



HİTİT ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Eğitim Biriminin Adı	Sağlık Bilimleri Fakültesi							
Bölüm/Program Adı	Sağlık Yönetimi Bölümü							
Dersin Adı	Sağlık Kurumlarında Belge ve Bilgi Yönetimi							
Dersin Kredi ve Saat Bilgileri	Kodu	Yarıyılı	Teorik	Uygulama	Toplam	Kredi	AKTS	
	3530208	4	3	0	3	3	4	
Dersin Düzeyi	Önlisans () Lisans (X) Yüksek Lisans () Doktora ()							
Dersin Türü	Zorunlu (X) Seçmeli ()							
Dersin Sorumlusu	-							
Dersin Amacı	Sağlık kurumlarında belgelerin çeşitlerini bilmek, bilgi ve belge yönetimi hakkında bilgi kazandırmak							
Dersin Özet İçeriği	İletişim sürecinde bilginin önemi, kurum işleyişinde belge yönetiminin önemi, bilgi merkezi türleri: dokümantasyon ve enformasyon merkezleri							
Ön Koşul Dersleri	Yok							
Öğretim Yöntemleri	Anlatım, soru- cevap, tartışma, sunum yapma							
Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	Kurumsal Bilgi ve Belge Yönetimi, Niyazi Çiçek, Marmara Belediyeler Birliği Kültür Yayınları, 2015 (1.Baskı) Bilgi ve Bilginin Yönetimi, Kolektif, Papatya Yayıncılık, 2012							
Dersin Öğrenme Çıktıları	1- Sağlık kurumları için gerekli olan belge türlerini bilir 2- Sağlık kurumlarında belge ve iş akışı ilişkisini bilir							
Ölçme ve Değerlendirme	Araçlar					Sayısı	Katkı Yüzdesi	
	Ara Sınavlar	Kısa Sınav(lar)						
		Sınav(lar)					1	40
		Yarıyıl/Yıl İçi Uygulamaları						
		Arazi Çalışmaları						
		Ödev(ler)						
		Proje(ler)						
		Laboratuvar(lar)						
		Diğer (.....)						
	Yarıyıl İçi Toplamı (Toplamı 40 olmalıdır.)						40	
	Yarıyıl Sonu Sınavlar	Kısa Sınav(lar)						
		Sınav(lar)					1	60
		Yarıyıl/Yıl İçi Uygulamaları						
		Arazi Çalışmaları						
		Ödev(ler)						
		Proje(ler)						
		Laboratuvar(lar)						
Diğer (.....)								
Yarıyıl Sonu Toplamı (Toplamı 60 olmalıdır.)						60		

HAFTALIK DERS İÇERİĞİ

Hafta	Konular
1	Bilgi ve bilginin önemi, özellikleri
2	Bilginin doğuşu ve gelişimi (yazı ve alfabenin doğuş ve gelişimi)
3	İletişim sürecinde bilginin önemi

T.C. HİTİT ÜNİVERSİTESİ / SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ / SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ (N.Ö.) DERS BİLGİ FORMLARI

4	Bilgi kaynakları (bilgi kayıt ortamları-ilk bilgi kayıt ortamları ve günümüzdeki ortamlar)
5	Bilgi merkezleri (amaç ve işlevler, tarihçe)
6	Bilgi merkezi türleri: Kütüphaneler, halk-okul-milli-üniversite-özel
7	Bilgi merkezi türleri: Arşivler
8	Bilgi merkezi türleri: Dokümantasyon ve Enformasyon Merkezleri
9	Bilgi merkezlerinde yürütülen işlemler: Teknik işlem ve hizmetler
10	Bilgi merkezlerinde yürütülen işlemler: Kullanıcı işlemleri ve hizmetleri
11	Okuma alışkanlığı, önemi ve okuma alışkanlığının kazandırılmasında bilgi merkezlerinin rolü
12	Yaşamboyu öğrenme
13	Bilgi Uzmanları (nitelikleri, eğitimi, istihdam alanları)
14	Enformasyon teknolojisi (tarihçesi ve türleri)

DERSİN PROGRAM YETERLİKLERİNE KATKISI

No	Programın Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi
PY 1	Sağlık sisteminin işleyişini kavrama, değerlendirme ve yönlendirebilecek yeterlikte, ekonomi, işletme, muhasebe, hukuk, maliye, finans ve yönetim bilimi ile ilgili kuramsal ve uygulama bilgilere sahip olur.	3
PY 2	Sağlık sistemlerinin bileşenlerini ve sağlık politikalarını yorumlama konusunda bilgi sahibi olur.	
PY 3	Sağlığın geliştirilmesi ile ilgili sosyal, çevresel ve davranışsal faktörler konusunda bilgi sahibi olur.	
PY 4	Sağlık yönetimi konusundaki bilgi ve becerilerini sağlık kurumlarının ilgili alanlarında uygular.	4
PY 5	Sağlık yönetimi sürecinde bilimsel yöntem ve teknikleri kullanır.	
PY 6	Alanıyla ilgili verileri analiz eder, değerlendirir ve yorumlar.	
PY 7	Sağlık yönetimi ile ilgili gelişmeleri inceler ve değerlendirir.	
PY 8	Sağlık yönetimi uygulamalarında sorumluluk alır.	
PY 9	Sağlık kurumlarında çalışanları kurumun amaçları doğrultusunda yönlendirir.	
PY 10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki gelişmeleri izler ve iletişim kurar.	
PY 11	Yazılı ve sözlü iletişimde, doğru ve kurallara uygun biçimde dil bilgisini ve sağlık kurumlarında kullanılan terminolojiyi kullanabilme yeterliliğine sahip olur.	
PY 12	Alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımları ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.	4
PY 13	Alanı ile ilgili hukuki düzenlemeler ile toplumsal, bilimsel, mesleki etik ilkelere uygun davranır.	
PY 14	Ülke ya da dünya genelinde sağlık sorunlarına duyarlı davranır, çözüm önerilerini yorumlar ve değerlendirir.	

Katkı Düzeyi: 0- Katkı Yok 1- Çok Düşük 2- Düşük 3- Orta 4- Yüksek 5-Çok Yüksek

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlikler	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü
Teorik Ders	14	3	42
Uygulamalı Ders			
Ödev(ler) / Seminer(ler)	7	5	35
Dönem Ödevi / Proje			
Uygulama (Laboratuvar, Atölye, Arazi Çalışması)			
Ders Dışı Etkinlikler			
Kısa Sınav(lar)			
Ara Sınav(lar)	1	9	9
Yarıyıl Sonu Sınav(lar)	1	14	14
Diğer (.....)			
Toplam İş Yükü (Saat)			100
<i>Toplam İş Yükü / Haftalık İş Yükü(25) Dersin AKTS Kredisi</i>			4