

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

**Dörtyol Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı**

İskenderun Teknik Üniversitesi

**Kuzuculu Mh. Zühtü Çelebi Cad. No:126 Erzin yolu üzeri,
Dörtyol, HATAY**

[Aralık 2025]



İSKENDERUN TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ

İçindekiler

1. Programın İletişim Bilgileri	1
2. Programın Tarihçesi ve Sahip Olduğu İmkanlar	1
3. Programın Türü	3
4. Programın Eğitim Dili	3
5. Programın Amaç ve Kapsamı	4
6. Uygulama Planı	4
7. Akademik Personel	5
8. Programın Öğretim Yöntemi ve Öğrenci Kabulü	5
9. Programın Vizyon ve Misyonu	7
10. Programın Hedefi	8
11. Kurum Özgörevleriyle Tutarlılık	8
12. Kazanılan Derece	9
13. Öğrencilerin Programı Seçerken Sahip Olması Gereken Yetkinlikler	9
14. Öğrencilerin Öğrenimleri Sonunda Sahip Olacağı Yetkinlikler	10
15. Programın Mevcut Öğrenci Profili	11
16. Program Mezunlarının Mesleki Profilleri	11
17. İç ve Dış Paydaşlar	11
18. Önlisans ve Lisans Programları Geçiş Yönergesi	14
19. Yatay ve Dikey Geçiş, Çift Anadal ve Ders Sayımı	15
20. Erasmus Değişim Programının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar	16
21. Öğrenci Akademik Danışman Değerlendirme Anketi	17
22. Programın Öğrenme Çıktıları ve Kazanımları	21
23. Programın Eğitim Amaçları ve Bunlara Ulaşma	24
24. Öğrenci Değerlendirme Yöntemleri	25
25. Programın Güçlü ve Zayıf Yönleri	28
26. Üst Eğitim-Öğretim Kademesine Geçiş	29
27. Mezuniyet Koşulları	29
28. Bölüm Ders Müfredatı	29
29. Temel Bilimler Derslerinde Öğrencilere Verilen Kredi ve AKTS	35
30. Kariyer Planlama	35
31. Bitirme Projeleri	36
32. Laboratuvarlar	36
33. Biyoinformatik	37
34. Demirbaş Malzeme Talep Yöntemleri	37

35. Sınıf ve Laboratuvarların Temin ve Bakım Süreci	38
36. Programa Özgü Ölçütler	38
37. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Etkinlikleri	39
38. Oryantasyon	43
39. Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri	44

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

[Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik]

[Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu]

1. Programın İletişim Bilgileri

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Kuzuculu Yerleşkesi içerisinde Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü'ne bağlı olarak Eğitim, Öğretim ve Sosyal faaliyetlerini yürütmektedir. Programla ilgili detaylı iletişim bilgilerine [okulun web sitesinde](#) yer verilmektedir.

Müdür: Prof. Dr. Gökhan NUR

e-posta: gokhan.nur@iste.edu.tr

Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Dr. Ülkü Melike ALPTEKİN

e-posta: ulku.alptekin@iste.edu.tr

Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Emine KARACAN

e-posta: emine.karacan@iste.edu.tr

Adres: İskenderun Teknik Üniversitesi–Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kuzuculu Mh. Zühtü Çelebi Cad. No:126 Erzin yolu üzeri, Dörtüyl, HATAY

Telefon: 0 326 310 25 05

Sosyal Medya Hesapları:

- Instagram: [@dortyolshmyo](#)
- Facebook: [Dörtüyl SHMYO](#)

Ek Bilgiler:

- Web Sitesi:** Bölümle ilgili daha fazla bilgiye, bölüm tanıtımına, duyurulara ve etkinlik takvimine Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun resmî web sitesinden ulaşılmaktadır. Web sitesi linki: <https://iste.edu.tr/dshmyo/tanitim>
- Akademik Takvim:** Üniversitenin akademik takvimi, ders başlangıç ve bitiş tarihleri ile sınav takvimi gibi önemli tarihlere üniversitenin [akademik takvim](#) bölümünden ulaşılmaktadır.
- Öğrenci İşleri:** Öğrenci işleri ile ilgili tüm sorgular için doğrudan öğrenci işleri departmanı ile iletişime geçilmektedir. Telefon numarası: 0 (326) 310 2455

2. Programın Tarihçesi ve Sahip Olduğu İmkanlar

Meslek Yüksekokulumuz 05.03.2020 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu toplantısında incelenerek 2547 sayılı kanuna göre kurulmuştur. Kuruluşunda Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü ve Elektronik ve Otomasyon Bölümü açılmıştır.

2020 yılında kurulan Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, 2020-2021 Eğitim Öğretim yılında Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü'nün ilk programı olan Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı ile eğitime başlamıştır. Kuzuculu Yerleşkesi 556.660

m² yerleşke arazisi üzerine kurulu 5591 m²'lik kapalı alana sahiptir. Yerleşke alanı içerisinde 20.000 m²'lik alan Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu için tahsis edilmiştir. Yurtta 508 öğrenci (254 kız, 254 erkek) barınma ihtiyacını karşılayabilmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzda, kendi binası yapılarına kadar geçici olarak Dört Yol merkez yerleşkesine 10 km. uzaklıkta 556.660 m² kampüs arazisi üzerine kurulu 5.591 m²'lik kapalı alanda örgün programda 152 öğrenci mevcudu ile ön lisans eğitimi verilmektedir. Öğretim dili Türkçedir. Eğitim ve Öğretim süresi 2 yıldır. Öğrencilerimizin temel sayılacak ders programları

1. ve 2. yılda tamamlanır. Öğrencilerimizin mesleki anlamda gördükleri derslerin içeriklerine bağlı olarak mesleki hayata yönelik uygulamalı öğrenimlerini tamamlarlar. Tüm teorik ve uygulamalı dersleri başarıyla tamamlayan öğrenciler ön lisans dereceli diploma almaya hak kazanırlar. Ayrıca eğitiminin ilk 3 yarıyılını başarılı bir şekilde tamamlayan öğrencilerimiz, 4. yarıyılı (eğitimin son yarıyılı) 2017 yılında ilk defa üniversitemizde hayata geçirilen **İşletmede Mesleki Eğitim (İME)** programı kapsamında henüz mezun olmadan iş bulma ve çalışma fırsatı yakalamaktadır.

Bölümümüzden mezun olan öğrencilerimiz, donanımlı birer tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik meslek elemanı olarak kamu ve özel hastanelerde, ağız ve diş sağlığı merkezlerinde, özel muayenahanelerde, sigorta şirketlerinde ve sağlıkla ilgili çeşitli kurum ve kuruluşlarda geniş bir istihdam yelpazesinde çalışma olanağı bulabilmektedirler. Ayrıca mezunlarımız, Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile ilgili lisans programlarına yerleşerek eğitimlerine devam edebilme ve mesleki gelişimlerini akademik düzeyde sürdürebilme imkanına da sahip olabilmektedirler.

3. Programın Türü

Örgün Öğretim.

4. Programın Eğitim Dili

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda eğitim dili Türkçe olup, öğrencilerin mesleki yabancı dil yeterliliklerini geliştirmek amacıyla İngilizce derslerine de yer verilmektedir. Program kapsamında öğrencilerin sağlık terminolojisine hakim, hasta kayıt ve arşivleme süreçlerini etkin biçimde yürütebilen, sağlık bilgi sistemlerini kullanabilen ve ulusal ve uluslararası sağlık ortamlarında iletişim kurabilecek donanıma sahip bireyler olarak yetiştirmeleri hedeflenmektedir.

5. Programın Amaç ve Kapsamı

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programı, sağlık hizmetlerinin temel ilkelerine hakim, etkin iletişim becerilerine sahip ve sağlık yönetimine vakıf nitelikli insan kaynağı yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Ülkemizdeki sağlık sektöründeki gelişmelere paralel olarak artan nitelikli eleman ihtiyacını karşılamak için, bu alanda eğitim alanlara fırsatlar sunulmaktadır. Programın mezunları, hasta, hasta yakınları ve sağlık personeli ile etkili iletişim kurma, protokol kurallarına uyum sağlama, dosyalama ve arşivleme teknikleri gibi konularda yetkinlik kazanmaktadır. Aynı zamanda, sağlık kurumlarında tıbbi işlemlerin gerektirdiği haberleşme, yazışma, randevu hizmetleri, hasta kabul işlemleri ve tıbbi kayıtların tutulması gibi görevleri başarıyla yerine getirebilecek donanıma sahip olmaktadır. Tıbbi sekreterlik alanında uzmanlaşmış bu mezunlar, sağlık kurumlarında etkin bir şekilde çalışarak kurumların ihtiyaçlarını karşılamakta ve sağlık hizmetlerinin verimliliğine katkı sağlamaktadır.

Program, öğrencilere sağlık kurumlarında sunulan tanı, tedavi ve bakım hizmetlerine ilişkin basılı ve elektronik ortamda tutulan sağlık kayıtlarının, doğru, güvenli ve mevzuata uygun şekilde düzenlenmesi, saklanması ve yönetilmesi sürecinde aşağıdaki yeterlilikleri kazandırmayı amaçlamaktadır:

1. Sağlık hizmeti sunulan bireylerin fiziksel, ruhsal ve sosyal durumlarına ilişkin verileri tıbbi terminolojiye ve elektronik sağlık kayıt standartlarına uygun biçimde belgelemek; tanı, tedavi ve bakım süreçlerine ait kayıtların sağlık bilgi sistemlerine doğru şekilde girilmesini sağlamak,

2. Hekim, hemşire, diyetisyen ve diğer sağlık meslek mensupları tarafından planlanan bakım ve tedavi süreçlerine ilişkin ölçüm, izlem ve değerlendirme sonuçlarını elektronik hasta dosyaları, HBYS ve e-Nabız gibi sistemlere eksiksiz ve zamanında kaydetmek,

3. Sağlık hizmeti sunulan ortamların işleyişine ilişkin risk, güvenlik ve kalite süreçlerine ait bildirimleri elektronik bildirim ve raporlama sistemleri üzerinden kayıt altına almak ve ilgili birimlerle paylaşmak,

4. Sağlık ekibi tarafından planlanan tıbbi tanı ve tedavi süreçlerine ait randevu, sevk, konsültasyon ve takip işlemlerini dijital sistemler aracılığıyla yürütmek; süreçlerde karşılaşılan aksaklıkları ilgili sağlık meslek mensubuna iletmek,

5. Hastalara sunulan günlük bakım, izlem ve uygulamalara ilişkin bilgileri (kişisel bakım, bağımlılık durumu, bakım gereksinimleri vb.) elektronik tıbbi dokümantasyon ilkelerine uygun şekilde kayıt altına almak ve güncelliğini sağlamak,

6. Hastaların sağlık hizmetlerine erişim süreçlerini (başvuru, kayıt, randevu, taburculuk, raporlama vb.) dijital platformlar üzerinden organize etmek ve hasta ile hasta yakınlarını bilgilendirmek,

7. Hasta ve hasta yakınları ile yüz yüze ve dijital iletişim kanallarını kullanarak etkili iletişim kurmak; sağlık hizmetlerinin işleyişi hakkında doğru ve anlaşılır bilgilendirme yapmak,

8. Elektronik sağlık kayıtlarında gizlilik, veri güvenliği, kişisel verilerin korunması ve etik ilkelere uygun davranmak; istismar, ihmal veya adli vaka şüphesi durumlarında elektronik bildirim süreçlerine destek olmak,

9. Hastaların sosyal hizmetler, rehabilitasyon ve destek hizmetlerine yönlendirilmesine ilişkin bilgi ve belgeleri elektronik kayıt ve yönlendirme sistemleri üzerinden düzenlemek ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.

Program ayrıca, öğrencilerin sağlık bilgi teknolojilerini etkin kullanabilen, güçlü sözlü ve yazılı iletişim becerilerine sahip, sorun çözme yetkinliği gelişmiş ve mesleki etik bilinci yüksek bireyler olarak mezun olmalarını hedeflemektedir.

6. Uygulama Planı

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda eğitim-öğretim süreci, öğrencilerin sağlık hizmetlerinin idari, kayıt ve dokümantasyon süreçlerinde etkin rol alabilecek bilgi ve becerilerle donatılmasını amaçlayan uygulama ağırlıklı bir yapı doğrultusunda yürütülmektedir. Program, teorik derslerin yanı sıra uygulamalı dersler ve saha deneyimleri ile desteklenerek öğrencilerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesini hedeflemektedir.

Program kapsamında yer alan Uygulamalı Bilgisayar dersi ile öğrencilerin temel ve ileri düzey bilgisayar kullanımı, ofis yazılımları ve dijital veri yönetimi konularında yetkinlik kazanmaları sağlanmaktadır. Sağlık Kayıt Sistemleri dersi çerçevesinde ise öğrenciler, sağlık

kurumlarında kullanılan hasta kayıt, arşivleme, kodlama ve sağlık bilgi yönetim sistemlerini uygulamalı olarak öğrenmektedir. İlk Yardım dersi ile temel sağlık bilgileri ve acil durumlara müdahale becerileri kazandırılırken, Biyoistatistik dersi aracılığıyla sağlık alanında kullanılan temel istatistiksel yöntemlerin uygulanması hedeflenmektedir. Ayrıca Gönüllülük Çalışmaları dersi ile öğrencilerin toplumsal sorumluluk bilinci geliştirmeleri ve sağlık hizmetleri bağlamında sosyal farkındalık kazanmaları amaçlanmaktadır.

Eğitim sürecinin önemli bir bileşeni olan yaz stajı, dördüncü yarıyıl sonunda 20 iş günü süreyle gerçekleştirilmektedir. Staj uygulaması sayesinde öğrenciler; kamu ve özel hastaneler başta olmak üzere, sağlık kuruluşlarında mesleki uygulamaları yerinde gözlemleme ve edindikleri teorik bilgileri pratikte kullanma imkanı bulmaktadır. Bu süreç, öğrencilerin iş ortamına uyum sağlamalarını ve mesleki deneyim kazanmalarını desteklemektedir.

Bunun yanı sıra, akademik başarı düzeyi uygun olan ve derslerinden başarılı olan öğrenciler, dördüncü yarıyılta İşletme Mesleki Eğitim (İME) uygulamasına katılabilmektedir. İME kapsamında öğrenciler, ilgili sağlık kurumlarında fiilî çalışma ortamında mesleki eğitim alarak, meslek hayatına doğrudan hazırlanmaktadır. Bu uygulama, öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirmelerinin yanı sıra, iş disiplini, iletişim ve takım çalışması gibi yetkinlikler kazanmalarına da katkı sağlamaktadır.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nın uygulama planı; öğrencilerin sağlık kurumlarının idari ve kayıt süreçlerine hakim, sağlık bilgi sistemlerini etkin kullanabilen, mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip nitelikli bireyler olarak yetişmelerini amaçlamakta ve mezunların istihdam edilebilirliğini artırmayı hedeflemektedir.

7. Akademik Personel

İskenderun Teknik Üniversitesi Dörtüol Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde, 1 Profesör, 1 Doktor Öğretim Üyesi ve 2 Öğretim Görevlisi öğretim elemanı ile eğitim ve öğretim programı faaliyetleri yürütülmektedir. Yüksekokul akademik personel bilgileri aşağıda sunulmuştur:

Prof. Dr. Gökhan NUR (Yüksekokul Müdürü)

Öğr. Gör. Dr. Ülkü Melike ALPTEKİN (Müdür Yardımcısı)

Dr. Öğr. Üyesi Emine KARACAN (Bölüm Başkanı)

Öğr. Gör. Dr. Burcu GÜNGÖR ÖNLEN

Bölüm Personel bilgilerine aşağıdaki linkten ulaşılabilmektedir.

<https://obs.iste.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=71&curSunit=5734#>

8. Programın Öğretim Yöntemi ve Öğrenci Kabulü

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, sağlık hizmetlerinin idari, kayıt ve dokümantasyon süreçlerine yönelik bilgi ve becerilerin kazandırılmasını amaçlayan disiplinler arası bir eğitim programıdır. Program kapsamında öğrencilerin teorik bilgilerin yanı sıra uygulamaya dayalı mesleki beceriler edinmeleri hedeflenmektedir. Öğretim yöntemleri; öğrencilerin sağlık bilgi sistemlerini etkin biçimde kullanabilme, mesleki sorunlara çözüm üretebilme, iletişim becerilerini geliştirme ve mesleki etik ilkelere uygun hareket edebilme yeterliliklerini destekleyecek şekilde planlanmaktadır.

Öğretim planının yürütülmesinde dersin/konunun özeliğine göre anlatım, öğrenci sunumları, kavram haritası, beyin fırtınası, soru-yanıt, grup tartışmaları, vaka tartışması, gözlem, laboratuvar uygulaması, klinik uygulaması vb. eğitim yöntemleri kullanılmaktadır. Her ders için hangi eğitim tekniğinin kullanılacağına ders bilgi paketinde yer verilmiştir. Dersler teorik ve uygulamalı olarak yapılmaktadır. Program derslerinin öğretim yöntem ve teknikleri olarak; öğrenci merkezli, eğitim türünün doğasına uygun; süreç ve performans odaklı disiplinler arası, uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilmektedir. Birimimizde Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) yönetmelik ve 15 yönergelerine uygun olacak şekilde tüm programların tasarımı ve onayına ilişkin tanımlı süreçler doğrultusunda uygulamalar gerçekleştirilmiştir. Bologna Süreci birimimizde uygulanmakta olup iç/dış paydaşlarımız, Bilgi paketi ve ek bilgilere her programın web sayfasından erişilebilmektedir. Programımızda bulunan dersler; zorunlu ve seçmeli olarak ayrılmakta ve öğrencilerin istedikleri alanlarda yetkinliğini arttırmalarına imkan tanınmaktadır. Programın Öğretim Planı başlığı altında yer alan dağılımlarda, zorunlu derslerle beraber bölüm içi ve üniversite ortak seçmeli dersler AKTS'leri ile aynı tabloda yer almaktadır. İlgili tabloda seçmeli ve zorunlu tüm derslerin; AKTS, Yerel kredi, Teorik, Uygulama gibi alanlardaki ağırlıkları birlikte görülebilmekte ve karşılaştırılabilmektedir. Öğrencilerin bölüm dışı seçmeli dersler sayesinde farklı disiplinleri tanımaları amaçlanmaktadır. Bölüm içi seçmeli dersler öğrencilerin bağlı oldukları diploma alanı ile ilgiliyken bölüm dışı seçmeli dersler ise üniversitede sunulan diğer derslerden oluşmaktadır. Eğitim-öğretim yılı başlangıcında müfredat web sitesinde yayınlanmaktadır. Yüksekokulumuz bünyesinde Uygulama Laboratuvarı bulunmaktadır. Yüksekokulumuz öğrencilerinin derslerinde almış oldukları teorik bilgilerin, modern araç-gereçlerle desteklenerek daha nitelikli eğitim verilmesine olanak tanınmaktadır. Öğrencilerin hastane ortamlarında karşılaşılabilecekleri uygulamalar, laboratuvarlarımızdaki klinik ortamlarda kullanılan gerçek malzemeler ile öğretilmektedir. Laboratuvarımızda "İnsan İskelet Modeli, İnsan Vücudu Gövde Modeli, Yetişkin İleri Yaşam Destek Simülatörü, Tam Boy Bebek CPR Eğitim Maketi, Yetişkin Laringoskop Seti, Hastane Bilgi Yönetim Sistemi" bulunmaktadır.

Öğretim Yöntemleri

Teorik Dersler:

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, öğrencilere sağlık hizmetlerinin idari, kayıt ve dokümantasyon süreçlerine ilişkin temel ve mesleki bilgileri kazandırmayı amaçlayan teorik dersler içermektedir. Bu dersler; sağlık terminolojisi, tıbbi dokümantasyon, sağlık kurumları yapısı, mesleki etik, biyoistatistik ve temel sağlık bilgileri gibi alanları kapsamaktadır.

Uygulamalı Dersler ve Laboratuvar Çalışmaları:

Teorik bilgilerin uygulama ile desteklenmesi amacıyla programda uygulamalı derslere yer verilmektedir. Uygulamalı Bilgisayar ve Sağlık Kayıt Sistemleri dersleri kapsamında öğrenciler, sağlık bilgi yönetim sistemleri, hasta kayıt, arşivleme ve raporlama süreçlerini uygulamalı olarak öğrenmektedir. Bu çalışmalar, öğrencilerin sağlık kurumlarında kullanılan dijital sistemlere etkin şekilde uyum sağlamalarını desteklemektedir.

Uygulamaya Dayalı Öğrenme:

Programda, öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirmeye yönelik uygulamaya dayalı öğrenme yaklaşımı benimsenmektedir. Dersler kapsamında yürütülen uygulamalar aracılığıyla öğrencilerin problem çözme, iletişim ve mesleki karar verme becerilerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim (İME) Uygulamaları:

Programın önemli bileşenlerinden biri olan staj uygulaması, dördüncü yarıyıl sonunda 20 iş günü süreyle gerçekleştirilmektedir. Bunun yanı sıra, not ortalaması uygun olan ve derslerinden başarılı olan öğrenciler, dördüncü yarıyılta İşletmede Mesleki Eğitim (İME) uygulamasına katılabilmekte; sağlık kurumlarında fiilî çalışma ortamında mesleki eğitim alarak mesleki deneyim kazanmaktadır. Bu uygulamalar, öğrencilerin mezuniyet sonrası iş yaşamına uyumlarını artırmayı amaçlamaktadır.

Seminerler:

Program kapsamında düzenlenen seminerler ile öğrencilerin mesleki farkındalıklarının artırılması, sağlık sektöründeki güncel uygulamalar ve gelişmeler hakkında bilgi edinmeleri amaçlanmaktadır. Bu etkinlikler, öğrencilerin mesleki gelişimlerine katkı sağlamaktadır.

Öğrenci Kabulü

Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen mevzuat çerçevesinde, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'na öğrenci kabulü, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan merkezi sınav sistemi aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Programa yerleştirme işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) kapsamında uygulanan Temel Yeterlilik Testi (TYT) sonuçlarına göre yapılmaktadır.

Adayların ÖSYM ve [YÖS](#) tarafından belirlenen şartları taşımaları, lise mezunu olmaları ve Üniversite Öğrenci Seçme Sınavından yeterli puanı almış olmaları temel kabul şartlarıdır. Adayların programa yerleşebilmesi için YKS'ye katılmaları ve TYT puan türünde yeterli puanı almaları gerekmektedir. Öğrenciler, sınav sonuçlarına göre tercihlerini ÖSYM sistemi üzerinden yapmakta; yerleştirme işlemleri adayların sınav puanları ve ortaöğretim başarı puanları dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda hazırlık sınıfı bulunmamakta olup, eğitim-öğretim süresi iki yıl (dört yarıyıl) olarak uygulanmaktadır.

Yatay geçişlerde adayların [başvuruları](#) ve başvurularının değerlendirme işlemleri okulların ilgili kurulları tarafından "[Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılmasına İlişkin Yönetmelik](#)"e göre yapılmaktadır.

Sınıf Ders Kayıtları: Öğrenciler, her yarıyıl başında, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ders kaydı ve ardından ilk hafta içerisinde akademik takvime uygun olarak ders ekleme çıkarma yapabilmektedir. Okulun web sayfalarında yapılan duyurular, öğrencilerin e-posta adreslerine gönderilen e-postalar ve yazılı olarak asılan duyurular ile öğrenciler kayıt işlemleri hakkında bilgilendirilmektedir. Ayrıca, akademik takvimde belirtilen tarihlerde (yaklaşık olarak öğretimin 7 veya 8. haftası) öğrenciler, tekrara kalmadıkları bir dersten yönetmeliğe uygun olarak çekilebilmektedir. Her üniversite öğrencisine Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından bir e-posta adresi sağlanmaktadır. Üniversitedeki tüm akademik süreçleri, faaliyetleri ve önemli tarihleri içeren akademik takvim, her öğretim yılından önce, Üniversite Senatosunda kabul edilmesinin ardından <https://iste.edu.tr/oidb/akademik-takvim> web adresinde yayınlamaktadır.

Fakültenin tüm bölümlerinin ders kaydı, öğrencilerin kayıt haftasında web ortamında yaptıkları kayıtların, danışman öğretim üyelerince onaylanması ile kesinleşmektedir.

Bölümümüze başlayan yeni öğrencilere her yıl yeni öğrenci anketi uygulanacak ve bu şekilde

öğrencilerimizin dağılımı hakkında bilgi sahibi olacağız.

Tüm Üniversitede eğitim dili Türkçe'dir. Öğrencilerin 1. Sınıfta her iki dönemde de aldıkları genel İNGİLİZCE ile İngilizceleri geliştirilmektedir.

9. Programın Vizyon ve Misyonu

Vizyon: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanında ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, sağlık hizmetlerinin etkin ve verimli sunulmasına katkı sağlayan, lider bir eğitim kurumu olmayı hedefliyoruz. Alanında uzman, teknolojik gelişmeleri takip eden, yenilikçi ve çözüm odaklı profesyoneller yetiştirerek, sağlık sektöründe standartları belirleyen bir program olma vizyonunu taşımaktayız.

Misyon: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Önlisans Programı'nın misyonu, sağlık sektöründe gerekli olan tıbbi dokümantasyon, hasta kayıt yönetimi ve sağlık sekreterliği hizmetlerini profesyonel düzeyde yerine getirebilecek donanımlı, etik değerlere bağlı, etkili iletişim becerilerine sahip, gelişime açık ve yenilikçi mezunlar yetiştirmektir. Öğrencilerimize, çağdaş bilgi teknolojilerini kullanarak, sağlık alanındaki bilgi ve belgelerin doğru ve güvenilir bir şekilde yönetilmesi konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazandırmayı amaçlıyoruz.

10. Programının hedefi

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, sağlık hizmetlerinin idari, kayıt ve dokümantasyon süreçlerinde görev alabilecek, mesleki bilgi ve becerilere sahip nitelikli insan kaynağı yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Programın temel hedefi; sağlık kurumlarında kullanılan sağlık bilgi sistemlerini etkin biçimde kullanabilen, hasta kayıt ve arşivleme süreçlerini doğru ve düzenli şekilde yürütebilen, mesleki etik ilkelere bağlı ve sağlık hizmetlerinin etkinliğine katkı sağlayabilecek bireyler yetiştirmektir.

11. Kurum Özgörevleriyle Tutarlılık

İskenderun Teknik Üniversitesi'nin özgörevleri, 2020–2024 Stratejik Planı'nda; bilgi üretmek, bilgiyi teknolojiye dönüştürmek, teknolojiyi toplum yararına sunmak; nitelikli eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal faaliyetler yoluyla ülkenin kalkınmasına katkıda bulunmak ve inovatif, girişimci mezunlar yetiştirmek şeklinde tanımlanmıştır.

Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun özgörevi ise, sağlık hizmetlerinin gerektirdiği mesleki bilgi ve becerilere sahip, etik değerlere bağlı, uygulama yetkinliği yüksek ve sağlık sektörünün ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikli insan kaynağı yetiştirmektir. Bu doğrultuda yüksekokul, çağdaş eğitim yöntemleri ve uygulama ağırlıklı öğretim anlayışı ile öğrencilerini meslek hayatına hazırlamayı amaçlamaktadır.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nın özgörevi; sağlık kurumlarında yürütülen idari, kayıt ve dokümantasyon hizmetlerini etkin ve doğru bir şekilde yerine getirebilecek, sağlık bilgi sistemlerini kullanabilen, mesleki etik ilkelere duyarlı ve yaşam boyu öğrenme bilincine sahip mezunlar yetiştirmektir. Program, üniversitenin ve yüksekokulun özgörevleri doğrultusunda, sağlık hizmetlerinin etkinliğini ve kalitesini artırmaya katkı sağlayacak nitelikli meslek elemanları yetiştirmeyi temel görev olarak benimsemektedir.

Bu kapsamda program, sahip olduğu eğitim deneyimini güncel sağlık uygulamaları ve teknolojik gelişmelerle bütünleştirerek, öğrencilerin mesleki yeterliliklerini geliştirmeyi ve sağlık sektörüne katma değer sağlayacak bireyler olarak mezun olmalarını hedeflemektedir.

12. Kazanılan derece

Programın tüm gereksinimlerini başarıyla yerine getirerek mezun olan öğrenciler, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanında Ön Lisans Diploması almaya hak kazanmaktadır.

13. Öğrencilerin Programı Seçerken Sahip Olması Gereken Yetkinlikleri

İskenderun Teknik Üniversitesine bağlı Lisans ve Ön lisans Eğitim Öğretim Programlarına 31589 sayılı 05.09.2021 tarihli resmi gazetede yayınlanan yönetmenlik gereği üniversite bünyesindeki bölümlere kayıt için aşağıdaki şartlar aranır:

Madde 9:

- a) Lise veya dengi bir okul mezunu olmak; liseyi yurt dışında bitirenler için Milli Eğitim Bakanlığı onaylı Diploma denkliğine sahip olmak.
- b) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen yerleştirme sınavları sonucu, Üniversiteye bağlı fakültelere, yüksekokullara ve meslek yüksekokullarına kayıt hakkı kazanmış olmak veya ön kayıt sistemi ve özel yetenek sınavı ile öğrenci alımında, o öğretim yılı için geçerli olan puana ve şartlara sahip olmak.
- c) İlgili mevzuatla belirlenen öğrenci katkı payını yatırmak.

(2) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Kesin kaydını yaptıran öğrencilerin sundukları belge ve bilgilerin doğru olmadığı anlaşılırsa, hangi yarıyılta olursa olsun, bu durumun tespit edildiği andan itibaren Üniversite ile ilişkileri kesilir. Söz konusu öğrenciler öğretim kurumlarından ayrılmışlarsa diploma dahil kendilerine verilen tüm belgeler ve unvanlar iptal edilir ve haklarında kanuni işlem yapılır.

(3) Özel yetenek gerektiren programların sınavları ile öğrenci seçme işlemleri, ilgili birim kurullarınca önerilen ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(4) Öğrencilerin Üniversiteye kayıtları, YÖK ve Üniversitelerarası Kurul tarafından belirlenecek esaslara uygun olarak yapılır. Öğrenci, ilan edilen süreler içinde şahsen ya da vekili aracılığıyla kesin kaydını yaptırır. Kayıtlar e-devlet üzerinden de yapılabilir.

(5) Uluslararası öğrencilere ilişkin işlemler ilgili mevzuat hükümleri ile YÖK ve Senato kararlarına göre yürütülür.

(6) Özel öğrenci kabulü, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen usul ve esaslar dahilinde yürütülür.

14. Öğrencilerin Öğrenim Sonunda Sahip Olacağı Yetkinlikler

Programı başarıyla tamamlayan öğrenciler;

1. İnsan vücudunun temel yapı ve işlevlerini açıklar; temel hastalıkları tanıır ve tıbbi terim ve kavramları doğru biçimde kullanır.
2. İlk yardımın temel ilke ve amaçlarını sağlık hizmetleri bağlamında açıklar; hasta ve kendi güvenliğini tehdit eden hayati risk durumlarını tanımlar.

3. Sağlık alanındaki güncel gelişmeleri de kapsayan temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere ulaşır, bu bilgileri değerlendirir ve mesleki uygulamalara aktarır.
4. Sağlık kurumlarında kullanılan bilgisayar donanımı, ofis yazılımları, Hastane Bilgi Yönetim Sistemi (HBYS), temel istatistik ve analiz programları ile bilişim ve iletişim teknolojilerini etkin biçimde kullanır.
5. Sağlık hizmetleriyle ilgili etik ilke ve kuralları açıklar; sağlık personelinin görev, hak ve sorumluluklarına ilişkin yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun davranır.
6. Sağlık hizmetlerinde alanı ile ilgili verilen görevleri bağımsız olarak yürütür; karşılaşılan sorunların çözümünde ekip üyesi olarak sorumluluk alır ve çözüm önerilerini ilgili kişi ve birimlerle paylaşır.
7. Sağlık hizmetleri alanında toplumsal ve küresel gelişmeleri izler; yaşam boyu öğrenme bilinciyle mesleki ve entelektüel gelişimini yönetir.
8. Toplumsal sorumluluk bilinci kazanarak sosyal çevreye yönelik proje, etkinlik ve gönüllülük çalışmalarına aktif katkı sağlar.
9. Mesleki alanıyla ilgili temel düzeyde yabancı dil bilgisine sahiptir ve bu bilgiyi sınırlı ölçüde kullanır.
10. Sağlık hizmetlerinde kalite yönetimi anlayışına uygun davranır; hizmet süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalara katılır.
11. Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli farkındalık ve bilince sahiptir.
12. Sağlık hizmetlerinin farklı disiplinleriyle bütüncül bir yaklaşım içinde çalışır ve disiplinler arası iş birliğine katkı sağlar.
13. Hasta, hasta yakını ve sağlık çalışanlarıyla etkili iletişim kurar; empati, uygun beden dili ve mesleki iletişim becerilerini uygular.
14. Hasta ve çalışan güvenliği kapsamında biyolojik güvenlik standartlarına uygun hareket eder; enfeksiyon kontrol önlemleri, kişisel koruyucu ekipman kullanımı ve hijyen kurallarına uygun davranır.
15. Bağımlılıkla ilişkili temel kavramları, risk faktörlerini, korunma yaklaşımlarını ve erken uyarı belirtilerini ayırt eder; bağımlı hastalara ait kayıt süreçlerinde etik, gizlilik ve mahremiyet ilkelerine uygun davranır.

15. Programın Mevcut Öğrenci Profili

2025 Yılında:

- Programdan Mezun Olan Öğrenci Sayısı: 48
- Aktif Öğrenci sayısı: 152
- Mevcut aktif öğrencilerin Cinsiyet Dağılımı: %65,7 Kız, %34,3 Erkek
- Yerleşenlerin Geldikleri Coğrafi Bölgeler: %68,6 Akdeniz, %2,9 Doğu Anadolu, %28,6 Güneydoğu Anadolu
- Yerleşenlerin Geldikleri İller: Hatay:%34,3 Adana:%17,1 Gaziantep:%14,3 Osmaniye:% 14,3 Şanlıurfa:% 5,7 Adıyaman:% 2,9 Diyarbakır:% 2,9 Elazığ:% 2,9 Kahramanmaraş:% 2,9 Şırnak:% 2,9
- Yerleşenlerin Öğrenim Durumu:

Liseden yeni mezun, YKS ye ilk defa girdi: % 22,9

Liseden mezun, daha önce hiç üniversiteye yerleşmemiştir: % 62,9
Üniversitede öğrenci iken sınava girip buraya yerleşti: % 8,6
Bir üniversiteden daha önce mezun olmuş: ---
Diğer: % 5,7

- Yerleşenlerin Mezun Oldukları Lise Alanları:
(9008)Alanı Yok: % 74,3
(6208)Sağlık Hizmetleri: % 8,6
(6310)Türkçe Matematik: % 5,7
(6013)Elektrik-Elektronik Teknolojisi: % 2,9
(6026)İmam Hatip: % 2,9
(6057)Yiyecek İçecek Hizmetleri: % 2,9
(6312)Fen Ve Sosyal Bilimler Programı: % 2,9
- Yerleşenlerin Mezun Oldukları Lise Grubu / Tipleri:
Yabancı Dille Öğretim Yapan Özel Lise / Özel Anadolu Lisesi: % 17,1
Anadolu Lisesi (Y.Dille Öğretim Yapan Resmi Liseler): % 54,3
Lise (Resmi Ve Gündüz Öğretimi Yapan Liseler): % 2,9
Lise Programı: % 2,9
Sosyal Bilimler Lisesi: % 2,9

16. Program Mezunlarının Mesleki Profili

Programın tüm gereksinimlerini başarıyla tamamlayarak mezuniyet hakkını elde eden öğrenciler, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanında Ön Lisans mezunu unvanı ile mezun olmaktadır. Mezunlar; sağlık hizmetlerinin sunumunda tıbbi bilgi ve belgelerin doğru, düzenli ve mevzuata uygun şekilde kaydedilmesi, arşivlenmesi ve yönetilmesinde görev almaktadır.

Mezunlarımız; başta kamu ve özel hastaneler, üniversite hastaneleri, ağız ve diş sağlığı merkezleri, tıp merkezleri, özel muayenahaneler, sağlık sigorta kuruluşları ve medikal firmalar olmak üzere sağlık sektörünün farklı kurum ve birimlerinde istihdam edilmektedir. Bu kapsamda hasta kabul, tıbbi kayıt yönetimi, randevu ve yazışma süreçleri, sağlık bilgi sistemleri kullanımı ve istatistiksel veri hazırlama gibi görevleri yürütmektedirler.

Ayrıca mezunlar, Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri (HBYS) başta olmak üzere sağlık bilişim teknolojilerini etkin biçimde kullanarak sağlık hizmetlerinin verimli ve kaliteli sunulmasına katkı sağlamaktadır. Program mezunları, sağlık alanındaki mevzuat, etik ilkeler ve hasta mahremiyeti konularında sahip oldukları bilgi ve bilinç sayesinde, sağlık kurumlarının idari ve klinik işleyişinde önemli bir destek unsuru olarak görev almaktadır.

İsteyen mezunlar, Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile ilgili lisans programlarına geçiş yaparak akademik ve mesleki gelişimlerini sürdürme imkanına da sahiptir.

17. İç ve Dış Paydaşlar

“Paydaş” kavramı; bir kurumun ya da programın faaliyetlerinden etkilenen veya bu faaliyetleri doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen kişi ve kurumları ifade etmektedir. İç paydaşlar, programın eğitim-öğretim ve idari süreçlerinde doğrudan rol alan kişi ve grupları kapsarken; dış paydaşlar, programın çıktılarından yararlanan ya da programla iş birliği içinde bulunan ancak kurum bünyesinde yer almayan kişi ve kuruluşlardan oluşmaktadır.

İç paydaşlar; programın amaçlarının belirlenmesi, eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi, kalite güvencesi süreçlerinin işletilmesi ve sürekli iyileştirme çalışmalarında aktif rol oynarken, dış paydaşlar ise uygulama alanlarındaki beklenti ve geri bildirimleri ile programın güncel, işlevsel ve istihdam odaklı yapısının güçlendirilmesine katkı sunmaktadır.

Bu geri bildirimler sayesinde eğitim programının saha gereksinimlerine uygunluğu sağlanmakta ve mezunların mesleki yeterlilikleri desteklenmektedir.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programında; iç ve dış paydaşların görüşlerine eğitim-öğretim, uygulama ve idari süreçlerde başvurulmakta, elde edilen görüşler karar alma ve program geliştirme süreçlerine dahil edilmektedir.

Programın İç Paydaşları

1. İskenderun Teknik Üniversitesi yönetimi
2. Dörtöy Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu yönetimi
3. Program öğretim elemanları
4. İdari personel
5. Öğrenciler
6. Sağlık Hizmetleri alanındaki diğer programlar

Programın Dış Paydaşları

1. Kamu ve özel hastaneler
2. Ağız ve diş sağlığı merkezleri
3. Tıp merkezleri ve özel muayenehaneler
4. İl ve ilçe sağlık müdürlükleri
5. Sosyal Güvenlik Kurumu ve sağlık sigorta kuruluşları
6. Sağlık bilişim sistemleri firmaları
7. Sivil toplum kuruluşları
8. Yerel yönetimler
9. Mezun öğrenciler

Belirlenen iç ve dış paydaşlar; programın eğitim içeriğinin güncellenmesi, uygulama ağırlıklı yapısının güçlendirilmesi ve mezunların istihdam edilebilirliğinin artırılması açısından önemli katkılar sunmaktadır.

Paydaşların Gereksinimlerinin Belirlenmesi

İç ve dış paydaşlarla yapılan toplantılar, görüşmeler ve geri bildirimler doğrultusunda elde edilen paydaş gereksinimleri aşağıda başlıklar halinde sunulmaktadır.

Akademik Gereksinimler

- Sağlık alanına yönelik temel teorik bilgiye sahip,
- Tıbbi terminolojiye hakim,
- Sağlık mevzuatı ve etik ilkeler konusunda bilinçli,
- Sağlık bilgi sistemlerini (HBYS) etkin kullanabilen,
- Dosyalama, arşivleme ve raporlama süreçlerine hakim,
- Analitik düşünme ve problem çözme becerisine sahip,
- Güncel sağlık uygulamalarını takip eden mezunlara ihtiyaç duyulmaktadır.

Kurumsal Gereksinimler

- Takım çalışmasına yatkın,
- Etkili iletişim becerilerine sahip,
- Hasta ve hasta yakını ile empati kurabilen,
- Gizlilik, mahremiyet ve etik ilkelere uygun davranan,
- Sorumluluk bilinci gelişmiş,
- Kurum içi yazışma ve organizasyon süreçlerini yürütebilen,
- Teknolojiyi ve sağlık bilişim sistemlerini kullanma yetkinliği olan,
- Çözüm odaklı ve düzenli çalışan mezunlara gereksinim duyulmaktadır.

Sosyal Gereksinimler

- Özgüveni gelişmiş,
- Sosyal ilişkilerde başarılı,
- Toplumsal sorumluluk bilincine sahip,
- Yaşam boyu öğrenme anlayışını benimseyen,
- Mesleki gelişime açık,
- Sağlık hizmetlerinin toplumsal öneminin farkında olan bireylere ihtiyaç duyulmaktadır.

Program eğitim amaçlarının ve çıktılarının güncellenmesinde, iç ve dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimler dikkate alınmaktadır. Ayrıca, bu sürecin sistematik ve ölçülebilir hale getirilmesi amacıyla ilerleyen dönemlerde paydaşlara yönelik anket çalışmalarının yapılması planlanmakta olup, elde edilecek veriler programın sürekli iyileştirme çalışmalarında somut veri olarak kullanılacaktır.

18. Ön Lisans ve Lisans Programları Geçiş Yönergesi

“İskenderun Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Sınav Yönetmeliği” EK-3.1 Üniversite Senatosunun 17.08.2021 tarih ve 17 nolu Toplantısının 3 Sayılı Karar Ekinde revize edilerek yürürlüğe girmiştir. Üniversitemize ait Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Sınav Yönetmeliği’ne aşağıdaki adresten ulaşılabilir.

(https://iste.edu.tr/files/77_files_1631001768.pdf4)

Kanıt:

 ISKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TARİHİ : 17.08.2021 KARAR NO: 3	T.C. İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SENATO KARARI TOPLANTI NO : 17 TOPLAM KARAR SAYISI : 08
--	--

Üniversitemiz Senatosu 17.08.2021 tarihinde Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Tolga DEPCI Başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararı almıştır.

GÜNDEM-3: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının, İSTE Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin güncellenmesine ilişkin 17.08.2021 tarih ve 22191 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

KARAR-3: İskenderun Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ekteki şekliye (Ek-3.1) güncellenmesinin kabulüne, konunun gereği için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına ve diğer ilgili kuruluşlara arzına;

Oy birliği ile karar verildi.

Prof. Dr. Tolga DEPCI Rektör			
Prof. Dr. Selçuk MİSTİKOĞLU Rektör Yrd.	Prof. Dr. Mustafa YÜKSEK Rektör Yrd.	Prof. Dr. M. Emin EKEN Rektör Yrd.	Prof. Dr. Soner ESMER Barbaros Hayrettin Gemi İnşaatı ve Denizcilik Fak. Dekan
Doç. Dr. Mehmet NAZ Deniz Bil. ve Tek. Fak. Dekan V. (İzilen Prof. Dr. Cemal TURHAN tatil olduğundan yerine vakti olarak sıfırlanması istenmektedir.)	Prof. Dr. Selçuk MİSTİKOĞLU Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Dekan	Prof. Dr. Nazif ÇALIŞ İşletme ve Yönetim Bil. Fak. Dekan	Prof. Dr. Murat ÖRNEK Mimarlık Fak. Dekan V.
Prof. Dr. M. Eyyuphan YAKINCI Müh. ve Doğa Bil. Fak. Dekan	Prof. Dr. Mustafa YÜKSEK Turizm Fakültesi Dekan V.	Prof. Dr. Mustafa YÜKSEK Lisansüstü Eğitim Enst. Müdür V. (Müdür Doç. Dr. Erhan BAĞÇECİ tatil olduğundan yerine vakti olarak sıfırlanması istenmektedir.)	Doç. Servet YAŞAR M. Yazıcı Devlet Kon. Müdürü
Dr. Öğr. Üyesi Ali BOSTANCIĞLU Yabancı Diller Y.O. Müdürü	Prof. Dr. S. Ayhan DEMİRHAN Denizcilik M.Y.O. Müdürü	Öğr. Gör. Salih ÇELİK Dörtüyl M.Y.O. Müdürü (Müdür Öğr. Gör. Bahadır GÖZÜBENLİ tatil olduğundan yerine vakti olarak sıfırlanması istenmektedir.)	Doç. Dr. Gökhan NUR Dörtüyl Sağlık Hizm. M.Y.O. Müdürü
Dr. Öğr. Üyesi M. Hakan DEMİR Ezrin OSB M.Y.O. Müdürü	Öğr. Gör. Hakan KALPAKÇIOĞLU İskenderun M.Y.O. Müdürü	Doç. Dr. Yakup KUTLU Sarısaki Teknik Bil. MYO Müdürü	Doç. Dr. İZİNLI Alpaslan ATEŞ Barbaros Hayrettin Gemi İnşaat ve Denizcilik Fak. Temsilcisi
Prof. Dr. Münevver Ayçe GENÇ Deniz Bil. ve Tek. Fak. Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Canan YILMAZ UZ Havacılık ve Uzay Bil. Fak. Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Hakan ERYÜZLÜ İşletme ve Yönetim Bil. Fak. Temsilcisi	Doç. Dr. Ertan BOZDOĞAN SERT Mimarlık Fakültesi Temsilcisi
İZİNLI Doç. Dr. Ersin BAĞÇECİ Müh. ve Doğa Bil. Fak. Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Sait DOĞAN Turizm Fakültesi Temsilcisi		Yahya KILIÇ Genel Sekreter/ Raportör

Bu belge.gov.tr'de elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak doğrulanması için: <https://muh.gov.tr/evrak/2021/08/19/22467> adresinden yapılabilir.



19. Yatay ve Dikey Geçiş, Çift Anadal ve Ders Sayımı

Yatay Geçiş: İSTE Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programına yapılacak yatay geçişler Yükseköğretim Kurulu'nun belirlemiş olduğu 24.04.2010 tarih ve 27561 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" kapsamında yapılmaktadır. Öğrencilere önceki öğrenim programlarında aldıkları derslerle ilgili akademik dönem başında muafiyet değerlendirmesi ve/veya sınavı yapılmaktadır. Bu derslerden beklenen yeterlilikleri sağladığı düşünülen öğrenciler veya yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenciler ders programının ilk dört yarıyılında ilgili derslerden muaf olabilirler. Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü için her öğretim yılı başında ilan edilen yatay geçiş kontenjanlarına başvuruda bulunulması esastır. Başvurular, Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinden, internet ortamında yapılmaktadır. Yatay geçiş başvurusunda bulunan adayların evraklarının incelenmesi, İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ Madde 10 ve 11 dikkate alınarak, Bölüm yatay geçiş komisyonu tarafından yapılır ve intibak edeceği sınıf ise belirlenir. Yatay geçişlerde başvuru evrakı tam olan adayların başarı notları, (Genel Not Ortalaması-GNO) en yüksek puandan en düşük puana doğru sıralanır, ilan edilen bölüm kontenjanı kadar öğrenci asil, diğerleri yedek olarak duyurulur. İskenderun Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne ulaşmak için; https://iste.edu.tr/files/77_files_1631001768.pdf

20. Erasmus Değişim Programının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar

Bölümümüzde kurum veya kurum dışı ortaklıklar ile öğrenci hareketliliği teşvik edilmektedir. İskenderun Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, değişim programları (Erasmus+, Farabi, Mevlana Değişim Programları) kapsamında, yükseköğretim öğrenci hareketlilik faaliyetlerini yürütmektedir. Bölümümüzdeki Değişim Programları Koordinatörü, Koordinatörlük ile koordinasyon halinde, giden ve gelen değişim öğrencilerinin akademik anlamdaki (danışmanlık-ders seçimleri-ekle/sil-akademik tanınma vb.) işlemleriyle ilgilenir ve öğrencilere destek olurlar. Erasmus öğrenim hareketliliği, yükseköğretim kurumu öğrencilerinin bir akademik yıl içerisinde eğitimlerinin bir veya iki dönemini Avrupa Birliği üyesi veya üyelik sürecinde olan bir ülkedeki anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesidir. Hareketlilik faaliyetinin gerçekleştirilmesi için bölümün Avrupa Birliği üyesi veya üyelik sürecinde olan bir ülkedeki Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi bir yükseköğretim kurumundaki ilgili bölüm ile Erasmus İkili Anlaşması olması gerekir. Kurallara göre, Erasmus+ öğrenim hareketliliği süresi en az 3 ay en fazla 12 ay; Erasmus staj hareketliliği süresi en az 2 ay en fazla 12 ay olabilir. Değişim süresini bölüm ve fakültelerin Erasmus+ İkili Anlaşmaları ile üniversitenin bu konudaki politikası belirler. Erasmus öğrenci hareketliliğinden yararlanabilmek için öğrencilerin öncelikle aşağıdaki asgari şartları sağlaması gerekmektedir:

1- Öğrencinin yükseköğretim kurumu bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması

2- a) Birinci kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.50/4.00 olması b) İkinci ve üçüncü kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 3.00/4.00 olması

3- Öğrenim hareketliliği için yeterli sayıda ECTS kredi yükü olması

4- Mevcut öğrenim kademesi içerisinde daha önce faaliyetlerden yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ayı geçmemesi

Erasmus öğrenim/staj hareketliliği kapsamında başvuruda bulunan öğrencilerin, hareketliliklerden yararlanabilmek için aynı zamanda yabancı dil sınavı başvurusu yaparak bu sınava girmeleri gerekir.

Her öğrenci ile yurt dışındaki öğrenimi öncesi bölüm koordinatörü ile birlikte bir Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) imzalanır (3 orijinal nüsha; biri öğrencide, biri İSTE Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünde, biri de gidilen kurumda bulunmak üzere). Öğrenim Anlaşması'nda öğrencinin İskenderun Teknik Üniversitesi'nde okunan bölümde alması gereken derslere karşılık, gideceği yükseköğretim kurumunda alacağı eşdeğer gelen derslerin adları ve ECTS kredileri yazılır. Ders listesi gidilecek üniversite tarafından temin edilerek bölüm koordinatörü ile birlikte seçim yapılır. Ders isimlerinin ve içeriklerinin birebir aynı olması beklenmez, ders içeriklerinin örtüşmesi yeterlidir. Bir akademik yıl için değişime giden öğrenci 60 AKTS, bir yarıyıl için değişime giden öğrenci 30 AKTS kredilik çalışma yapmak zorundadır. Öğrenim Anlaşması'nda öğrencinin yanı sıra her iki kurumun Erasmus bölüm koordinatörünün ve Erasmus kurum koordinatörünün imzaları ve her iki kurumun mührü bulunmalıdır. Öğrenci yurt dışına çıkmadan önce Öğrenim Anlaşması'nın tüm taraflarca imzalı halini İSTE Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne iletmelidir. Çeşitli nedenlerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 1 ay içinde yapılmış olması ve öğrencinin kendi

yükseköğretim kurumu ve gittiği yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından onaylanmış olması gerekmektedir. Takip edilen programda başarılı olunan kredilere tam akademik tanınma sağlanır, başarısız olunan krediler ev sahibi kurumda tekrar edilir. İSTE DSHMYO Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümünde Erasmus Değişim Programı bulunmamaktadır.

21. Öğrenci Akademik Danışman Değerlendirme Anketi

Üniversitemizde öğrencilerin akademik ve kariyer hedeflerine ulaşmalarında önemli bir role sahip olan akademik danışmanlık sürecinin etkinliğini değerlendirmek amacıyla bir "Öğrenci Akademik Danışman Değerlendirme Anketi" geliştirilmesi planlanmaktadır. Bu anket, öğrencilerin akademik danışmanlarından aldıkları hizmetin kalitesi hakkında geri bildirim sağlayacak ve bu geri bildirimler doğrultusunda danışmanlık hizmetlerimizin daha da iyileştirilmesine yönelik adımlar atılmasını sağlayacaktır.

Anketin Önemi

Akademik danışmanlık, öğrencilerin üniversite yaşamları boyunca karşılaştıkları akademik, sosyal ve kariyerle ilgili zorluklarla başa çıkmalarında kritik bir desteği temsil etmektedir. Etkili bir danışmanlık hizmeti, öğrencilerin eğitim hayatlarını planlamalarına, potansiyellerini tam olarak ortaya koymalarına ve kariyer hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olur. Bu nedenle, yapılan danışmanlık hizmetlerinin kalitesini ölçmek, sürekli iyileştirmeler yapabilmek ve öğrenci memnuniyetini artırmak için büyük önem taşımaktadır.

Anketin Durumu

Şu anda, "Öğrenci Akademik Danışman Değerlendirme Anketi'nin" taslağı hazırlanma sürecindedir. Anket tasarımı, öğrencilerin deneyimlerini doğru bir şekilde yansıtabilecek sorular içerecek şekilde titizlikle hazırlanmaktadır. 2025-2026 yılı Eğitim Öğretim yılı içerisinde anket taslağı, DSHMYO Müdürü, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler bölüm başkanı, akademik personel ve öğrenci temsilcileri ile paylaşılacak ve onların geri bildirimleri doğrultusunda nihai şekli verilecektir. Bu sürecin tamamlanmasının ardından anket, tüm öğrencilere dağıtılacak ve onların görüşleri alınacaktır. Bu değerlendirme aracı, üniversitemizde akademik danışmanlık hizmetlerinin kalitesini artırma çabalarımızın bir parçasıdır ve öğrenci katılımı, bu sürecin başarısında kritik bir faktör olarak görülmektedir. Öğrencilerimizden gelen her türlü geri bildirim, eğitim ve danışmanlık hizmetlerimizi daha iyi hale getirme çabalarımızda bize yol gösterici olacaktır.

22. Programın Öğrenme Çıktıları ve Kazanımları

MEDEK Tanımları:

Program Çıktıları (PÇ): Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programından mezun olan öğrencilerin sağlık hizmetleri alanında sahip olmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan ölçülebilir ifadelerdir.

Ölçme: Program çıktılarının kazanım düzeyini belirlemek amacıyla; sınavlar, uygulamalar, ödevler, staj değerlendirmeleri ve performans gözlemleri yoluyla veri toplama sürecidir.

Değerlendirme: Elde edilen ölçme verilerinin, mezunların mesleki yeterlilik düzeylerini ve programın etkinliğini ortaya koyacak şekilde analiz edilmesi ve yorumlanmasıdır. Sonuçlar programın sürekli iyileştirilmesi için kullanılır.

Karmaşık Mesleki Problem: Birden fazla sağlık disiplini ilgilendiren, etik, hukuki, bilgi güvenliği, hasta güvenliği ve kalite boyutları olan; sağlık kayıtlarının doğru, güvenli ve etkili yönetimini gerektiren sorunlardır.

Karmaşık Sağlık Bilgi Sistemi: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi (HBYS), e-Nabız, arşivleme sistemleri, istatistik yazılımları, kodlama ve raporlama altyapılarını kapsayan çok bileşenli sağlık bilgi sistemleridir.

Gerçekçi Mesleki Kısıtlar: Hasta mahremiyeti, veri güvenliği, mevzuat, etik kurallar, iş yükü, kalite standartları, zaman ve kurumsal kaynak sınırlılıkları.

İSTE Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı çıktıları aşağıdaki web adresinde verilmiştir:

<https://obs.iste.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=71&curSunit=5734>

Bölümümüzden mezun olacak öğrenciler, öğrenimlerini tamamladıktan sonra aşağıda sıralanan mesleki yetkinliklere sahip olacaklardır:

- Sağlık ve tıbbi terminolojiye dayalı kuramsal ve uygulamalı bilgiye sahip olarak hasta ve sağlık kayıtlarını doğru, eksiksiz ve güvenli biçimde yönetir.
- Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri (HBYS), e-Nabız, kodlama, arşivleme ve raporlama yazılımlarını etkin biçimde kullanır.
- Hasta dosyalama, tıbbi kodlama, istatistik ve veri analizi süreçlerini sağlık hizmetlerinin gerekliliklerine uygun biçimde yürütür.
- Sağlık kurumlarında karşılaşılan kayıt, veri güvenliği, gizlilik ve iletişim kaynaklı mesleki sorunları analiz eder ve çözüm üretir.
- Hasta, hasta yakını ve sağlık çalışanları ile etkili, empatik ve profesyonel iletişim kurar.
- Sağlık hizmetlerinde ekip çalışması içinde sorumluluk alır ve disiplinler arası iş birliğine katkı sağlar.
- Sağlık mevzuatı, hasta hakları, etik ilkeler ve kişisel verilerin korunması çerçevesinde mesleki uygulamalarını yürütür.
- Enfeksiyon kontrolü, biyogüvenlik, iş sağlığı ve güvenliği ile hasta ve çalışan güvenliği kurallarına uygun davranır.
- Sağlık hizmetlerinde kalite yönetimi, dokümantasyon standartları ve süreç iyileştirme uygulamalarına katkı sağlar.
- Sağlık alanındaki bilimsel, teknolojik ve dijital gelişmeleri izler ve mesleki uygulamalarına aktarır.
- Toplumsal sorumluluk bilinciyle sağlık okuryazarlığını ve toplumsal katkıyı destekleyen çalışmalara katılır.
- Mesleki alanda temel düzeyde yabancı dili kullanarak sağlık kayıtları ve iletişim süreçlerini destekler.

Programın Öğrenme Çıktıları

- Alanında, temel düzeyde sağlık ve tıbbi bilgiye dayalı kuramsal ve uygulamalı bilgi ile sağlık hizmetlerinde karşılaşılan durumları tanır ve güvenlik ile etik ilkeler doğrultusunda uygun yaklaşımı uygular.
- Sağlık alanındaki güncel gelişmeleri de içeren temel düzeyde teorik ve uygulamalı bilgilere sahip olarak, bilgilere ulaşma, değerlendirme ve mesleki uygulamalara aktarabilme becerisini geliştirir ve uygular.

- Sağlık kurumları ile ilgili bilgisayar, bilgisayar programları, Hastane Bilgi Yönetim Sistemi, istatistik ve analiz programları ile yardımcı bilişim ve iletişim teknolojilerini etkin biçimde kullanır ve analiz eder.
- Sağlık hizmetleri ile ilgili etik ilke ve kurallara ilişkin bilgiye sahip olur; sağlık personeli olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuatı bilir, mesleki uygulamalarını bu çerçevede değerlendirir.
- Sağlık hizmetlerinde alanıyla ilgili görevleri bağımsız olarak yerine getirir; ekip çalışması içinde sorun çözümüne katkı sağlar ve kalite yönetimi süreçlerine uygun biçimde çalışır ve uygular.
- Sağlık hizmetlerinde toplumun ve dünyanın gündemindeki olayları izler; yaşam boyu öğrenme bilinciyle entelektüel bilgi düzeyini ve mesleki kariyerini planlar ve yönetir.
- Toplumsal sorumluluk bilinci kazanarak yaşadığı sosyal çevreye yönelik proje, etkinlik ve gönüllülük çalışmalarına katılır, toplumsal katkıyı yorumlar ve geliştirir.
- Temel düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur ve mesleki alanında etkili biçimde uygular.
- Birey ve halk sağlığı ile çevre, iş, hasta ve çalışan güvenliği kapsamında biyolojik güvenlik standartlarına uygun davranır; enfeksiyon kontrolü, kişisel koruyucu ekipman kullanımı ve hijyen uygulamalarını değerlendirir ve uygular.
- Sağlık hizmetlerinin farklı disiplinleriyle bütüncül bir yaklaşımla çalışır; disiplinler arası iş birliğini analiz eder ve karşılaştırır.
- Hasta, hasta yakını ve sağlık çalışanlarıyla etkili iletişim kurar; empati ve beden dilini profesyonel sağlık hizmeti sunumunda bilinçli biçimde uygular.
- Bağımlılıkla ilişkili kavramları, risk faktörlerini, korunma yaklaşımlarını ve erken uyarı belirtilerini ayırt eder; bağımlı hastaların kayıt süreçlerini etik, gizlilik ve mahremiyet ilkeleri doğrultusunda değerlendirir ve uygular.

Programın kazanımları

- Sağlık bilimleri alanında temel bilgiye sahiptir; tıbbi terminoloji, insan anatomisi, fizyoloji ve temel hastalık bilgilerine hakimdir.
- Sağlık alanındaki kuramsal bilgilerini tıbbi dokümantasyon, hasta kayıtları, arşivleme, kodlama ve raporlama süreçlerinde etkin biçimde kullanır; bilgisayar ve sağlık bilişim sistemlerinden yararlanır.
- Sağlık hizmetlerinde karşılaşılan kayıt, veri güvenliği, gizlilik ve bilgi yönetimi ile ilgili mesleki problemleri saptama, tanımlama, analiz etme ve çözme becerisine sahiptir.
- Sağlık bilgi sistemlerinde veri toplama, sınıflandırma, doğrulama, analiz etme ve raporlama işlemlerini doğru ve güvenilir biçimde gerçekleştirir.
- Bireysel ve ekip çalışmalarında sorumluluk alır; sağlık ekibi içinde uyumlu ve etkin şekilde çalışır.
- Yaşam boyu öğrenme bilincine sahiptir; sağlık bilişimi, tıbbi dokümantasyon ve mevzuat alanındaki güncel gelişmeleri takip eder ve kendini sürekli yeniler.
- Mesleki ve etik ilkelere uygun davranır; hasta hakları, mahremiyet ve kişisel verilerin korunması konusunda etik sorumluluk bilinci taşır.
- Sağlık kurumlarında kalite yönetimi, risk yönetimi, süreç iyileştirme ve kurumsal işleyişe ilişkin temel bilgiye sahiptir.

- Tıbbi dokümantasyon ve sağlık bilgi yönetimi uygulamalarının sağlık, toplum, çevre ve hasta güvenliği üzerindeki etkilerini kavrar; yapılan işlemlerin hukuksal sonuçları konusunda farkındalık sahibidir.

23. Programın Eğitim Amaçları ve Amaçlara Ulaşma

Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

Program Eğitim amaçlarımız bölümümüz kurumsal web sitesinde <https://obs.iste.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=71&curSunit=5734> yayınlanmaktadır.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programının amacı

(<https://obs.iste.edu.tr/oibs/Bologna/progGoalsObjectives.aspx?lang=tr&curSunit=5681>):

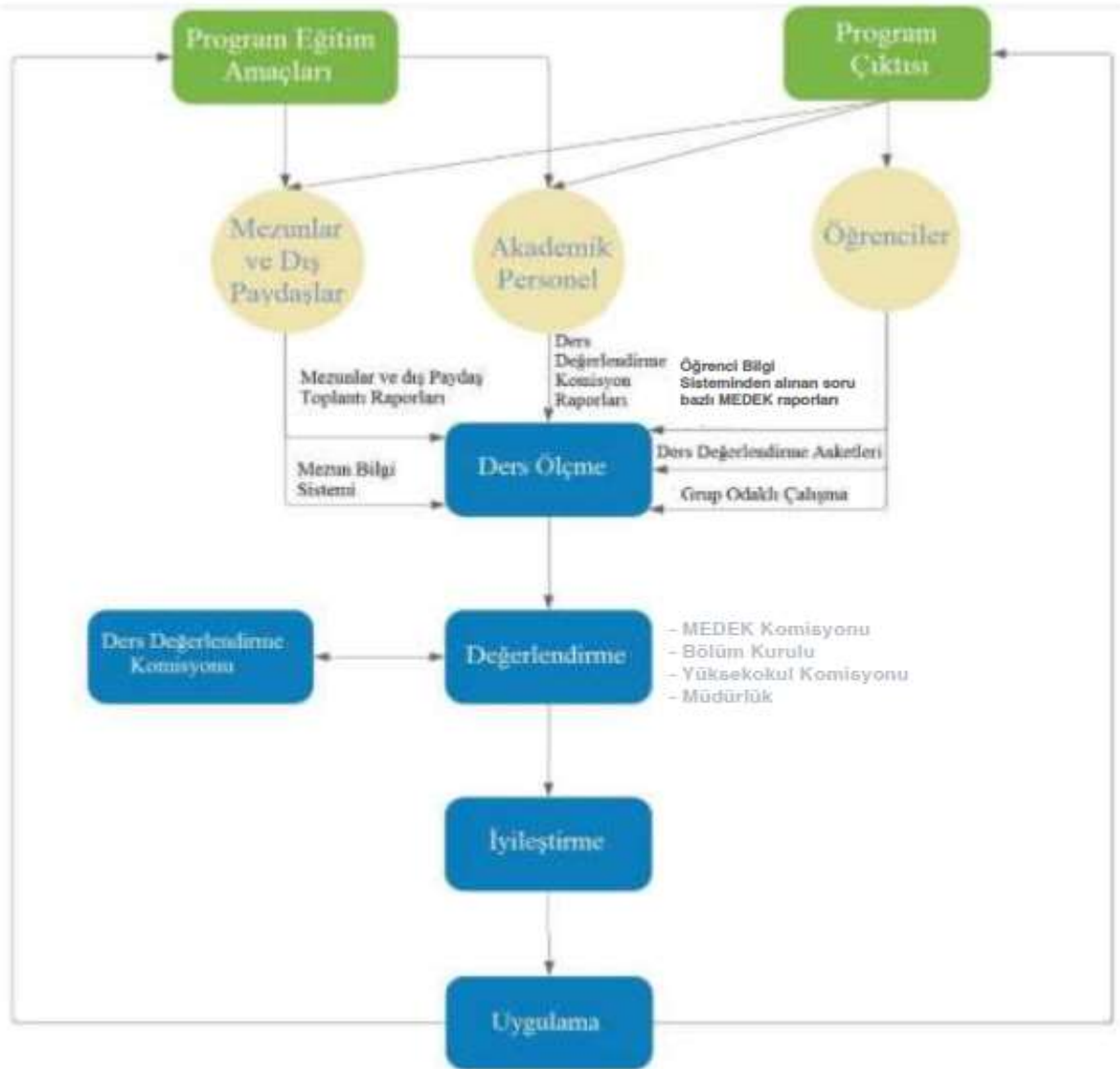
Programın amacı; mezunlarının sağlık hizmetlerinde güvenli, etik ve etkin biçimde görev yapabilen, sağlık bilgi yönetimi ve tıbbi dokümantasyon alanında yetkin sağlık teknikerleri olarak yetiştirilmesini sağlamaktır. Bu doğrultuda mezunlarımızın:

- Sağlık hizmetlerinde hasta kayıtları, tıbbi dokümantasyon, arşivleme, kodlama ve raporlama süreçlerini doğru ve güvenli biçimde yürütebilmeleri,
- Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri ve dijital sağlık uygulamalarını etkin biçimde kullanarak sağlık hizmetlerinin sürekliliğine ve kalitesine katkı sağlamaları,
- Sağlık mevzuatı, hasta hakları, etik ilkeler ve kişisel verilerin korunması çerçevesinde mesleki sorumluluk bilinciyle çalışmaları,
- Mesleki gelişimlerini sürdürebilecek yaşam boyu öğrenme bilincine sahip olmaları,
- Sağlık ekibi içinde etkili iletişim kurabilen, ekip çalışmasına yatkın ve çözüm odaklı sağlık profesyonelleri olmaları amaçlanmaktadır.

Programın eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için İSTE Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Eğitim Amaçları Ölçme, Değerlendirme ve Güncelleme Sistematiği kullanılacaktır. Bu amaçla kullanılacak Eğitim Amaçları Ölçme, Değerlendirme ve Güncelleme Sistematiği aşağıda verilmiştir. Mezunlarımızın mezuniyetten itibaren 3 yıl içinde program eğitim amaçlarımızın en az iki tanesini sağlaması başarı ölçütü olarak belirlenmiştir.

Bu sistematik gereği programın eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için

- Anketler
- Mezunlara ait istatistiksel veriler
- İç-Dış Paydaş raporları kullanılacaktır.



Şekil 1. Program Çıktıları Ölçme/Değerlendirme/Güncelleme Sistematığı

24. Öğrenci Değerlendirme Yöntemleri

Üniversiteye bağlı birimlerde öğrencilerin başarı notunun hesaplanmasında bağlı değerlendirme sistemi kullanılır. Bağlı değerlendirme ile ilgili esaslar İskenderun Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi tarafından düzenlenir. Her dönem, öğrencilere en az bir ara sınav ve final sınavı yapılır. Bunların dışında tarih belirtilmeden küçük sınavlar (quiz) yapılabilir. Öğrencilere aldıkları her ders için, aşağıdaki harf notlarından biri öğretim elemanı tarafından dönem sonu ders notu olarak takdir olunur. Başarı notu, aşağıdaki tabloda gösterilen harf notları, 100'lük puan ve 4'lük sisteme göre belirlenir (https://iste.edu.tr/files/77_files_1631001768.pdf):

<u>Puanlar</u>	<u>Notlar</u>	<u>Not Katsayıları</u>	
90 -100	AA	4,00	Başarılı
80-89	BA	3,50	Başarılı

70-79	BB	3,00	Başarılı
65-69	CB	2,50	Başarılı
60-64	CC	2,00	Başarılı
55-59	DC	1,50	Başarısız
50-54	DD	1,00	Başarısız
40-49	FD	0,50	Başarısız
39 ve aşağısı	FF	0,00	Başarısız
Devamsız	H	0,00	Başarısız

Aşağıdaki harfler ortalama hesabında dikkate alınmaz:

- a) G: Geçti.
- b) K: Kaldı.
- c) M: Muaf.

Not ortalamaları

(1) Her yarıyıl sonunda öğrencilerin DNO ve AGNO'su hesaplanır ve başarı durumları belirlenir.

(2) Bir dersin kredisi, o ders için belirlenen haftalık teorik ders saatinin tamamı ile haftalık laboratuvar ve uygulama saatinin yarısının toplamıdır. Bölümün önerisi, ilgili birim yönetim kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla bazı dersler için özel kredilendirme yapılabilir.

(3) DNO ve/veya AGNO hesabında öğrencinin bir dersten aldığı ağırlıklı puan, dersin AKTS kredisi ile başarı notunun çarpımıdır. Not ortalaması alınan bütün derslerin ağırlıklı puan toplamının, derslerin AKTS kredileri toplamına bölünmesiyle DNO ve/veya AGNO bulunur.

(4) DNO, öğrencinin ilgili yarıyıl da kayıtlı olduğu tüm derslerden kazandığı toplam ağırlıklı puanın, bu derslerin AKTS kredisi toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(5) AGNO, öğrencinin ilgili yarıyıl da dahil olmak üzere, o zamana kadar almış olduğu tüm derslerden kazandığı toplam ağırlıklı puanın, bu derslerin AKTS kredilerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır. Bu hesaplamada öğrencilerin derslerden almış olduğu son harf notları kullanılır.

(6) Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlanarak ifade edilir. Yuvarlama işleminde, üçüncü hane 5'ten küçükse ikinci hane değişmez; 5 veya 5'ten büyükse, ikinci hanenin değeri bir artırılır.

Başarı

(1) Öğrencilere, aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için 21 inci maddede belirtilen harf notlarından bir tanesi verilir ve bu notlar ders başarı notu olarak adlandırılır.

(2) Öğrencilerin yarıyıl içi performansının %40'ı ile yarıyıl sonu/bütünleme sınav notunun %60'ının toplamı dikkate alınarak harf notları belirlenir. Yarıyıl içi performans; öğrencilerin yarıyıl içerisinde o ders için sorumlu oldukları ara sınav(lar), ödevler, projeler, sunumlar, uygulamalar ve benzeri çalışmalarından oluşur. Bunların yarıyıl içi performansına katkısı ve ağırlıkları dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenerek ilgili yarıyılın ilk haftası içerisinde öğrenci bilgi sistemi aracılığıyla öğrencilere açıklanır.

(3) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, G notlarından birini alan öğrenci o dersten başarılı olmuş sayılır. Öğrenciler; DC, DD, FD, FF, H ve K aldıkları derslerden her koşulda başarısız sayılırlar ve başarısız olunan bu dersleri, verildikleri ilk yarıyıl da almak zorundadırlar. Öğrenciler İskenderun Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesinde belirtilen koşulları sağlamak şartıyla, daha önce aldıkları ve başarılı sayıldıkları dersleri de tekrarlayabilirler. Ortalamalar hesaplanırken, dersler için en son alınan not geçerli sayılır.

(4) Mezuniyet AGNO'suna göre notu 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3,50-4,00 arasında olan öğrenciler ise üstün onur öğrencisi sayılır. Normal öğrenim süresini aşan öğrenciler, onur ve üstün onur öğrencisi olamazlar.

Devam mecburiyeti

(1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, sınavlara ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer çalışmalara katılmak zorundadır. Öğrencilerin derse devam durumları dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir. Öğrencilerin teorik derslere en az %70, uygulamalara ise en az %80 oranında devam etmesi zorunludur. Uygulamalı derslerde başarısız olma durumunda ise ders tekrarında devam şartı, ilgili bölüm/programın teklifi, birim yönetim kurulunun onayı ile aranabilir. Ancak sadece teorik olan bir dersin devam şartını bir kez yerine getiren, fakat sınavlarında başarılı olamayan öğrencilerin bu dersi tekrarında devam şartı aranmaz.

(2) Sağlık raporu olan öğrencilerin raporlu olarak geçirdiği süre, devamsızlık olarak kabul edilir.

Danışmanlık

(1) Öğrencilere; eğitim-öğretim konularına ilişkin tüm hususlarda karşılaşılabilecek sorunların çözümünde yardımcı olmak için mevcut öğretim elemanları arasından danışman(lar) görevlendirilir.

(2) Öğrenci danışmanlığına ilişkin hususlar, İskenderun Teknik Üniversitesi Danışmanlık Yönergesi hükümlerine göre belirlenir (https://iste.edu.tr/files/77_files_1623055040.pdf).

25. Programın Güçlü ve Zayıf Yönleri

Bölümümüz kuvvetli/zayıf yönlerinin belirlenmesi: Yapılan mezun/yeni mezun/işveren yönetici/öğrenci anketleri ve dış danışma kurulu sonucunda bölümümüz için kuvvetli ve zayıf yönler aşağıdaki şekilde değerlendirilmiştir.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı mezunlarının en kuvvetli yönleri hakkında görüşler:

- Sağlık kurumlarının yoğun ve esnek çalışma temposuna uyum sağlayabilme,
- Sorumluluk bilinci ve mesleki etik farkındalığı,
- Hasta kayıtları, tıbbi dokümantasyon ve arşivleme süreçlerine hakimiyet,
- Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri ve ofis yazılımlarını etkin kullanabilme,
- Ekip çalışmasına yatkınlık,
- Hasta ve sağlık çalışanlarıyla iletişim kurabilme,
- Düzenli, planlı ve dikkatli çalışma alışkanlığı,
- Veri doğruluğu ve gizliliğine önem verme,
- Sorun çözme ve iş takibi becerisi.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı mezunlarının en zayıf yönleri hakkında görüşler:

- Yabancı dil yeterliliğinin yetersizliği
- Mesleki özgüven ve iletişim becerilerinde farklılıklar
- Raporlama ve ileri düzey dokümantasyon becerileri
- Güncel sağlık bilşimi yazılımlarına uyum

- Ekip içi iletişim ve zaman yönetimi
- ❖ Mezun geri bildirimlerine göre; mezunların büyük bölümü kendilerini düzenli, ekip çalışmasına yatkın ve sorumluluk sahibi olarak tanımlamaktadır.
- ❖ Buna karşın, yabancı dil, özgüven, iletişim ve uygulama deneyimi en sık belirtilen gelişmeye açık alanlar olarak öne çıkmaktadır.

26. Üst Eğitim-Öğretim Kademesine Geçiş

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, mezunlarına ön lisans düzeyinde mesleki yetkinlik kazandırmanın yanı sıra, üst öğrenime geçiş olanaklarını destekleyen bir eğitim yapısına sahiptir. Programdan mezun olan öğrenciler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yürütülen mevzuat çerçevesinde, Dikey Geçiş Sınavı (DGS) aracılığıyla lisans programlarına yerleşme hakkı elde edebilmektedir.

Programın öğrenme çıktıları, öğrencilerin lisans düzeyindeki eğitime akademik uyumlarını destekleyecek şekilde; temel sağlık bilgisi, tıbbi terminoloji, sağlık bilgi sistemleri, iletişim becerileri ve yönetim süreçlerine ilişkin yeterlilikler kazandırmayı hedeflemektedir. Bu doğrultuda program, yaşam boyu öğrenme, dikey ve yatay hareketlilik ile kariyer gelişimi ilkeleri doğrultusunda yapılandırılmıştır.

Mezunların üst öğrenime geçiş durumları, birim tarafından düzenli olarak izlenmekte ve elde edilen veriler, programın eğitim-öğretim süreçlerinin iyileştirilmesinde girdi olarak kullanılmaktadır.

DGS ile Geçiş Yapılabilen Lisans Programları

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı mezunlarının, ÖSYM tarafından yayımlanan 2025 DGS Uygulama ve Yerleştirme Kılavuzu doğrultusunda geçiş yapabildikleri lisans programları aşağıda sunulmuştur:

- İşletme
- Sağlık Yönetimi
- Sağlık Kurumları İşletmeciliği
- Uluslararası İşletme Yönetimi
- İktisat
- Kamu Yönetimi
- Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi
- Maliye
- Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri
- Uluslararası İlişkiler
- Halkla İlişkiler ve Tanıtım
- Halkla İlişkiler ve Reklamcılık

(Belirtilen lisans programları, ÖSYM tarafından her yıl yayımlanan DGS kılavuzuna göre güncellenebilmekte olup, geçiş koşulları ilgili yılın mevzuatına tabidir.)
(<https://obs.iste.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=71&curSunit=5734>)

27. Mezuniyet Koşulları

Ön lisans derecesini almak için bir adayın okuduğu programda belirtilen bütün seçmeli ve zorunlu dersleri almış ve bunlardan başarılı olmuş, 120 ECTS kredisi toplamış, 4 üzerinden 2.00 GNO'ya sahip olmuş, ve staj/stajlarını başarıyla tamamlamış olması gereklidir.

(<https://obs.iste.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=71&curSunit=5734>).

28. Bölüm Ders Müfredatı

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı müfredatı; sağlık hizmetlerindeki güncel gelişmeler, bilimsel gereklilikler, akademik personelin uzmanlık alanları, ulusal yeterlilikler çerçevesi (TYYÇ) ve sağlık sektörünün iş gücü ihtiyaçları doğrultusunda belirli aralıklarla gözden geçirilmekte ve gerekli durumlarda güncellenmektedir.

Müfredat geliştirme sürecinde; üniversite iç paydaşlarının yanı sıra dış paydaşlar (kamu ve özel hastaneler, ağız ve diş sağlığı merkezleri, özel tıp merkezleri, aile sağlığı merkezleri, sağlık bilgi yönetim birimleri ve mezun temsilcileri) ile yapılan görüşmelerden elde edilen geri bildirimler dikkate alınmaktadır. Dış paydaş görüşleri, özellikle mezunların istihdam alanlarında ihtiyaç duyulan mesleki yeterlilikler, dijital sağlık uygulamaları, tıbbi terminoloji kullanımı, hasta kayıt sistemleri ve sağlık mevzuatı gibi alanlarda müfredatın güncellenmesine katkı sağlamaktadır. Bu doğrultuda program müfredatı; öğrencilerin sağlık kurumlarında etkin şekilde görev alabilmelerini sağlayacak teorik bilgi ve uygulama temelli becerileri kazanmalarına yönelik olarak yapılandırılmakta; sağlık bilgi sistemleri, tıbbi dokümantasyon süreçleri, hasta iletişimi, sağlıkta kalite ve etik konularında yetkin bireyler yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Böylece öğrencilerin mezuniyet sonrası iş gücü piyasasında istihdam edilebilirliklerinin artırılması ve mesleki rekabet güçlerinin korunması amaçlanmaktadır. (<https://obs.iste.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=71&curSunit=5734>).

İskenderun Teknik Üniversitesi Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü/Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı 2025-2026 Öğretim Yılı Müfredatı								
1. Sınıf 1. Yarıyıl								
Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin İngilizce Adı	Zorunlu/Seçmeli (Z/S)	Teorik	Uygulama	Kredi	AKTS	Örgün/ Uzaktan
TUR1-1101	TÜRK DİLİ I	TURKISH LANGUAGE I	Z	2	0	2	2	Uzaktan
AİİT1-1101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	ATATURK'S PRINCIPLES AND HISTORY OF THE TURKISH REVOLUTION I	Z	2	0	2	2	Uzaktan
ING1-1101	İNGİLİZCE I	ENGLISH I	Z	2	0	2	2	Uzaktan
TOY1-1101	TEKNOLOJİ OKURYAZARLIĞI	TECHNOLOGY LITERACY	Z	2	0	2	2	Uzaktan
TDS1-1103	TEMEL ANATOMİ	BASIC ANATOMY	Z	4	0	4	6	Örgün
TDS1-1105	TIBBİ TERİNOLOJİ	MEDICAL TERMINOLOGY	Z	3	0	3	4	Örgün
TDS1-1107	HALK SAĞLIĞI	PUBLIC HEALTH	Z	4	0	4	6	Örgün
TDS1-1117	TIBBİ DOKÜMANTASYON	MEDICAL DOCUMENTATION	Z	4	0	4	6	Örgün

Toplam				23	0	23	30	
1. Sınıf 2. Yarıyıl								
Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin İngilizce Adı	Zorunlu/Seçmeli (Z/S)	Teorik	Uygulama	Kredi	AKTS	Örgün/ Uzaktan
TUR1-1202	TÜRK DİLİ II	TURKISH LANGUAGE II	Z	2	0	2	2	Uzaktan
ATİT1-1202	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	ATATURK'S PRINCIPLES AND HISTORY OF THE TURKISH REVOLUTION II	Z	2	0	2	2	Uzaktan
ING1-1202	İNGİLİZCE II	ENGLISH II	Z	2	0	2	2	Uzaktan
YOG1-1202	YENİLİKÇİLİK VE GİRİŞİMCİLİK	INNOVATION AND ENTREPRENEURSHIP	Z	2	0	2	2	Uzaktan
TDS1-1202	İLK YARDIM	FIRST AID	Z	2	2	3	6	Örgün
TDS1-1206	UYGULAMALI BİLGİSAYAR	APPLIED COMPUTER	Z	2	2	3	6	Örgün
TDS1-1208	SAĞLIK KURUMLARI YÖNETİMİ	HEALTH INSTITUTIONS MANAGEMENT	Z	3	0	3	5	Örgün
TDS1-1214	HASTALIKLAR BİLGİSİ	DISEASES INFORMATION	Z	4	0	4	5	Örgün
Toplam				19	4	21	30	
2. Sınıf 1. Yarıyıl								
Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin İngilizce Adı	Zorunlu/Seçmeli (Z/S)	Teorik	Uygulama	Kredi	AKTS	Örgün/ Uzaktan
KRP1-2301	KARİYER PLANLAMA	CAREER PLANNING	Z	2	0	2	2	Örgün
TDS1-2301	HALKLA İLİŞKİLER	PUBLIC RELATIONS	Z	3	0	3	5	Örgün
TDS1-2303	HASTANE ENFEKSİYONLARI VE KORUNMA	HOSPITAL INFECTIONS AND PREVENTION	Z	3	0	3	6	Örgün
TDS1-2305	SAĞLIK KAYIT SİSTEMLERİ	HEALTH REGISTRATION SYSTEMS	Z	2	2	3	6	Örgün
TDS1-2309	PSİKOLOJİ VE DAVRANIŞ BİLİMLERİ	PSYCHOLOGY AND BEHAVIORAL SCIENCES	Z	3	0	3	5	Örgün
TDS1-2311	MESLEKİ YAZIŞMALAR	BUSINESS CORRESPONDENCE	Z	2	0	2	4	Örgün
	ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ DERSİ	UNIVERSITY ELECTIVE COURSE	S	2	0	2	2	

Toplam				17	2	18	30	
ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ DERS HAVUZU (1 DERS SEÇİLECEK)								
ÜOS0-2300	ANAYURT GÜVENLİĞİ	CONTINENTAL SECURITY	S	2	0	2	2	Uzaktan
ÜOS0-2301	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	RESEARCH METHODS AND TECHNIQUES	S	2	0	2	2	Örgün
ÜOS0-2305	BİYOGÜVENLİK VE ÇEVRE SAĞLIĞI	BIOSAFETY AND ENVIRONMENTAL HEALTH	S	2	0	2	2	Örgün
ÜOS0-2398	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE	STRUGGLING WITH ADDICTION	S	2	0	2	2	Uzaktan
2. Sınıf 2. Yarıyıl								
Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin İngilizce Adı	Zorunlu/Seçmeli (Z/S)	Teorik	Uygulama	Kredi	AKTS	Örgün/ Uzaktan
İME1-2400	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	VOCATIONAL EDUCATION IN BUSINESS	S	5	0	5	30	Örgün
Toplam				5	0	5	30	
Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin İngilizce Adı	Zorunlu/Seçmeli (Z/S)	Teorik	Uygulama	Kredi	AKTS	Örgün/ Uzaktan
STJ1-2400	STAJ	INTERNSHIP	S	0	0	0	8	Örgün
GNÇ1-2402	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	VOLUNTEERING STUDIES	S	1	2	2	4	Örgün
İSG1-2402	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY	S	2	0	2	2	Örgün
ETK1-2402	ETİK	ETHICS	S	2	0	2	2	Örgün
TDS1-2400	BIYOİSTATİSTİK	BIostatISTICS	S	2	2	3	5	Örgün
TDS1-2402	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	TOTAL QUALITY MANAGEMENT	S	3	0	3	3	Örgün
TDS1-2404	SAĞLIK SOSYOLOJİSİ	HEALTH SOCIOLOGY	S	3	0	3	3	Örgün
	SEÇMELİ DERS-1	ELECTIVE COURSE-1	S	3	0	3	3	Örgün
Toplam				16	4	18	30	
TEKNİK SEÇMELİ DERS HAVUZU (1 DERS SEÇİLECEK)								

TDS1-2406	SAĞLIK SİGORTACILIĞI	HEALTH INSURANCE	S	3	0	3	3	Örgün
TDS1-2408	TOPLANTI VE SUNU TEKNİKLERİ	MEETING AND PRESENTATION TECHNIQUES	S	3	0	3	3	Örgün
TDS1-2410	ETKİLİ VE GÜZEL KONUŞMA	EFFECTIVE AND BEAUTIFUL SPEAKING	S	3	0	3	3	Örgün
Toplam								

29. Temel Bilimler Derslerinde Öğrenciye Verilen Kredi ve AKTS

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı eğitim planı, en az bir yıllık ya da en az 20 kredi ya da en az 60 AKTS olacak şekilde yapılandırılmış olup; bu kapsamda öğrenciler temel bilim dersleri, alan dersleri ve seçmeli derslerden oluşan dengeli bir eğitim programı almaktadır. Müfredat kapsamında öğrenciler; Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil ve Teknoloji Okuryazarlığı gibi temel bilim dersleri aracılığıyla iletişim becerileri, dijital okuryazarlık ve akademik yeterliliklerini geliştirmekte; bunun yanı sıra Tıbbi Terminoloji, Tıbbi Dokümantasyon, Sağlık Kayıt Sistemleri, Psikoloji ve Davranış Bilimleri, Mesleki Yazışmalar, Toplam Kalite Yönetimi ve Etik gibi alan dersleri ile mesleki bilgi ve yetkinlik kazanmaktadır. Ayrıca program müfredatında, kariyer planlama dersi de dahil olmak üzere, öğrencilerin mesleki gelişimlerini ve iş yaşamına uyumlarını desteklemeyi amaçlayan dersler yer almaktadır. Programda yer alan dersler, öğrencilerin sağlık kurumlarında karşılaşabilecekleri süreç ve sorunlara yönelik çözüm geliştirebilmelerini desteklemek amacıyla; ödevler, uygulamalı çalışmalar, vaka örnekleri, grup çalışmaları, sunumlar ve rapor hazırlama gibi öğrenci merkezli yöntemlerle yürütülmektedir. Bu doğrultuda, “Tıbbi Dokümantasyona Giriş” dersi ile başlayan eğitim süreci, sağlık bilgi yönetimi ve hasta kayıt sistemlerine yönelik ileri düzey uygulamaları içeren derslerle devam etmektedir. Öğrencilerin aldığı dersler, sağlık sektöründeki güncel gelişmeleri takip edebilmelerine ve yaşam boyu öğrenme becerisi kazanmalarına katkı sağlayacak şekilde planlanmıştır. Uygulama içeren dersler başta olmak üzere birçok derste, öğrencilerin aktif katılımını destekleyen öğretim yöntemleri kullanılmaktadır. Ders görevlendirmeleri, ilgili dönemde ders verecek öğretim elemanlarının uzmanlık alanları dikkate alınarak yapılmakta; zorunlu ve seçmeli dersler program öğrenme çıktılarıyla uyumlu biçimde belirlenmektedir. Seçmeli dersler planlanırken her öğrencinin alması gereken asgari sayıda ders açılmakta ve öğrencilerin farklı alanlara yönelik yetkinlik kazanması hedeflenmektedir. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğretim planında, teorik ve uygulamalı derslerin yanı sıra öğrencilerin edindikleri bilgileri uygulama ortamına aktarabilmelerini sağlamak amacıyla zorunlu staj (20 gün) ve İşletmede Mesleki Eğitim (İME) uygulamalarına yer verilmektedir. Genel Not Ortalaması (GNO) en az 2,50 olan ve alt yarıyıldan başarısız dersi bulunmayan öğrenciler, 2. yılın 2. yarıyılında toplam 30 AKTS değerindeki İME kapsamında sağlık kurumlarında mesleki uygulama yapma imkanı elde etmektedir. Bu süreçte öğrenciler, teorik bilgilerini gerçek çalışma ortamlarında uygulayarak mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmekte ve mezuniyet sonrası iş yaşamına hazırlanmaktadır.

30. Kariyer Planlama

İskenderun Teknik Üniversitesi Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı’nda, öğrencilerin kariyer planlamalarını profesyonel bir şekilde yapmalarını sağlamak amacıyla Eğitim-Öğretim Güz Dönemi 3. yarıyılıda öğrenimlerine başarıyla devam eden öğrencilere Kariyer Planlama dersi verilmektedir. Bu ders, öğrencilerin gelecekteki mesleki yaşamlarını

daha bilinçli, planlı ve stratejik bir şekilde yönlendirebilmelerine katkı sağlamak amacıyla özel olarak tasarlanmıştır.

Kariyer Planlama dersi kapsamında öğrenciler; sağlık sektöründeki istihdam alanları, tıbbi sekreterlik ve dokümantasyon mesleğinin görev ve sorumlulukları, çalışma ortamları ve kariyer olanakları hakkında kapsamlı bilgiler edinmektedir. Ders, öğrencileri sağlık hizmetleri sunumunda karşılaşılabilecekleri mesleki zorluklara hazırlamayı ve sektöre uyum süreçlerini kolaylaştırmayı hedeflemektedir.

Ayrıca ders süresince öğrenciler; özgeçmiş hazırlama, etkili iletişim, mesleki yazışmalar, mülakat teknikleri ve iş başvuru süreçlerinde gerekli olan temel kariyer becerilerini geliştirme fırsatı bulmaktadır. Bu sayede öğrencilerin hem kişisel farkındalıkları artmakta hem de profesyonel yaşamda kendilerini daha etkili ifade edebilmeleri desteklenmektedir.

Üniversite, öğrencilerin teorik bilgilerini uygulama ile pekiştirmeleri ve gerçek iş ortamını tanımaları amacıyla İşletmede Mesleki Eğitim Programı kapsamında hastaneler, sağlık kuruluşları ve ilgili kurumlarda staj ve uygulama imkânları sunmaktadır. Bu program sayesinde öğrenciler, hasta kayıt işlemleri, tıbbi dokümantasyon süreçleri, sağlık bilgi sistemleri ve büro yönetimi uygulamaları konusunda pratik deneyim kazanmaktadır. Dersin bir parçası olarak düzenlenen seminerler, kariyer söyleşileri ve konuk konuşmacı etkinlikleri aracılığıyla öğrenciler; sağlık sektöründe görev yapan deneyimli tıbbi sekreterler, yöneticiler ve sağlık profesyonelleri ile bir araya gelerek mesleki bilgi edinme ve kariyer ağı oluşturma fırsatı elde etmektedir.

Böylece, İskenderun Teknik Üniversitesi Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda sunulan Kariyer Planlama dersi, öğrencilerin hem akademik hem de mesleki gelişimlerini destekleyen, onları sağlık sektörünün beklentileri doğrultusunda donanımlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlayan önemli bir ders niteliği taşımaktadır. Bu ders, öğrencilerin kariyer hedeflerine ulaşmalarında temel bir rehber rolü üstlenmektedir.

31. Bitirme Projeleri

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı müfredatında, öğrencilerin eğitim-öğretim sürecinin sonunda yürütmekle yükümlü oldukları zorunlu bir bitirme projesi uygulaması bulunmamaktadır.

32. Laboratuvarlar

İskenderun Teknik Üniversitesi Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda teorik derslerin yanı sıra, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmeye yönelik uygulamalı dersler ve bilgisayar laboratuvarları etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Programın temel amacı, öğrencilerin sağlık hizmetleri sunumunda ihtiyaç duyacakları bilgi ve becerileri kazanarak mezun olmalarını sağlamak ve onları iş yaşamına hazırlamaktır.

Bu kapsamda, Uygulamalı Bilgisayar ve Sağlık Kayıt Sistemleri dersleri Bilgisayar Laboratuvarları'nda yürütülmektedir. Öğrenciler bu dersler aracılığıyla; temel bilgisayar kullanımı, ofis yazılımları, elektronik belge yönetimi, hasta kayıt ve arşivleme işlemleri, hastane bilgi yönetim sistemleri (HBYS) ve sağlık bilişim uygulamaları konusunda pratik deneyim kazanmaktadır. Böylece öğrenciler, sağlık kurumlarında yaygın olarak kullanılan dijital sistemleri etkin bir şekilde kullanabilme yeterliliği edinmektedir. İlk Yardım dersi kapsamında ise öğrenciler; temel yaşam desteği, acil durumlarda yapılması gereken müdahaleler ve hasta güvenliği konularında uygulamalı eğitim almaktadır. Bu ders,

öğrencilerin sağlık kurumlarında karşılaşabilecekleri acil durumlara bilinçli ve doğru şekilde müdahale edebilmelerini amaçlamaktadır. Programda yer alan Biyoistatistik dersi ile öğrenciler; sağlık alanına yönelik verilerin toplanması, düzenlenmesi, analiz edilmesi ve yorumlanması süreçlerini öğrenmektedir. Bu ders kapsamında öğrenciler, temel istatistiksel yöntemleri kullanarak sağlık verileri üzerinde uygulamalar yapmakta ve mesleki karar süreçlerinde veri temelli yaklaşım geliştirmektedir. Ayrıca, Gönüllülük Çalışmaları dersi aracılığıyla öğrenciler; sağlık kurumları, sosyal sorumluluk projeleri ve toplumsal hizmet alanlarında aktif olarak yer alarak mesleki farkındalık ve toplumsal sorumluluk bilinci kazanmaktadır. Bu uygulamalar sayesinde öğrenciler, iletişim becerilerini geliştirme, ekip çalışmasına uyum sağlama ve gerçek iş ortamını tanıma fırsatı elde etmektedir. Böylece, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda yürütülen uygulamalı dersler ve laboratuvar çalışmaları; öğrencilerin teorik bilgilerini pratiğe dönüştürmelerini sağlayan, mesleki yeterliliklerini artıran ve sağlık sektörünün gereksinimlerine uygun nitelikli ara insan gücü yetiştirilmesine katkı sunan önemli eğitim bileşenleri arasında yer almaktadır. Bu yapı, mezunların iş yaşamına uyum sürecini kolaylaştırmakta ve sektörde etkin bir şekilde görev almalarını desteklemektedir.

32. Biyoinformatik

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı müfredatında doğrudan Biyoinformatik dersi yer almamakla birlikte, biyoinformatik alanının temelini oluşturan veri yönetimi ve sağlık bilişimi ile ilişkili kazanımlar programda yer alan Biyoistatistik ve sağlık bilişimine yönelik dersler aracılığıyla sağlanmaktadır. Program kapsamında yer alan Biyoistatistik dersi ile öğrenciler; sağlık alanına ilişkin verilerin toplanması, düzenlenmesi, analiz edilmesi ve yorumlanması süreçlerine ilişkin temel bilgi ve beceriler kazanmaktadır. Bu ders, öğrencilerin sağlık verileri üzerinde istatistiksel düşünme becerisi geliştirmelerini ve mesleki uygulamalarda veri temelli karar verebilmelerini desteklemektedir. Ayrıca Sağlık Kayıt Sistemleri ve Uygulamalı Bilgisayar dersleri aracılığıyla öğrenciler; dijital ortamda veri girişi, elektronik sağlık kayıtları, hasta bilgi sistemleri ve veri güvenliği konularında uygulamalı eğitim almaktadır. Bu bağlamda öğrenciler, biyoinformatik alanının temel bileşenlerinden biri olan sağlık verilerinin bilişim teknolojileri aracılığıyla yönetilmesine yönelik altyapı kazanmaktadır. Böylece, öğrencilerin sağlık bilişimi ve veri analizi alanındaki yeterlilikleri; biyoistatistik ve bilişim temelli uygulamalı dersler yoluyla desteklenmekte ve mezunların dijital sağlık sistemlerine uyum sağlayabilecek donanıma sahip olmaları hedeflenmektedir.

33. Bölüm İçi Demirbaş Malzeme Talep Yöntemleri

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı için üniversite kaynaklarına ihtiyaç duyulduğunda, Kalite Direktörlüğünün paylaştığı formlar, talep eden birim tarafından düzenlenerek, ilgili birimlere danışılarak, Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nden onay alınır.

34. Sınıf ve Laboratuvarların Temin ve Bakım Süreci

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı için ihtiyaç duyulan sınıf ve laboratuvar gibi alanların altyapısı Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu aracılığıyla sağlanmakta ve bakımı yapılmaktadır. Altyapı ile ilgili talepler, bölüm yetkililerince hazırlanarak sürecin takibi yapılmaktadır.

35. Programa Özgü Ölçütler

İskenderun Teknik Üniversitesi Dörtüol Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'ndan mezun olan öğrencilerimiz program çıktılarında yer alan yetkinlikleri kazanmış olarak tam donanımlı mezun olmaktadır. Öğrencilerin program sonunda kazanması beklenen program çıktıları ile ders ve program yeterlilikleri web sayfamızda ilan edilmiştir. Programımızda dersler öğrenci odaklı olarak, tıbbi sekreterliğin değerleri, etik ilkeleri, modelleri kullanılarak ve aktif öğretim yöntemleri ile desteklenerek işlenmektedir. Seçmeli derslerimiz güncel gelişmeler ve gereksinimler doğrultusunda ihtiyaç duyuldukça güncellenmektedir. Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik programı eğitimi, tıbbi sekreterliğin amaçlarına uygun olarak, programımızda görev yapan farklı anabilim dallarında uzmanlaşmış ve doktora yapmış öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri tarafından sürdürülmektedir. Öğrenci kontenjanımızın fazla olmaması nedeniyle öğretim elemanlarımız uygulama alanlarında sayıca yeterlidir. Mezunlarımız yurt içinde genelde kamu sektöründe çalışmakta olup, özel sektörde çalışan mezunlarımız da vardır. Bölümümüzde MEDEK tarafından bildirilen değerlendirme ölçütleri dikkate alınarak müfredat programı yürütülmektedir. Eğitim amaçları, çıktıları, eğitim planı tespit edilerek gerekli müfredat güncellemeleri ile bazı derslerin ve içeriklerinin revizyonu yönünde çalışmalar belli aralıklar ile yapılmaktadır. Bölüm akademik personelinin başta müfredat ve staj gibi komisyonlar olmak üzere görev dağılımları yapılmıştır. Öğrencilerin ders kayıt ve mezuniyet işlemleri akademik danışman olan bölüm öğretim üyeleri tarafından yapılmaktadır. Üniversitemiz danışmanlık yönergesi aşağıdaki web adresinde belirtilmektedir.
https://iste.edu.tr/files/77_files_1623055040.pdf

36. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Etkinlikleri

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı bünyesinde 2025 yılında yapılan etkinlikler, seminerler, sosyal sorumluluklar projeleri bu bölümde düzenlenmiştir.

a) Programımız öğretim elemanları ve öğrencileri ile birlikte “8 Mart Kadınların Gücü ve Geleceği: Dünya Kadınlar Gününde Birlikte Yükseliyoruz” etkinliği düzenlenmiştir.





b) İŞKUR iş birliği ile “Yapay Zeka Tabanlı CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri” konulu seminer gerçekleştirilmiştir.



c) Üniversitemizin İşletmede Mesleki Eğitimi (İME) uygulaması kapsamında 4. Yarıyıl da hastanede eğitim alan öğrencilerimizle ve hastane eğitim sorumlularıyla görüşme gerçekleştirilmiştir.



d) Programımız öğretim elemanı Dr. Öğr. Üyesi Emine KARACAN tarafından Erzin Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu ve Dört Yol Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu işbirliği ile “Hazır Ol, Hayat Kurtar” konulu uygulamalı afet ve ilk yardım eğitimi verilmiştir.



e) Programımız öğretim görevlisi Öğr. Gör. Dr. Burcu GÜNGÖR ÖNLEN koordinatörlüğünde Dört Yol Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Dört Yol İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile “Sağlık Beslen, Mutlu Yaşa” proje açılışı Dört Yol Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü Prof. Dr. Gökhan NUR’un katılımıyla

gerçekleştirilmiştir.



f) “Sağlık Beslen, Mutlu Yaşa” projesi kapsamında proje koordinatörü Öğr. Gör. Dr. Burcu GÜNGÖR ÖNLEN, TRT Çukurova Radyosu’nda bilgilendirme konuşması yapmıştır.



g) Programımız öğretim elemanı Öğr. Gör. Dr. Burcu GÜNGÖR ÖNLEN koordinatörlüğünde Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Dörtüyl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile “Sağlık Beslen, Mutlu Yaşa” projesinin kapanışı yapılmış ve resim yarışmasında dereceye giren öğrencilere hediyeleri verilmiştir.



h) Programımız öğretim üyeleri, İşletmede Mesleki Eğitimi (İME) sürecini tamamlayan öğrencilerle değerlendirme toplantısı gerçekleştirmiştir.



ı) 2024-2025 akademik yılı mezunları için düzenlenen “Kep Atma Törenine” öğretim üyeleri ve öğrencilerle katılım sağlanmıştır.



ı) Dörtöl Yerleşkesinde düzenlenen “Bahar Şenlikleri” etkinliğine katılım sağlanmıştır. Öğrencilere çeşitli müsabakalara katılmış ve kazanan öğrencilere madalya verilmiştir. 90’lar pop korusu bahar konseri ve darbuka perküsyon gösterisi düzenlenmiştir.

BAHAR ŞENLİKLERİ

10:00 -Voleybol ve Masa Tenisi Müsabakaları	13:00 -Lirba Dansı
10:30 -Penaltı Yarışması	13:30 -Yavaş Bisiklet Yarışması
11:00 -Çuval ve Water Pong Yarışması	14:00 -Festival Makyaj ve Dj Konseri
11:30 -Küpükte Kayma Etkinliği	14:30 -Jenge ve Emojilerle Film Tahmini Oyunu
12:00 -Halat Çekme Yarışması	15:00 -Sandalye Kapmaca Yarışması
12:30 -Bilardo ve Ok Atma Etkinliği	15:30 -At Sırma Etkinliği
	17:30 -Konser

21 MAYIS 2025 ÇARŞAMBA **10:00 - 17:30**

İSHENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
DÖRTYOL YERLEŞKESİ

www.iste.edu.tr

90'lar Pop bahar konseri ve Darbuka Perküsyon gösterisini

Tün. Halkamız Davetlidir

ORKESTRA ARANJÖR
Öğretim Üyesi **CELEK**

KORO & ORKESTRA YÖNETMENİ
Fahri **ÖZEL**

KİTAP HODASI
Hüseyin **ÖZAL**

SEMELEK KORO & ORKESTRA BAŞKANI
Merve **CELEN**

PERKÜSYON GRUPO BAŞKANI
Derya **CELEK**

21 MAYIS 2025 ÇARŞAMBA
SAAT: 18.00

İSTE DÖRTYOL MESLEK YÜKSEK OKULU YERLEŞKESİ



j) Programımız öğretim üyeleri, Staj sürecini tamamlayan öğrencilerle değerlendirme toplantısı gerçekleştirmiştir.



k) Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü Prof. Dr. Gökhan NUR, “İlk Dersimiz Filistin” konulu seminer düzenlemiştir.



l) Dört Yol Yerleşkesinde “Yıl Sonu Müzik Eğlencesi” düzenlenmiştir.



m) Programımız öğretim elemanı Öğr. Gör. Dr. Ülkü Melike ALPTEKİN koordinatörlüğünde “Kitap Kulübü” etkinliği başlatılmıştır. Öğrencilerimiz ve öğretim elemanımız her ay öğrencilerle kitaplar üzerine toplantılar düzenlemektedir.



37. Oryantasyon

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programını kazanan öğrencilerimize kazandıkları Güz döneminde bölümde görev yapan akademik personelimiz oryantasyon programı düzenlenmektedir. Bu etkinlikte üniversite, yüksekokul ve bölüm bazında temel bilgiler verilmektedir. Ayrıca bölümde akademik-öğrenci ilişkileri, bölüm işleyişi ve öğrencilerin karşılarına çıkabilecek bir sorunda bölüme ne şekilde başvurabilecekleri konusunda sürecin işleyişi ile ilgili detaylı bilgiler paylaşılmaktadır. İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj konusunda öğrenciler bilgilendirilmektedir. Oryantasyon etkinliklerine dair paylaşımlar aşağıda bulunmaktadır.

38. Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri

Programımızda görev alan öğretim elemanlarının özgeçmişleri bu bölümde verilmiştir.

EMİNE KARACAN

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ



E-Posta Adresi	: emine.karacan@iste.edu.tr
Telefon (İş)	: +
Telefon (Cep)	: 05300350414
Adres	: DÖRTYOL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

Öğrenim Bilgisi

Doktora 2017 3/Haziran/2022	GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ/SAGLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ/HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ/DOĞUM VE KADIN HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ ANABİLİM DALI/ (2022) Tez Danışmanı:(SEMRA ÇEVİK)
Yüksek Lisans 2012 12/Şubat/2015	GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ/SAGLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/HEMŞİRELİK (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: Doğurganlık çağındaki kadınlarda servikal kanser ve hpv enfeksiyonuna yönelik farkındalık ölçeği'xxn'nin Türkçe uyarlamasının geçerlilik ve güvenilirlik çalışması (2015) Tez Danışmanı:(SİMGE ZEYNELOĞLU)
Lisans 2007 7/Haziran/2011	GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ/SAGLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ/HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ/HEMŞİRELİK PR./

Akademik Görevler

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ 25.02.2025	İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ/DÖRTYOL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PR.
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 01.07.2020-24.02.2025	İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ/DÖRTYOL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PR.

İdari Görevler

Bölüm Başkanı 24.03.2025	İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ/DÖRTYOL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PR.
Bölüm Başkanı 2020-2023	İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ/DÖRTYOL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/ELEKTRONİK VE OTOMASYON BÖLÜMÜ

Bilimsel Kuruluşlara Üyelikler

1. TÜRK HEMŞİRELER DERNEĞİ, Üye , 2012

Ödüller

1. Bölüm Birinciliği, GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ, 2011

Dersler *

Öğretim Dili Ders Saati Dönem

2025-2026

Önlisans

HASTANE ENFEKSİYONLARI VE KORUNMA	Türkçe	3	Güz
TIBBİ TERMİNOLOJİ	Türkçe	3	Güz
BAĞIMLILIKLA MÜCADELE	Türkçe	2	Güz
TEMEL ANATOMİ	Türkçe	4	Güz

2024-2025

Önlisans

SAĞLIK SOSYOLOJİSİ	Türkçe	3	Bahar
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Türkçe	5	Bahar
İLK YARDIM	Türkçe	4	Bahar
HASTANE ENFEKSİYONLARI VE KORUNMA	Türkçe	3	Güz
TIBBİ TERMİNOLOJİ	Türkçe	3	Güz
BAĞIMLILIKLA MÜCADELE	Türkçe	2	Güz
TEMEL ANATOMİ	Türkçe	4	Güz
HASTALIKLAR BİLGİSİ	Türkçe	4	Bahar

2023-2024

Önlisans

ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Türkçe	2	
HASTALIKLAR BİLGİSİ	Türkçe	4	
TEMEL ANATOMİ	Türkçe	4	
İLK YARDIM	Türkçe	4	
SAĞLIK SOSYOLOJİSİ	Türkçe	3	
HASTANE ENFEKSİYONLARI VE KORUNMA	Türkçe	3	
TIBBİ TERMİNOLOJİ	Türkçe	3	
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Türkçe	5	

Eserler

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. KARACAN EMİNE,KARACAN EMİNE (2026). Effects of guided imagery, and breathing exercise device on nausea-vomiting, and anxiety in hyperemesis gravidarum. Journal of Reproductive and Infant Psychology, Doi: 10.1080/02646838.2026.2615083 (Yayın No: 10118178)
2. KARACAN EMİNE (2025). Healthy nutrition and weight management for a positive pregnancy experience in the antenatal period: Comparison of responses from artificial intelligence models on nutrition during pregnancy. International Journal of Medical Informatics, Doi: 10.1016/j.ijmedinf.2024.105663 (Yayın No: 9171118)

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

3. BAKIR EMİNE, KARACAN EMİNE, DAĞLI ELİF (2025). The Relationship Between Breastfeeding Motivation and Breastfeeding Myths of Primiparous Mothers with 0-6 Month-Old Babies. Genel Tıp Dergisi, Doi: 10.54005/genel.tip.1666426 (Yayın No: 9747341)
4. KARACAN EMİNE, KARACAN EMİNE, GÜNGÖRMÜŞ ZEYNEP (2025). Reflection of Nursing Students' Climate Crisis Awareness on Climate Change Anxiety. Journal of Health and Biological Sciences (Yayın No: 9491547)
5. KARACAN EMİNE (2024). Evaluating the quality of postpartum hemorrhage nursing care plans generated by artificial intelligence models. Journal of Nursing Care Quality, 39(3), 206-211., Doi: 10.1097/NCQ.0000000000000766 (Yayın No: 8917406)
6. KARACAN EMİNE, AKKÖZ ÇEVİK SEMRA (2024). The effect of breathing exercises using a breathing exercise device and virtual reality applications during pregnancy and labor on labor. Computers, Informatics, Nursing, Doi: 10.1097/CIN.0000000000001178 (Yayın No: 9018418)
7. AKKÖZ ÇEVİK SEMRA, KARACAN EMİNE, KILIÇLI AYŞEGÜL (2021). Dietary preferences and traditional practices according to the desired gender of the baby among pregnant women in South Eastern Turkey. International Journal of Community Medicine and Public Health, 8(3) (Yayın No: 6921412)
8. KILIÇLI AYŞEGÜL, KARACAN EMİNE (2021). EVIDENCE BASED PRACTICES IN THE PREVENTION OF POSTPARTUM HEMORRHAGE: A SYSTEMATIC REVIEW. International Journal of Applied Science and Research, 4(1), 124-136. (Yayın No: 6917784)
9. AKTAŞ BETÜL, BAŞ EMİNE, KARACAN EMİNE, GEZER MEHMET (2020). Investigation of Married Women's Knowledge of, and Attitudes and Behaviors towards Cervical Cancer and Pap Smear. International Journal of Caring Sciences, 12(3), 1666-1674. (Yayın No: 6393372)
10. ÖZDEMİR EMİNE, KISA SEZER (2016). Validation of the Turkish Cervical Cancer and Human Papilloma Virus Awareness Questionnaire. International Nursing Review, 63(3), 465-472. (Yayın No: 6393364)
11. PARLAR KILIÇ SERAP, KARADAĞ GÜLENDAM, OYUCU SERPİL, KALE ÖZLEM, ZENGİN SUAT, ÖZDEMİR EMİNE, AKIN KORHAN ESRA (2015). Effect of music on pain, anxiety, and patient satisfaction in patients who present to the emergency department in Turkey. Japan Journal of Nursing Science, 12(1), 44-53., Doi: 10.1111/jjns.12047 (Yayın No: 6393363)

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. KARACAN EMİNE, AKKÖZ ÇEVİK SEMRA (2022). Gebelik Döneminde Yapılan Nefes Egzersizinin ve Normal Vajinal Doğum Eyleminde Uygulanan Sanal Gerçeklik Uygulamalarının Doğum Ağrısı, Doğum Süresi ve Doğum Memnuniyet Düzeyi Üzerine Etkisi, 9th International Medicine and Health Sciences Researches Congress (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 7674444)
2. KARACAN EMİNE, KARACAN EMİNE (2022). ENGELLİ KADINLARDA ÜREME SAĞLI SORUNLARI: DERLEME. 2ND INTERNATIONAL ACHARAKA MEDICINE, NURSING, AND HEALTH SCIENCES CONGRESS (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 7974520)
3. KARACAN EMİNE, AKKÖZ ÇEVİK SEMRA (2022). NORMAL VAJİNAL DOĞUM YAPAN GEBELERDE SANAL GERÇEKLİK UYGULAMALARININ DOĞUM EYLEMİ VE DOĞUM MEMNUNİYETİ ÜZERİNE ETKİSİ: SİSTEMATİK DERLEME. 2ND INTERNATIONAL ACHARAKA MEDICINE, NURSING, AND HEALTH SCIENCES CONGRESS (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 7974509)
4. KARACAN EMİNE, KARACAN EMİNE (2023). Doğum Ağrısının Kontrolünde Kullanılan Non-Farmakolojik Yöntemle. 3. Uluslararası 4. Ulusal Halk Sağlığı Hemşireliği Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8253468)
5. KARACAN EMİNE, KARACAN EMİNE (2023). Polikistik Over Sendromlu Adölesanlarda Obezite. 3. Uluslararası 4. Ulusal Halk Sağlığı Hemşireliği Kongresi (Özet Bildiri/Poster) (Yayın No: 8253479)
6. KARACAN EMİNE, DALGALAR ÖZGE, KARACAN EMİNE (2025). Yapay Et Tüketiminin Kadınlarda Üreme Sağlığı ve Endokrin Sistem Üzerine Etkileri: Güncel Bir Değerlendirme. 3. Uluslararası Multidisipliner Tıp ve Sağlık Bilimleri Çalışmaları Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9673964)
7. KARACAN EMİNE Türkiye'de Sağlık Harcamaları. 10. Uluslararası Katılımlı Hemşirelik Öğrenci Kongresi (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 6393376)
8. KARACAN EMİNE Gaziantep İli Çevresinde Yenidoğanlara Uygulanan Geleneksel Uygulamalar. I. Ulusal Uluslararası Katılımlı Ebelik Öğrenci Kongresi Kongre Kitabı (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 6393374)
9. KARACAN EMİNE (2025). PREMATÜRE BEBEĞİ OLAN ANNELERİN PSİKOSOSYAL GEREKSİNİMLERİ VE EBELİK-HEMŞİRELİK YAKLAŞIMLARI BURSA 6TH INTERNATIONAL CONFERENCE ON

10. KARACAN EMİNE (2025). JİNEKOLOJİK KANSERLERDE REFLEKSOLOJİ UYGULAMALARI: SEMPTOM YÖNETİMİ VE YAŞAM KALİTESİ AÇISINDAN BİR DERLEME. BURSA 6TH INTERNATIONAL CONFERENCE ON HEALTH AND SPORTS (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9945303)
11. KARACAN EMİNE,KARACAN LEVENT (2025). OBSTETRİK BAKIMDA TERAPÖTİK İLETİŞİMİ GÜÇLENDİRMEK: ÜRETKEK YAPAY ZEKA VE NÖROLİNGÜİSTİK PROGRAMLAMA TABANLI BİR MODEL ÖNERİSİ. 8. BİLSEL INTERNATIONAL TRUVA SCIENTIFIC RESEARCHES AND INNOVATION CONGRESS (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9945279)
12. KARACAN EMİNE (2025). KADIN SAĞLIĞINDA MEZOTERAPİYE İLİŞKİN GÜNCEL YAKLAŞIMLAR: KLİNİK UYGULAMALAR VE ETİK SORUMLULUKLAR. 8. BİLSEL INTERNATIONAL TRUVA SCIENTIFIC RESEARCHES and INNOVATION CONGRESS (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9945290)
13. DALGALAR ÖZGE,KARACAN EMİNE,KARACAN EMİNE (2025). YENİDOĞAN SAĞLIĞINDA KRİTİK BİR ADIM: K VİTAMİNİNİN ÖNEMİ VE HEMŞİRELİK BAKIMINDA K VİTAMİNİ REDDİNİN YÖNETİMİ. 3. Uluslararası ve 5. Ulusal Doğuma Hazırlık Eğitimi ve Eğiticiliği Kongresi (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9980748)
14. BAKIR EMİNE,KARACAN EMİNE (2025). BABY'S DESTINY: UMBILICAL CORD OR PLACENTA? TRADITIONAL BELIEFS. 12. ULUSLARARASI ACHARAKA TIP, HEMŞİRELİK, EBELİK VE SAĞLIK BİLİMLERİ KONGRESİ (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9707740)
15. KARACAN EMİNE,MUSLU DİLEK (2025). The Effects Of Gynecological Aesthetic Interventions On Women's Health: Current Approaches In Nursing Care. ISARC 11nd INTERNATIONAL SCIENTIFIC RESEARCH AND INNOVATION CONGRESS (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9673971)
16. MUSLU DİLEK,KARACAN EMİNE (2025). Patient-Nurse Communication Dynamics Of Delay In Endometriosis Diagnosis: Phenomenological Model. ISARC 11nd INTERNATIONAL SCIENTIFIC RESEARCH AND INNOVATION CONGRESS (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9673972)
17. KARACAN EMİNE,KARACAN EMİNE (2025). Sezaryen Doğum Oranlarının Azaltılmasında Ebeklik ve Hemşirelik Girişimlerinin Rolü. 9. ULUSLARARASI İZMİR TIP, HEMŞİRELİK, EBELİK VE SAĞLIK BİLİMLERİ KONGRESİ (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9673943)
18. KARACAN EMİNE,BAKIR EMİNE (2025). Doğum Ortamının Kadının Ruhsal İyilik Hali Üzerindeki Rolü: Hemşirelik-Ebeklik Uygulamaları Bağlamında Bir İnceleme. 9. ULUSLARARASI İZMİR TIP, HEMŞİRELİK, EBELİK VE SAĞLIK BİLİMLERİ KONGRESİ (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9673935)
19. KARACAN EMİNE,KARACAN EMİNE (2025). Gıda Güvenliği ve Üreme Sağlığı: Tarımsal Pestisitlerin ve Genetiği Değiştirilmiş Organizmaların İnfertilite Üzerine Etkisi. 8. ULUSLARARASI İZMİR TIP, HEMŞİRELİK, EBELİK VE SAĞLIK BİLİMLERİ KONGRESİ (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9559296)
20. KARACAN EMİNE,KARACAN EMİNE (2025). İklim Krizi ve Gebelik: Kadınların Sağlığına Yansıyan Küresel Riskler. 8. ULUSLARARASI İZMİR TIP, HEMŞİRELİK, EBELİK VE SAĞLIK BİLİMLERİ KONGRESİ (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9559301)
21. KARACAN EMİNE,KARACAN EMİNE (2025). Gebelerde Yasaklı Madde Kullanımı: Etkiler ve Hemşirelik Yaklaşımları. 4. Uluslararası Asklepios Tıp, Hemşirelik, Ebeklik ve Sağlık Bilimleri Kongresi, Doi: 10.30546/19023.978-9952-8545-9-6.2025.10701 (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9491555)
22. KARACAN EMİNE,KARACAN EMİNE (2025). Göçmen Kadınların Üreme Sağlığı Hizmetlerine Erişim Engelleri ve Hemşirelik Müdahalelerinin Etkisi: Kültürel Engellerden Pratik Çözümlere. 4. Uluslararası Asklepios Tıp, Hemşirelik, Ebeklik ve Sağlık Bilimleri Kongresi Yılı:2025, Doi: 10.30546/19023.978-9952-8545-9-6.2025.10701 (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9491562)
23. BAKIR EMİNE,KARACAN EMİNE (2025). MİTLERDEN GELEN DOĞUM EFSANESİ: MERYEM ANA ELİ OTU. 4. BİLSEL INTERNATIONAL KIBYRA SCIENTIFIC RESEARCHES CONGRESS (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9491562)
24. KARACAN EMİNE,BAKIR EMİNE (2025). YENİ NESİL DOĞUM KONTROL YÖNTEMLERİ: DİJİTAL YAKLAŞIMLAR VE BİYOTEKNOLOJİK ÇÖZÜMLER. 4. BİLSEL INTERNATIONAL KIBYRA SCIENTIFIC RESEARCHES CONGRESS (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9491569)
25. KARACAN EMİNE,KARACAN EMİNE (2024). MOTHER-FRIENDLY HOSPITAL MODEL. 2. INTERNATIONAL GAZİANTEP SCIENTIFIC RESEARCH CONGRESS (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9233095)
26. KARACAN EMİNE,KARACAN EMİNE (2024). REPRODUCTIVE HEALTH IN OLDER WOMEN: CHALLENGES AND APPROACHES FROM A NURSING PERSPECTIVE. 2. INTERNATIONAL GAZİANTEP SCIENTIFIC RESEARCH CONGRESS (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9233084)
27. GÜNGÖRMÜŞ ZEYNEP, KARACAN EMİNE, KARACAN EMİNE (2023). Anne Sütünün Yararları ve Anne Sütü Bankacılığı. 3. Uluslararası 5. Ulusal Hemşirelik Tarihi Kongresi (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8917423)

28. KARACAN EMİNE, KARACAN EMİNE (2023). Doğal Afetler Sonrası Toplumsal Cinsiyet Eşitsizliğinin Kadın Üreme Sağlığına Yansımaları: Derleme. 2nd International Eurasia Health Science Congre (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8461138)
29. KARACAN EMİNE, KARACAN EMİNE (2023). Kadın Yoksulluğunun Kadın Sağlığı Üzerine Etkileri: Derleme. 2nd International Eurasia Health Science Congre (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8461156)
30. KARACAN EMİNE, KARACAN EMİNE (2022). KLİMAKTERİK DÖNEMDEKİ KADINLARDA VÜCUT ALGISI BENLİK SAYGILARINI NASIL ETKİLER?. 2ND INTERNATIONAL "ACHARAKA" CONGRESS ON MEDICINE, NURSING AND HEALTH SCIENCES (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 7943672)
31. KARACAN EMİNE, KARACAN EMİNE, GEÇDİ TUBA (2022). Menopoz Dönemindeki Kadınların Menopozal Yakınma İle Yaşam Kalitesi Arasındaki İlişki/ The Relationship Between Menopausal Complaints And Quality Of Life In Menopausal Women. 2ND INTERNATIONAL ACHARAKA MEDICINE, NURSING, AND HEALTH SCIENCES CONGRESS (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 7970323)

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

1. Kadın ve Çocuk Sağlığında Seçme Konular II, Bölüm adı:(Yapay Zeka Çağında Obstetrik Acil Bakım Hemşireliği: Uygulamalarda Paradigma Değişimi) (2025)., KARACAN EMİNE, İKSAD YAYINEVİ, Editör:ULUŞAŞDEMİR NİLGÜN, TİMUR HAKAN, TİMUR BURCU, Basım sayısı:2, Sayfa Sayısı 218, ISBN:978-625-378-426-3, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9945253)
2. ADÖLESAN SAĞLIĞI , Bölüm adı:(Adölesan Dönemde Riskli Davranışlar) (2025)., KARACAN EMİNE, DAĞLI ELİF, Akademisyen Kitabevi, Editör:YEŞİLDERE SAĞLAM HAVVA, YİĞİT DENİZ, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 194, ISBN:978-625-375-743-4, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9844617)
3. Anne ve Yenidoğan Sağlığı, Bölüm adı:(Gebeliğin Oluşumu) (2024)., DAĞLI ELİF, KARACAN EMİNE, Akademisyen Kitabevi, Editör:YİĞİT DENİZ, YEŞİLDERE SAĞLAM HAVVA, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 280, ISBN:978-625-375-088-6, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9187530)
4. GÜNCEL HEMŞİRELİK YAKLAŞIMLARI, Bölüm adı:(İNFERTİLİTEDE TAMAMLAYICI / ALTERNATİF TIP UYGULAMALARI VE HEMŞİRELİK YAKLAŞIMLARI) (2024)., KARACAN EMİNE, İKSAD YAYINEVİ, Editör:ULUŞAŞDEMİR NİLGÜN, ÖZTÜRK ÇOPUR EBRU, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 504, ISBN:978-625-378-009-8, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9233049)
5. KADIN VE ÇOCUK SAĞLIĞINDA SEÇME KONULAR, Bölüm adı:(KADIN SAĞLIĞINDA YAPAY ZEKANIN GELECEĞİ VE POTANSİYEL KULLANIM ALANLARI) (2024)., KARACAN EMİNE, İKSAD YAYINEVİ, Editör:ULUŞAŞDEMİR NİLGÜN, TİMUR HAKAN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 428, ISBN:978-625-378-008-1, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9233063)
6. POSTPARTUM DÖNEM SORUNLARINA VAKALAR VE HİKÂYELEŞTİRME TEKNİĞİ İLE YAKLAŞIM, Bölüm adı:(AMNİOS SIVI EMBOLİZİ) (2023)., KARACAN EMİNE, Nobel Akademik Yayıncılık, Editör:Elif Dağlı, Feyza Aktaş Reyhan, Fatma Deniz Sayiner, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 9, ISBN:978-625-427-346-9, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8917413)

D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

1. KARACAN EMİNE, KARACAN EMİNE, GEÇDİ TUBA (2025). MENOPOZ DÖNEMİNDEKİ KADINLARIN MENOPOZAL YAKINMA VE TUTUMLARI İLE YAŞAM KALİTESİ ARASINDAKİ İLİŞKİ: TANIMLAYICI VE İLİŞKİ ARAYICI BİR ÇALIŞMA. Türkiye Klinikleri Journal of Nursing Sciences, Doi: 10.5336/nurses.2024-105384 (Kontrol No: 9239176)
2. BERŞE SONER, KARACAN EMİNE, KARACAN EMİNE (2024). Alexithymia Levels in Oncology Nurses and Their Impact on Occupational Burnout, Compassion Satisfaction, and Compassion Fatigue: A Cross-Sectional Study. Türkiye Klinikleri Journal of Nursing Sciences, 16(4), 1280-1288., Doi: 10.5336/nurses.2024-103565 (Kontrol No: 9199654)
3. KARACAN EMİNE, AKKÖZ ÇEVİK SEMRA (2023). Normal Vajinal Doğum Yapan Gebelerde Sanal Gerçeklik Uygulamalarının Doğum Eylemi ve Doğum Memnuniyeti Üzerine Etkisi: Sistematiik Derleme. Journal of Traditional Medical Complementary Therapies, 6(1), 48-57., Doi: 10.5336/jtracom.2022-90916 (Kontrol No: 7916826)
4. KARACAN EMİNE, AKKÖZ ÇEVİK SEMRA, KILIÇLI AYŞEGÜL (2022). PRIMER DİSMENORE İLE BAŞ ETMEDE KULLANILAN TAMAMLAYICI VE DESTEKLEYİCİ YÖNTEMLERE İLİŞKİN KANIT TEMELLİ UYGULAMALAR: SİSTEMATİK DERLEME. Jinekoloji-Obstetrik ve Neonatoloji Tıp Dergisi, 19(1), 1192-1221., Doi: 10.38136/jgon.874831 (Kontrol No: 7305834)

E. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında

1. KARACAN EMİNE Doğurganlık Çağındaki Kadınlarda Servikal Kansere ve HPV Enfeksiyonuna Yönelik Farkındalık Ölçeğinin Türkçe Uyarlamasının Güvenilirlik ve Geçerlilik Çalışması. 1. Ulusal Kadın Hastalıkları ve Ana Çocuk Sağlığı Kongresi (Özet Bildiri/Poster) (Yayın No: 6393380)

Üniversite Dışı Deneyim

19.12.2007-
15.07.2020

HEMŞİRE

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ŞAHİNBEY ARAŞTIRMA VE UYGULAMA HASTANESİ,
05.11.2007-22.12.2017 tarihleri arasında acil servis (çocuk acil-yetişkin acil)
servislerinde hemşirelik, 22.11.2017 tarihinden itibaren süpervizörlük.,
(Hastane)

Sertifika

480043 PEDAGOJİK FORMASYON, KATILIMCI, GAZİANTEP, Sertifika, 11.09.2011 -12.06.2012 (Ulusal)

Çalıştay

480044 Savaşta Acil Tıp Hizmetleri ve Organizasyonu Sempozyumu, Katılımcı, GAZİANTEP, Çalıştay,
23.03.2017 -23.03.2017 (Ulusal)

Kongre Düzenleme

480033 10. Uluslararası Kablmlı Ulusal Öğrenci Hemşireliği Kongresi, 10. Uluslar arası kablmlı ulusal öğrenci
hemşireliği kongresi Kongre Düzenleme Kurulu ve sosyal komitede görevlendirildi, Gaziantep, Kongre
Düzenleme, 28.04.2011 -30.04.2011 (Uluslararası)

BURCU GÜNGÖR ÖNLEN

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ



E-Posta Adresi	: burcu.gungoronlen@iste.edu.tr
Telefon (İş)	: 3266135600-
Telefon (Çap)	: 5065204289
Adres	: İskenderun Teknik Üniversitesi Dört Yol Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu Dört Yol-Hatay

Öğrenim Bilgisi

Doktora 2019 23/Mayıs/2025	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA/LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ/SAĞLIK YÖNETİMİ (DR./ Tez adı: Sağlık hizmetlerinde nesnelerin internetinin mevcut durumu ve gelecek eğilimleri: Delphi tekniği uygulaması (2025) Tez Danışmanı:(Özgür Aslan)
Yüksek Lisans 2014 23/Ocak/2018	BEYKENT ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/HASTANE VE SAĞLIK KURUMLARI YÖNETİMİ (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: Türkiye’de sağlık yöneticiliği eğitimi ve yüksek lisans öğrencilerinin öz değerlendirmeleri (2018) Tez Danışmanı:(Doç. Dr. Volkan ÖNGEL)
Lisans 2015 8/Temmuz/2017	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ/AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ/SAĞLIK YÖNETİMİ PR. (AÇIKÖĞRETİM) (SAĞLIK LİSANS TAMAMLAMA)
Lisans 2009 9/Haziran/2014	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ/İŞLETME FAKÜLTESİ/İŞLETME BÖLÜMÜ/İŞLETME PR. (AÇIKÖĞRETİM)/
Önlisans 2001 27/Haziran/2003	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ/SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/SAĞLIK PROGRAMLARI BÖLÜMÜ/TIBBİ LABORATUVAR PR./

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 18.08.2020	İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ/DÖRTYOL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PR.
---------------------------------	--

Projelerde Yaptığı Görevler:

- 1- MUTLU ÇOCUKLAR PROJESİ, Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim Kurumları hariç),
Yürütücü:BURCU GÜNGÖR ÖNLEN, , 30/04/2024 - 05/06/2024 (ULUSAL)
- 2- SAĞLIKLI BESLEN, MUTLU YAŞA , Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim Kurumları hariç), Proje
Koordinatörü:BURCU GÜNGÖR ÖNLEN, , 15/04/2025 - 10/06/2025 (ULUSAL)

3. 2209/A :Tıbbi Sekreter Adaylarının Mesleğe Yönelik Algı ve Tutumlarının İncelenmesi, TÜBİTAK PROJESİ, Yürütücü:İlknur Deniz, Danışman:BURCU GÜNGÖR ÖNLEN, , 01/06/2023 - 23/02/2024 (ULUSAL)
4. 2209/A : TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİNİN SAĞLIKTA DİJİTAL DÖNÜŞÜM KAPSAMINDA ENDÜSTRİ 4.0 KAVRAMSAL FARKINDALIK DÜZEYLERİNİN ÖLÇÜLMESİ, TÜBİTAK PROJESİ, Yürütücü:Hatice Kübra Bay, Danışman:BURCU GÜNGÖR ÖNLEN, , 01/06/2023 - 23/02/2024 (ULUSAL)
5. 2209/A :Tıbbi Sekreterlik Hizmetlerinin Hasta Memnuniyeti Üzerindeki Etkisinin İncelenmesi, TÜBİTAK PROJESİ, Yürütücü:Abdulkadir Turan, Araştırmacı:Eylül Yıldız, Danışman:BURCU GÜNGÖR ÖNLEN, , 01/06/2023 - 23/02/2024 (ULUSAL)

İdari Görevler

Bölüm Başkanı 20.05.2025	İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ/DÖRTYOL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ
Bölüm Başkanı 25.03.2021-18.03.2025	İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ/DÖRTYOL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ

Dersler *

Öğrenim Dili Ders Saati Dönem

2024-2025

Ön lisans

SAĞLIK KAYIT SİSTEMLERİ	Türkçe	4	Güz
HALK SAĞLIĞI	Türkçe	4	Güz
BİYOGÜVENLİK VE ÇEVRE SAĞLIĞI	Türkçe	2	Güz
SAĞLIK KURUMLARI YÖNETİMİ	Türkçe	3	Bahar
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	5	Bahar
İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ	Türkçe	2	Bahar
Uygulamalı Bilgisayar	Türkçe	4	Bahar
GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	Türkçe	3	Bahar
MESLEKİ YAZIŞMALAR	Türkçe	2	Güz

2023-2024

Ön lisans

HALK SAĞLIĞI	Türkçe	4	Güz
Uygulamalı Bilgisayar	Türkçe	4	Bahar
BİYOGÜVENLİK VE ÇEVRE SAĞLIĞI	Türkçe	2	Güz
SAĞLIK KAYIT SİSTEMLERİ	Türkçe	4	Güz
MESLEKİ YAZIŞMALAR	Türkçe	2	Güz
SAĞLIK KURUMLARI YÖNETİMİ	Türkçe	3	Bahar
GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	Türkçe	3	Bahar
İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ	Türkçe	2	Bahar

Eserler

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. GÜNGÖR ÖNLEN BURCU, SÖYÜK SELMA, YILMAZ SALİM (2022). Content Analysis of Studies on Presenteeism in Healthcare Workers. International Journal of Business and Management Invention, 11(2), 1-12., Doi: 10.35629/8028-1102010112 (Yayın No: 7681624)
2. GÜNGÖR ÖNLEN BURCU,BOYACI Hafize,YILMAZ ALARÇİN EDA (2020). ŞAHİS ADI İÇEREN HASTANELERİN MARKA ADI VE MARKA SEMBOLLERİNİN ANALİZİ. Türkiye Bilimsel Araştırmalar Dergisi, 5(2), 135-158. (Yayın No: 6946157)
3. GÜNGÖR ÖNLEN BURCU,ÖNGEL VOLKAN (2018). TÜRKİYE'DE SAĞLIK YÖNETİCİLİĞİ EĞİTİMİ ve YÜKSEK LİSANSÖĞRENCİLERİNİN ÖZ DEĞERLENDİRMELERİ. Süleyman Demirel Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 23, 887-903. (Yayın No: 6413171)

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. GÜNGÖR ÖNLEN BURCU (2024). TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİNİN SAĞLIKTA DİJİTAL DÖNÜŞÜM KAPSAMINDA ENDÜSTRİ 4.0 KAVRAMSAL FARKINDALIK DÜZEYLERİNİN ÖLÇÜLMESİ. 5. Uluslararası Türk Dünyası Eğitim Bilimleri ve Sosyal Bilimler Kongresi, 7, 91-100. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9810068)
2. GÜNGÖR ÖNLEN BURCU (2021). Covid-19 Salgını Sürecinde Yerel Yönetimler Tarafından Alınan Önlemler ve Sağlığı Koruma Çalışmaları. International Covid-19 And Current Issues Congress (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 7096502)

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

1. Toplumsal Yapının Dijital Dönüşümü:Yapay Zeka Perspektifinden Disiplinlerarası Yaklaşımlar, Bölüm adı:(Dijital Sağlık Politikaları ve Erişim Sorunu) (2025).. GÜNGÖR ÖNLEN BURCU,BOYACI Hafize, Gazi Kitabevi, Editör:İNCİ ÜLKÜ HAYRİYE, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 145, ISBN:978-625-8700-32-9, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9959465)
2. DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE YAPAY ZEKÂ IŞIĞINDA SAĞLIK HİZMETLERİ, Bölüm adı:(YAŞLILAR İÇİN AKILLI Palyatif Bakım Sistemleri: IOT İLE BÜTÜNCÜL VE KİŞİSELLEŞTİRİLMİŞ HİZMET SUNUMU) (2025).. GÜNGÖR ÖNLEN BURCU, İKSAD YAYINEVİ, Editör:ULUŞADEMİR NİLGÜN, ÖZTÜRK COPUR EBRU, YİĞİTALP RENÇBER SÜREYYA, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 158, ISBN:978-625-378-423-2, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9882860)
3. 21. Yüzyılda Alternatif Eğitim Türleri, Bölüm adı:(Duyarlılık Eğitimi) (2023).. ÖNLEN MAKSUT,GÜNGÖR ÖNLEN BURCU, PEGEM AKADEMİ, Editör:KOÇOĞLU EROL, DEMİR FATİMA BETÜL, ULUKAYA ÖTELEŞ ÜLKÜ, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 337, ISBN:978-625-6810-24-2, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8959608)

Üniversite Dışı Deneyim

01.06.2007-
10.08.2020 **Laboratuvar Teknikeri**İstanbul Üniversitesi Cerrahpaşa Tıp Fakültesi, (Diğer)

Röportaj

- 767217 Hayatın İçinden, TRT Çukurova Radyosu Hayatın İçinden Radyo Programı'nda İSTE Dörtüyl Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Dörtüyl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile yürütülen "Sağlıklı Beslen Mutlu Yaşa" prpjesi hakkında bilgi verilmiştir., TRT Çukurova Radyosu, Röportaj, 04.05.2025 - 04.05.2025 (Ulusal)

Seminer

- 767216 Sanayi Toplumunda Meslek Hastalıkları: Sağlık Yönetimi Perspektifinde Önleme, İzleme ve Kurumsal Sorumluluk, Meslek hastalıkları ve bu hastalıkların dijital dönüşüm çağıyla değişen doğası, teknolojik izleme yöntemleri ve modern işletmelerin insan odaklı yönetim stratejileri kapsamlı bir şekilde ele alınmıştır., İskenderun Teknik Üniversitesi (Çevrimiçi), Seminer, 07.01.2026 -07.01.2026 (Ulusal)

ÜLKÜ MELİKE ALPTEKİN

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

E-Posta Adresi : ulku.alptekin@iste.edu.tr
Telefon (İş) : 3266135600-
Telefon (Cep) : 5070787310
Adres : Kuzuculu Mh. Zühtü Çelebi Cad. No:126 Erzin yolu üzeri,
Dört Yol, Hatay

Öğrenim Bilgisi

Doktora 2020 11/Temmuz/2025	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA/USANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ/SAĞLIK YÖNETİMİ (DR)/ Tez adı: Dijital Dönüşüm Çağında Sağlıkta Siber Güvenlik: Türkiye'deki Özel Hastaneler Üzerine Bir Araştırma (2025) Tez Danışmanı:(PROF. DR. ÖZGÜR ASLAN)
Yüksek Lisans 2016 7/Şubat/2019	MARMARA ÜNİVERSİTESİ/SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/SAĞLIK YÖNETİMİ (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: Organ bağışıyla ilgili youtube videolannın analizi (2019) Tez Danışmanı:(NUR ŞİŞMAN)
Lisans 2012 14/Haziran/2016	MARMARA ÜNİVERSİTESİ/SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ/SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ/SAĞLIK YÖNETİMİ PR./
Önlisans 2013 29/Haziran/2015	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ/AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ/HUKUK BÖLÜMÜ/ADALET PR. (AÇIKÖĞRETİM)/

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 20.05.2025	İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ/DÖRTYOL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/ECZANE HİZMETLERİ BÖLÜMÜ/ECZANE HİZMETLERİ PR.
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 2020	İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ/DÖRTYOL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PR.

Projelerde Yaptığı Görevler:

- Tıbbi Sekreterlerin Zor Hasta Algısı ve Zor Hastalarla Baş Etme Yöntemleri, -Tübitak 2209,
Araştırmacı:Senem Bulduk, Araştırmacı:Dilan Çolak, Araştırmacı:Hürüye Çetin, Araştırmacı:Gülbin
Sarıgöl, Danışman:ÜLKÜ MELİKE ALPTEKİN, , 27/03/2023 - 30/01/2024 (ULUSAL)
- Üniversite Öğrencilerinin Mobil Sağlık ve Kişisel Sağlık Kaydı Yönetimine İlişkin Görüşleri, -Tübitak
2209, Danışman:ÜLKÜ MELİKE ALPTEKİN, Araştırmacı:Zeynep Özcan, , 27/03/2023 - 30/01/2024
(ULUSAL)

İdari Görevler

MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ/DÖRTYOL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU
2020

Dersler *

Öğrenim Dili Ders Saati Dönem

2025-2026

Önlisans

Halkla İlişkiler	Türkçe	3	Güz
Psikoloji ve Davranış Bilimleri	Türkçe	3	Güz
Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Türkçe	2	Güz
Kariyer Planlama	Türkçe	2	Güz
Tıbbi Dokümantasyon	Türkçe	4	Güz

2024-2025

Önlisans

Toplam Kalite Yönetimi	Türkçe	3	Bahar
Sağlık Sigortacılığı	Türkçe	3	Bahar
Biyoistatistik	Türkçe	4	Bahar
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	5	Bahar
Kariyer Planlama	Türkçe	2	Güz
Halkla İlişkiler	Türkçe	3	Güz
Psikoloji ve Davranış Bilimleri	Türkçe	3	Güz
Tıbbi Dokümantasyon	Türkçe	4	Güz
Etik	Türkçe	2	Bahar

Lisans

Sağlık Kurumları Yönetimi ve Organizasyonu	Türkçe	3	Bahar
Olasılık ve İstatistik	Türkçe	3	Güz

2023-2024

Önlisans

Sağlık Sigortacılığı	Türkçe	3	Bahar
Etik	Türkçe	2	Bahar
Toplam Kalite Yönetimi	Türkçe	3	Bahar
Psikoloji ve Davranış Bilimleri	Türkçe	3	Güz
Biyoistatistik	Türkçe	4	Bahar
Halkla İlişkiler	Türkçe	3	Güz
Kariyer Planlama	Türkçe	2	Güz
Tıbbi Dokümantasyon	Türkçe	4	Güz

Lisans

Sağlık Kurumları Yönetimi ve Organizasyonu	Türkçe	3	Bahar
Olasılık ve İstatistik	Türkçe	3	Güz

Eserler

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. BANKOĞLU YOLA,BAHAR,BEKERECİOĞLU SENA,Polat İlknur,ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE,ATAR NECİP,YOLA MEHMET LÜTFİ (2026). Molecularly Imprinted Electrochemical Sensor Based on Palladium@Yttrium Oxide@Boronitride Nanocomposite for Determination of Glyphosate Herbicide in Drinking Water Samples. Foods, 15(7), 1-15., Doi: 10.3390/foods15010007 (Yayın No: 10074082)
2. ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE,SÖYÜK SELMA (2024). Absenteeism Konulu Lisansüstü Tezlerin Betimsel İçerik Analizi Yöntemiyle Sistematik İncelemesi. Health Services Research Journal, 1(1), 55-63. (Yayın No: 9373566)
3. ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE, YILMAZ ALARÇİN EDA (2023). Sosyal Pazarlama Kapsamından HES Uygulaması Bilinirliği. International Journal of Disciplines Economics & Administrative Sciences Studies, 50(9), 1228-1238., Doi: 10.29228/ideas.70429 (Yayın No: 8379266)
4. ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE, ÖLMEZ EMİR HASAN, ASLAN ÖZGÜR (2023). Covid-19 ile İlgili Çevrimiçi Bilgilerin Kalitesi ve Güvenilirliği Üzerine Bir Araştırma. International Anatolia Academic Online Journal Social Sciences Journal, 9(1), 66-76. (Yayın No: 8244099)
5. ÖLMEZ EMİR HASAN, ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE, ASLAN ÖZGÜR (2021). Siber Uzayda Yaşlı Bireylerin Siber Güvenlik Sorunları Üzerine Bir SWOT Analizi. International Academic Social Resources Journal, 6(25), 772-781., Doi: 10.31569/ASRJOURNAL.225 (Yayın No: 7818656)

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE, KİTAPÇI OKAN CEM, KÖKSAL LEYLA, MUMCU GONCA, ŞİŞMAN KİTAPÇI NUR (2018). Organ Bağışi ile İlgili Youtube Videolarının Analizi. 1. International Management and Social Science Symposium, 67-67. (Özet Bildiri/Poster) (Yayın No: 7818690)
2. ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE (2025). Çevrim İçi Sağlık Bilgilerinin Kalite ve Güvenilirliğini Değerlendiren Araçlarının İncelenmesi: Sistematik Bir İnceleme. 4. International Korkut Ata Scientific Research Conference, 1(2), 734-745. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9949332)
3. ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE,Bulduk Senem (2025). Tıbbi Sekreterlerin Zor Hasta Algısı ve Zor Hastalarla Baş Etme Yöntemleri. 6. International Palestra Scientific Research Congress, 326-249., Doi: 10.30546/19023.9789952-8589-3-8.2025.0016 (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9667196)
4. ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE,Özcan Zeynep (2025). Üniversite Öğrencilerinin Mobil Sağlık ve Kişisel Sağlık Kaydı Yönetimine İlişkin Görüşleri. 6. International Palestra Scientific Research Congress, 303-325., Doi: 10.30546/19023.9789952-8589-3-8.2025.0016 (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9667204)

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

1. Dijital Dönüşüm ve Yapay Zekâ Işığında Sağlık Hizmetleri, Bölüm adı:(Açıklanabilir Yapay Zekâ Destekli Siber Güvenlik Çözümleri: Sağlık Hizmetlerinde Yeni Perspektifler) (2025)., ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE, İKSAD Yayınevi, Editör:ULUŞDEMİR NİLGÜN, ÖZTÜRK ÇOPUR EBRU, YİĞİTALP RENÇBER SÜREYYA, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 194, ISBN:978-625-378-423-2, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9948424)
2. Sağlıkta Dijitalleşme: Yapay Zekâ, Sanal Gerçeklik ve İnovasyon, Bölüm adı:(Dijitalleşen Sağlık Alanı) (2025)., ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE, Akademisyen Kitabevi, Editör:AKYURT NURAN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 251, ISBN:9786253756840, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9793982)
3. Sosyal ve Beşerî Bilimlerde Araştırma, Yöntem ve Analiz 2025 - III, Bölüm adı:(Yapay Zekâ Çağında Liderlik) (2025)., ASLAN ÖZGÜR,ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE, Livre De Lyon, Editör:ÖZER SEVİLAY, ÖZKAN MUHARREM SELÇUK, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 374, ISBN:978-2-38236-926-5, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9794006)
4. Tüm Boyutlarıyla Sağlık Yönetimi, Bölüm adı:(Dijital Sağlık Ekosistemi: Sağlık Yönetiminin Geleceği) (2025)., ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE, Vizetek Yayıncılık, Editör:LORCU FATMA, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 179, ISBN:978-625-382-144-9, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9948573)

D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

1. ALPTEKİN ÜLKÜ MELİKE, ÖLMEZ EMİR HASAN, ASLAN ÖZGÜR (2021). Farmakekonomi Bağlamında Akılcı İlaç Kullanımı: YouTube Videoları Üzerine Bir İnceleme. Sosyal Güvence, 0(19), 475-497., Doi: 10.21441/sosyalguvence.1050922 (Kontrol No: 7818667)

Üniversite Dışı Deneyim

2020-2020	Patient Services Officer	Acıbadem Sağlık Grubu, (Ticari (Özel))
2015-2016	Stajyer	Yeditepe Üniversite Hastanesi, (Ticari (Özel))
