



T.C.

**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GEDİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**

EĞİTİM REHBERİ

EYLÜL 2026

(rev. 0)

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM BAŞKANININ SUNUŞU.....	iii
YÖNETİM YAPISI	1
Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Organizasyon Şeması.....	1
Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması	2
GEDİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU HAKKINDA.....	3
Tarihçe	3
Meslek Yüksekokulu Misyon ve Vizyonu	3
Meslek Yüksekokulu Amaç ve Hedefleri.....	3
Diğer Bilgiler.....	4
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI HAKKINDA	5
Tarihçe	5
Hakkında	5
Misyon ve Vizyon	6
Temel Değerler	6
Program Kurulu.....	7
Paydaşlar ve İş Birlikleri	7
Akademik Kadro	8
Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al Döngüsü (PUKÖ)	9
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	11
Program Amacı ve Hedefleri.....	11
Program Öğrenme Çıktıları.....	11
2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Danışmanları	12
2026 Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Müfredatı	12
DÇ-PÇ Matrisi.....	15
TYÇ Matrisi	16
Klinikte Eğitim ve Uygulama Dersleri.....	16
Staj İşlemleri	16
Devam-Devamsızlık Şartları	17

Ölçme ve Değerlendirme Sistemi.....	17
Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri	18
Sınav İtiraz Süreçleri ve Hak Arama Yolları	19
Öğrenci Disiplin İşleri.....	19
PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM SİSTEMLERİ	20
Öğrenci Geri Bildirim Mekanizmaları	20
Öğrenci Temsilciliği ve Karar Süreçlerine Katılımı.....	20
Mezun İzleme Süreci.....	20
Sektör Geri Bildirim Süreçleri	21

BÖLÜM BAŞKANININ SUNUŞU

Değerli Öğrencilerimiz,

Sağlık sektörünün en dinamik ve kritik alanlarından birine adım attığınız Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'na hoş geldiniz. Sizleri bu büyük ve saygın ailenin birer parçası olarak görmekten büyük bir gurur ve mutluluk duyuyoruz.

Sağlık hizmetlerinin başarısı ve kalitesi; sadece ileri tıp teknolojileriyle değil, süreçlerin doğru belgelenmesi, bilgi akışının kesintisiz sağlanması ve hasta iletişiminin profesyonelce yönetilmesiyle mümkündür. Bu doğrultuda programımız; etik değerlere bağlı, iletişim becerisi yüksek, sürekli gelişen dünyaya ayak uydurabilen ve değişime açık tıbbi sekreterler yetiştirmeyi temel misyon edinmiştir. Sizler, bu büyük sistemin görünmez kahramanları olarak hastalar ile sağlık kurumları arasındaki en kritik köprüyü oluşturacaksınız.

Bu eğitim rehberi, öğrenim hayatınız boyunca size rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır. Eğitim süreniz boyunca edineceğiniz teorik bilgi ve pratik beceriler, sağlık kurumlarının dijitalleşen dünyasında sizleri vazgeçilmez birer profesyonel haline getirecektir. Müfredatımız, sektörün güncel ihtiyaçları ve teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak, sizleri en donanımlı şekilde mezun etmek üzere tasarlanmıştır. Teorik bilgilerinizi laboratuvarlarımızda ve saha uygulamalarımızda deneyime dönüştürürken, sektörün en çok tercih edilen nitelikli uzmanları haline geleceksiniz.

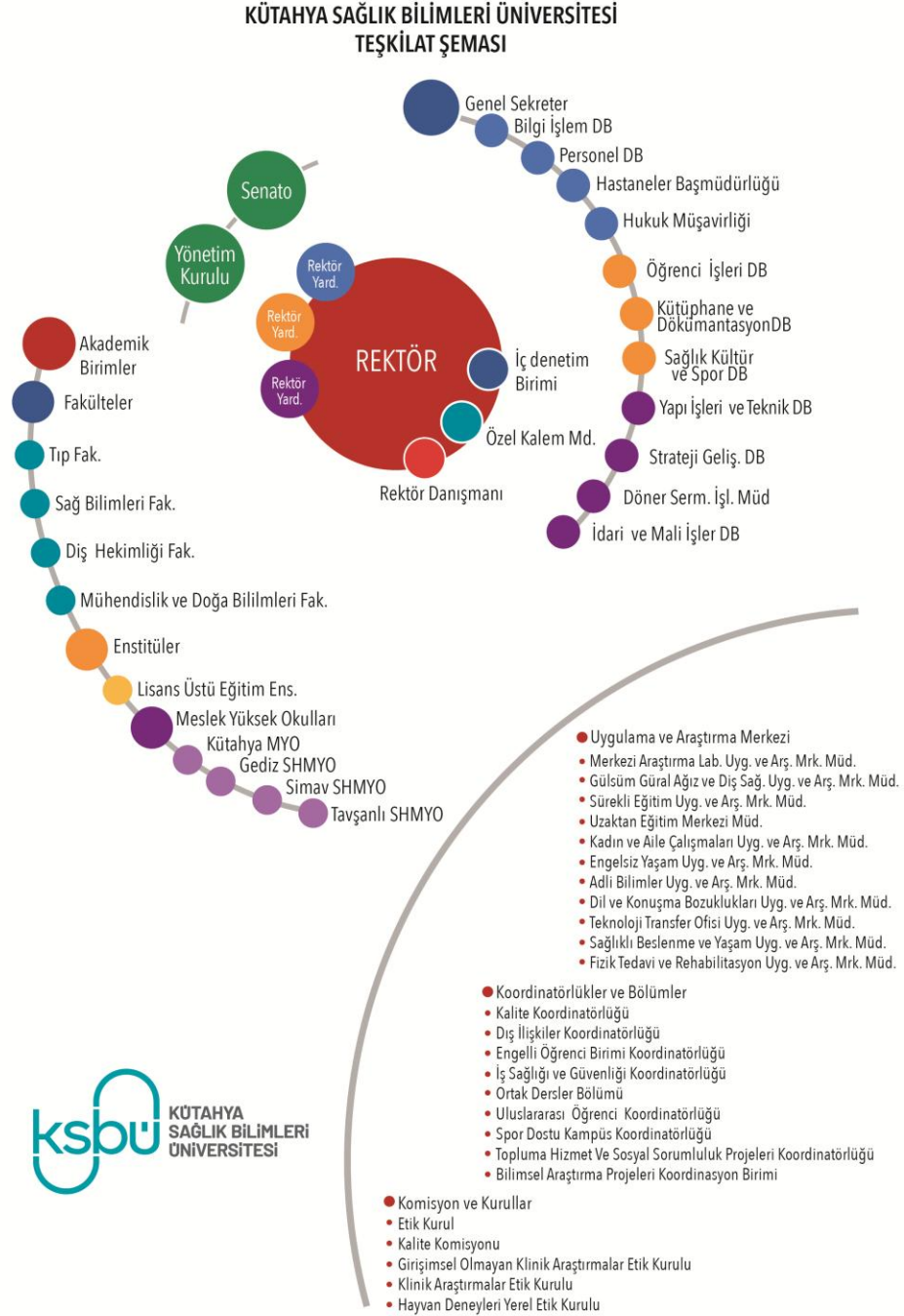
Bu zorlu ama bir o kadar da saygın yolculukta; her zaman yeniliğin peşinden gitmenizi, etik ilkelerden ödün vermemenizi ve mesleğinize değer katacak bir vizyon geliştirmenizi temenni ediyorum. Bizler akademik kadromuzla birlikte, attığınız her adımda ve karşılaştığınız her zorlukta yanınızda olmaya devam edeceğiz. Yolunuz açık, üniversite hayatınız başarı ve mutluluk dolu olsun.

Dr. Öğr. Üyesi Emsal İBİŞ

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Başkanı

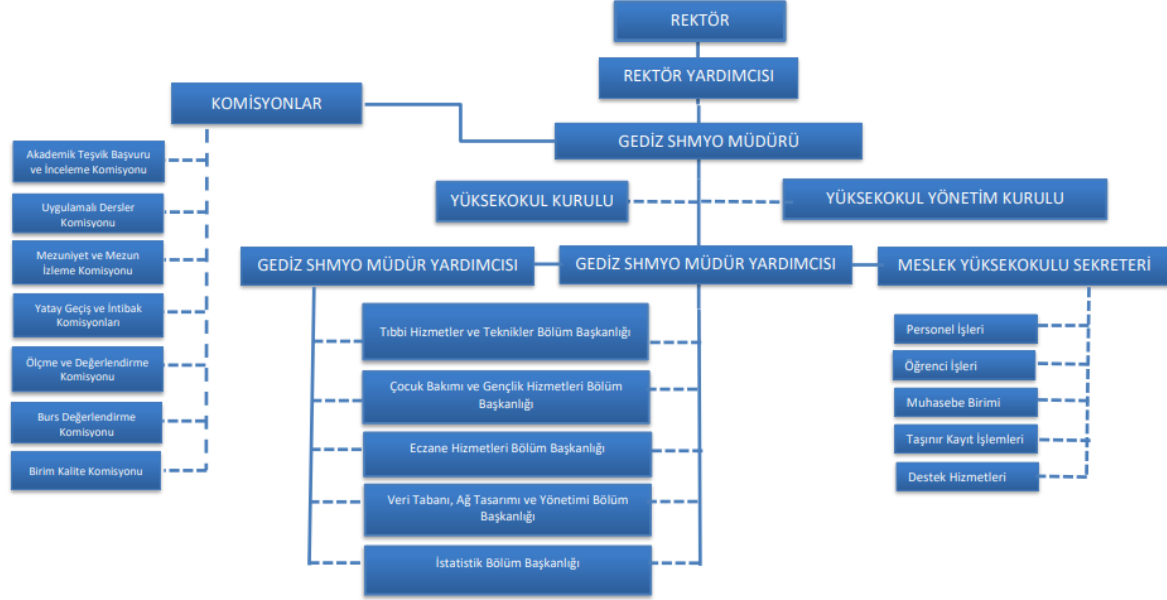
YÖNETİM YAPISI

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Organizasyon Şeması



Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması

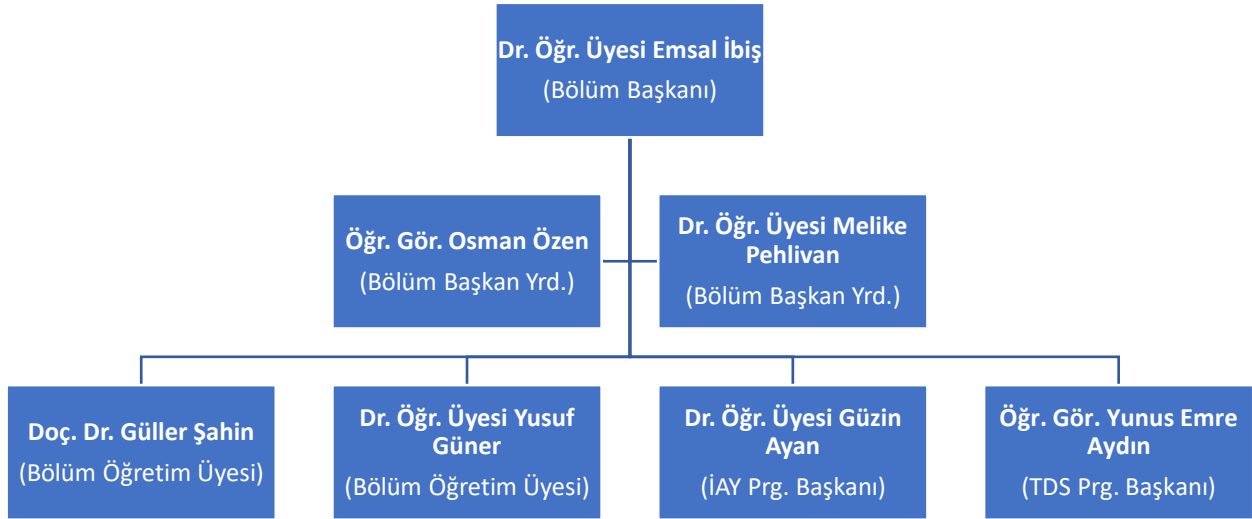
 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	T.C. KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GEDİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI	Doküman No	GSMYO.OŞ.
		Yayın Tarihi	17.09.2025
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	08.04.2026



Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

Önemli: Kalite Yönetim Sistemi'ne ait güncel dokümanlar https://kys.ksbu.edu.tr/_internet/sayfasinda_bulunmaktadir. Basılan dokümanlar "Kontrolsüz Kopya" hükmündedir

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Organizasyon Şeması



GEDİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU HAKKINDA

Tarihçe

Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, ilk olarak 2011-2012 eğitim-öğretim yılında Dumlupınar Üniversitesi Gediz Meslek Yüksekokulu bünyesinde Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı ile eğitim faaliyetlerine başlamıştır. Ardından, Dumlupınar Üniversitesi Rektörlüğü'nün teklifi ve Yükseköğretim Kurulu Genel Kurulu'nun 05 Nisan 2012 tarihli kararı ile Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kurulmuş; mevcut program, yeni kurulan yüksekokul bünyesine alınarak eğitim-öğretime burada devam edilmiştir. İlk mezunlarını 2013 yılı Haziran ayında veren okulumuz, 2018 yılında İlk ve Acil Yardım Programı'nın açılmasıyla iki programla eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmeye devam etmiştir.

09 Mayıs 2018 tarihinde yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Dumlupınar Üniversitesi bünyesindeki sağlık alanındaki tüm fakülte ve yüksekokullar, yeni kurulan Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ne bağlanmış ve Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu da bu çerçevede KSBÜ bünyesine katılmıştır. Zamanla akademik yapısını geliştirerek büyüyen okulumuzda, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, İlk ve Acil Yardım, Çocuk Gelişimi ve Eczane Hizmetleri programları aktif olarak eğitim vermektedir. 2025 yılı itibariyle açılan Tele Sağlık Teknikerliği ve Tıbbi Veri İşleme Teknikerliği programlarıyla birlikte toplam program sayısı altıya ulaşmıştır.

Meslek Yüksekokulu Misyon ve Vizyonu

Misyonumuz

Toplum sağlığının korunması ve geliştirilmesine katkı sunacak, etik değerlere bağlı, bilimsel düşüncüyü benimsemiş, bilgi ve teknoloji temelli sağlık hizmetlerinde yetkin, değişime açık ve sorumluluk sahibi sağlık teknikerleri yetiştirmektir.

Vizyonumuz

Çağın gereksinimlerine uygun sağlık teknolojileri ve nitelikli uygulamalı eğitimle, sağlık hizmetleri alanında yenilikçi, öncü ve tercih edilen bir meslek yüksekokulu olmak.

Meslek Yüksekokulu Amaç ve Hedefleri

Amaçlarımız

- Yüksekokulu Kurumsal Akreditasyon Programına Hazırlamak.
- Öğrenci odaklı toplumsal faaliyetlerin çeşitliliğini ve kalitesini artırmak
- Araştırma faaliyetlerinin artırılması

- Mezun izleme faaliyetlerini arttırmak

Hedeflerimiz

1. Üç programda akreditasyon hazırlıkları ve başvuru süreçlerinin yürütülmesi
2. Ailenin güçlendirilmesine yönelik faaliyetleri arttırmak
3. Öğrenci topluluklarının faaliyet ve görünürlüğünü arttırmak
4. Spor dostu kampüs faaliyetlerini arttırmak
1. 2026 yılında en az 10 öğrenci araştırmaların yapılması
2. Bilimsel çalışma sayısının artırılmasını sağlamak
3. Ulusal ve uluslararası proje sayısının artırılması
4. Öğrencilerin bilimsel çalışmalara ve projelere katılımını arttırmak
5. Erasmus+ personel öğrenci ve personel başvuru sayısını arttırmak
6. Kurumdan mezun olan öğrencilerin kariyer gelişimlerini, istihdam durumlarını ve memnuniyet düzeylerini düzenli olarak izlemek
7. Mezunlarla kurumsal bağları güçlü tutmak
8. İşverenlerden mezunlarımıza yönelik görüş ve önerilerin alınması

Diğer Bilgiler

Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu hakkında detaylı bilgi almak için web sitesini ziyaret edebilirsiniz. Web sitesi için [tıklayınız](#).

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI HAKKINDA

Tarihçe

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı ilk olarak 2011-2012 eğitim-öğretim yılında Dumlupınar Üniversitesi Gediz Meslek Yüksekokulu bünyesinde eğitim faaliyetlerine başlamıştır. Ardından, Dumlupınar Üniversitesi Rektörlüğü'nün teklifi ve Yükseköğretim Kurulu Genel Kurulu'nun 05 Nisan 2012 tarihli kararı ile Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kurulmuş; mevcut program, yeni kurulan yüksekokul bünyesine alınarak eğitim-öğretime burada devam edilmiştir. Program ilk mezunlarını 2013 yılı Haziran ayında vermiştir.

09 Mayıs 2018 tarihinde yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile Dumlupınar Üniversitesi bünyesindeki sağlık alanındaki tüm fakülte ve yüksekokullar, yeni kurulan Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ne bağlanmış ve Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu da bu çerçevede KSBÜ bünyesine katılmıştır. Bu tarihten itibaren Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesinde eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir.

Hakkında

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı; sağlık hizmetleri sunumunda ortaya çıkan idari ve bilgi yönetimine ilişkin sorunları tanımlayabilen, analiz edebilen ve çözüm üretebilen; yaşam boyu öğrenmeyi benimseyen ve edindiği bilgi ve becerileri uygulamaya aktarabilen; mesleki etik ilkelere bağlı, ahlaki ve sosyal sorumluluklarının bilincinde, insana, topluma ve doğaya saygılı, takım çalışmasına yatkın ve katılımcı tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik teknikerleri yetiştirmek amacıyla eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Eğitim programı; sağlık bilgi sistemleri, tıbbi dokümantasyon, hasta kayıt ve arşivleme süreçleri, tıbbi yazışma ve sağlık kurumlarında iletişim becerileri gibi alanları kapsayan güncel eğitim yaklaşımlarını, yoğun teorik ve uygulamalı dersleri içerecek şekilde yapılandırılmıştır.

Öğrenciler, teorik ve uygulamalı derslerde alanında uzman ve deneyimli öğretim elemanlarından eğitim almaktadır. Uygulama ağırlıklı dersler ve mesleki stajlar aracılığıyla öğrencilerin, sağlık kurumlarının idari ve klinik destek birimlerinde mesleki deneyim kazanmaları hedeflenmektedir. Programdan mezun olan öğrenciler; kamu ve özel sağlık kuruluşlarında, hastanelerde, tıp merkezlerinde ve ilgili sağlık birimlerinde tıbbi sekreter ve tıbbi dokümantasyon teknikeri olarak görev alabilecek bilgi, beceri ve yetkinliğe sahip bireyler olarak yetiştirilmektedir.

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, eğitim dili Türkçe olan 2 yıllık bir ön lisans programıdır. Eğitim-öğretim faaliyetleri çağdaş donanımlara sahip 4 derslik ve uygulamalı becerilerin

kazandırıldığı 3 laboratuvarda yürütülmektedir. Öğrencilerin başarı durumları ara sınav (vize), yarıyıl sonu sınavı (final), tek ders ve azami süre sonu sınavları ile değerlendirilmektedir.

Programdan mezun olabilmek için müfredatta yer alan zorunlu ve seçmeli olmak üzere toplam 120 AKTS'lik dersten başarılı olunması, 4,00 üzerinden en az 2,00 genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) sağlanması ve 20 iş gününü kapsayan zorunlu stajın başarıyla tamamlanması şarttır. Mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrencilere "Sağlık Teknikeri Ön Lisans Diploması (Tıbbi Sekreter)" tevdi edilir. Mezunlar ayrıca, ÖSYM tarafından düzenlenen Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile ilgili lisans programlarına veya açık öğretim fakültelerine merkezi yerleştirme esasları çerçevesinde geçiş yaparak öğrenimlerini üst kademeye taşıma imkânına sahiptirler.

Program mezunları, "Tıbbi Sekreter" unvanıyla sağlık sektörünün hem tıbbi hem de idari süreçlerinde kritik roller üstlenmektedir. İstihdam yelpazesi; kamu ve özel sektöre ait sağlık kurum ve kuruluşlarının klinik, poliklinik, laboratuvar, ameliyathane ve acil servis gibi tıbbi birimlerini kapsadığı gibi adli rapor, engelli sağlık kurulu, rapor yazma, hasta kayıt-kabul ile tıbbi arşiv ve dosyalama gibi tüm idari birimleri de içine almaktadır. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik mezunları, kazandıkları teorik altyapı, otomasyon bilgisi ve mesleki uygulama deneyimi sayesinde Sağlık Teknikeri unvanıyla sağlık sisteminin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü başarıyla karşılamaktadır.

Öğrencilerimize, öğrenim gördükleri anadal ön lisans programına paralel olarak meslek yüksekokulu bünyesindeki diğer ön lisans programından ders alarak çift diploma (ikinci bir ön lisans diploması) ile mezun olma imkânı sunulmaktadır. Çift Anadal Programı (ÇAP) uygulamaları, "Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Programları Çift Anadal Yönergesi" hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir.

Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Etik değerlere bağlı, bilgi ve teknoloji temelli sağlık hizmetlerinde yetkin, iletişim becerisi yüksek, değişime açık tıbbi sekreterler yetiştirmektir.

Vizyonumuz

Sağlık bilişimi ve tıbbi dokümantasyon alanında çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojilere hâkim, uygulamalı eğitimi güçlü, yenilikçi ve tercih edilen bir program olmaktır.

Temel Değerler

- ***Etik ve Mesleki Sorumluluk:*** İnsan onurunu ve toplumsal değerleri gözeterek hasta haklarına ve etik ilkelere tam sadakatle bağlı, mesleki sorumluluk sahibi sağlık profesyonelleri yetiştirmeyi esas alırız.

- **Toplumsal Duyarlılık ve Sürdürülebilirlik:** Toplumsal sorumluluk bilinciyle hareket eden; çevreye, doğaya ve toplumsal değerlere duyarlı meslek elemanları yetiştirmeyi önemseriz.
- **Kaliteli ve Uygulama Odaklı Eğitim:** Kendini sürekli yenilene eğitim anlayışımızla, teorik bilgisini güçlü uygulama becerilerine dönüştürebilen, iş dünyasına tam donanımlı bireyler kazandırıyoruz.
- **Takım Çalışması ve İş Birliği:** Sağlık hizmetlerinin ekip çalışmasıyla yürütüldüğünün bilinciyle; iletişim becerileri gelişmiş, iş birliğine açık ve katılımcı bireyler yetiştiririz.
- **Yaşam Boyu Öğrenme:** Bilgi ve teknolojinin sürekli geliştiği sağlık alanında, kendini yenileyen, öğrenmeyi sürdürülebilir bir süreç olarak gören bireyler yetiştirmeyi destekleriz.

Program Kurulu

Görevi	Unvanı, Adı Soyadı
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Emsal İBİŞ
Üye	Doç. Dr. Güller ŞAHİN
Üye	Öğr. Gör. Osman ÖZEN
Üye	Öğr. Gör. Yunus Emre AYDIN
Üye	1.Sınıf Öğrenci Temsilcisi
Üye	2.Sınıf Öğrenci Temsilcisi

*Diğer kurul ve komisyonlar için [tıklayınız](#).

Paydaşlar ve İş Birlikleri

İç paydaşlarımız

- Akademik Personel
- İdari Personel
- Öğrenciler

Dış paydaşlarımız

- KSBÜ Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
- Gediz Devlet Hastanesi Eğitim Birimi
- Gediz İlçe Sağlık Müdürlüğü Toplum Sağlığı Birimi

- KSBÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- KSBÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- KSBÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
- KSBÜ Kalite Koordinatörlüğü
- KSBÜ Kariyer ve Mezunlar Merkezi

İş birliklerimiz

- Gediz İlçe Sağlık Müdürlüğü ile yapılan protokol için [tıklayınız.](#)
- Gediz Devlet Hastanesi Başhekimliği ile yapılan protokol için [tıklayınız.](#)
- Gediz Belediyesi Başkanlığı ile yapılan protokol için [tıklayınız.](#)
- Gediz Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ile yapılan protokol için [tıklayınız.](#)

Akademik Kadro

Adı Soyadı	İdari Görevi	E-Posta	Dahili	Fotoğraf
Dr. Öğr. Üyesi Emsal İBİŞ	Bölüm Başkanı	emsal.ibis@ksbu.edu.tr	2317	
Öğr. Gör. Osman ÖZEN	Bölüm Başkan Yardımcısı	osman.ozen@ksbu.edu.tr	2314	
Öğr. Gör. Yunus Emre AYDIN	Program Başkanı	yunusemre.aydin@ksbu.edu.tr	2314	
Doç. Dr. Güller ŞAHİN	Öğretim Üyesi	guller.sahin@ksbu.edu.tr	2320	

*[Diğer Öğretim Elemanları İçin Tıklayınız.](#)

Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al Döngüsü (PUKÖ)

Sürekli İyileştirme Çalışmaları ve Sonuçları					
İyileştirme Alanı Tarih	İyileştirme Konusu	PUKÖ**			
		P: Planlama (Ne Yapılacak)	U: Uygulama (Ne Yapıldı)	K: Kontrol et	Ö: Önlem Al
Eğitim-Öğretim (Ekim 2025 – Temmuz 2027)	Program Eğitim Amaç ve Hedeflerinin Oluşturulması	Program eğitim amaç ve hedefleri, Türkiye Yeterlilik Çerçevesi ve iç-dış paydaş görüşleri doğrultusunda belirlenecek belirlenmesi ve kamuoyuyla paylaşılacaktır. Ayrıca bu hedeflere ulaşılma düzeyinin düzenli olarak izlenecektir.	Dış ve iç paydaş toplantıları sonrasında elde edilen geri bildirimler doğrultusunda Program Kurulu tarafından Program Eğitim Amaç ve Hedefleri belirlenerek kamuoyu ile paylaşıldı.	<i>Kontrol faaliyeti ilgili dönemde amaç ve hedefler çerçevesinde eğitim-öğretimi tamamlayarak mezun öğrencilerin verileri sonrası başlatılacaktır.</i>	-
Eğitim-Öğretim (Ekim 2025 – Temmuz 2027)	Program Çıktılarının Oluşturulması ve Kazanımların İzlenmesi	Üniversite, Meslek Yüksekokulu ve Program amaç ve hedefleri doğrultusunda Türkiye Yeterlilik Çerçevesi ve MEDEK programa özgü çıktıları dikkate alınarak Program Çıktıları oluşturulacaktır.	İlgili planlama faaliyeti doğrultusunda Program Çıktıları oluşturulmuş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Aynı zamanda Soru-Kazanım Eşleştirme Analiz programı geliştirilmiştir. Her ders yazılım programında analiz edilerek program çıktılarına ulaşılma düzeyi takip edilmektedir.	<i>Mevcut veriler olmakla birlikte kontrol faaliyeti ilgili dönemde program çıktıları çerçevesinde eğitim-öğretimi tamamlayarak mezun öğrencilerin verileri sonrası somutlaşacaktır.</i>	-
Eğitim-Öğretim (Ocak – Aralık 2026)	Uygulama Derslerin Sürdürülebilirliği, Şeffaflığı ve Güvenilirliği	Klinikte Eğitim ve Uygulama, Staj ve Klavye Teknikleri gibi uygulamalı eğitim-öğretim verilen dersler başta olmak üzere ödev ya da proje uygulanan derslerin ölçme-değerlendirme yöntemleri şeffaf ve izlenebilir hale getirilecektir.	Klinikte Eğitim ve Uygulama, Staj, Halkla İlişkiler, Gönüllülük Çalışmaları ve İlk Yardım derslerinin rubrik değerlendirme formları oluşturularak web sitesi üzerinden öğrencilerle paylaşılmıştır. İlgili	Klavye Teknikleri dersinin rubrik değerlendirme formu eksikliği bulunmaktadır (23.09.2026).	-

			formlar aktif olarak uygulanmaktadır.		
Paydaş Katılımı (Ocak – Aralık 2026)	İç ve Dış Paydaş Geri Bildirim Mekanizmalarının Oluşturulması ve İzlenmesi	Mezun öğrenci anketleri oluşturulacak, mezun öğrenci buluşmaları gerçekleştirilecek, sektör temsilcileri görüşmeleri yapılacak ve akademik personel ile öğrenciler karar alma süreçlerine dahil edilecektir.	Mezun öğrenci anketleri oluşturularak mezunlarla paylaşılmaktadır. Mezun öğrenci buluşması yapılmıştır. MYO Müdürlüğü koordinasyonunda sektör temsilcisi buluşması gerçekleştirilmiştir. Program kurulu başta olmak üzere çeşitli kurul ve komisyonlara öğrenci ve ilgili akademik personelin katılımı sağlanarak kayıt altına alınmaktadır.	Mezun anketlerinden elde edilen bildirimler Program Kurulunda değerlendirilmiştir. Mezun öğrenci buluşmasına mezun katılımı olmamıştır. Öğrenciler aktif olarak kurul ve komisyonlara dahil edilmekte ve görüşleri alınmaktadır.	-

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Program Amacı ve Hedefleri

Amacımız

Programın amacı, insan ve toplum sağlığı alanında yapılan çalışmalar, verilen hizmetler sonucunda oluşan basılı veya elektronik ortama kayıtlı bilgi ve belgeleri derleyen, düzenleyen ve kullanıcıların hizmetine sunan, ayrıca sağlık kuruluşlarında sekreterlik hizmetlerini yürüten meslek mensupları yetiştirmektir.

Hedeflerimiz

- Öğrencilerimizin en az %70'inin sektörün ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte güncel mesleki bilgi, beceri ve donanımlara sahip olması.
- Öğrencilerimizin en az %80'inin normal öğrenim sürelerini doldurmadan uygulama eğitimi ve yaz stajlarını tamamlayarak mezun olması.
- Öğrencilerimizin en az %10'unun Üniversitemiz öğrenci topluluklarına üye olmasının sağlanması.
- Öğrencilerimizin uygulamalı derslerde kullanacağı fiziki imkanların artırılması.
- Mezunlarımızın en az %25'inin mezuniyetten sonraki ilk iki yıl içinde sağlık alanında istihdam edilmesi veya dikey geçiş sınavı ile bir üst öğrenim düzeyine geçmesi.

Program Öğrenme Çıktıları

Bilgi	PÇ1 Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik mesleği ile ilgili ulusal ve uluslararası temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
Bilgi	PÇ2 Sağlık hizmetlerinde kullanılan terminolojiyi doğru, yerinde ve eksiksiz bir şekilde kullanabilir.
Beceri	PÇ3 Sağlık kurumlarında tıbbi ve idari sekreterlik süreçlerini bilimsel standartlara ve kurumsal prosedürlere uygun olarak yürütebilir.
Beceri	PÇ4 Bilgi ve iletişim teknolojileri ile ofis yazılımlarını etkin kullanarak hasta kayıtlarını işleyebilir, analiz edebilir ve raporlayabilir.
Beceri	PÇ5 Yaşam boyu öğrenme bilinciyle mesleki gelişimini sürdürür, güncel gelişmeleri takip eder ve kariyer planlaması yapabilir.
Yetkinlik	PÇ6 Hasta dosyalarını mevzuata, gizlilik ve arşivleme kurallarına uygun şekilde düzenler ve yönetebilir.

Yetkinlik	PÇ7 Mesleki görevlerini bağımsız veya ekip içerisinde yürüterek karşılaşılan sorunları analiz eder ve çözüm geliştirebilir.
Yetkinlik	PÇ8 Sağlık hukuku, meslek etiği, sürdürülebilirlik farkındalığı, kalite yönetimi ve iş sağlığı ve güvenliği ilkeleri doğrultusunda hareket edebilir.
Yetkinlik	PÇ9 Hasta, hasta yakını ve sağlık sektöründeki diğer paydaşlarla etkili ve profesyonel bir iletişim kurabilir.
Yetkinlik	PÇ10 Türkçe sözlü ve yazılı olarak etkili iletişim kurar; en az bir yabancı dilde temel düzeyde mesleki iletişim becerisine sahip olur.

2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Danışmanları

Sınıf	Danışman	Dahili	E-posta	Gün-Saat
1	Dr. Öğr. Üyesi Emsal İbiş	2331	emsal.ibis@ksbu.edu.tr	Salı 12.00-14.00
2	Öğr. Gör. Yunus Emre Aydın	2327	yunusemre.aydin@ksbu.edu.tr	Pazartesi 15.00-17.00

2026 Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Müfredatı

1.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
141111004	Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı	2+0+0	Zorunlu	3
141111005	Anatomi	2+0+0	Zorunlu	3
141111006	Tıbbi Terminoloji	2+0+0	Zorunlu	3
141111007	Sekreterlik Bilgisi	3+0+0	Zorunlu	4
141111008	Klavye Teknikleri	2+2+0	Zorunlu	4
141111009	Tıbbi Dokümantasyon 1	2+0+0	Zorunlu	3
141111010	Kariyer Planlama	1+0+0	Zorunlu	2
999111001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 1	2+0+0	Zorunlu	2
999111002	Türk Dili 1	2+0+0	Zorunlu	2
999111003	İngilizce 1	2+0+0	Zorunlu	2

141111999	Üniversite Seçmeli Ders Grubu 1	2+0+0	Zorunlu	2
999111043	İş Sağlığı ve Güvenliği	2+0+0	Seçmeli	2
			Toplam AKTS	30
2.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
141112004	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	3+0+0	Zorunlu	4
141112005	Biyoistatistik	3+0+0	Zorunlu	4
141112006	Tıbbi Dokümantasyon 2	2+0+0	Zorunlu	4
141112007	Büro Yönetimi	2+0+0	Zorunlu	4
141112008	Hastalıklar Bilgisi	2+0+0	Zorunlu	3
141112009	Hastalıkların Uluslararası Sınıflandırılması	2+0+0	Zorunlu	3
999112001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 2	2+0+0	Zorunlu	2
999112002	Türk Dili 2	2+0+0	Zorunlu	2
999112003	İngilizce 2	2+0+0	Zorunlu	2
141112999	Üniversite Seçmeli Ders Grubu 2	2+0+0	Zorunlu	2
999112023	Almanca 1	2+0+0	Seçmeli	2
999112056	Sağlıklı Yaşam ve Egzersiz	2+0+0	Seçmeli	2
999112101	Mobil Fotoğrafçılık	2+0+0	Seçmeli	2
			Toplam AKTS	30
3.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
141113001	Klinikte Eğitim ve Uygulama 1	0+8+0	Zorunlu	8
141113002	Sağlık Kayıt Sistemleri	2+0+0	Zorunlu	4
141113003	Halkla İlişkiler	2+0+0	Zorunlu	4
141113004	Yazışma Teknikleri	2+0+0	Zorunlu	4
141113006	Farmakoloji	2+0+0	Zorunlu	4
141113000	Bölüm Seçmeli Ders Grubu 1	2+0+0	Zorunlu	4
141113005	Sağlık Psikolojisi	2+0+0	Seçmeli	2
141113009	Meslek Etiği	2+0+0	Seçmeli	2

141113010	İş Sağlığı ve Güvenliği	2+0+0	Seçmeli	2
141113020	Sağlık Hizmetlerinde İnsan Kaynakları	2+0+0	Seçmeli	2
141113021	Diksiyon ve Etkili Konuşma	2+0+0	Seçmeli	2
141113022	Sağlıkta İletişim	2+0+0	Seçmeli	2
141113023	Hastane Otomasyonu 1	2+0+0	Seçmeli	2
141113024	Bilgi Okuryazarlığı	2+0+0	Seçmeli	2
141113025	Sporda Farkındalık	0+2+0	Seçmeli	2
141113026	Görsel Sanatlar	1+1+0	Seçmeli	2
141113027	Sahne Sanatları	1+1+0	Seçmeli	2
141113028	İşitsel Sanatlar	1+1+0	Seçmeli	2
141113029	Aksesuar Tasarımı	1+1+0	Seçmeli	2
141113030	Moda Tasarım	1+1+0	Seçmeli	2
141113031	Web Tasarım	1+1+0	Seçmeli	2
141113032	Bağımlılık ve Bağımlılıkla Mücadele	2+0+0	Seçmeli	2
141113999	Üniversite Seçmeli Ders Grubu 3	2+0+0	Seçmeli	2
999111016	Stres Yönetimi	2+0+0	Seçmeli	2
999111087	Sağlıkta Yapay Zeka Okuryazarlığı	2+0+0	Seçmeli	2
999111088	Mutluluk ve Mutluluk Stratejileri	2+0+0	Seçmeli	2
999111091	Sağlıkta İletişim Becerileri	2+0+0	Seçmeli	2
999112077	Doğa ve Gözlem	2+0+0	Seçmeli	2
			Toplam AKTS	30
4.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
141114001	Klinikte Eğitim ve Uygulama 2	0+8+0	Zorunlu	8
141114002	İlk Yardım	2+1+0	Zorunlu	3
141114003	Halk Sağlığı	2+0+0	Zorunlu	4
141114005	Staj	0+0+0	Zorunlu	5
141114010	Sağlık Hukuku	3+0+0	Zorunlu	4
141114000	Bölüm Seçmeli Dersler 2	2+0+0	Seçmeli	4
141114004	Gönüllülük Çalışmaları	2+0+0	Seçmeli	2

141114006	Enfeksiyon Kontrolü	2+0+0	Seçmeli	2
141114007	Girişimcilik	2+0+0	Seçmeli	2
141114009	Sağlıkta Kalite ve Akreditasyon	2+0+0	Seçmeli	2
141114011	Sağlık Sigorta Sistemleri ve Sigortacılığı	2+0+0	Seçmeli	2
141114012	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	2+0+0	Seçmeli	2
141114013	İşaret Dili	2+0+0	Seçmeli	2
141114014	Hastane Otomasyonu 2	2+0+0	Seçmeli	2
141114015	Sağlıkta Sürdürülebilirlik	2+0+0	Seçmeli	2
141114016	Yaşam Boyu Spor	0+2+0	Seçmeli	2
141114017	Çizim Sanatları	1+1+0	Seçmeli	2
141114018	Gösteri Sanatları	1+1+0	Seçmeli	2
141114019	Ritmik Sanatlar	1+1+0	Seçmeli	2
141114020	Takı Tasarımı	1+1+0	Seçmeli	2
141114021	Giysi Tasarımı	1+1+0	Seçmeli	2
141114022	Grafik Tasarım	1+1+0	Seçmeli	2
141114023	Sürdürülebilir Tasarım	1+1+0	Seçmeli	2
141114024	Yaratıcı Tasarımlar	1+1+0	Seçmeli	2
141114999	Üniversite Seçmeli Ders Grubu 4	2+0+0	Zorunlu	2
999111041	Bilgi Okuryazarlığı	2+0+0	Seçmeli	2
999111108	Sürdürülebilir Sağlık Sistemleri ve Yeşil Beceriler	2+0+0	Seçmeli	2
999112050	Kütahya Şehir Tarihi ve Kültürel Mirası	2+0+0	Seçmeli	2
999112098	Diksiyon ve Etkili İletişim	2+0+0	Seçmeli	2
			Toplam AKTS	30
			Genel Toplam AKTS	120

* Program müfredatı ve ders içeriklerine ulaşmak için [tıklayınız](#).

DÇ-PÇ Matrisi

Program çıktılarımız ve ders çıktılarımız arasındaki ilişkiyi gösteren matrise ulaşmak için [tıklayınız](#).

TYÇ Matrisi

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi ve Program çıktılarımız arasındaki ilişkiyi gösteren matrise ulaşmak için [tıklayınız](#).

Klinikte Eğitim ve Uygulama Dersleri

Programımızda yürütülen Klinikte Eğitim ve Uygulama 1 ve Klinikte Eğitim ve Uygulama 2 dersleri aşağıdaki kurum ve kuruluşlarda yapılmaktadır:

- Gediz Devlet Hastanesi
- Gediz İlçe Sağlık Müdürlüğü
- Kütahya Gediz Uluoymak Aile Sağlık Merkezi
- Kütahya Gediz Dainler Aile Sağlığı Merkezi
- Kütahya Gediz Salur Aile Sağlık Merkezi

Klinikte Eğitim ve Uygulama derslerinin değerlendirilmesinde [Klinikte Eğitim ve Uygulama Dersi Değerlendirme Çizelgesi](#) kullanılmaktadır. Ayrıca öğrenciler dönem sonu (final) yazılı sınavından başarılı olmaları gerekmektedir. Öğrencinin derse %80 devam zorunluluğu bulunmaktadır.

Staj İşlemleri

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programında yürütülen staj faaliyetleri, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esasları Yönergesi ile Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulu kararları doğrultusunda yürütülmektedir. Öğrencilerin teorik ve uygulamalı kazanımlarını sağlık kurumlarında pekiştirmelerini amaçlayan zorunlu yaz stajı süresi 20 iş günüdür. Müfredatın ayrılmaz bir parçası olan bu stajı başarıyla tamamlamayan ve hazırladığı staj defteri birim staj komisyonu tarafından onaylanmayan öğrencilerin mezuniyet işlemleri gerçekleştirilemez.

Staj yerleri, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi bünyesindeki Ulusal Staj Programı (Kariyer Kapısı) üzerinden gelen tekliflerin sistem üzerinden onaylanmasıyla veya öğrencilerin kamu/özel sağlık kurumlarına yapacakları bireysel başvurularla belirlenmektedir. Kurum kabulü sağlandıktan sonra, staj yapılacak yerin mesleki eğitime uygunluğuna ilişkin Bölüm/Program Başkanlığı onayı alınır. Staj sürecinin resmiyet kazanması için öğrencilerin gerekli belgeleri eksiksiz şekilde hazırlayarak staja başlama tarihinden en az 15 gün önce Yüksekokul Staj İşleri birimine ulaştırmaları zorunludur. Bu kapsamda öğrenci tarafından imzalanan Staj Dilekçesi, öğrenci-kurum-bölüm onayı içeren Staj Başvuru Formu ve üç nüsha olarak düzenlenen Staj Sözleşmesi teslim edilmelidir. Ayrıca e-Devlet üzerinden temin edilecek güncel barkodlu SGK SPAS Müstehaklık Belgesi, geçerliliği son 1 yılı kapsayan İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Belgesi ve Kariyer Kapısı üzerinden yerleşen öğrenciler için kabul ekran görüntüsü başvuru dosyasına eklenir.

Staj süresince öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" primleri Meslek Yüksekokulu tarafından karşılanmaktadır. Bu kapsamda düzenlenen Sigorta İşe Giriş Bildirgesi, staj başlangıcından 1 ila 3 gün önce e-Devlet kapısı üzerinden görüntülenebilmektedir. Staj uygulaması esnasında meydana gelebilecek herhangi bir iş kazası veya yaralanma durumunun, yasal bildirim sürelerinin aşılmaması ve idari para cezalarının doğmaması adına aynı gün içerisinde ivedilikle Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilmesi zorunludur. Stajyerlerin keyfi izin hakkı bulunmamakta olup, mücbir nedenlerle (hastalık, afet vb.) alınan rapor ve izinler derhal birime iletilmeli ve staj süresinden sayılmayan bu eksik günler telafi edilmelidir. 20 iş günü boyunca gerçekleştirilen mesleki uygulamaların günü gününe kaydedildiği, yetkili amirce mühürlenip onaylanan staj defterlerinin süresi içinde teslim edilmesi ve komisyon değerlendirmesinden başarıyla geçmesi ile staj süreci tamamlanmış olur.

Devam-Devamsızlık Şartları

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uyarınca, öğrencilerin kayıt yaptırdıkları derslere, laboratuvar ve mesleki uygulamalara devam etmeleri zorunludur. Program müfredatında yer alan derslerin teorik saatlerinin en az %70'ine, laboratuvar ve mesleki uygulama gibi uygulamalı saatlerinin ise en az %80'ine devam edilmesi şarttır. Sağlık raporu dahil olmak üzere belgelenen hiçbir mazeret, yasal olarak tanınan azami devamsızlık sınırlarını aşacak şekilde devamsızlığı ortadan kaldırmaz. Belirlenen devam koşullarını sağlayamayan öğrenciler devamsızlıktan başarısız (DZ) sayılır, ilgili dersin yarıyıl sonu (final) ve bütünleme sınavlarına girme hakkını kaybeder ve söz konusu dersi açıldığı ilk yarıyıl da devam koşulunu yerine getirmek üzere tekrar almakla yükümlüdür. Devam durumunun takibi ve denetimi dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından yürütülerek yarıyıl sonu sınavlarından önce ilan edilir.

Ölçme ve Değerlendirme Sistemi

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programında öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi; *Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği* ile Program Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan Ölçme-Değerlendirme Rehberi esaslarına uygun olarak yürütülmektedir. Müfredatta yer alan derslerin başarı değerlendirmesinde yarıyıl sonu (final) veya bütünleme sınavına katılım zorunludur. Bununla birlikte yarıyıl içi ve yarıyıl sonu kazanımlarının değerlendirilmesinde; dersin yapısı, hedefleri ve program öğrenme çıktıları doğrultusunda dersin sorumlu öğretim elemanının inisiyatifinde yazılı ve/veya sözlü sınavlar, ara sınavlar, uygulamalı sınavlar, laboratuvar pratikleri, ödevler, bireysel veya grup projeleri, vaka sunumları ve portfolyo gibi çok yönlü yöntemler tercih edilebilmektedir. Her bir ders için uygulanacak yöntemler, bunların başarı notuna etki oranları ve değerlendirme kriterleri, Ölçme-Değerlendirme Rehberi standartlarına uygun olarak dönem

başında ders izlencelerinde tanımlanır ve Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden öğrencilere duyurulur.

Genel başarı notunun hesaplanmasında, yarıyıl içi değerlendirmelerinin (ara sınav, uygulama, ödev, proje vb.) katkısı %40, yarıyıl sonu (final veya bütünleme) sınavının katkısı ise %60'tır. Bir dersten başarılı sayılabilmek için öğrencilerin yarıyıl sonu veya bütünleme sınavından üniversitemiz mevzuatında belirlenen baraj puanını aşmaları ve mutlak/bağıl değerlendirme sonucunda geçer harf notu elde etmeleri gerekmektedir. Yarıyıl sonu sınavına girme şartını sağlamayan (devamsız) veya sınava mazeretsiz katılmayan öğrenciler doğrudan başarısız sayılır. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından yürürlüğe konulan rehber; sınavların geçerlilik, güvenilirlik ve objektifliğini teminat altına almanın yanı sıra ders öğrenme çıktılarının program yeterlilikleriyle olan uyumunu izlemek, analiz etmek ve MEDEK kalite güvence standartları çerçevesinde sürekli iyileştirme (PUKÖ) çevrimine veri sağlamak amacıyla temel başvuru kaynağı olarak kullanılmaktadır.

Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programına ÖSYM yerleştirmesi, yatay geçiş, dikey geçiş (DGS), af kanunu veya daha önce bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş olarak kayıt yaptıran öğrencilerin önceki programlarında alıp başarılı oldukları derslerin eşdeğerlik ve muafiyet değerlendirmeleri, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi esaslarına göre yürütülmektedir. Ders muafiyeti ve intibak talepleri, program bünyesinde görev yapan Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu tarafından titizlikle incelenir. Komisyon; başvuruda sunulan onaylı transkript ve ders içeriklerini program müfredatımızdaki derslerin içerik uyumu, haftalık ders saati ve AKTS kredisi eşdeğerliği bakımından ayrıntılı olarak değerlendirir. Komisyonun hazırladığı gerekçeli intibak raporu, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşerek Öğrenci Bilgi Sistemi'ne (OBS) işlenir ve öğrencinin intibak ettirildiği sınıf/yarıyıl belirlenir.

Muafiyet başvurusunda bulunmak isteyen öğrencilerin, üniversiteye kesin kayıt yaptırdıkları ilk yarıyılın başlangıcından itibaren akademik takvimde ilan edilen yasal başvuru süresi içerisinde; onaylı transkript, onaylı ders içerikleri ve intibak dilekçesi ile birlikte Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne şahsen veya mevzuatta öngörülen usullerle başvurmaları şarttır. Süresi dışında yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz. Muaf sayılan dersler için harf notu dönüşümleri üniversitemiz bağıl/mutlak not baremleri ve intibak yönergesi hükümlerine göre sisteme aktarılır ve öğrencinin Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO) hesabına dahil edilir. Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu, MEDEK akreditasyonunun şeffaflık, izlenebilirlik ve öğrenci haklarının korunması ölçütleri çerçevesinde tüm süreci kayıt altına alarak öğrencilerin eğitim-öğretim kayıplarını en aza indirecek şekilde yürütmektedir.

Sınav İtiraz Süreçleri ve Hak Arama Yolları

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programında öğrenci haklarının korunması, ölçme-değerlendirme süreçlerinin şeffaflığı ve hesap verilebilirliği Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi (Madde 32) ve ilgili yönetmelik hükümleriyle güvence altına alınmıştır. Sınav sonuçlarına ilişkin maddi hata itirazında bulunmak isteyen öğrenciler, notların ilan edildiği tarihi takip eden 3 (üç) iş günü içerisinde, Meslek Yüksekokulumuzun kalite dokümanları arasında yer alan “F74. Öğrenci Sınav Notu İtiraz (Maddi Hata) Formunu” eksiksiz doldurarak ve imzalayarak Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı başvuruda bulunabilirler. İtiraz başvurusu, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından sınav evrakı (cevap anahtarı, öğrenci sınav kâğıdı, sınav yoklama listesi vb.) incelenerek en geç 7 (yedi) gün içerisinde karara bağlanır. Değerlendirme sonucunda bir maddi hata tespit edilmesi durumunda; öğretim elemanınca düzenlenen gerekçeli bildirim formu ve kanıt belgeleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna sunulur ve Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşen not düzeltilmesi Öğrenci Bilgi Sistemi’ne (OBS) ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir. Kurul kararı sonrasında idari yollar tükenmiş olup, hak arama sürecini devam ettirmek isteyen öğrenciler için yasal süreler dahilinde idari yargı yolu açıktır. Süreçlerin ilan edilen takvim ve matbu formlarla işletilmesi, MEDEK akreditasyonunun şeffaflık, izlenebilirlik ve öğrenci merkezli yönetim standartlarına tam uyum sağlamaktadır.

Öğrenci Disiplin İşleri

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğrencilerinin disiplin iş ve işlemleri; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 54. maddesi ile Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi (Madde 40) hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir. Yükseköğretim kurumları içinde veya dışında yükseköğretim öğrencisi sıfatı, onuru ve vakarına aykırı harekette bulunan, kurumun düzenini, işleyişini, eğitim-öğretim ve sınav süreçlerini bozan veya kopyaya teşebbüs eden/kopya çeken öğrencilere fiilin niteliğine göre uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar veya bir ya da iki yarıyıl için uzaklaştırma veya yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları uygulanır. Disiplin soruşturmaları, atanan soruşturmacılar vasıtasıyla savunma hakkı tanınarak adil, şeffaf ve kanuni süreler çerçevesinde yürütülür; soruşturma sürecinde ve sonucunda alınan kararlar öğrencilerin resmî kayıtlı adreslerine ve/veya üniversite tarafından tahsis edilen kurumsal e-posta adreslerine tebliğ edilir. Süreli uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, cezalı oldukları süre boyunca hiçbir eğitim-öğretim ve sosyal faaliyete katılamaz, sınavlara giremez ve üniversite yerleşkesine/tesislerine kabul edilmez; verilen cezalar öğrencinin siciline ve Öğrenci Bilgi Sistemi’ne (OBS) işlenir. Disiplin süreçlerinde uygulanan usul ve esaslar, MEDEK akreditasyonunun kurumsal adalet, etik ilkeler ve hesap verilebilirlik standartlarına da tam uyum sağlamaktadır.

PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM SİSTEMLERİ

Öğrenci Geri Bildirim Mekanizmaları

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programında öğrenci odaklı eğitim anlayışını güçlendirmek, eğitim-öğretim kalitesini sürekli kılmak ve Sürekli İyileştirme Çevrimini (PUKÖ) işletmek amacıyla çok yönlü geri bildirim mekanizmaları uygulanmaktadır. Öğrenciler; akademik ve idari süreçlere ilişkin görüş, talep, memnuniyet ve önerilerini sınıf akademik danışmanları ile yürüttükleri yüz yüze veya çevrim içi danışmanlık görüşmeleri, kurumsal e-posta kanalları ve Meslek Yüksekokulumuzun resmî web sitesinde yer alan “Dilek-Şikâyet-Öneri” modülü üzerinden doğrudan iletebilmektedirler. Bunun yanı sıra Yüksekokul Müdürlüğü tarafından düzenli aralıklarla gerçekleştirilen öğrenci temsilcileri toplantıları, MYO kurumsal sosyal medya hesapları, program içi paydaş odak grup görüşmeleri ve öğrenci temsilcilerinin de katılım sağladığı program kurulu/komisyon toplantıları aracılığıyla öğrencilerin karar alma ve yönetim süreçlerine aktif katılımı sağlanmaktadır. Toplanan tüm geri bildirimler; Program Kurulu tarafından düzenli olarak analiz edilmekte, değerlendirme sonuçları iyileştirme planlarına dönüştürülerek kurumsal şeffaflık ilkesi gereğince iç paydaşlarla paylaşılmaktadır.

Öğrenci Temsilciliği ve Karar Süreçlerine Katılımı

Programımızda katılımcı yönetim anlayışını hayata geçirmek ve öğrenci merkezli eğitim ortamını pekiştirmek amacıyla öğrenci temsilciliği yapılanması etkin bir şekilde işletilmektedir. Temsilcilik süreci, her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilerin gönüllülüğü esas alınarak demokratik bir seçim usulüyle yürütülmekte; sınıf düzeyinde belirlenen temsilciler aynı zamanda Meslek Yüksekokulu öğrenci temsilciliği seçimlerine aday olabilmekte ve oy kullanabilmektedir. Seçilen öğrenci temsilcileri; Program Kurulu başta olmak üzere Birim Kalite Komisyonu ve Alt Çalışma Gruplarına asil üye statüsünde katılarak eğitim planlamaları, fiziksel imkânlar ve akademik işleyişe dair karar alma süreçlerinde doğrudan söz sahibi olurlar. Temsilciler, öğrenci topluluğunun akademik ve idari taleplerini, beklentilerini ve geri bildirimlerini düzenli olarak derleyip Program Yönetimine, MYO Müdürlüğüne ve üniversitenin merkezi karar organlarına doğrudan taşıyarak kurumsal sürekli iyileştirme çevrimine (PUKÖ) dinamik bir katkı sunarlar. Bu temsil mekanizması, MEDEK akreditasyonunun paydaş katılımı, şeffaflık ve hesap verilebilirlik standartlarının eksiksiz karşılanmasını temin etmektedir.

Mezun İzleme Süreci

Programımız, mezunları ile bağlarını korumak, istihdam ve kariyer gelişimlerini izlemek ve elde edilen verileri müfredat güncelleme ile sürekli iyileştirme süreçlerine (PUKÖ) entegre etmek amacıyla kapsamlı bir mezun takip sistemi yürütmektedir. Bu doğrultuda öğrenciler, mezuniyet aşamasında ve sonrasında Gediz Sağlık Hizmetleri MYO web sitesinde yer alan “Mezun Öğrenci Sayfası” üzerinden iletişim ve istihdam bilgilerini güncel tutabilmektedir. Üniversite düzeyinde

Kariyer ve Mezun Merkezi (KAMER) mezunların istihdam durumlarını, kamu/özel sektör yerleşimlerini ve kariyer adımlarını merkezi düzeyde takip ederken; program düzeyinde ise her yıl düzenli olarak programımıza özgü “Mezun Anketi” uygulanmaktadır. Mezun anketlerinden elde edilen sayısal ve nitel veriler; hem Meslek Yüksekokulu Yönetimi hem de Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Program Kurulu ile Mezuniyet ve Mezun İzleme Komisyonu tarafından titizlikle analiz edilmektedir. Bununla birlikte, mezunlarımız programın en kıymetli dış paydaşları arasında kabul edilmekte; her akademik yılda belirlenen periyotlarda mezunlarla yüz yüze veya çevrim içi odak grup toplantıları düzenlenmeye çalışılmaktadır. Bu toplantılarda ve anketlerde mezunların sahada karşılaştıkları mesleki gereksinimler, sağlık sektöründeki güncel teknolojik gelişmeler, programda aldıkları eğitimin yeterliliği ve müfredata yönelik önerileri kayıt altına alınmaktadır. Elde edilen tüm geri bildirimler, programımız amacının ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyini ölçme, program öğrenme çıktılarını güncelleme ve kalite güvencesi çevrimini canlı tutma kriterlerine uygun olarak stratejik iyileştirme faaliyetlerine dönüştürülmektedir.

Sektör Geri Bildirim Süreçleri

Eğitim-öğretim müfredatımızı sağlık sektörünün dinamik gereksinimleri ve güncel teknolojik dönüşümleri doğrultusunda canlı tutmak amacıyla sektörel dış paydaşlarıyla güçlü ve kurumsal bir iş birliği yürütmektedir. Bu doğrultuda başta Gediz Devlet Hastanesi, Gediz İlçe Sağlık Müdürlüğü ve Gediz Aile Sağlığı Merkezleri olmak üzere yerel ve bölgesel sağlık hizmeti sunucularında görev yapan yönetici, hekim ve kıdemli meslek mensuplarının katılımıyla düzenli olarak her yıl dış paydaş toplantıları gerçekleştirilmektedir. Bu toplantılarda tıbbi dokümantasyon, hasta kabul-kayıt süreçleri, sağlık bilgi yönetim sistemleri, kodlama ve yazışma pratikleri ile mevzuat yeniliklerine dair sektör beklentileri doğrudan masaya yatırılmaktadır.

Bunun yanı sıra, mesleki vizyonu zenginleştirmek ve öğrencilerimizin istihdam edilebilirlik potansiyelini yükseltmek amacıyla düzenlenen kariyer günleri, seminerler ve sektörel çalıştaylar kapsamında kamu ve özel sağlık sektöründen yetkin yöneticiler ve uzman temsilciler üniversitemize davet edilmektedir. Bu organizasyonlar vasıtasıyla sektör temsilcileri öğrencilerle buluşarak saha deneyimlerini ve istihdam beklentilerini aktarırken; akademik kadromuz ile de bir araya gelerek programın eğitim amaç ve hedeflerinin geçerliliği, ders izlenceleri ve sektörel yeterliliklerin müfredata yansıtılması üzerine istişarelerde bulunmaktadırlar. Sektör temsilcilerinden anketler ve toplantı tutanakları aracılığıyla toplanan tüm nitel ve nicel geri bildirimler, Program Kurulu ve Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilerek MEDEK akreditasyonunun dış paydaş katılımı, program çıktılarının güncelliği ve sürekli iyileştirme (PUKÖ) standartları doğrultusunda somut müfredat ve uygulama güncellemelerine dönüştürülmektedir.