026
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

Değerli Öğrencimiz,

Bu anket, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğrenme çıktılarının gerçekleştirilme düzeyini değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Vereceğiniz yanıtlar, programın geliştirilmesi ve eğitim kalitesinin artırılmasına katkı sağlayacak olup tüm bilgiler gizli tutulacaktır. Katılımınız için teşekkür ederiz.

No	Program Öğrenme Çıktıları	Evet	Hayır
1	Meslektaşları, hastalar, hasta yakınları, hekimler ve diğer sağlık çalışanları ile etkili iletişim kurabilme becerisine sahip olur.		
2	Görev, yetki, hak ve sorumluluklarını ilgili yasa, yönetmelik, mevzuat ve etik ilkeler doğrultusunda yerine getirebilir.		
3	Tıbbi arşivlerin oluşturulması, düzenlenmesi, korunması ve işletilmesine ilişkin mevzuatı bilir ve ilgili süreçleri yürütebilir.		
4	Büro araç, gereç ve ofis teknolojilerini etkin şekilde kullanabilir; gerekli durumlarda basit bakım ve kontrol işlemlerini gerçekleştirebilir.		
5	Sahip olduğu mesleki bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi, kurum ve kuruluşları doğru şekilde bilgilendirebilir.		
6	Alanına ait temel tıbbi terminoloji, kavram ve terimleri doğru, etkili ve hatasız biçimde kullanabilir.		
7	Hasta kayıt, provizyon, talep alımı, taburculuk, faturalama işlemleri ile ameliyat ve hastalık kodlama süreçlerini mevzuata uygun şekilde gerçekleştirebilir.		
8	Sağlık hizmetleriyle ilgili verileri değerlendirerek istatistiksel raporlar hazırlayabilir.		
9	Sağlık sistemi içerisinde yer alan kurum ve kuruluşların yapısını, işleyişini ve görevlerini tanıyabilir.		
10	Bilgi ve iletişim teknolojilerini mesleki uygulamalarda etkin ve verimli biçimde kullanabilir.		
11	Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri (HBYS) kullanımına yönelik gerekli bilgi ve beceriye sahip olur.		