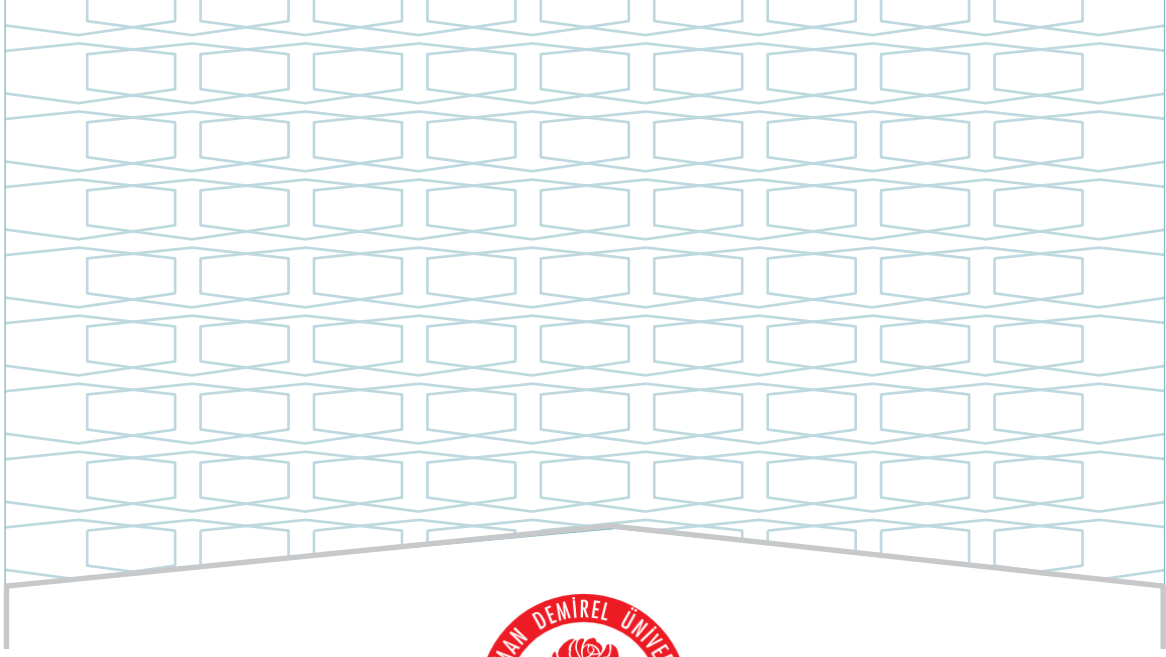


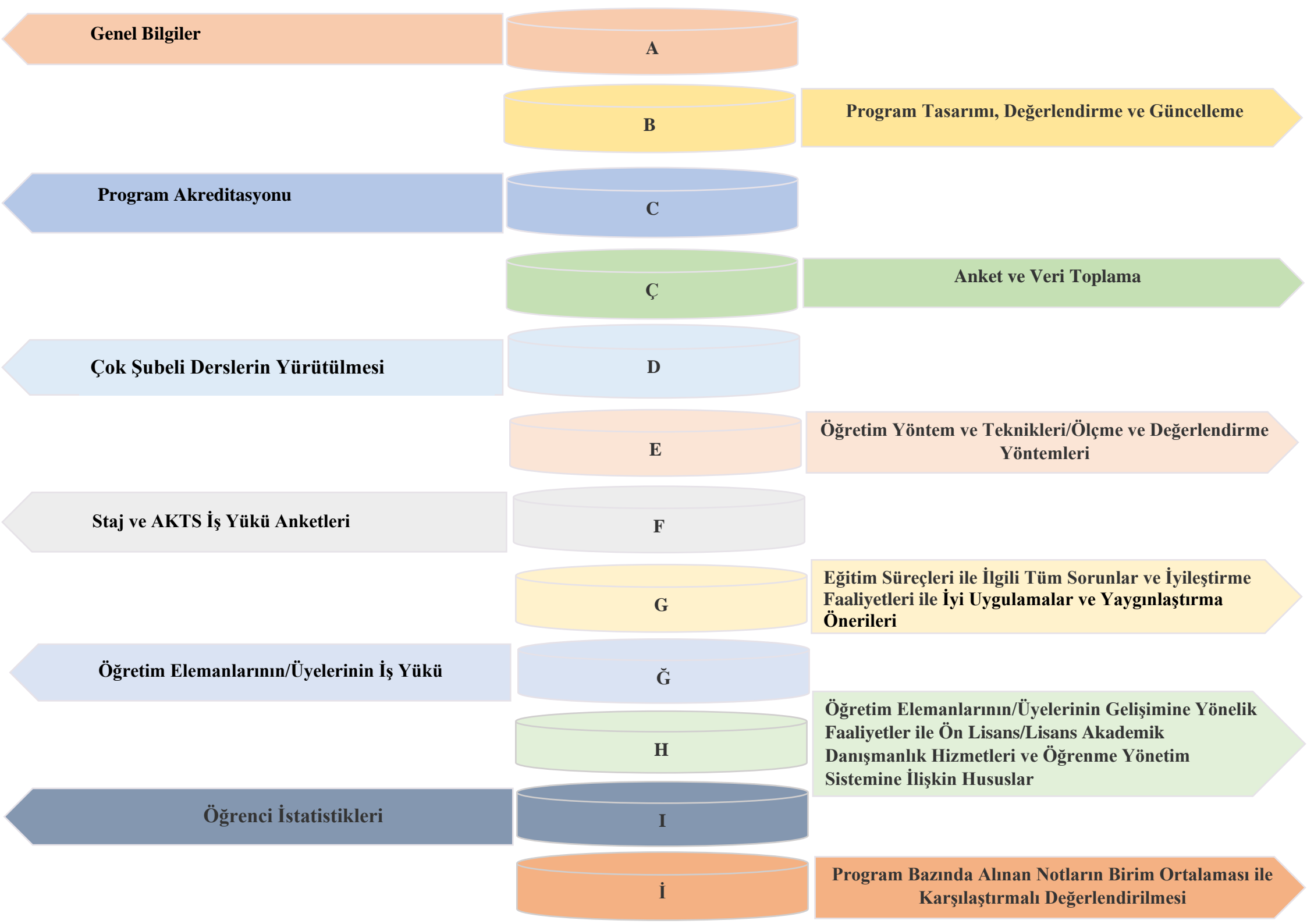


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
ISPARTA SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK ÖN LİSANS
PROGRAMI
2023 YILI
EĞİTİM ÖĞRETİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

NİSAN - 2024



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
ISPARTA SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK ÖN LİSANS
PROGRAMI
2023 YILI
EĞİTİM ÖĞRETİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU



Genel Bilgiler

A

Program Tasarımı, Değerlendirme ve Güncelleme

B

Program Akreditasyonu

C

Anket ve Veri Toplama

Ç

Çok Şubeli Derslerin Yürütülmesi

D

Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri

E

Staj ve AKTS İş Yüğü Anketleri

F

Eğitim Süreçleri ile İlgili Tüm Sorunlar ve İyileştirme Faaliyetleri ile İyi Uygulamalar ve Yaygınlaştırma Önerileri

G

Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin İş Yüğü

Ğ

Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Gelişimine Yönelik Faaliyetler ile Ön Lisans/Lisans Akademik Danışmanlık Hizmetleri ve Öğrenme Yönetim Sistemine İlişkin Hususlar

H

Öğrenci İstatistikleri

I

Program Bazında Alınan Notların Birim Ortalaması ile Karşılaştırmalı Değerlendirilmesi

İ

ŞEMALAR LİSTESİ

Şema 1: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Vizyon” Belirlenimine İlişkin Durum

Şema 2: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Misyon” Belirlenimine İlişkin Durum

Şema 3: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Amaçları” Belirlenimine İlişkin Durum

Şema 4: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Yeterlilikleri” Belirlenimine İlişkin Durum

Şema 5: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Yeterlilikleri ile TYYÇ İlişkilendirmesi” Belirlenimine İlişkin Durum

Şema 6: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “SWOT Analizi” Belirlenimine İlişkin Durum

Şema 7: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Paydaşları” Belirlenimine İlişkin Durum

Şema 8: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Danışma Kurulu” Belirlenimine İlişkin Durum

Şema 9: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Bilgi Paketi” Belirlenimine İlişkin Durum

Şema 10: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Karar Süreçlerinde Paydaş Katılımı” Belirlenimine İlişkin Durum

Şema 11: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program/AKTS Değerlendirme/Güncelleme” Durumu ve Çalışma Takvimi

Şema 12: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Akreditasyonu” ve “Dünya Sıralamalarında Yer Alan Muadilleri ile Karşılaştırmalı” Durumu

Şema 13: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının Yürütmekte Olduğu “Anket Çalışmaları”nın Durumu

Şema 14: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının Müfredatındaki “Çok Şubeli Dersler”in Durumu

Şema 15: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında Uygulanmakta Olan “Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri” Durumu

Şema 16: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında “Staj Dersleri” ve “AKTS İş Yüğü Anketleri” Durumu

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında Eğitim Süreçleri ile İlgili Tüm Sorunlar ve İyileştirme Faaliyetleri

Tablo 2: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında Eğitim Süreçleri ile İlgili İyi Uygulamalar ve Yaygınlaştırma Önerileri

Tablo 3: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin İş Yükü

Tablo 4: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin İş Yükü

Tablo 5: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Gelişimine Yönelik Faaliyetler ile Ön Lisans/Lisans Akademik Danışmanlık Hizmetleri ve Öğrenme Yönetim Sistemine İlişkin Hususlar

Tablo 6: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Gelişimine Yönelik Faaliyetler ile Ön Lisans/Lisans Akademik Danışmanlık Hizmetleri ve Öğrenme Yönetim Sistemine İlişkin Hususlar

Tablo 7: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

Tablo 8: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Öğrenci Faaliyetleri İstatistikleri

Tablo 9: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

Tablo 10: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemine İlişkin Öğrenci Faaliyetleri İstatistikleri

A. GENEL BİLGİLER

Program İçeriği

Sağlık kuruluşlarında sekreterlik hizmetlerini yürütebilen; hastalıkların tanı, teşhis ve tedavileri ile ilgili kayıt işlemlerini yürütebilen; tıbbi, idari ve istatistiki dokümanları hazırlayabilen; dokümanları düzenleyerek arşivleyen ve geliştirebilen; hasta kabul ve dosya işlemleri ile hastaları muayeneye hazırlayan; hastalıkları-işlemleri ve sağlıkla ilgili sorunları belirlenen uluslararası sınıflandırma sistemlerine göre sınıflandırma ve kodlama işlemlerini yapabilen; çalıştığı birimin yazılı ve sözlü iletişimini sağlayan ve işyeri ahlakı ve disiplinine uyma prensiplerini benimsemiş sağlık teknikerleri yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Programdan mezun olanların alacağı ünvan; İki yıl süreli Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik önlisans programından mezun olan öğrenciler kamu kurumlarında ve özel kuruluşlarda Sağlık Teknikeri (Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik) olarak ünvan alabilmektedirler.

Kabul Koşulları

Öğrenciler Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programına Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) Temel Yeterlilik Testi (TYT) puanına göre yerleştirilmektedirler

Üst Kademeye Geçiş

ÖNLİSANS MEZUNİYET ALANLARINA GÖRE DİKEY GEÇİŞ YAPILABİLECEK LİSANS PROGRAMLARI

İşletme

Sağlık Yönetimi

Uluslararası İşletme Yönetimi.

GEÇİŞ YAPILABİLECEK AÇIKÖĞRETİM LİSANS PROGRAMLARI

(PROGRAMLARIN 5. YARIYILINA FARK DERSLERİ ALMADAN KAYIT YAPILABİLECEKTİR)

Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri

İktisat

Kamu Yönetimi

Maliye

Uluslararası İlişkiler

İşletme

Sağlık Yönetimi

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi

Turizm İşletmeciliği

GEÇİŞ YAPILABİLECEK AÇIKÖĞRETİM LİSANS PROGRAMLARI

(PROGRAMLARIN 5. YARIYILINA FARK DERSLERİ ALARAK KAYIT YAPILABİLECEKTİR)

Halkla İlişkiler ve Reklamcılık

Halkla İlişkiler ve Tanıtım

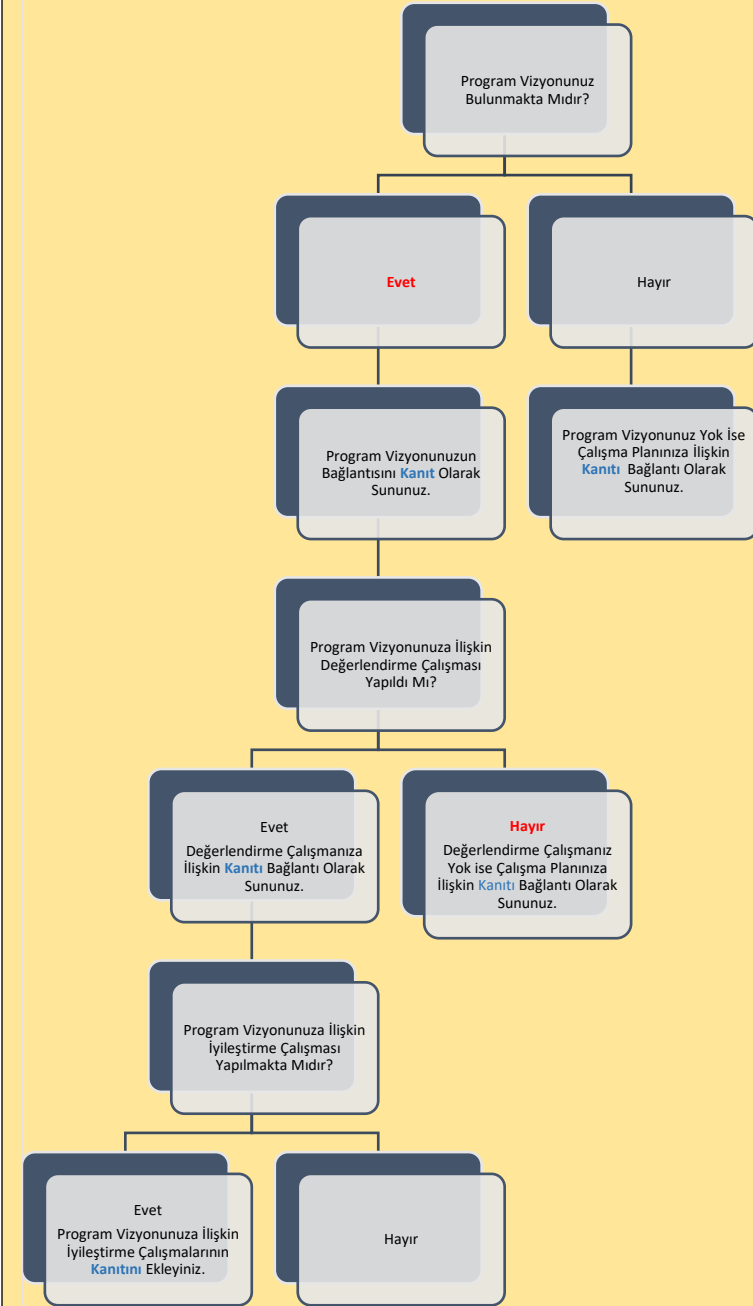
Mezuniyet Koşulları

Bir öğrencinin izlemekte olduğu programdan mezun olabilmesi için; kanuni süre içinde, en az 120 AKTS eşdeğerinde eğitim-öğretim ders planında yer alan sayıda zorunlu/seçmeli ders almak ve bu derslerden başarılı olmak koşulu ile devam etmekte olduğu programı en az 2.00 GNO ile tamamlaması zorunludur.

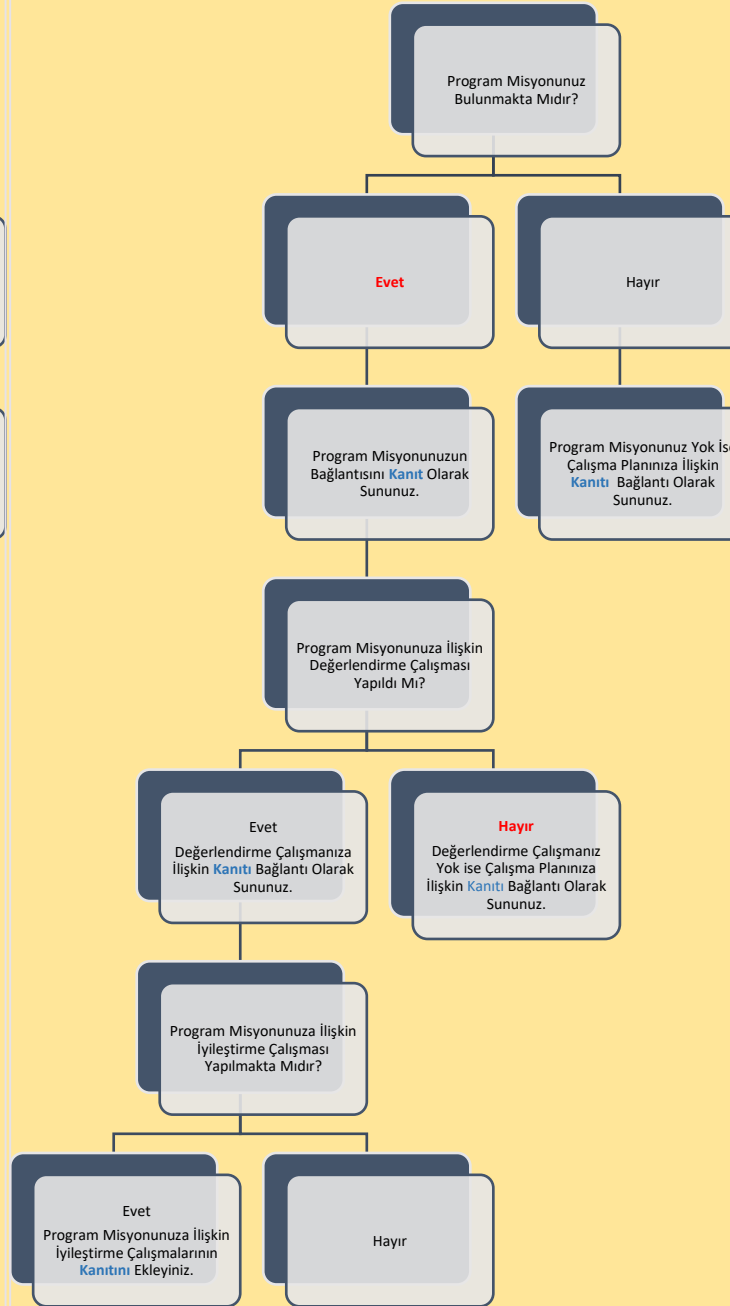
Mezun İstihdam Olanakları

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Önlisans Programını başarı ile tamamlayan mezunlar, özel ve kamuya ait sağlık kuruluşlarının klinik, poliklinik, laboratuvar, ameliyathane, acil servis gibi tıbbi birimlerde çalışmaktadırlar. Bunun yanında sağlık kurulu, hasta kabul, hasta dosyaları arşivi gibi idari birimlerde de görev yapmaktadırlar. Kamu Personel Seçme Sınavı'na (KPSS) göre Sağlık Teknikeri (Tıbbi Sekreter) olarak atanabilmektedirler.

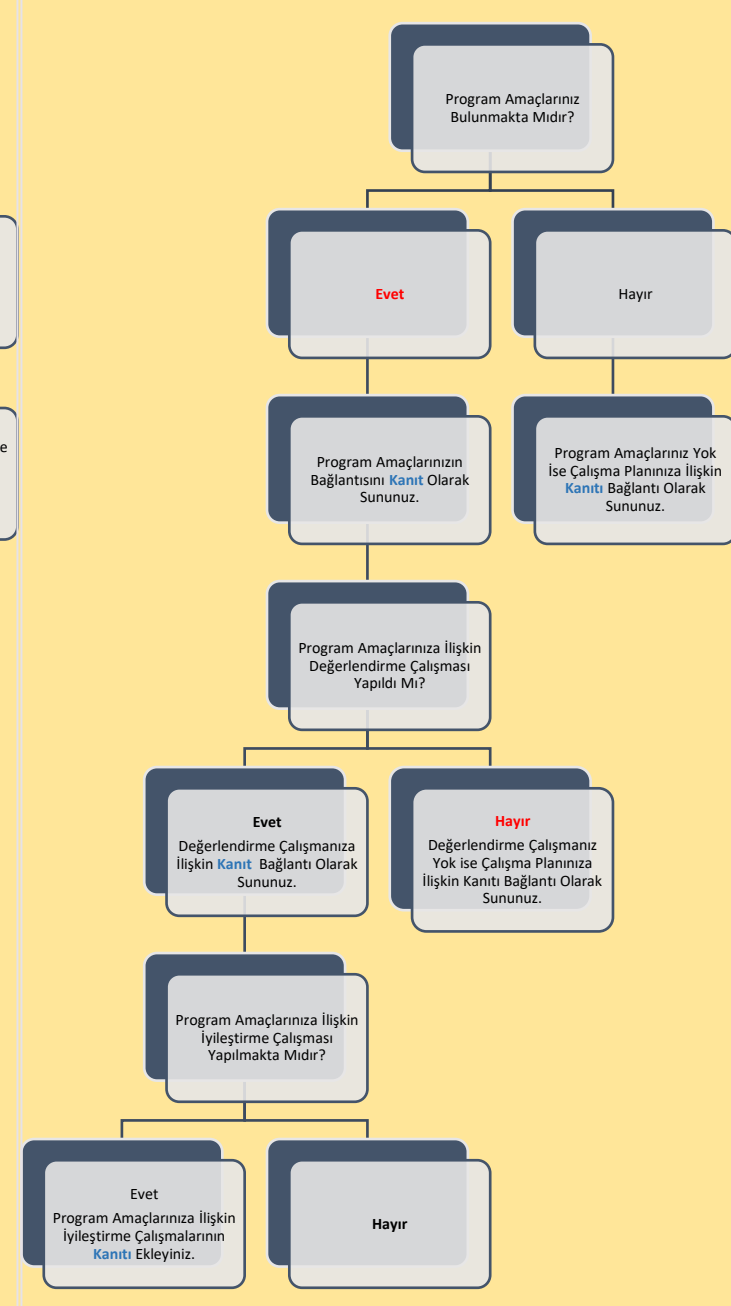
B. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRME VE GÜNCELLEME



Şema 1: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Vizyon” Belirlenimine İlişkin

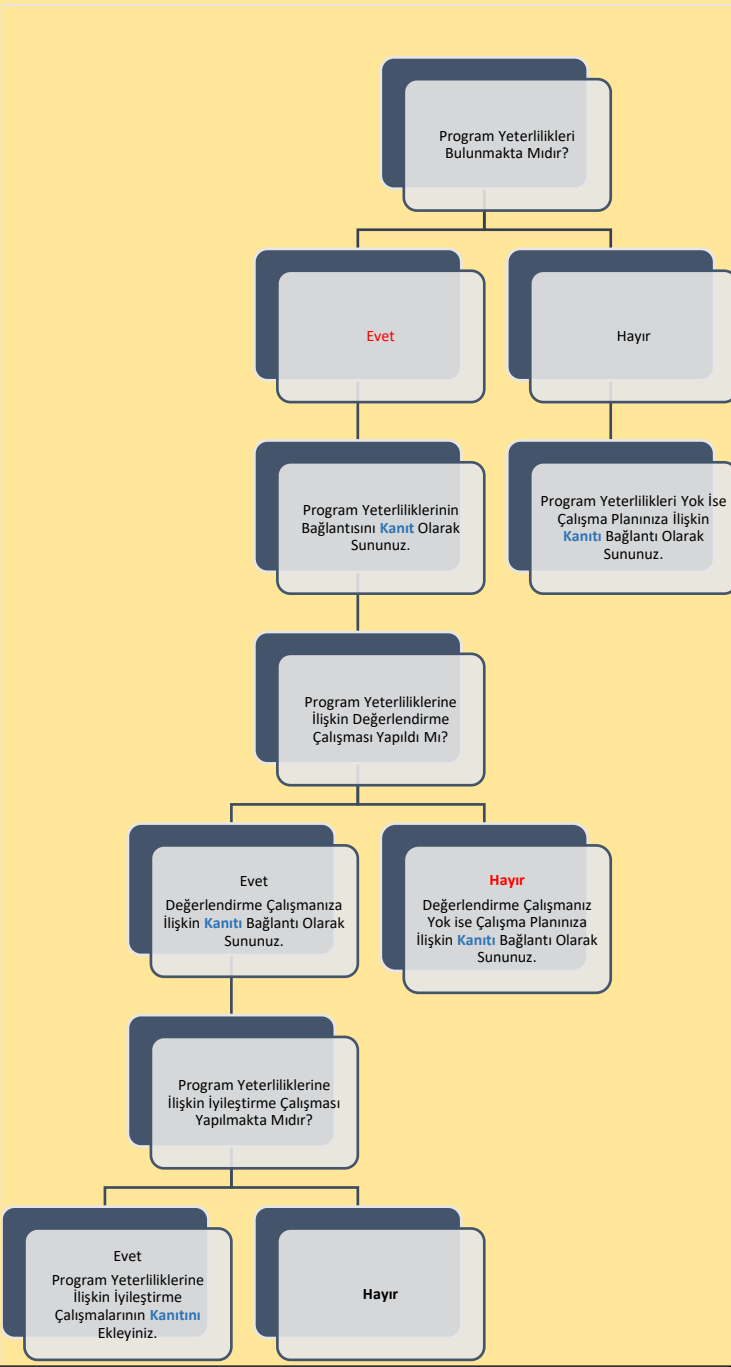


Şema 2: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Miyon” Belirlenimine İlişkin

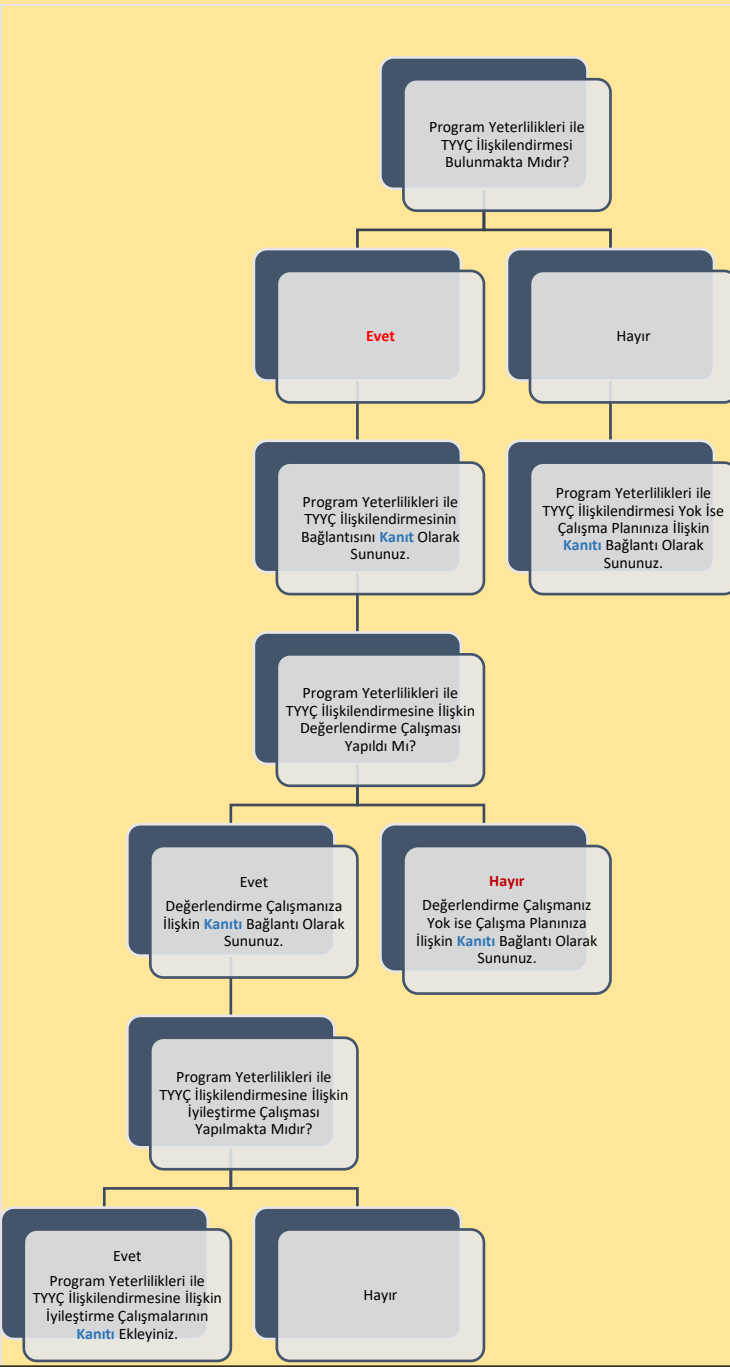


Şema 3: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Amaçları” Belirlenimine

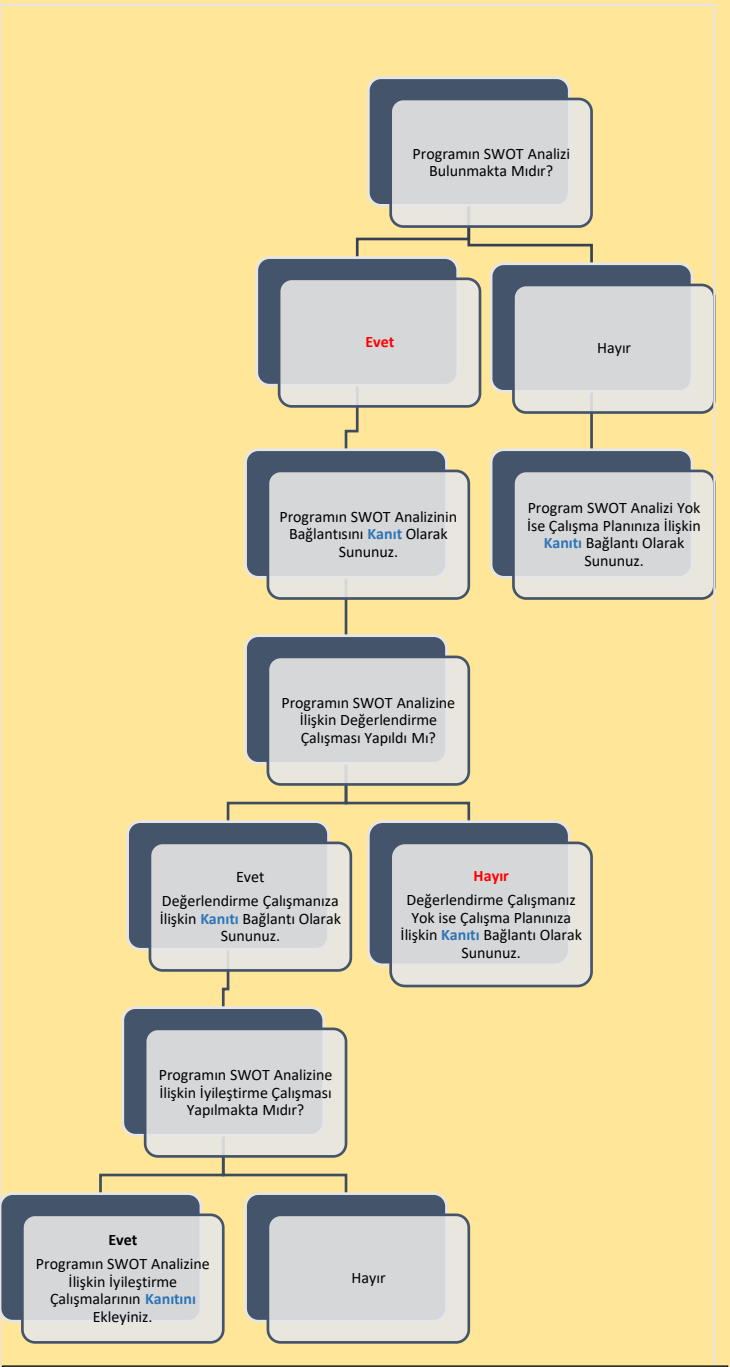
B. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRME VE GÜNCELLEME



Şema 4: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Yeterlilikleri” Belirlenimine İlişkin Durum

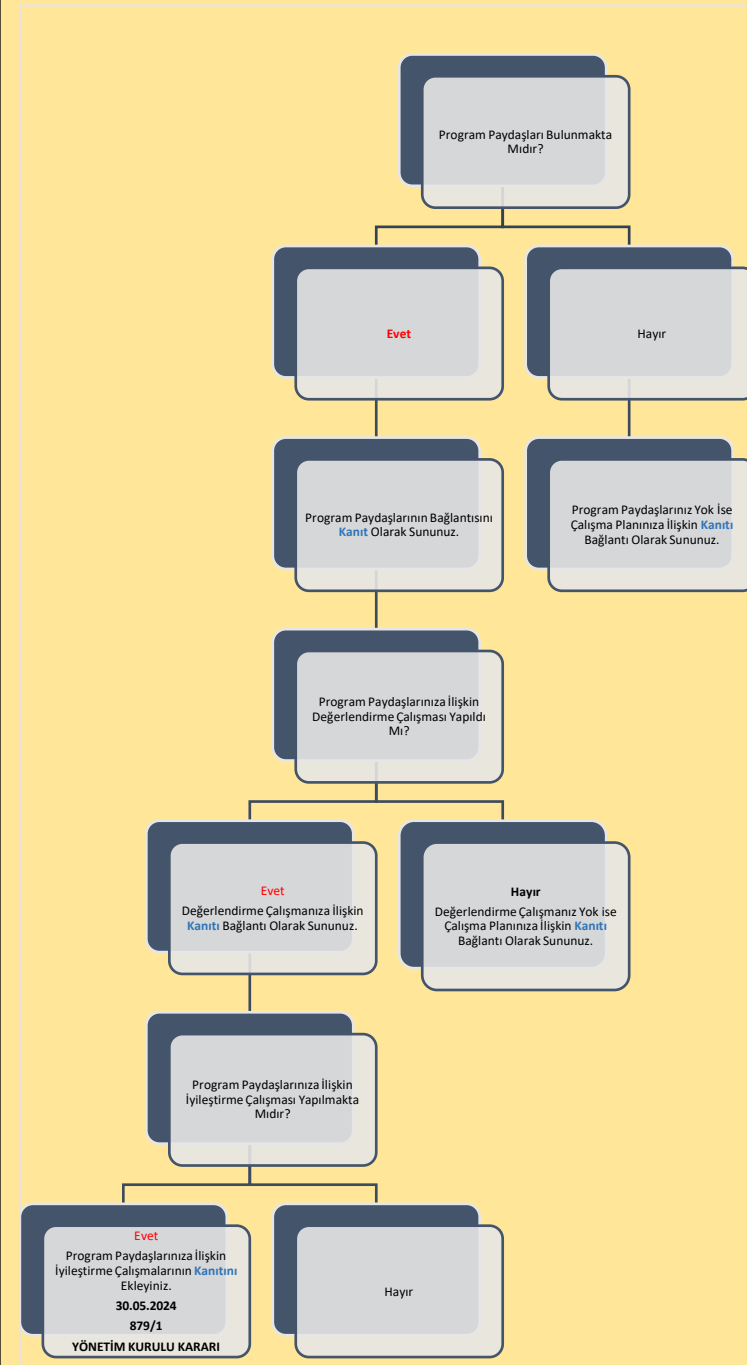


Şema 5: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Yeterlilikleri ile TYCC İlişkilendirmesi” Belirlenimine İlişkin Durum



Şema 6: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “SWOT Analizi” Belirlenimine İlişkin Durum

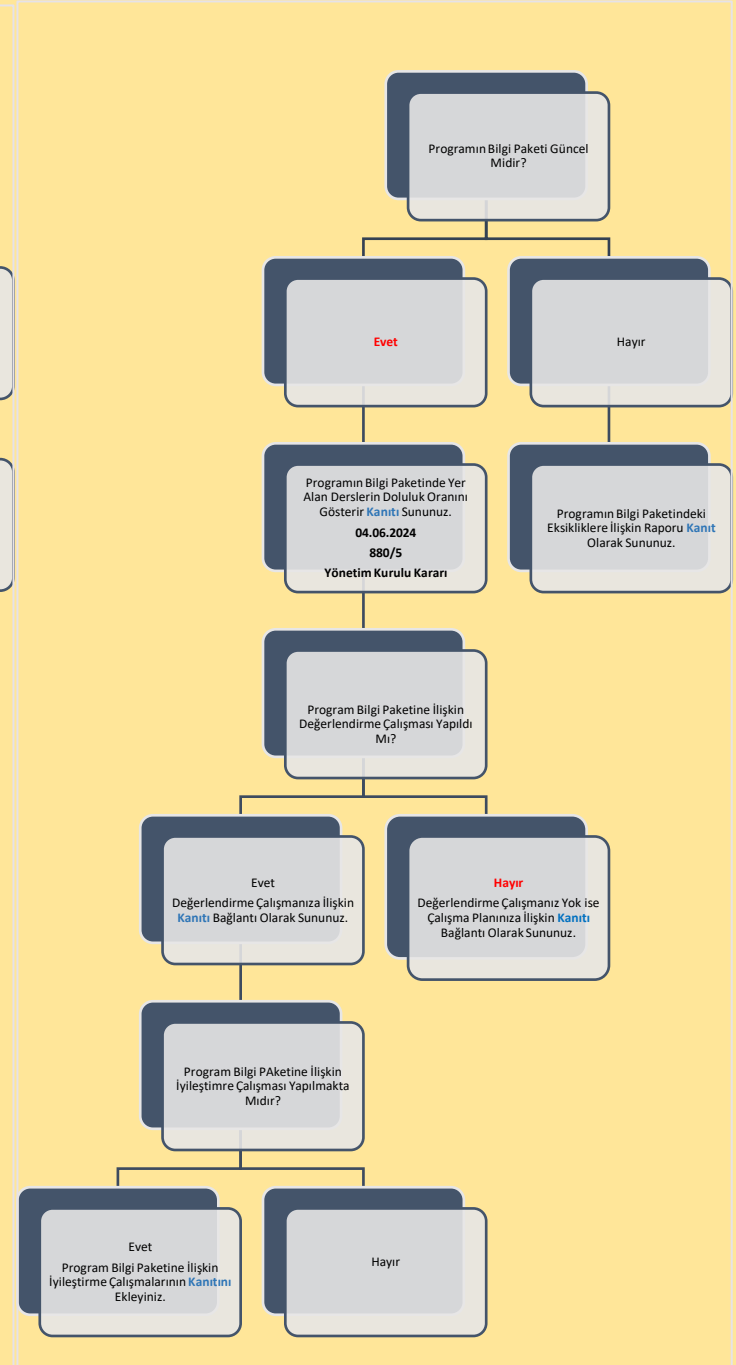
B. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRME VE GÜNCELLEME



Şema 7: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Paydaşları” Belirlenimine İlişkin Durum

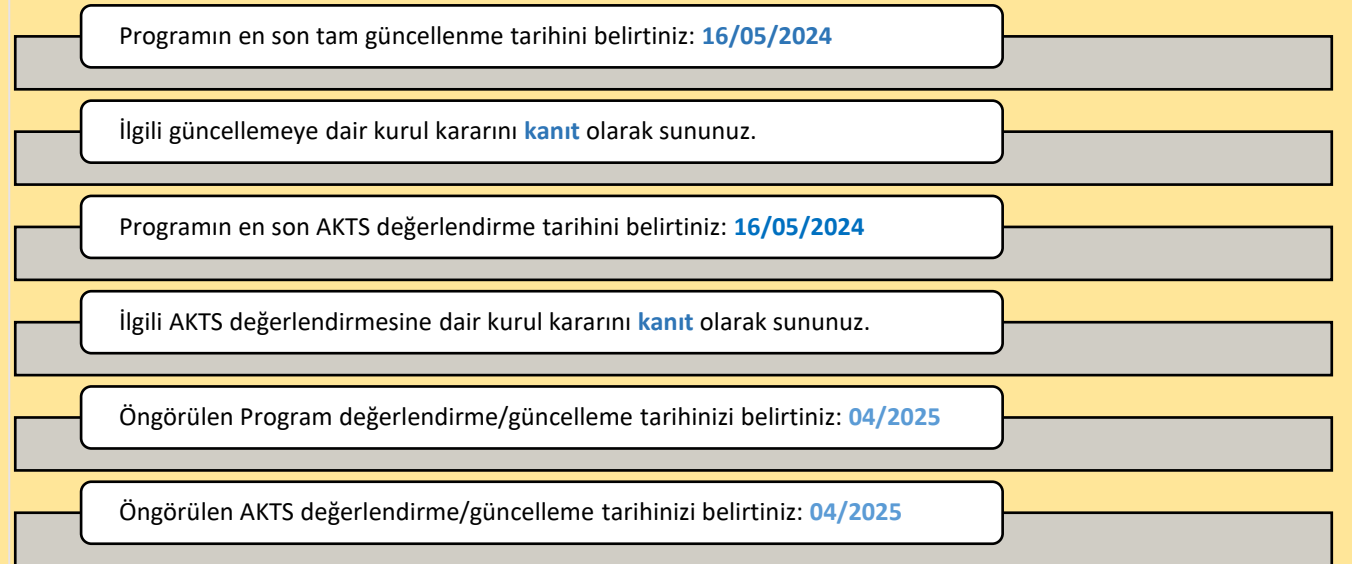
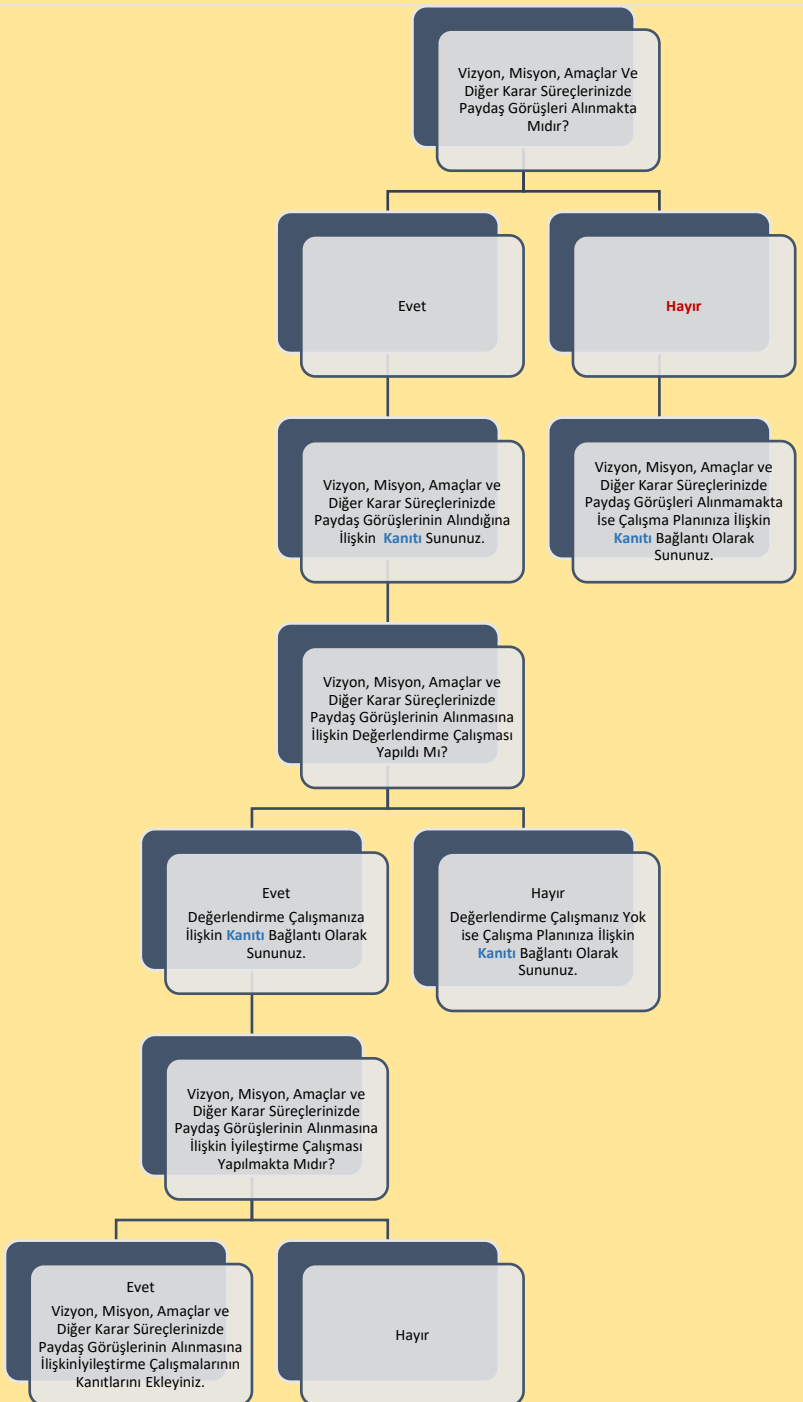


Şema 8: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Danışma Kurulu” Belirlenimine İlişkin Durum



Şema 9: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Bilgi Paketi” Belirlenimine İlişkin Durum

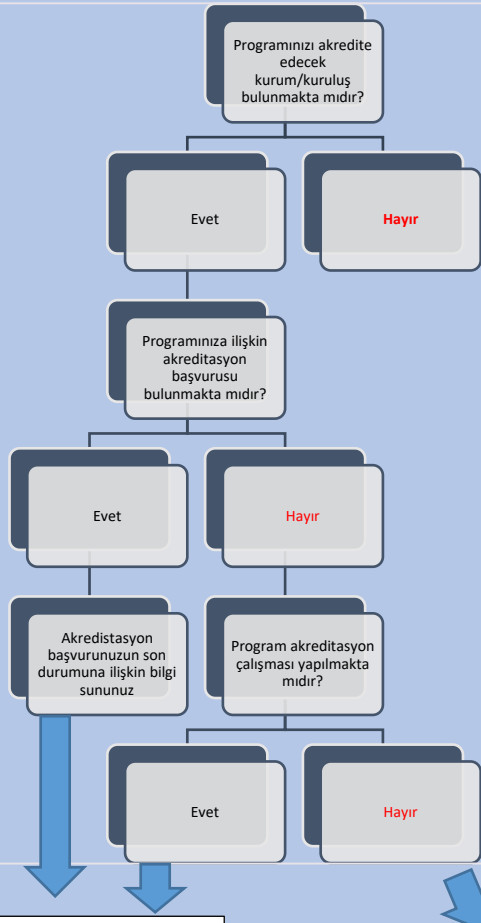
B. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRME VE GÜNCELLEME



Şema 11: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans “Program/AKTS Değerlendirme/Güncelleme” Durumu ve Çalışma Takvimi

Şema 10: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans “Karar Süreçlerinde Paydaş Katılımı” Belirlenimine İlişkin

C. PROGRAM AKREDİTASYONU

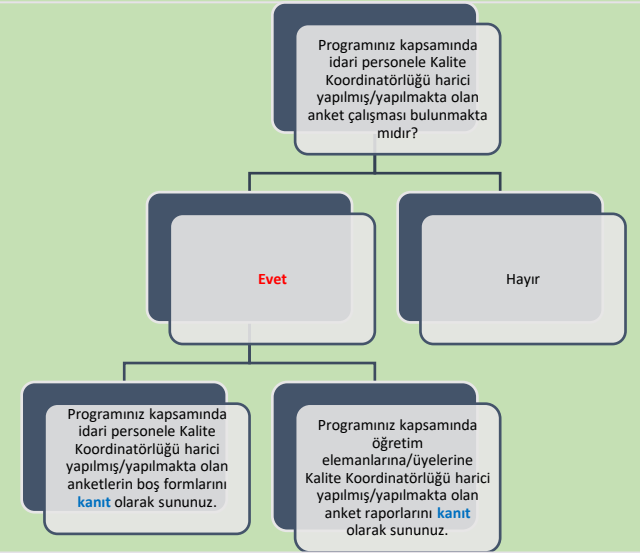
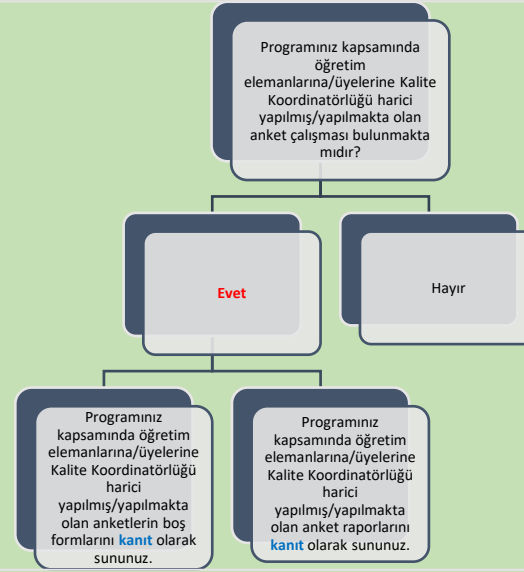
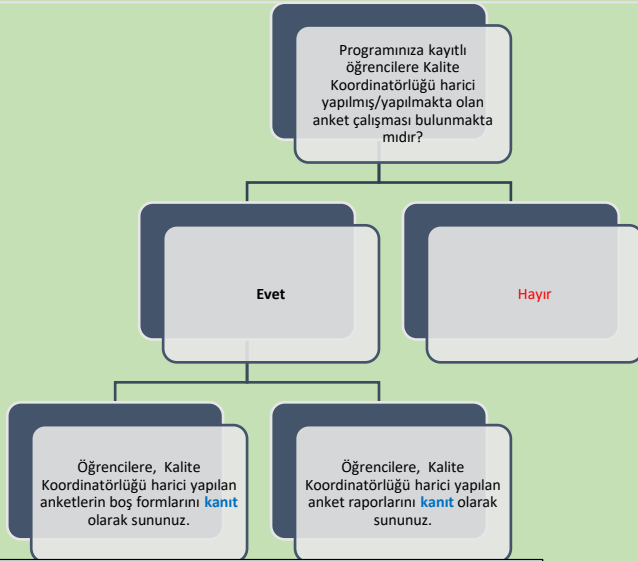


Akreditasyon başvurunuzun/çalışmanızın güncel durumuna ilişkin bilgi sununuz:

Akreditasyon çalışmanızın bulunmamasına ilişkin nedenleri belirtiniz:

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı için yetkilendirilmiş bir akreditasyon kurumunun olmaması.

Ç. ANKET VE VERİ TOPLAMA



Programınıza kayıtlı öğrencilere Kalite Koordinatörlüğü harici yapılmış/yapılmakta olan anket çalışmalarının kapsamı hakkında bilgi sununuz:

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Öğrenci Memnuniyet Anketi Okulumuz öğrencilerine yapılmış olup, Programız öğrencileri de bu ankete katılmıştır. İş takvimimizde program bazlı anket yapılacağına dair planlamamız mevcuttur. <https://shmyo.sdu.edu.tr/tr/kalite-calismalari/yuksekokul-is-takvimi-16200s.html>

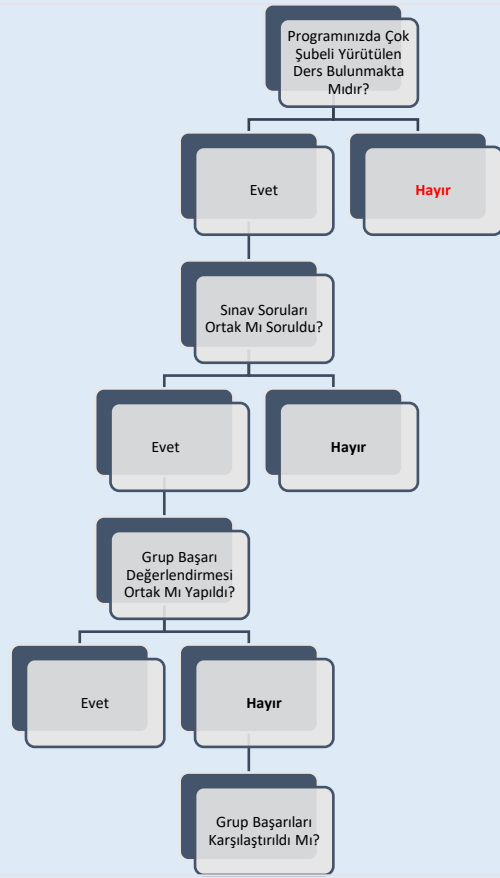
Programınız kapsamında öğretim elemanlarına/üyelerine Kalite Koordinatörlüğü harici yapılmış/yapılmakta olan anket çalışmalarının kapsamı hakkında bilgi sununuz:

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Öğretim Elemanı Memnuniyet Anketi Okulumuz öğretim elemanlarına yapılmış olup, sonuçlar linkte sunulmuştur. Program öğretim elemanı az sayıda olduğu için program bazlı yapılmamıştır.

Programınız kapsamında idari personele Kalite Koordinatörlüğü harici yapılmış/yapılmakta olan anket çalışmalarının kapsamı hakkında bilgi sununuz:

Isparta Sağlık Hizmetleri MYO da tüm idari personele uygulanmıştır. Program seviyesinde idari personelimiz bulunmamaktadır.

D. ÇOK ŞUBELİ DERSLERİN YÜRÜTÜLMESİ



Çok Şubeli Derslerin Yürütülmesi ile İlgili Tespit Etmiş Olduğunuz Sorunlar ve İyileştirme Önerilerine Dair Bilgi Sununuz: Çok şubeli dersimiz bulunmamaktadır

Öğrencilerin Gruplara Ayrılma Yöntemine İlişkin Bilgi Sununuz:

E. ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ/ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

Programınız Kapsamında Kullanılan Öğretme Yöntem ve Tekniklerine İlişkin Bilgi Sununuz:

Anlatım, ödev, kısa sunum, proje, uygulamalı eğitim, beyin fırtınası.

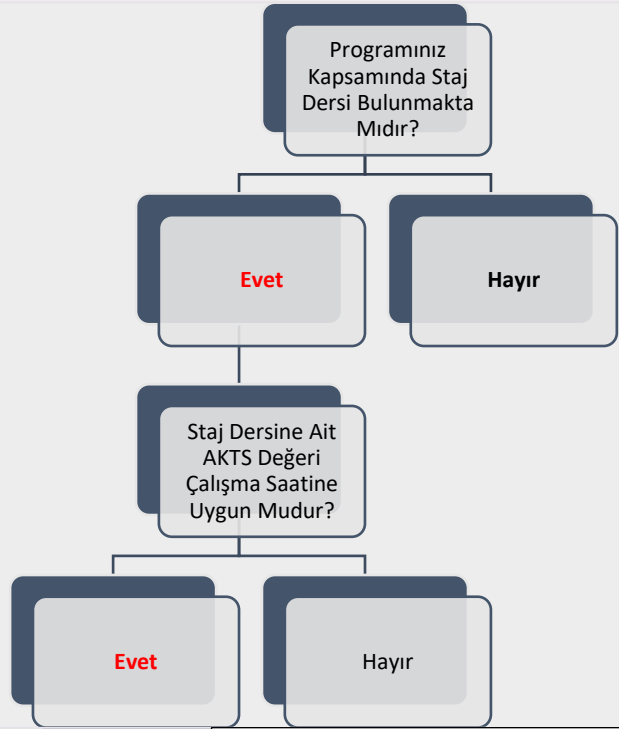
Programınız Kapsamında Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerine İlişkin Bilgi Sununuz:

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemlerle irdelenmektedir. Ders bilgi paketimizde değerlendirme ölçütlerinde ve Akts kısmında kanıtlar bulunmaktadır.

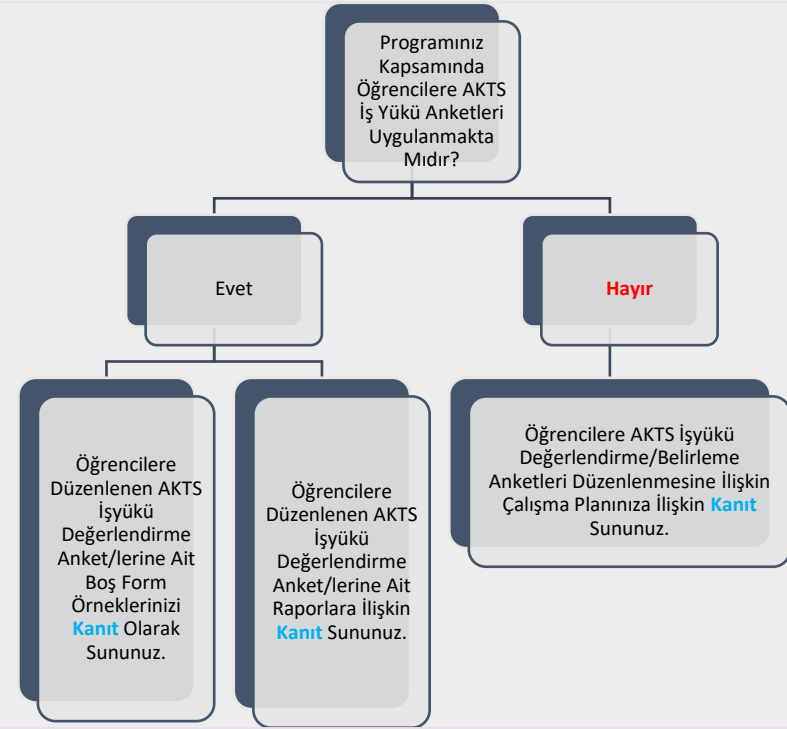
Şema 14: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının Müfredatındaki “Çok Şubeli Dersler” in Durumu

Şema 15: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında Uygulanmakta Olan “Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Ölçme ve Değerlendirme

F. STAJ VE AKTS İŞ YÜKÜ ANKETLERİ



Staj Dersine Ait AKTS Değeri Çalışma Saatine Uygun Değilse Nedenlerini Belirtiniz:



Şema 16: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında “Staj Dersleri” ve “AKTS İş Yükü Anketleri” Durumu

G. EĞİTİM SÜREÇLERİ İLE İLGİLİ TÜM SORUNLAR VE İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ İLE İYİ UYGULAMALAR VE YAYGINLAŞTIRMA ÖNERİLERİ

01.01.2023-31.12.2023 Tarih Aralığı Kapsamında

EĞİTİM SÜREÇLERİ İLE İLGİLİ TÜM SORUNLAR ve İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ

1-SORUN	2-KARAR VERİLEN İYİLEŞTİRME FAALİYETİ	3-İYİLEŞTİRME BİRİMİ/MAKAMI /SORUMLUSU	4-TAMAMLANMA TARİHİ	5-ÖNGÖRÜLEN TAMAMLANMA TARİHİ*
Fiziksel koşullar (derslik yetersizliği)	Rektörlüğün okulumuza yeni bir bina tahsisi	Rektörlük	İleri bir tarihe ertelendi	2026
Bilgisayar laboratuvarı yokluğu	Bilgisayar laboratuvarı tahsisi	Rektörlük	İleri bir tarihe ertelendi	2026

*İyileştirmeye ilişkin çalışmaların henüz tamamlanmadığı ("4- Tamamlanma Tarihi"ne ilişkin bilginin sunulmadığı) "Sorun"lara ilişkin öngörülen tamamlanma tarihinin girilmesi beklenmektedir.

Tablo 1: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında Eğitim Süreçleri ile İlgili Tüm Sorunlar ve İyileştirme Faaliyetleri

G. EĞİTİM SÜREÇLERİ İLE İLGİLİ TÜM SORUNLAR VE İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ

01.01.2023-31.12.2023 Tarih Aralığı Kapsamında

EĞİTİM SÜREÇLERİ İLE İLGİLİ İYİ UYGULAMALAR VE YAYGINLAŞTIRMA ÖNERİLERİ

İYİ UYGULAMA	YAYGINLAŞTIRMA ÖNERİSİ
Saha staj çalışmaları	Mevcut durumun devamlılığının sağlanması
Endüstriyel iş birliği	Mevcut durumun devamlılığının sağlanması

Tablo 2: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında Eğitim Süreçleri ile İlgili İyi Uygulamalar ve Yaygınlaştırma Önerileri

Ğ. ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ ÜYELERİNİN İŞ YÜKÜ**2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI****ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ ÜYELERİNİN İŞ YÜKÜ**

ÜN VAN	AD SOYAD	ÖN LİSANS /LİSANS DERS SAATİ	LİSANSÜSTÜ DERS SAATİ	LİSANSÜSTÜ DANIŞMANLIK SAYISI	İDARİ GÖREVLER
Dr. Öğr. Üyesi	İbrahim H. CANSEVER	10	-	-	-
Öğr. Gör.	Sıdika GÜLER	12	-	-	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Program Başkanı
Öğr. Gör.	Hüseyin ŞATIRER	12	-	-	UZEM Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör.	Osman DABAN	12	-	-	UZEM Müdürü

KURUM DIŞINDAN GÖREVLENDİRİLEN ÖĞRETİM ELEMANLARI/ÜYELERİ

DERS ADI	ÖĞRETİM ELEMANI/ÜYESİ	TERCİH EDİLME NEDENİ VE DEĞERLENDİRME
Klavye Teknikleri	Kaan Yalçın AKINCI	Alan deneyimi ve sektörel bilgisi
Mesleki Bilgisayar II	Kaan Yalçın AKINCI	Alan deneyimi ve sektörel bilgisi
Çalışma ilişkileri ve Etik	Gamze KÖSE	Alan deneyimi ve sektörel bilgisi
Sağlık Sosyolojisi	Gamze KÖSE	Alan deneyimi ve sektörel bilgisi
Pozitif Psikoloji	Yaşar CESARET	Alan deneyimi ve sektörel bilgisi

YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI/ÜYELERİ

ÜN VAN	AD SOYAD	UYRUK

H. ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ÜYELERİNİN GELİŞİMİNE YÖNELİK FAALİYETLER İLE ÖN LİSANS/LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ VE ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI	
ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ÜYELERİNİN GELİŞİMİNE YÖNELİK FAALİYETLER	
Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Akademik Gelişimi İçin Yapılan Faaliyetler (Eğitim/etkinlik duyurusu, eğitim/etkinlik katılımcı listesi vb. gibi kanıtların sunulması beklenmektedir.)	Üniversitenin düzenlediği eğitim ve öğretim ile ilgili faaliyetler
Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Eğitsel Gelişimi İçin Yapılan Faaliyetler (Eğitim/etkinlik duyurusu, eğitim/etkinlik katılımcı listesi vb. gibi kanıtların sunulması beklenmektedir.)	Üniversitenin düzenlediği eğitim ve öğretim ile ilgili faaliyetler
Eğiticilerin Eğitimi Katılımcı Listesi Bulunmakta mıdır? (Kanıtın sunulması beklenmektedir.)	Hayır
ÖNLİSANS/LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ VE ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN HUSUSLAR	
Programınızda Öğrenme Yönetim Sistemi kullanılan ders sayısı nedir?	18 (Deprem nedeniyle tüm derslerimiz ÖYS üzerinden yapılmıştır)
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanı bulunmakta mıdır?	EVET
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanlık saati bulunmakta mıdır?	EVET
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanlık uygulamasına ilişkin geri bildirim toplanmakta mıdır?	EVET
Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (belge ile kayıt altına alınan bireysel görüşme) Sayısı	0
Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (toplantı) Sayısı	1
Verilen Çevrimiçi Danışmanlık (mail, zoom, whatsapp) Sayısı	Öğrencilerin WhatsApp, mail üzerinden sordukları her soru cevaplanmaktadır.
Verilen Çevrimiçi Danışmanlık (toplantı) Sayısı	0
Danışmanlık Hizmetleri Süreçlerinde Tespit Edilen Genel Sorunlar ve Yapılan İyileştirmeler: Düzenli olarak her dönem başında danışmanlık toplantıları yapılmaktadır.	

Tablo 5: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Gelişimine Yönelik Faaliyetler ile Ön Lisans/Lisans Akademik Danışmanlık Hizmetleri ve Öğrenme Yönetim Sistemine İlişkin Hususlar

H. ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ÜYELERİNİN GELİŞİMİNE YÖNELİK FAALİYETLER İLE ÖN LİSANS/LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ VE ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI

ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ÜYELERİNİN GELİŞİMİNE YÖNELİK FAALİYETLER

Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Akademik Gelişimi İçin Yapılan Faaliyetler (Eğitim/etkinlik duyurusu, eğitim/etkinlik katılımcı listesi vb. gibi kanıtların sunulması beklenmektedir.)	Üniversitenin düzenlediği faaliyetler
Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Eğitsel Gelişimi İçin Yapılan Faaliyetler (Eğitim/etkinlik duyurusu, eğitim/etkinlik katılımcı listesi vb. gibi kanıtların sunulması beklenmektedir.)	Üniversitenin düzenlediği faaliyetler
Eğiticilerin Eğitimi Katılımcı Listesi Bulunmakta mıdır? (Kanıtın sunulması beklenmektedir.)	Hayır

ÖN LİSANS/LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ VE ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

Programınızda Öğrenme Yönetim Sistemi kullanılan ders sayısı nedir?	14 dersin kaynakları, ödevlendirmeleri ÖYS sistemi üzerinden yapılmış olup 3 ders (İngilizce, Türk Dili ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Dersleri) ÖYS sistemi üzerinden tamamen online olarak işlenmiştir.
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanı bulunmakta mıdır?	EVET
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanlık saati bulunmakta mıdır?	EVET
Programınıza kayıtlı her öğrencinin akademik danışmanlık uygulamasına ilişkin geri bildirim toplanmakta mıdır?	EVET
Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (belge ile kayıt altına alınan bireysel görüşme) Sayısı	0
Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (toplantı) Sayısı	2
Verilen Çevrimiçi Danışmanlık (mail, zoom, whatsapp) Sayısı	(74) Öğrencilerin WhatsApp üzerinden sorunları cevaplanmaktadır.
Verilen Çevrimiçi Danışmanlık (toplantı) Sayısı	0

Danışmanlık Hizmetleri Süreçlerinde Tespit Edilen Genel Sorunlar ve Yapılan İyileştirmeler: Düzenli olarak her dönem başında danışmanlık toplantıları yapılmaktadır.

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ

GELEN GİDEN ÖĞRENCİ SAYILARI

	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı
ERASMUS	0	0
Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş	4	0
Kurumlararası yatay geçiş	0	0
Kurum içi yatay geçiş	0	0
Dikey Geçiş	0	0
Özel Öğrenci	0	0
İlişik kesen öğrenci sayısı		0

Gelen/Giden Öğrenci Sayılarının Değerlendirilmesi

ORTAK EĞİTİM PROGRAMLARI

Çift Anadal Öğrenci Sayısı	1
Yandal Öğrenci Sayısı	0

DEZAVANTAJLI GRUPLAR

Özel Gereksinimli Öğrenci Sayısı	0
Özel Gereksinimli Öğrencilere (varsa) Yönelik Uygulamalar/Tedbirler	
Uluslararası Öğrenci Sayısı	0

Uluslararası Öğrencilere Yönelik Uygulamalar/Tedbirler

Tablo 7: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

ÖĞRENCİ FAALİYETLERİ

Sosyal Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

2022-2023 eğitim öğretim döneminde yaşanan deprem nedeniyle üniversiteler uzaktan eğitime geçmek zorunda kalmıştır. Bu durum, öğrencilerin ve akademik personelin güvenliğini sağlamak amacıyla alınan bir tedbirdir. Ancak, uzaktan eğitime geçilmesiyle birlikte kampüs içi sosyal faaliyetler, etkinlikler ve öğrenci kulüplerinin faaliyetleri yapılamamıştır. Öğrencilerin sosyalleşme, kültürel etkinliklere katılma ve kampüs hayatının bir parçası olma fırsatları bu süreçte ne yazık ki sınırlı kalmıştır.

Bilimsel Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

29.03.2023 tarihinde Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı bünyesinde gerçekleştirilen webinar türünde "Temel ICD-10 Eğitimi" isimli ulusal etkinlik düzenlenmiştir. [KANIT](#)

Kültürel Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

Sportif Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

Bitirme Projesi Sayısı

Panel/Sergi Sayısı

Proje Sayısı (TÜBİTAK 2209 vb.)

Öğrencileri Araştırmaya Yönlendirici Diğer Uygulamalar

Öğrenci Faaliyetleri İle İlgili Genel Değerlendirme (Sorunlar ve İyileştirme Önerileri)

Tablo 8: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Öğrenci Faaliyetleri İstatistikleri

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ

GELEN GİDEN ÖĞRENCİ SAYILARI

	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı
ERASMUS	0	0
Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş	0	0
Kurumlararası yatay geçiş	0	1
Kurum içi yatay geçiş	0	0
Dikey Geçiş	0	
Özel Öğrenci	0	0
İlişik kesen öğrenci sayısı		2

Gelen/Giden Öğrenci Sayılarının Değerlendirilmesi

ORTAK EĞİTİM PROGRAMLARI

Çift Anadal Öğrenci Sayısı	1
Yandal Öğrenci Sayısı	0

DEZAVANTAJLI GRUPLAR

Özel Gereksinimli Öğrenci Sayısı	0
Özel Gereksinimli Öğrencilere (varsa) Yönelik Uygulamalar/Tedbirler	
Uluslararası Öğrenci Sayısı	0

Uluslararası Öğrencilere Yönelik Uygulamalar/Tedbirler

Tablo 9: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

ÖĞRENCİ FAALİYETLERİ

Sosyal Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

29.11.2023 Tarihinde Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı bünyesinde "Dünya Tıbbi Sekreterler Günü" etkinliği düzenlenmiştir. [KANIT](#)

Bilimsel Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

Kültürel Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

Sportif Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)

Voleybol turnuvası düzenlenmiştir.

Bitirme Projesi Sayısı

0

Panel/Sergi Sayısı

0

Proje Sayısı (TÜBİTAK 2209 vb.)

0

Öğrencileri Araştırmaya Yönlendirici Diğer Uygulamalar

Öğrenci Faaliyetleri İle İlgili Genel Değerlendirme (Sorunlar ve İyileştirme Önerileri)

Tablo 10: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemine İlişkin Öğrenci Faaliyetleri İstatistikleri

İ. PROGRAM BAZINDA ALINAN NOTLARIN BİRİM ORTALAMASI İLE KARŞILAŞTIRMALI DEĞERLENDİRİLMESİ

2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi

ile

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi

İçin **Birim Geneli** ve **Program Düzeyi** not dağılımlarına ilişkin veriler Öğrenci Bilgi Sisteminden temin edilerek sunulmuştur. Tek programlı birimler özelinde karşılaştırma verisi olmadığı için altta yer alan 'kök neden' ile 'iyileştirme önerisi' için ayrılmış boşlukların tek programlı birimlerde doldurulması zorunlu değildir.

Alınan notlar kapsamında programdaki öğrencilerin puanının birim puanından düşük olduğu hususlara ilişkin kök neden tespitlerinizi sununuz:

- Güz ve bahar dönemi okul not ortalama puanı Programımızın ranj aralıkları ile örtüşmektedir.

Alınan notlar kapsamında programdaki öğrencilerin puanının birim puanından düşük olduğu hususlara ilişkin iyileştirme önerilerinizi sununuz:

- Güz ve bahar dönemi okul not ortalama puanı Programımızın ranj aralıkları ile örtüşmektedir.

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

ISPARTA SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK ÖN LİSANS PROGRAMI

2023 YILI

EĞİTİM ÖĞRETİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
