DERS BİLGİLERİ					
DERS	**KODU**	**YARIYIL**	**T+U SAAT**	**KREDİ**	**AKTS**
HASTANE OTOMASYONU	TDS2016	4	2+0	2	6

ÖN KOŞUL DERSLERİ	-
ÖNERİLEN SEÇMELİ DERSLER	-
DERSİN DİLİ	TÜRKÇE
DERSİN SEVİYESİ	ÖNLİSANS
DERSİN TÜRÜ	ZORUNLU
DERSİN KOORDİNA TÖRÜ	ÖĞR. GÖR. ÇIĞLA ARSLANKILIÇ
DERSİ VERENLER	E-Sağlık ve Teletıp Taşkın Kılıç
DERSİN YARDIMCILARI	Hastane bilgi yönetim sisteminin bileşenleri(Veri tabanı- Ağ- Server- Uygulama yazılımı-İşletim sistemi- Kullanıcılar) hakkında bilgi vermek. Hastane bilgi sistemleri ve hastane bilgi sisteminde yer alan moduller. Veritabanı yönetim sistemleri. Veritabanı uygulamaları. Tablo, form, rapor, ve sorgulama işlemleri geliştirme. Hastane bilgi sisteminin temel bileşenleri ve özellikleri hakkında bilgi vermek.
DERSİN AMACI	Hastane bilgi yönetimi sistemi hakkında bigi vermek. Hastane bilgi yönetimi sistemini oluşturan modüller hakkında bilgi vermek. Veri tabanı uygulamalarının çalışma mantığı öğretmek. .

DERSİN ÖĞRENME ÇIKTILARI	**ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ**	**ÖLÇME YÖNTEMLERİ**
1) Hastane bilgi yönetim sisteminin çalışma mantığını öğrenir	1, 12, 16, 9	A, B, G
2) Hastane otomasyonunda yer alan programları(modülleri) ve bunların çalışma mantığını öğrenir.	1, 12, 13, 16 , 9	A, B, G
3) Bilgi sisteminin bileşenlerini öğrenir.	1, 12, 13, 16, 9	A, B, G
4) Veritabanı programlarının işleyişini öğrenir.	1, 12, 13, 14, 9	A, B, G
5) Hastane otomasyon sistemleri içindeki modüllerin pratik uygulamalarını öğreneceklerdir	1, 12, 13, 14, 16, 9	A, B,G
6) Hasta hakları, çalışan hakları, bilgi güvenliği ve yasal düzenlemeler hakkında	1, 2, 12, 13, 14, 16, 9	A, B,G

teorik bilgiyi öğreneceklerdir		
7) Hastane otomasyon sistemlerinin kullanım amaçlarını öğreneceklerdir	1, 12, 13, 14, 16, 9	A, B,G
8) Hastane otomasyon sistemleri ile ilişkili diğer otomasyon sistemlerini öğreneceklerdir	1, 12, 13, 14, 16, 9	A, B,G

ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ	1.Sözel Anlatım, 2.Tartışma, 3.Problem Çözme, 4.Deney, 5.Örnek Olay, 6.Drama, 7.Buluş Yoluyla, 8. Proje, 9.Bilgisayar Destekli, 10.Labaratuvar, 11.Gösterip Yaptırma, 12.Soru-Cevap, 13.Beyin Fırtınası, 14.Grup Çalışması, 15.Bireysel Çalışma, 16.Sunum
ÖLÇME YÖNTEMLERİ	A: Sınav, B: Sözlü Sınav, C: Ödev, D: Proje/Tasarım, E: Portfolyo, F:Performans Görevi, G: Uygulama , I: Sunum

DERS AKIŞI

HAFTA	KONULAR	ÖN HAZIRLIK
1	Hastane Bilgi Yönetimi sistemine genel bir bakış	Yok
2	Hastane otomasyon sistemlerinin modülleri ve fonksiyonları.	Yok
3	Hastane otomasyonunun başarısını etkileyen unsurlar.	Yok
4	Otomasyon projesinde yer alan veritabanı işlemleri	Yok
5	Veritabanı çalışma prensiplerini öğretilmek	Yok
6	Ağın çalışma prensiplerini öğretilmek	Yok
7	Ara sınav	Sınavda çıkacak konular tekrar edilecek.
8	Access veritabanı ile örnek uygulamalar.	Yok
9	Arşiv modülünün incelenmesi ve acces veritabanında örnek uygulama yapmak.	Yok
10	Poliklinik modülünün incelenmesi ve acces veritabanında örnek uygulama yapmak	Yok
11	Son yıllardaki sağlık bilgi sistemindeki gelişmeleri incelemek	Yok
12	Perosnel modülünün incelenmesi ve acces veritabanında örnek uygulama yapmak	Yok
13	Fatura modülünün incelenmesi.	Yok
14	Hasta Kabul modülünün incelenmesi	Yok
15	Final Sınavı	Ders Notları
16	Final Sınavı	

DOKÜMAN PAYLAŞIMI

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
NO	**PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI**	**KATKI DÜZEYİ**				
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanında öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirir.				X	
2	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanında yaşam boyu öğrenme bilincine sahiptir.				X	
3	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır.				X	
4	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.				X	
5	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanında toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinliklere katkı verir.				X	
6	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanında bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.				X	
7	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanında gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.				X	
8	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanında toplumun ve dünyanın gündemindeki olayları izler ve gelişmelere duyarlıdır.				X	
9	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.				X	
10	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanında kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katılır.				X	
11	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanında birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.				X	
12	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanında birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuata ve mesleki etik kurallarına uygun davranır.				X	
13	Dış görünüm, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnektir.				X	
14	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanında mesleki ve etik değerleri gözeterek çözüm önerileri geliştirir..				X	
15	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.				X	
16	Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranabilme ve katılma becerisi				X	
17	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik alanındaki temel bilimsel bilgiye ulaşma, değerlendirme ve uygulayabilme bilgisine				X	

	sahiptir.					

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ	
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	**KATKI YÜZDESİ**
1.Ara Sınav	80
2.Ara Sınav	-
Proje	-
Ödev	-
Sunum	-
Uygulama/Laboratuvar	-
Derse Katılım	20
Stüdyo Kritiği	-
TOPLAM	100
Yıl içinin Başarıya Oranı	40
Finalin Başarıya Oranı	60
TOPLAM	100

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

ETKİNLİK	**SAYISI**	**SÜRESİ (SAAT)**	**TOPLAM İŞ YÜKÜ SAAT**
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 16 x toplam ders saati	16	2	32
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)			
1.Ara Sınav (Hazırlık süresi dahil)	1	45	45
2.Ara Sınav(Hazırlık süresi dahil)			
Ödev(Hazırlık ve varsa sunum süresi dahil)			
Proje (Hazırlık ve varsa sunum süresi dahil)			
Rapor (Hazırlık ve varsa sunum süresi dahil)			
Sunum (Hazırlık süresi dahil)	1	58	58
Final(Hazırlık süresi dahil)	1	45	45
Toplam İş Yükü			180
Toplam İş Yükü / 30 s			180/30
Dersin AKTS Kredisi			6