

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

SHTD101 HASTALIKLAR BİLGİSİ-I (2-0)2

İnsan vücudunun genel yapısı; Hücre ve fonksiyonları, metabolizma, vücut sıvıları, elektrolitler, doku ve tipleri; Organ ve sistemleri; Solunum, dolaşım, sindirim, boşaltım ve üreme organları ve işlevleri; Sağlık ve hastalık kavramları, semptomlar, bulgular, etioloji; Hastalıkların muayene şekilleri ve tanı işlemleri; Hayati bulgular; Konjenital anomaliler; Parazit hastalıkları; Kanser; Endokrin sistem hastalıkları; Kan hastalıkları; Ruh sağlığı ve bozuklukları; Sinir sistemi ve duyu organları hastalıkları.

SHTD103 ANATOMİ (2-0)2

Anatomiye giriş; Kemik; Kas; Eklem ve genel bilgiler; Solunum sistemi; Kalp ve dolaşım sistemi; Sindirim sistemi; Üreme sistemi; Üriner sistem; Santral sinir sistemi ve endokrin sistem anatomileri; Göz ve görme yolları; Kulak, işitme denge yolları.

SHTD105 FİZYOLOJİ (2-0)2

Fizyolojiye Giriş, sinirsel ve humoral regülasyon, Hücre ve hücre membranında transport, Kan Fizyolojisi, Sindirim Sistemi Fizyolojisi, Metabolizma ve vücut ısısı regülasyonu, Solunum Sistemi Fizyolojisi, Kalp ve Dolaşım Sistemi Fizyolojisi, Endokrin Sistem, Boşaltım Sistemi, Sinir ve Kas Fizyolojisi, Sinir Sistemi Fizyolojisi.

SHTD107 TIBBİ DOKÜMANTASYON VE ARŞİV BİLGİSİ I (2-0)4

Tıbbi dokümantasyona giriş ve dokümanların önemi; Tıbbi dokümantasyon tarihi; Tıbbi dokümantasyon ile ilgili temel kural ve kavramlar; Tıbbi dokümantasyonun önemi.

ENF103 TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI (1-2)3

Temel Bilgiler, DOS WINDOWS, Kelime işleme, veri tabanı kullanma, prezentasyon hazırlama, grafik uygulamaları (CAD), bilgi ağları kullanma: İnternet, e mail, www, html, programlama, java.

TURK101TÜRK DİLİ-I (2 0)2

Bildirim, Dil ve Dilin Özellikleri, Dil-Düşünce İlişkisi, Ana Dili, Bağlam, Dil ve Söz, Sembol-İmaj, Kültür (Dil-Kültür İlişkisi, Kültür Çeşitleri), Medeniyet, Dilekçe Yazımı, Yeryüzündeki Diller ve Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri (Dillerin Doğuşu, Dilin Türleri, Dillerin Sınıflandırılması, Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri), Türk Dilinin Tarihi Dönemleri ve Gelişmesi, Türk Dilinin Bugünkü Durumu ve Yayılma Alanları, Dil Bilgisi ve Bölümleri (Ses Bilgisi, Şekil Bilgisi), Türkiye Türkçesine Yabancı Dillerden Geçen Ögeler, Yazım Kuralları ve

Uygulaması, Noktalama İşaretleri ve Kullanımıyla İlgili Uygulamalar.

AIİT101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I (2 0)2

“Türk İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük” dersini okumanın amacı ve inkılap kavramı, Osmanlı Devleti'nin yıkılışını ve Türk inkılabını hazırlayan sebeplere toplu bakış, Osmanlı Devleti'nin parçalanması, Mondros Ateşkes Antlaşması, işgaller karşısında memleketin durumu ve Mustafa Kemal Paşa'nın tepkisi, Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a çıkışı, kongreler yoluyla teşkilatlanma, Kuvayı Milliye ve Misak-ı Milli, T.B.M.M.'nin açılması ve İstiklal Savaşı'nın yönetimini ele alması, Sakarya Savaşına kadar Milli Mücadele, Sakarya Savaşı ve Büyük Taaruz, eğitim ve kültür alanında Milli Mücadele, Sosyal ve İktisadi Alanda Milli Mücadele ve Mudanya'dan Lozan'a.

İNG101 İNGİLİZCE-I (3 0) 3

Temel düzeyde İngilizce kullanımı ve dilbilgisi, temel düzeyde konuşma, dinleme, okuma ve yazma becerileri.

SHTD102 HASTALIKLAR BİLGİSİ II (2-0)2

Kalp ve dolaşım sistemi hastalıkları; Solunum sistemi hastalıkları; Sindirim sistemi hastalıkları; Üriner sistem hastalıkları; Erkek ve kadın genital sistem hastalıkları; Gebelik ve doğum; Sık görülen çocuk hastalıkları; İskelet sistemi hastalıkları; Bağ dokusu (kollogen doku) hastalıkları; Deri hastalıkları.

SHTD104 SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ (2-0)2

Sağlık yönetimine giriş; Yönetim süreçleri; İletişim; Personel yönetimi; Türkiye’de sağlık örgütlenmesi; Birinci basamak sağlık hizmetleri; Yataklı sağlık kuruluşları; Sağlık Hizmetleri ile ilgili temel kanunlar, Devlet Personel Rejiminin temel hükümleri.

SHTD106 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (2-0)2

Bilim tanımı ve aşamaları; Bilgi kazanma yolları, bilimsel yöntem; Araştırma tanımı, seçimi, özellikleri; Araştırma yöntemleri, araştırma planlanması, aşamaları; Veri, tanımı, kaynakları, veri toplama teknikleri; Görüşme ve gözlem teknikleri, anket; Belgesel tarama; Not alma, dip not, kaynakça.

SHTD108 HALK SAĞLIĞI VE TIBBİ DEONTOLOJİ (2-0)2

Tıbbın tarihsel gelişimi; Temel Sağlık Hizmetleri; Sağlık İnsan Gücü; Bağışıklama Hizmetleri; Toplumda sık görülen hastalıkların oluşumu, Sıklık ve dağılımı etkileyen nedenler, Temel Beslenme; Sağlık Eğitimi, İşçi ve işyeri sağlığı, Aile Planlaması; Tıp Ahlakı.

SHTD110TIBBİ DOKÜMANTASYON VE ARŞİV BİLGİSİ-II (2-0)3

Tıbbi dokümantasyonun hukuksal yönü; Hasta dosyaları arşivlerinin temel öğeleri; Arşivin yeri ve bütçesi; Arşiv komitesi; Arşiv teşkilatı ve fonksiyonları; Hasta dosyalarının hazırlanması, numaralandırılması; Dosya işlemleri; Hasta dosyalarının sıralanması ve kapsamı.

ENF104 ENFORMATİK VE BİLGİSAYAR PROGRAMLARI (2-2)4

Bilgisayar organizasyonu, algoritmalar, programlama dilleri ve veri yapıları (bir programlama dili), bilgisayar ağları, UNIX ve LINUX işletim sistemi.

TURK102 TÜRK DİLİ-II (2 0)2

Cümle Bilgisi, Kelime Grupları, Cümle ve Cümleyi Meydana Getiren Unsurlar, Cümle Türleri, Cümle Çözümlemeleri, Cümle İnceleme Örnekleri, Kompozisyon (Kompozisyonda; Konu, Düşünce ve Ana Düşünce, Tema, Hayal, Paragraf), Anlatım Biçimleri, Yaratıcı, Kurgusal Yazılar, Düşünce ve Bilgi Aktaran Yazılar, Resmî (Formal) Yazılar (Tutanak, Bildiri, Rapor, İş Mektupları, Öz Geçmiş), Dil Yanlışları (Yazım ve Noktalama İşareti Yanlışları, Anlatım Bozuklukları, Sese Dayalı Yanlışlar), Konferans, Bilimsel Araştırma

AIİT102ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II (2 0)2

Yeni Türk devletinin temeli olan inkılaplar ve tarihi kökeni; Cumhuriyet rejiminin oturtulma çalışmaları; Mustafa Kemal Atatürk'ün iç ve dış politikası; Türkiye'de tek parti yönetimi devri; Çok partili hayata geçiş denemesi ve sonuçları; Jeopolitik ve Türkiye'nin Jeopolitik durumu; Üniversite gençliğine yönelik psikolojik hareket tehdidi; Atatürkçülüğün tanımı ve önemi; Atatürkçü Düşünce Sistemi'nin oluşması ve temel özellikleri; Atatürk ve Fikir hayatı; Atatürk ve İktisat; Laiklik ve din.

İNG102 İNGİLİZCE-II (3 0) 3

Temel düzeyde İngilizce kullanımı ve dilbilgisi, temel düzeyde konuşma, dinleme, okuma ve yazma becerileri.

SHTD201 TIBBİ DOKÜMANTASYON VE ARŞİV BİLGİSİ-III (2-4)6

Hasta dosyalarının mikrofilme alınması; Sağlık kayıtları; Hasta dosyalarının indekslenmesi; Hasta

dosyalarının kullanıldığı alanlar; Hasta dosyalarının hukuksal yönü.

SHTD203 İLERİ BİLGİSAYAR KULLANIMI-I (1-1)3

Bilgi teknolojileri, ağ (network) yapıları, İletişimde bilgisayarlar, İnternet İtranet, Ağların kuruluş yapıları, Ağ ortamı, Ağ yönetimi, Protokoller, Ağ kaynaklarının kullanımı, Ağ (Network) kaynaklarının yönetimi, TCP/IP nedir? TCP/IP' nin kuruluşu, TCP/IP'nin konfigürasyonu, Dosya paylaşımı, Dosya alışı verisi, İnternet Explorer nedir? İnternete erişim, On parmak klavye kullanımı.

SHTD205 HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ-I (2-2)4

Bir bilgi yönetim sistemi olan ve Sağlık Bakanlığı'na bağlı tüm hastanelerde kullanılan HBYS programının tanıtımı ve kullanılması uygulamalı olarak anlatılır. Bunun yanı sıra genel olarak Türkiye'de sağlık bilgi sistemleri, elektronik sağlık ve hastalık kayıtları, hastane otomasyon sistemleri ve özellikleri hakkında da bilgiler

SHTD207 YAZIŞMA TEKNİKLERİ-I (2-0)2

İş yazıları ve iletişimin genel olarak tanımı ve önemi; İletişim ve yazışma tekniği; Yazışma tekniğinde dil ve edebiyatın yeri ve rolü; Yazışma tekniğinde yazı ve konuşma sanatının yeri; İletişimin araçları ve unsurlarının tanıtılması; İş yerlerinde yazışma tekniklerinin yeri ve önemi; Resmi ve özel yazıların yasal dayanağı ve sorumlulukları; Resmi yazılar, gizlilik, ivedilik; İşletmelerde yazışma ilkeleri; İş yazılarında 6 ana ilke

SHTD209 SAĞLIK KODLAMA SİSTEMLERİ (2-2)6

Kod tanımı; Ulusal-uluslararası kod sistemi tanıtımı; Listeleme; Hastalık kodlama sistemleri tanıtım ve uygulaması; Kodlamalarda kullanılan formlar ve uygulaması.

SHTD202 TIBBİ DOKÜMANTASYON VE ARŞİV BİLGİSİ-IV (2-4)6

Dosya saklama yöntemleri; Hasta dosyaları arşivinde bilgisayarların kullanımı; Merkezi tıbbi arşivinin fonksiyonları ve bölümleri; Merkezi tıbbi arşiv bina ve birimlerine ait özellikler.

SHTD204 İLERİ BİLGİSAYAR KULLANIMI-II (1-1)4

Sağlık ve hastane alanı bilgisayar paket programları kullanımı.

SHTD206 HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ-II (2-4)6

Bir bilgi yönetim sistemi olan ve Sağlık Bakanlığı'na bağlı tüm hastanelerde kullanılan

HBYS programının kullanılmasını detaylandırarak Laboratuvar Modülü, Hasta Giriş Modülü ve Rapor Modülü vb. nasıl kullanılacağını uygulamalı olarak anlatılır.

SHTD208 YAZIŞMA TEKNİKLERİ-II (1-2)4

Belge türleri; Özel mektuplar; Törenler, davetiyeler, şartnameler; Rapor yazma ve değerlendirme; Maliyet kontrolü ve bilgi aktarma raporları; Değerli kağıtlar; Büro makineleri, araç ve gereçler ile teleks, faks gibi iletişim araçları; Evrak ve dosya hizmetlerinin örgütlenmesi; Dosya tasnif sistemleri; Sağlıksız ve bilinçsiz iletişim; Çeşitli yazıları yazma uygulamaları.

YAZ STAJI (6 Hafta 30 İş Günü) (8 AKTS)

Tıbbi dokümantasyon bilgisi; Tıbbi dokümantasyonun kapsamı; Tıbbi dokümantasyon ile ilgili temel kural ve kavramlar; Hasta dosyaları arşivlerinin temel fonksiyonları; Hasta dosyalarının hazırlanması, numaralanması, sıralanması; Dosyaların korunması; Hastanelerde istatistik çalışmaları; Hastanelerde yapılan araştırmalara yardımcı teknikler; Bilgisayar kullanımı.

SEÇMELİ DERSLER DERS İÇERİKLERİ

SHİK001 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (2 0) 2

Bu ders, işletmenin hedefi doğrultusunda insan gücünün verimli kullanılması ve işgören gereksinimlerinin karşılanması ve gelişimlerinin sağlanması felsefesi üzerine kurulan insan kaynakları yönetiminin temel fonksiyonlarının teorik ve uygulamalara dayalı bir şekilde öğrencilere aktarılarak bu alanda bilgi kazanımını amaçlar.

SHİS001 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (2 0)2

İş ve sağlık arasındaki ilişki, İş sağlığı açısından sağlık işkoluna bakış, Risk etmenleri, Olası sağlık sorunları, Olgu tartışmaları ve sanal bir işyeri değerlendirmesi, İş sağlığı açısından sağlık işkoluna bakış, Kazalar, Meslek hastalıkları, Olgu tartışmaları ve sanal bir işyeri değerlendirmesi, Temel korunma önlemleri, Olgu tartışmaları, Sanal örneklerde değerlendirme, İşyeri gezisi, Sağlık çalışanının hakları, sorumlulukları ve ilgili düzenlemeler hakkında bilgi verir. İş ve sağlık arasındaki ilişki, İş sağlığı açısından sağlık işkoluna bakış, Risk etmenleri, Olası sağlık sorunları, Olgu tartışmaları ve sanal bir işyeri değerlendirmesi, İş sağlığı açısından sağlık işkoluna bakış, Kazalar, Meslek hastalıkları, Olgu tartışmaları ve sanal bir işyeri değerlendirmesi, Temel korunma önlemleri, Olgu tartışmaları, Sanal örneklerde değerlendirme, İşyeri gezisi, Sağlık çalışanının hakları,

sorumlulukları ve ilgili düzenlemeler hakkında bilgi verir.

SHBE001 BESLENME(2-0-2)

Beslenmenin Tanımı, Beslenmenin Amacı, Yeterli ve Dengeli Beslenme, Beslenmenin Sağlık ve İş Verimine Etkileri konuları işlenir. Toplumda Beslenme Sorunlarının Başlıca Nedenlerine değinilip, Besin Öğelerine Giriş, Karbonhidratlar, Lipidler hakkında bilgi verir.

SHİT001 İLETİŞİM TEKNİKLERİ (2-0-2)2

İletişim ile ilgili temel kavramlar, İletişimin tanımı ve anlamı, İletişim neden önemlidir? Etkin iletişim ve koşulları, İletişim süreci ve öğeleri, İletişim yöntemleri, İletişim ve algılama, İşitmek ve dinlemek, Dinleme türleri, geri bildirim süreci, Beden dilinin iletişimdeki rolü, Dış görünüm ve hareketler, İletişim engelleri ve aşılması, Empati kavramı, empati – empatik yaklaşım, Örgütsel iletişim konuları işlenir.

SHTT001 TIBBİ TERMİNOLOJİ-I (2-0)2

Tıbbi terimleri oluşturan ön ekler; Kökler; Son ekler; Kısaltmalar; Vücutta yer ve bölge tanımlayan terimler; Kas iskelet sistemi ile ilgili terimler; Dolaşım, sindirim, solunum ve sinir sistemi terimleri; duyu organları terimleri; Üro-genital sistem terimleri; Üreme sistemi terimleri; İç salgı bezleri sistemi terimleri; Cerrahi hastalıklar terminolojisi; İç hastalıklarla ilgili terimler.

BESR101 BEDEN EĞİTİMİ-I(1 1)2

Beden eğitimi ve sporda temel kavramlar, eğitim ve öğretimde beden eğitimi ve sporun yeri, işlevi, amaçları, felsefesi, diğer bilimlerle ilişkisi, değerlendirilir. Bazı spor dallarının oyun kuralları öğretilir.

MZK101 MÜZİK-I (1 1)2

Müziğin toplumdaki yeri ve önemi, müzik türleri, müzik aletlerinin tanıtılması.

SHİY002 İLK YARDIM (2-0)2

İlk yardıma giriş; İnsan vücudu ve sistemler; Solunum sistemi ve ilk yardım; Dolaşım sistemi ve ilk yardım; Kanama ve ilk yardım; Şok ve ilk yardım; Yaralanma ve ilk yardım; Kırıklar ve ilk yardım; Yanıklar, donmalar ve ilk yardım; Elektrik çarpmaları ve ilk yardım; Zehirlenme ve ilk yardım; Bilinç kaybı ve ilk yardım; Diğer acil durumlarda ilk yardım.

SHPK002 HASTA PSİKOLOJİSİ VE KİŞİLERARASI İLİŞKİLER (2 0)2

Psikolojiye giriş, kişilik kavramı ve psikolojik savunma mekanizmaları, İletişim Tanım amaç Öğeleri, İletişim Çeşitleri, İletişim kanalları; Kişilerarası iletişim Çatışmaları, Savunucu ve Açık İletişim, Açık İletişim Yöntemleri, Empati, Stres,

Öfke ve Stresle Başa Çıkma yolları, Çalışanlarla-Hasta İletişimi.

SHED002 ETKİLİ KONUŞMA VE DİKSİYON (2 0)2

Bu derste öğrencilere Türkçe diksiyon ve konuşma sanatının temel kavramları, konuşma sanatı, konuşma kusurları, hazırlıksız konuşma, topluluk karşısında konuşma becerilerini öğrencilere kazandırmak ve toplum içinde aktif olarak görev alma becerilerine konuşma sanatını eklemek içerikli bilgi paylaşır ve bu doğrultuda bilgiler verilir.

SHTT002 TIBBİ TERMİNOLOJİ II (2-0)2

İlk yardım - acil bakım terimleri; Doğum ve kadın hastalıklarında genel kavramlar ve terimler; Çocuk sağlığı ile ilgili kavram ve terimler;Epidemiyoloji ve enfeksiyon etkenleri ve hastalıkları ile ilgili terimler; Ruh sağlığı ile ilgili kavram ve terimler; Farmakolojik kavram ve terimler; Anesteziyoloji ile ilgili terimler.

BESR102 BEDEN EĞİTİMİ-II(1 1)2

Spor genel kültürü, insan vücudunun çalışma sistemi, sağlık ve sporun önemi, sosyal yaşam ve spor, takım ve bireysel spor dallarında özel ısınma alıştırmaları, özürölüler ve spor alıştırmaları, iş hayatında basit sportif egzersizler ve çeşitli spor dallarına ait uygulamalar içerir.

MZK102 MÜZİK-II (1 1)2

Müziğin toplumdaki yeri ve önemi, müzik türleri, müzik aletlerinin tanıtılması.

SHÖD003 ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ (2 0)2

Örgütlerde davranışın önemi, psikolojinin yönetim ve organizasyonlardaki yeri ve önemi, örgütlerde moral ve moral ölçümleri, moral düzeyini yükseltici önlemler, örgütsel davranışlar, grup düzenliliği ve yeniliklere karşı tepkiler ve önlemler, örgütlerde psikolojik sorun ve şikayetler, işte monotonluk sorunu ve önlenmesi, iş ortamının fiziksel sorunları, bireyler arası ilişkiler ve haberleşme, örgütlerde çatışma ve çatışmanın önlenmesi.

SHBK003 BİYOKİMYA (2 0)2

Temel Biyokimya, Protein biyokimyası, proteinlerin sindirimi ve metabolizması Karbonhidrat biyokimyası, karbonhidratların sindirimi ve metabolizması, Lipid biyokimyası, lipidlerin sindirimi ve metabolizması, Hormon biyokimyası, Vitaminler ve koenzimler Metabolizma ile ilgili hastalıklar ve biyokimyasal test sonuçlarının değerlendirmesi.

SHTK003TIP KÜTÜPHANECİLİĞİ (2-0)2

Kütüphanecilik bilimi; Kütüphanecilik kavramı ve tanım; Kütüphane türleri; Tıp Kütüphaneciliğın tarihsel gelişimi; Kütüphane hizmetleri; Teknik hizmetler, kataloglama, sınıflandırma, süreli

yayınlar; Okuyucu hizmetleri; Kütüphane eğitimi, kaynaklara erişim, kütüphane kuralları; Elektronik kütüphane hizmetleri, bibliyografik kaynaklar, hastalara kütüphane hizmeti.

SHHİ003 HALKLA İLİŞKİLER (2-0)2

Halkla ilişkilerin tanımı, amaçları, gelişimi, halkla ilişkilerin nitelikleri, halkla ilişkilerde kullanılan araçlar, halkla ilişkiler teknikleri, işletmelerin halkla ilişkiler uygulamasında kitle iletişim araçlarının belirlenmesi.

SHBİ003 BİOİSTATİSTİK (2-0)2

Giriş ve tanımlar; Bilgi toplama yöntemleri; Dağılım ölçütleri ve uygulama; Verilerin sınıflandırılması ve uygulama; Sınıflandırılmış verilerde dağılım ölçütleri ve uygulama; Kurumsal dağılımlar ve uygulama; Örneklem dağılımları ve uygulama; Grafikler; Tablolar ve uygulama.

SHTY004 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ (2-0-2)2

Kalite ve kalite yönetiminin tarihi gelişim süreci ve bu süreçteki aşamalar, Toplam kalite yönetimi konusundaki temel kavramlar ve yaklaşımlar, Toplam kalite yönetimi uygulamasında kullanılan temel araç ve teknikler, Sağlık hizmetlerinde kalitenin önemi, Toplam kalite yönetimine duyulan ihtiyaç, Kalite yönetiminin temel ilkeleri, Kalite yönetimi süreci, Organizasyonel yapılanma, Kalite çalışmaları düzeyleri, Kalite yönetiminde planlama, Kalite kontrol ve tetkikler, Kalite kontrol çemberleri, Toplam kalite yönetimi ve Örgüt kültürü, Kalite çalışmaları ve sertifikasyonlar, Toplam kalite anlayışında insan faktörü, Sağlık Bakanlığı Kalite Güvence Sistemi Kriterleri, Hastanelerde ISO 9000 süreci ve ülkemizdeki uygulamalar konuları anlatılır.

SHMİ003 MESLEKİ İNGİLİZCE (2 0)2

İngilizce temel dilbilgisi kurallarını kullanabilme, Mesleki terimleri bilme ve kullanabilme, Hedef dili konuşan kişilerle ve hastalarla iletişim kurabilme, Kendi mesleğiyle ilgili İngilizce yayınları takip edebilme, Kendilerini İngilizce ifade edebilme konularında öğrencilere yetkinlik kazandırılır.

SHTS004 TIP SEKRETERLİĞİ (2 0)2

Sağlık hizmetleri ve özellikleri, tıp sekreterliği, sağlık kuruluşlarında tıbbi sekreterin yeri, önemi ve görevleri, mesleki sorunlar ve mesleki örgütlenme, tıp sekreterliğinde etik, sekreterlikte toplam kalite yönetimi.

SHSK004 SEKRETERLİK HİZMETLERİ (2 2)4

Sekreterliğin tanımı; Çeşitleri, Gelişimi ve özellikleri; Telefon kullanım kuralları; Halkla ilişkiler ve sekreter; Görüşme kabulü; Zaman planlama; İş verimliliği; Sekretere öneriler; Adres,

telefon ve faks numaralarının kayda alınması;
Gelen postaların açılması; Çok gizli yazışmalar;
Toplantıya davet etme ve toplantı salonunun
hazırlanması.

SHSH004 SAĞLIK HUKUKU(2 0)2

Hukuk, Temel kavramlar, Kamu ve özel hukuk,
Sağlık hukuku.