



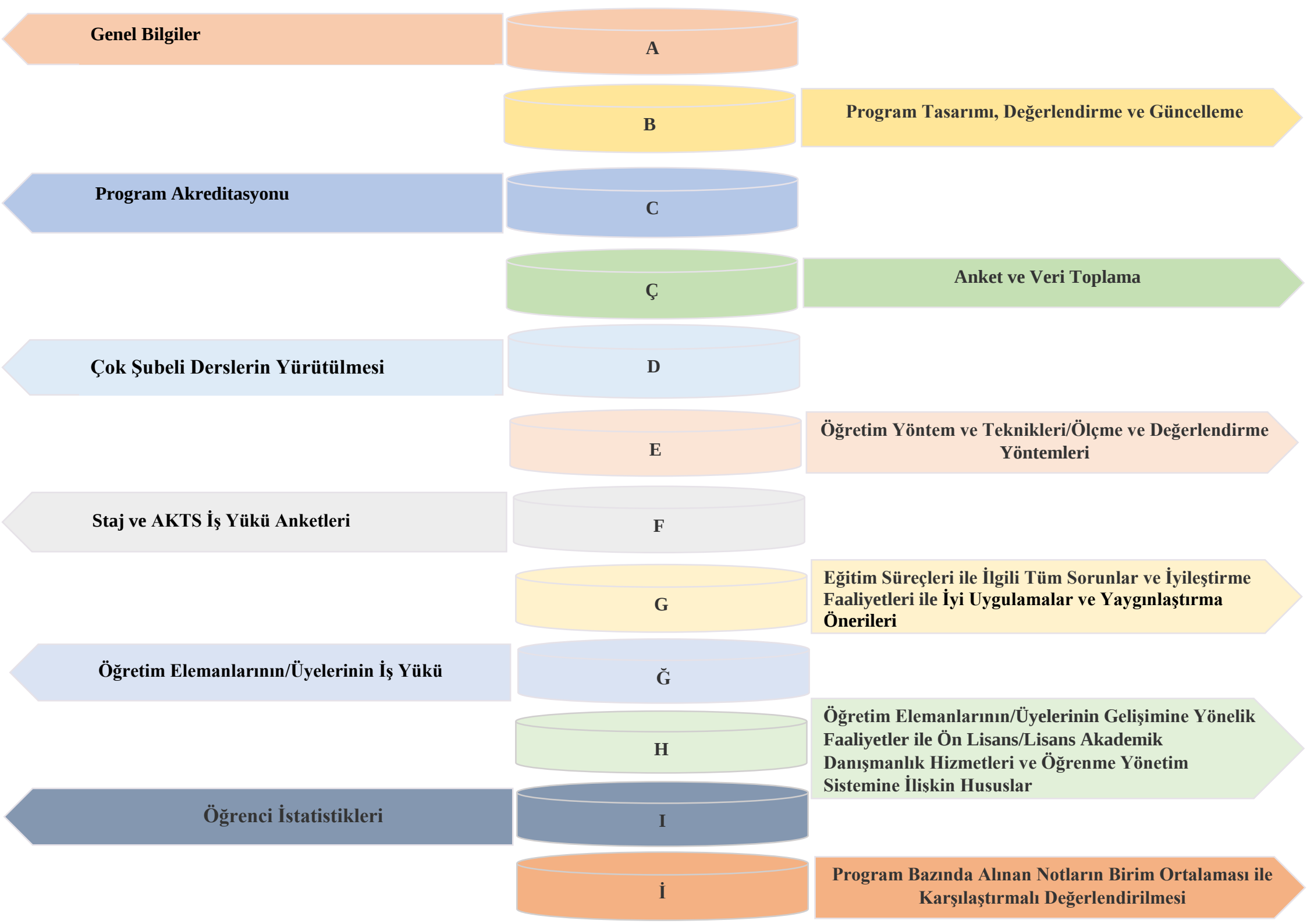
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
ISPARTA SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SERETERLİK ÖN LİSANS
PROGRAMI
2025 YILI
EĞİTİM ÖĞRETİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

ŞUBAT - 2026



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
ISPARTA SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SERETERLİK ÖN LİSANS
PROGRAMI
2025 YILI
EĞİTİM ÖĞRETİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

ŞUBAT - 2026



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 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin İş Yükü

Tablo 4: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin İş Yükü

Tablo 5: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2024-2025 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 2025-2026 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 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

Tablo 8: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Öğrenci Faaliyetleri İstatistikleri

Tablo 9: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

Tablo 10: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2025-2026 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 unvan; İki yıl süreli Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik ön lisans programından mezun olan öğrenciler kamu kurumlarında ve özel kuruluşlarda Sağlık Teknikeri (Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik) olarak unvan alabilmektedirler.

Programımızın misyonu, sağlık sektöründe yüksek kalite ve etkinlikte hizmet sunabilecek, etik değerlere bağlı, modern teknolojilere hâkim, iletişim ve organizasyon becerileri güçlü tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik uzmanları yetiştirmektir. Öğrencilerimizi, sağlık hizmetlerinin yönetim ve koordinasyonunda profesyonel birer katkı sağlayacak şekilde donatarak, sağlık sektöründe mükemmeliyetin standartlarını yükseltmeyi hedefliyoruz.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı olarak, sağlık sektöründe yüksek kaliteli ve etkili hizmet sunmayı hedefleyen, teknolojik gelişmelere uyumlu, etik değerlere bağlı, yetkin ve donanımlı sağlık profesyonelleri yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Öğrencilerimize, hasta mahremiyeti ve verilerin doğruluğu konularında üst düzey bilgi ve beceriler kazandırarak, sağlık hizmetlerinin yönetim ve organizasyonunda etkin rol almalarını sağlamak temel hedefimizdir.

Kabul Koşulları

Öğrenciler Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'na Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) Temel Yeterlilik Testi (TYT) puanına göre yerleştirilmektedirler.

Üst Kademeye Geçiş

Önlisans Mezuniyet Alanlarına Göre Dikey Geçiş Yapılabilecek Lisans Programları

İşletme, Sağlık Yönetimi, Uluslararası İşletme Yönetimi.

Geçiş Yapılabilecek Açıköğretim Lisans Programları (Programların 5. Yarıyılına Fark Dersleri Almadan Kayıt Yapılabilecektir)

Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, İktisat, Kamu Yönetimi, Maliye, Uluslararası İlişkiler, İşletme, Sağlık Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Turizm İşletmeciliği

Geçiş Yapılabilecek Açıköğretim Lisans Programları (Programların 5. Yarıyılına Fark Dersleri Alarak Kayıt Yapılabilecektir)

Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Halkla İlişkiler ve Tanıtım

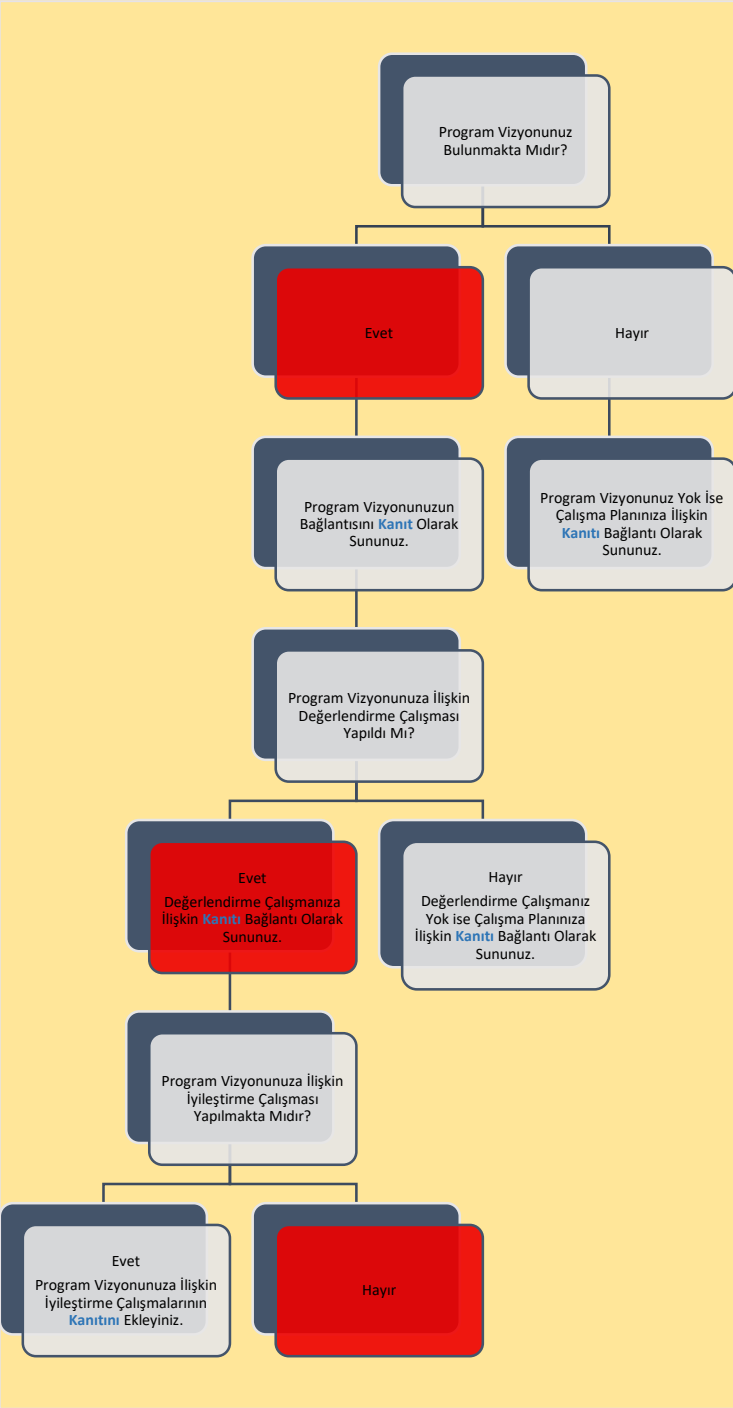
Mezuniyet Koşulları

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, kurum stajı ve bu derslerden başarılı olmak koşuluyla devam etmekte olduğu programı en az 2.00 GNO ile tamamlaması zorunludur.

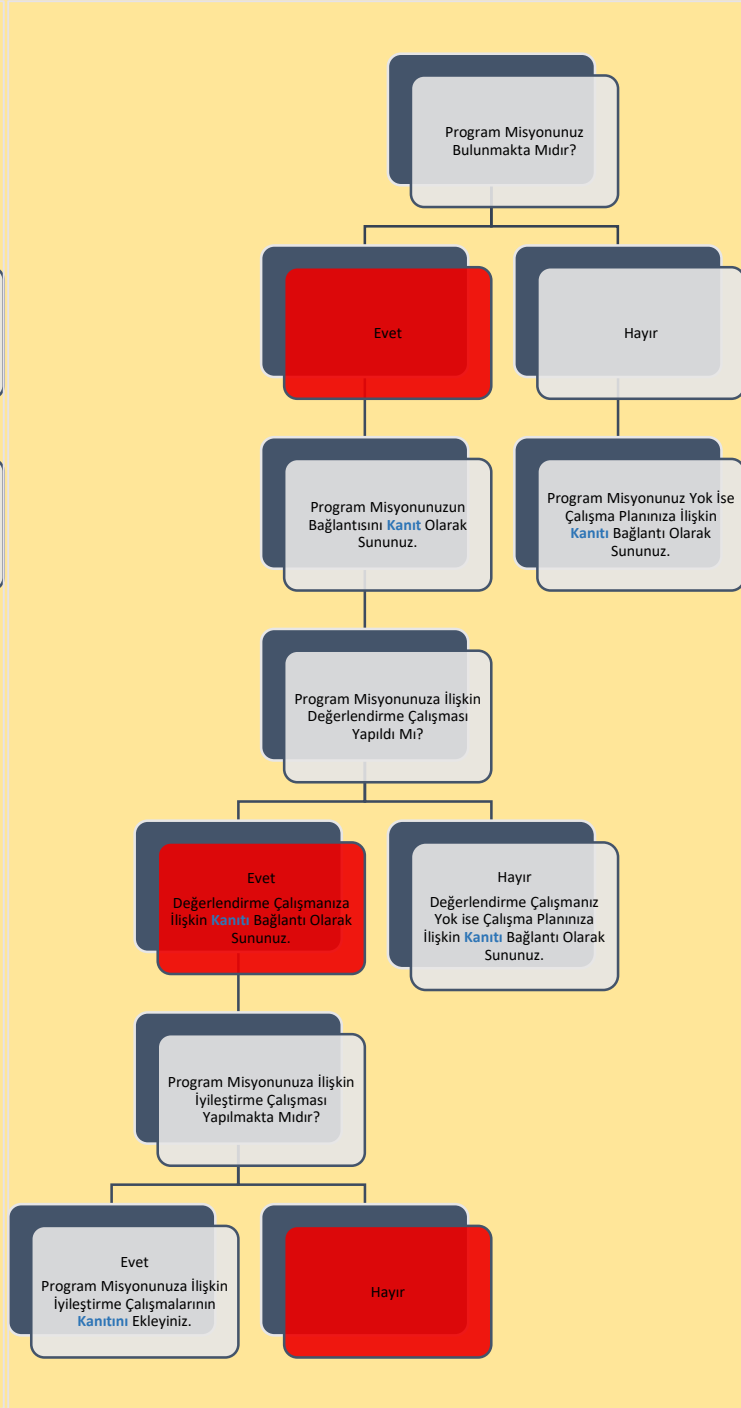
Mezun İstihdam Olanakları

Bu programdan mezun olan öğrenciler özel veya kamuya ait sağlık kuruluşlarının klinik, poliklinik, laboratuvar, ameliyathane, acil servis, hastane eczaneleri gibi tıbbi birimlerde çalışırlar. Mezunlar özel ve kamuya ait sağlık kuruluşlarının insan kaynakları, sağlık kurulu, hasta kabul, hasta dosyaları arşivi gibi idari birimlerde görev alırlar.

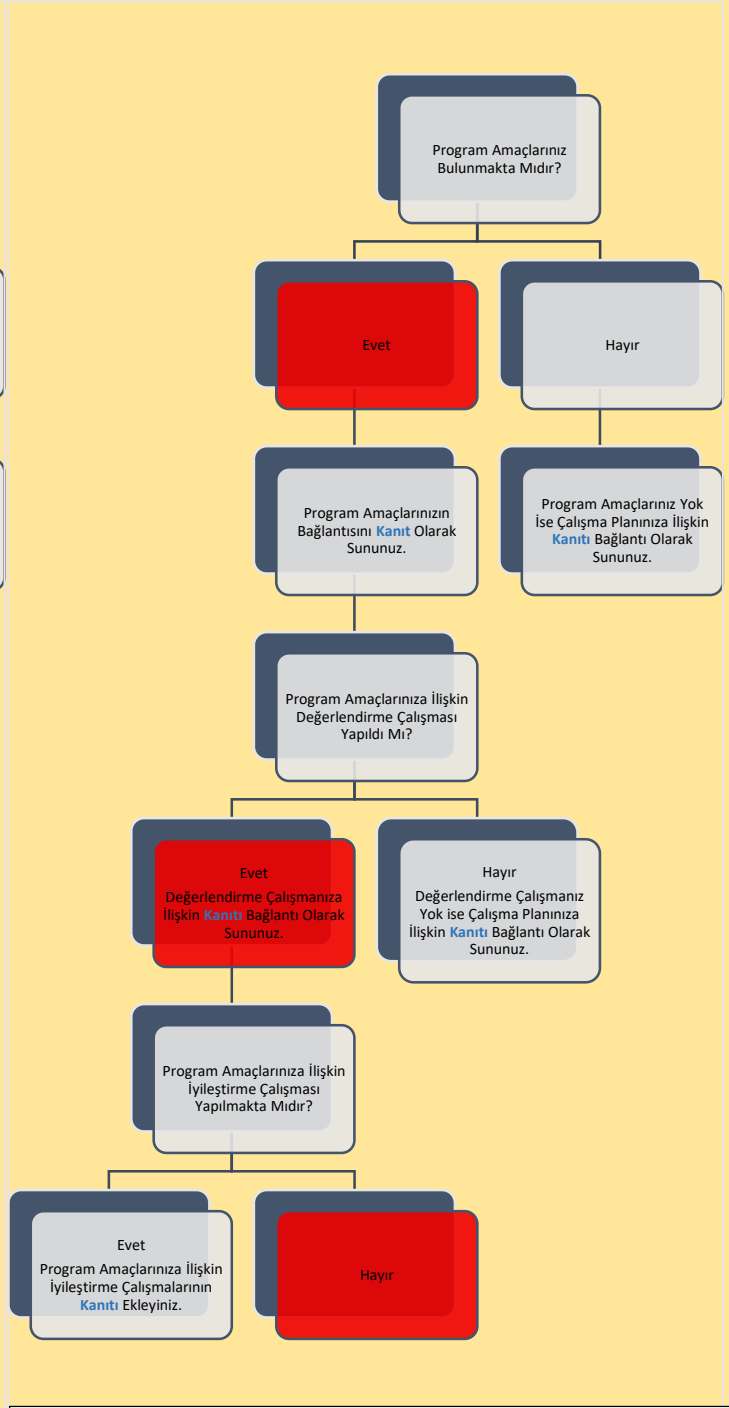
B. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRME VE GÜNCELLEME



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

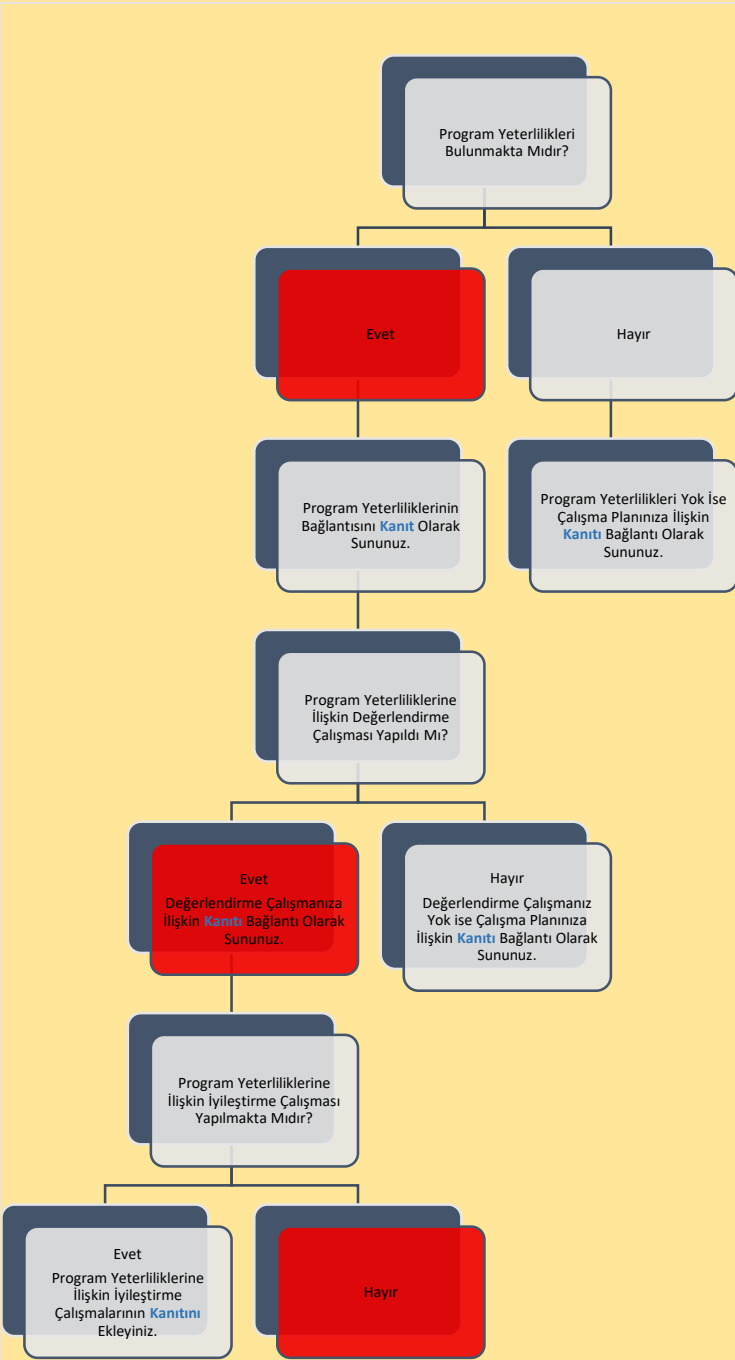


Şema 2: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Misyon” Belirlenimine İlişkin

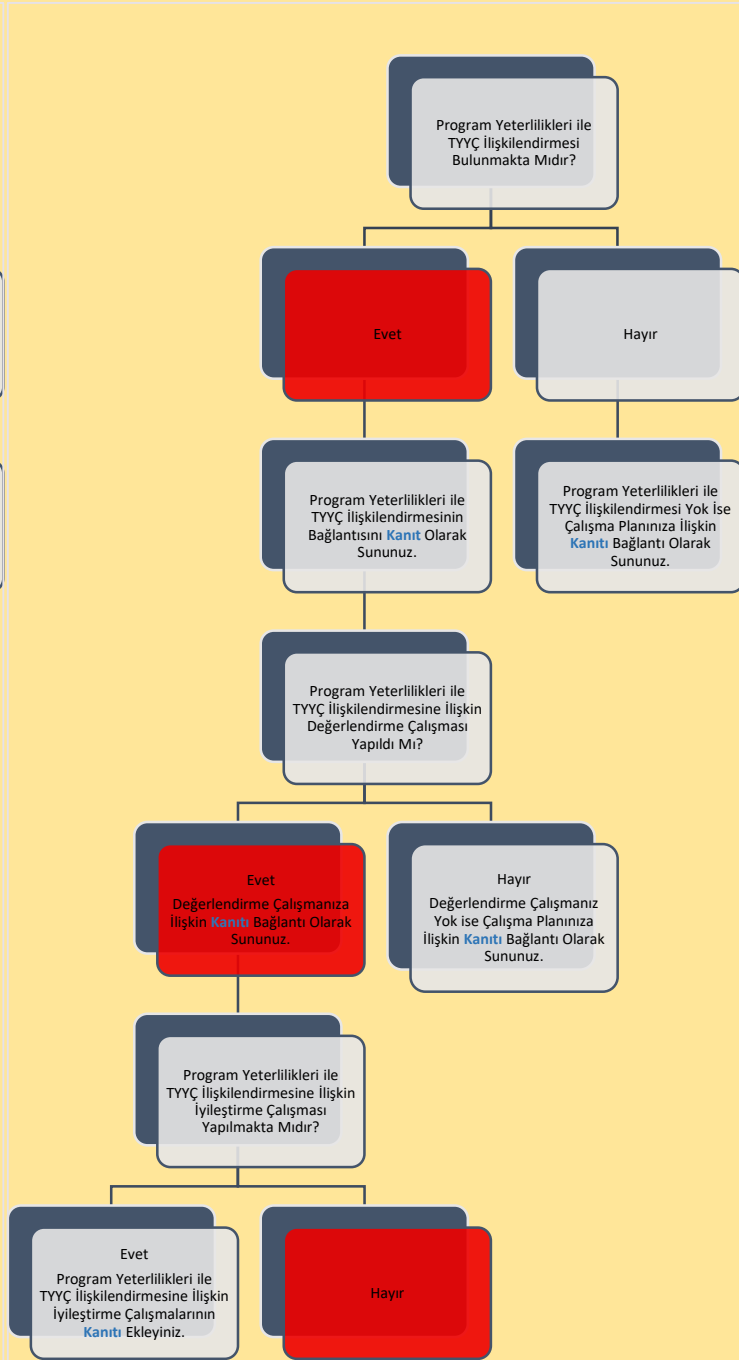


Şema 3: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Amaçları” Belirlenimine

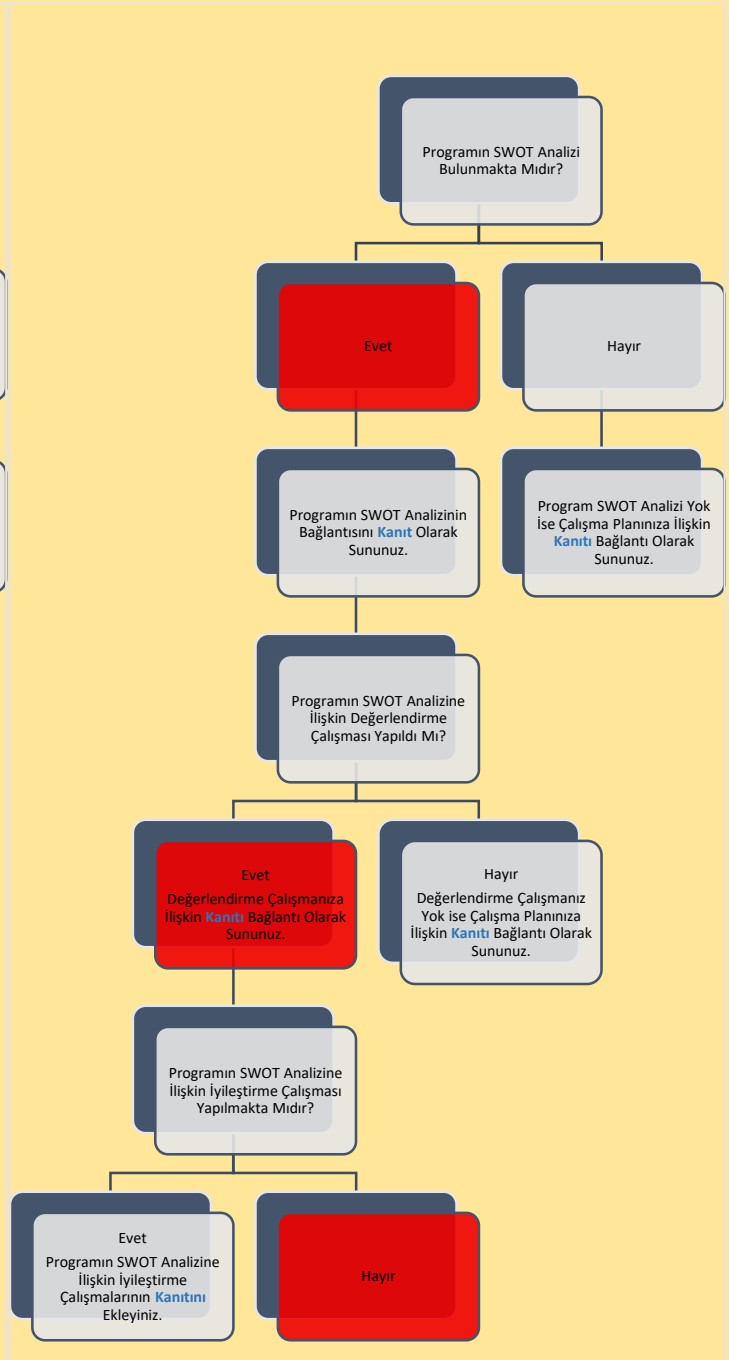
B. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRME VE GÜNCELLEME



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

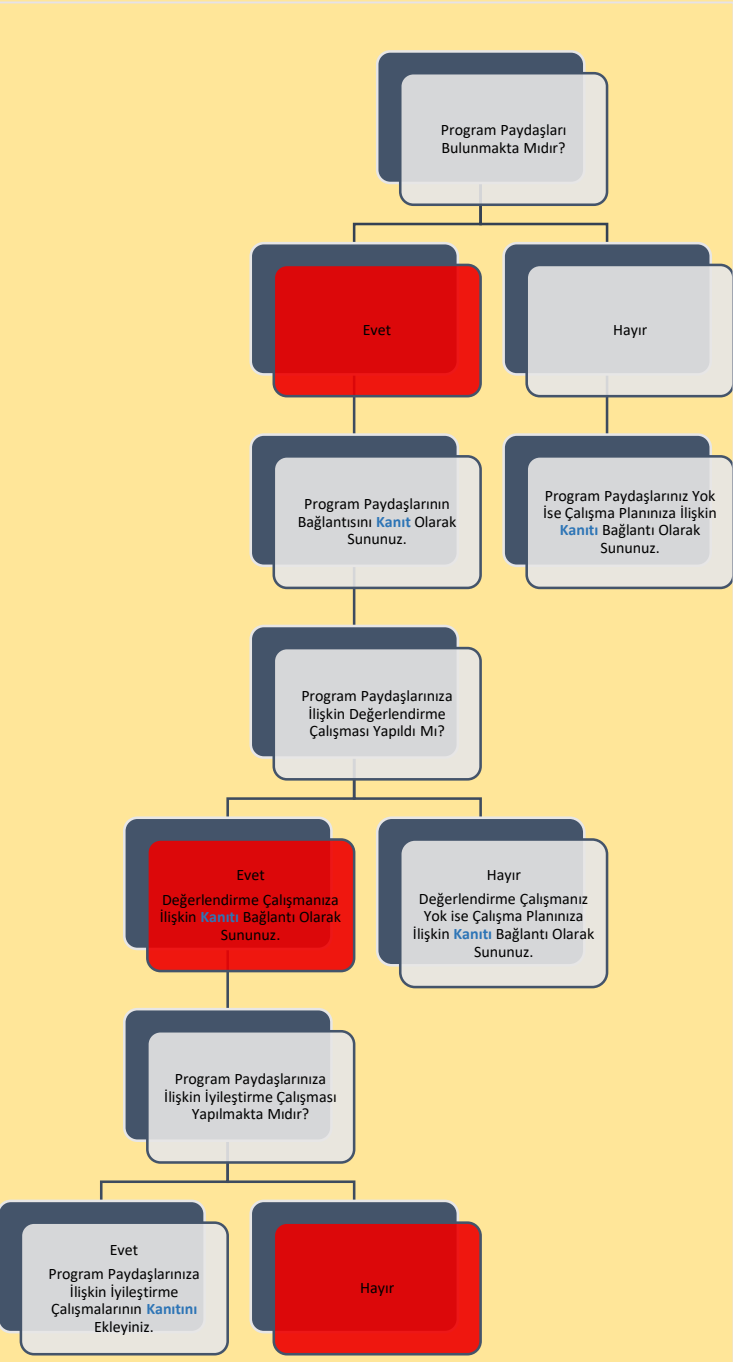


Şema 5: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “Program Yeterlilikleri ile TYYP İlişkilendirmesi” Belirlenimine İlişkin Durum

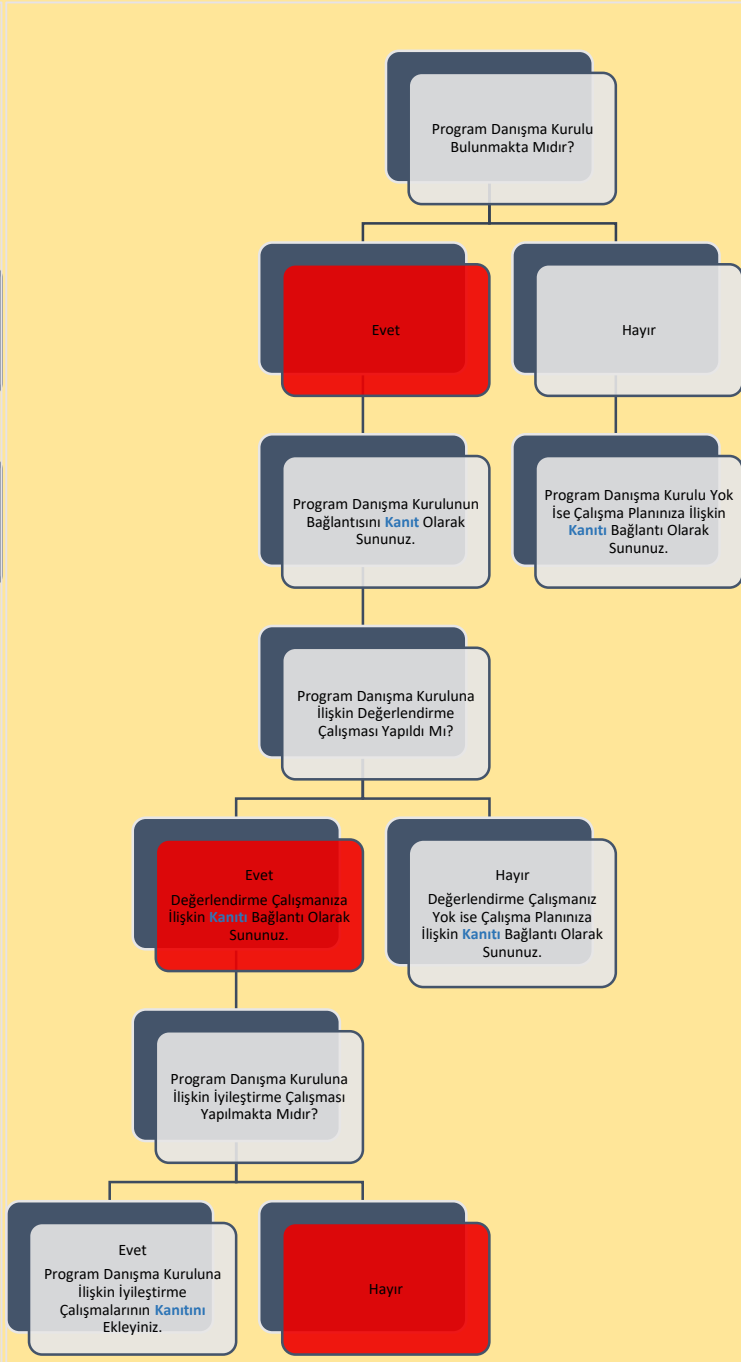


Şema 6: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programının “SWOT Analizi” Belirlenimine İlişkin Durum

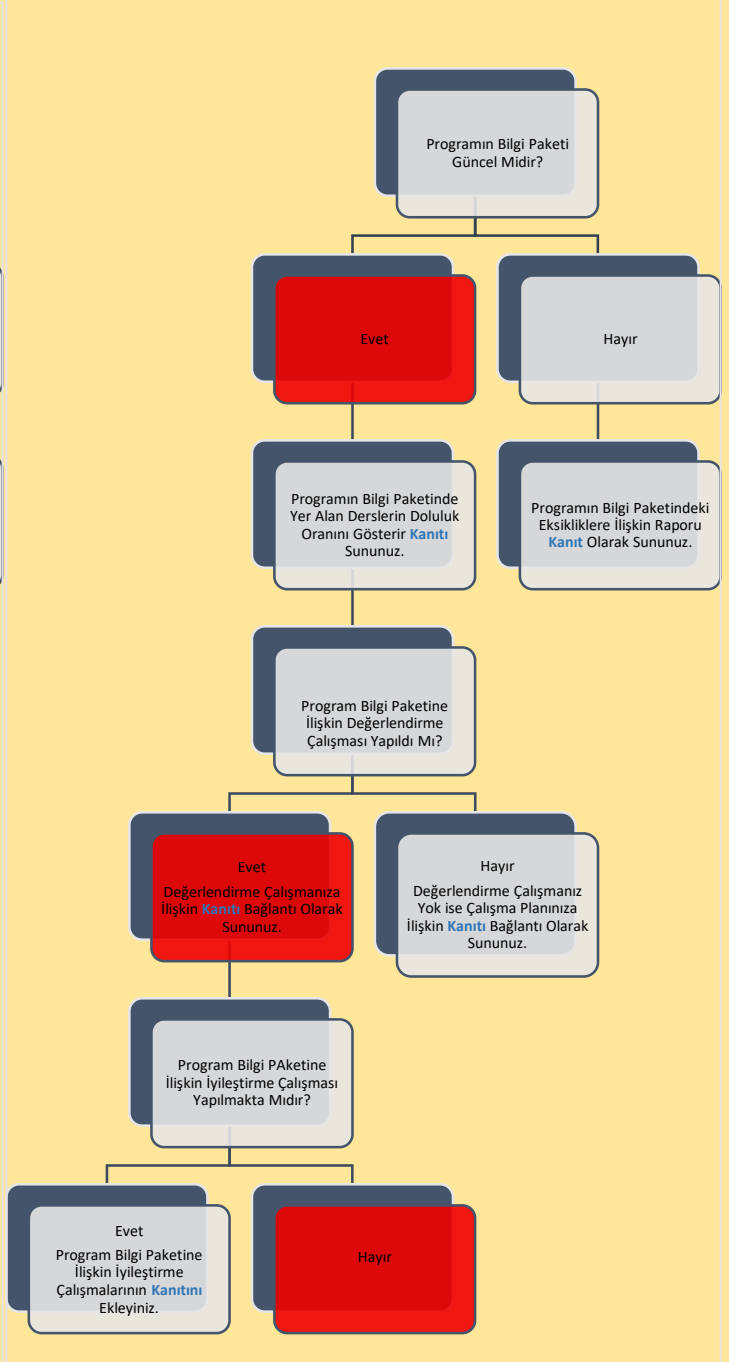
B. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRME VE GÜNCELLEME



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

C. PROGRAM AKREDİTASYONU



Dünya Sıralamalarında İlk 400'de Yer Alan Üniversitelerden Programınızın Öne Çıktığını Düşündüğünüz 3 Tanesi ile Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellemesi, Vizyon, Misyon, Program Amaçları, Ölçme ve Değerlendirme vb. Bağlamlarda İyi Uygulama Örneklerini Belirtiniz:

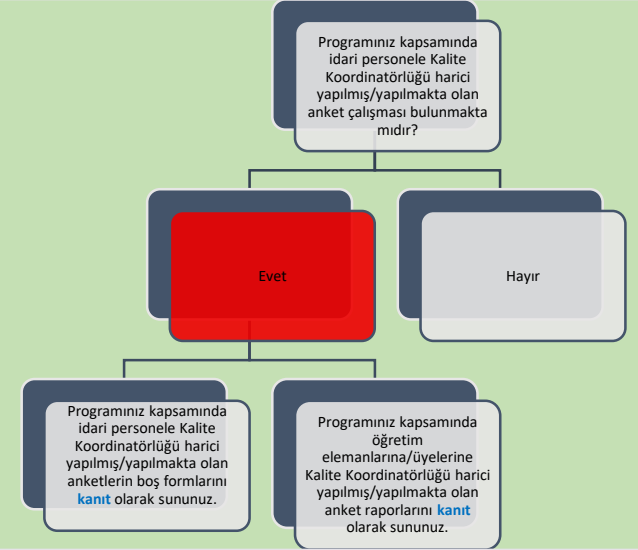
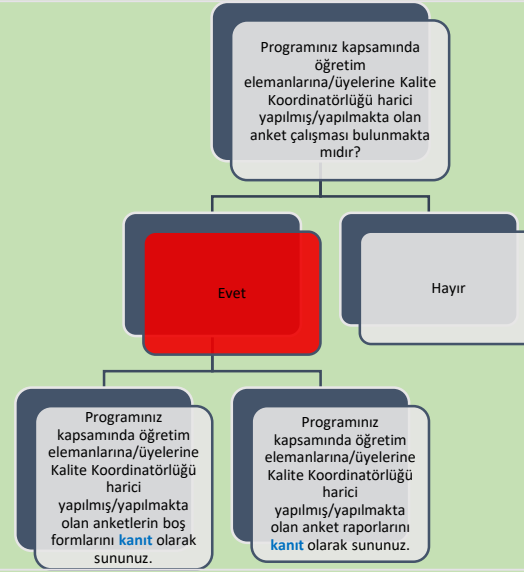
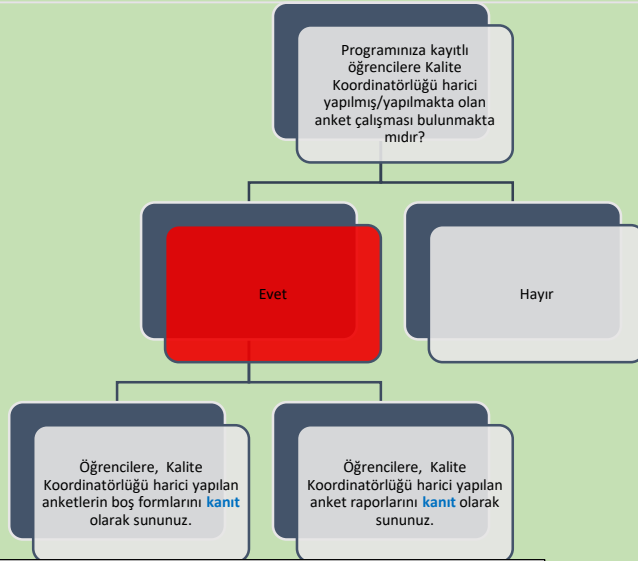
Dünya Sıralamasında ilk 400'e giren üniversitelerde programımızın denkliği bulunmamaktadır.

Akreditasyon başvurunuzun/çalışmanızın güncel durumuna ilişkin bilgi sununuz:

Akreditasyon çalışmanızın bulunmamasına ilişkin nedenleri belirtiniz:

Programımızı akredite edecek bir kuruluş bulunmamaktadır.

Ç. ANKET VE VERİ TOPLAMA



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

Programımızda öğrencilerimize program bazlı memnuniyet anketi, uygulama değerlendirme anketleri, staj değerlendirme, danışmanlık memnuniyet anketleri ve mezun öğrenci anketleri uygulanmaktadır.

Birimimiz ISHMYO da her yıl düzenli olarak İş takvimimizde program bazlı anket yapılacağına dair planlamamız mevcuttur.

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

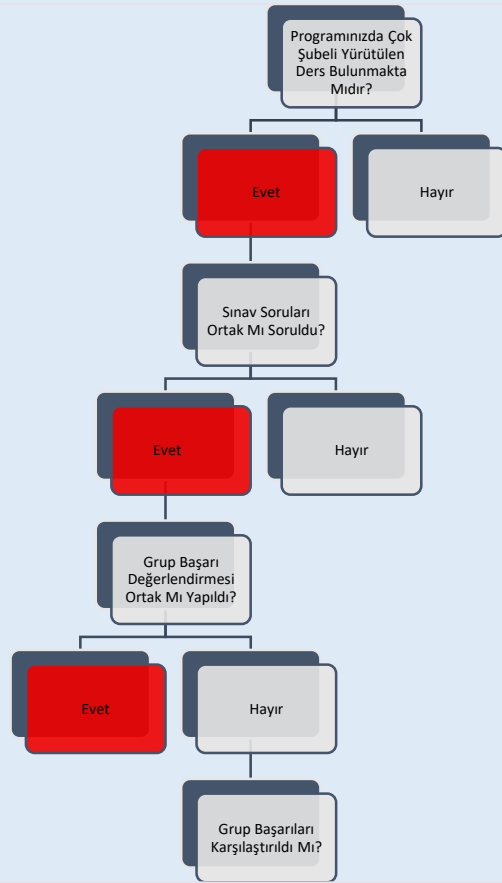
Birimimiz ISHMYO da Öğretim Elemanı Memnuniyet Anketi Okulumuz öğretim elemanlarına yapılmış olup, sonuçlar birim sayfamız da sunulmuştur.

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

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

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

D. ÇOK ŞUBELİ DERSLERİN YÜRÜTÜLMESİ



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

Programımız da sadece kurumlara gönderdiğimiz uygulama kısmı için şubelendirmeyi uygulamaktayız. Uygulama kısmında yoklama da zorlanmaktayız. Öğrencilerimiz yoklama turnikeden geçmek zorunda oldukları için sonradan elle eklenmesi gerekmektedir

Öğrencilerin Gruplara Ayrılma Yöntemine İlişkin Bilgi Sununuz:

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

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 planlanmakta ve uygulanmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşımını ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemlerle irdelenmesi. Ders bilgi paketimizde değerlendirme ölçütlerinde ve AKTS kısmında kanıtlar bulunmaktadır.

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



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

01.01.2025-31.12.2025 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*
Bilgisayar laboratuvarı yokluğu	Bilgisayar laboratuvarı tahsisi	Rektörlük	İleri bir tarihe ertelendi	2027
Öğrencilerle iletişim eksikliği	Whatsapp Business Programı ile sınıflara ait kanallar kurulmuş ve hızlı iletişim sağlanmıştır.	TDS Programı	01.10.2025	
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğrencilerinin dönem içinde uygulamaya çıkması	2025-2026 Eğitim-Öğretim Güz Dönemi itibariyle İşletmelerde Mesleki Eğitim I dersi uygulanmaya başlanmıştır.	TDS Programı	10.09.2025	

*İyileştirmeye ilişkin çalışmaların henüz tamamlanmadığı ("4- Tamamlanma Tarihi"ne ilişkin bilginin sunulamadığı) "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

01.01.2025-31.12.2025 Tarih Aralığı Kapsamında	
EĞİTİM SÜREÇLERİ İLE İLGİLİ İYİ UYGULAMALAR VE YAYGINLAŞTIRMA ÖNERİLERİ	
İYİ UYGULAMA	YAYGINLAŞTIRMA ÖNERİSİ
Whatsapp Business Programı ile sınıflara ait kanallar kurulmuş ve hızlı iletişim sağlanmıştır.	Mevcut durumun devamlılığın sağlanması
Endüstriyel iş birliği	Mevcut durumun devamlılığın sağlanması
Etkinliklerin artırılması	Mevcut durumun devamlılığın 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

[illegible]

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

2024-2025 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.)	
Eğiticilerin Eğitimi Katılımcı Listesi Bulunmakta mıdır? (Kanıtın sunulması beklenmektedir.)	
ÖN LİSANS/LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ VE ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN HUSUSLAR	
Programınızda Öğrenme Yönetim Sistemi kullanılan ders sayısı nedir?	4 (İngilizce, Türk Dili ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Kişiler Arası İletişim)
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	1
Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (toplantı) Sayısı	2
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	

Tablo 5: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2024-2025 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

2025-2026 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.)	Evet
ÖN LİSANS/LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ VE ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN HUSUSLAR	
Programınızda Öğrenme Yönetim Sistemi kullanılan ders sayısı nedir?	3 (İngilizce, Türk Dili ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi)
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	1
Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (toplantı) Sayısı	2
Verilen Çevrimiçi Danışmanlık (mail, zoom, whatsapp) Sayısı	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.	

Tablo 6: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde Öğretim Elemanlarının/Üyelerinin Gelişimine Yönelik Faaliyetler ile Ön Lisans/Lisans Akademik Danışmanlık Hizmetleri ve Öğrenme Yönetim Sistemine İlişkin Hususlar

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ			
GELEN GİDEN ÖĞRENCİ SAYILARI			
	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı	
ERASMUS	-	-	
Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş	-	-	
Kurumlararası yatay geçiş	1	-	
Kurum içi yatay geçiş	-	-	
Dikey Geçiş	-		
Özel Öğrenci	-	-	
İlişik kesen öğrenci sayısı		-	
Gelen/Giden Öğrenci Sayılarının Değerlendirilmesi			
ORTAK EĞİTİM PROGRAMLARI			
Çift Anadal Öğrenci Sayısı	-		
Yandal Öğrenci Sayısı	-		
Çift Anadal/Yandal Öğrenci Sayısı Değerlendirmesi (Sorunlar ve İyileştirme Önerileri)			
DEZAVANTAJLI GRUPLAR			
Özel Gereksinimli Öğrenci Sayısı	-		
Özel Gereksinimli Öğrencilere (varsa) Yönelik Uygulamalar/Tedbirler			
Uluslararası Öğrenci Sayısı	-		
Uluslararası Öğrencilere Yönelik Uygulamalar/Tedbirler			

Tablo 7: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ	
ÖĞRENCİ FAALİYETLERİ	
Sosyal Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)	
Bilimsel Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)	
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)	

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ

GELEN GİDEN ÖĞRENCİ SAYILARI		
	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı
ERASMUS	-	-
Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş	1	-
Kurumlararası yatay geçiş	-	-
Kurum içi yatay geçiş	-	-
Dikey Geçiş	-	
Özel Öğrenci	-	-
İlişik kesen öğrenci sayısı		1
Gelen/Giden Öğrenci Sayılarının Değerlendirilmesi		
ORTAK EĞİTİM PROGRAMLARI		
Çift Anadal Öğrenci Sayısı	-	
Yandal Öğrenci Sayısı	-	
Çift Anadal/Yandal Öğrenci Sayısı Değerlendirmesi (Sorunlar ve İyileştirme Önerileri)		
DEZAVANTAJLI GRUPLAR		
Özel Gereksinimli Öğrenci Sayısı	-	
Özel Gereksinimli Öğrencilere (varsa) Yönelik Uygulamalar/Tedbirler		
Uluslararası Öğrenci Sayısı	-	
Uluslararası Öğrencilere Yönelik Uygulamalar/Tedbirler		

Tablo 9: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemine İlişkin Öğrenci İstatistikleri

I. ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ	
ÖĞRENCİ FAALİYETLERİ	
Sosyal Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)	
Bilimsel Faaliyetler (Faaliyet adı ve varsa faaliyet linki)	
Sağlık İletişiminde Tıbbi Sekreterlerin Rolü SDÜ’de Ele Alındı (Kanıt)	
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Öğrencileri İlk Yardım Uygulamalarını Deneyimledi (Kanıt)	
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 10: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Ön Lisans Programında 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemine İlişkin Öğrenci Faaliyetleri İstatistikleri

İ. PROGRAM BAZINDA ALINAN NOTLARIN BİRİM ORTALAMASI İLE KARŞILAŞTIRMALI DEĞERLENDİRİLMESİ

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi

için **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 SERETERLİK ÖN LİSANS PROGRAMI

2025 YILI

EĞİTİM ÖĞRETİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU