

	A	B	C													D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	
1	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik Program Yeterlilikleri																																		
2	Temel Alan Yeterlilikleri (Sağlık, Akademik Ağırlıklı)																Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ,5. Düzey (ÖN LİSANS Eğitimi))																		
3	Bilgi	Kuramsal, Olgusal	1-Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak sağlık alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.	Kuramsal, Olgusal	Bilgi		
4			2-Sağlık alanındaki temel bilimsel bilgiye ulaşma, değerlendirme ve uygulayabilme bilgisine sahiptir.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT				
5			3-Etik ilkelerin ve etik kurulların birey ve toplum için önemini tanımlar.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			AT	
6	Beceri	Bilişsel Uygulamalı	1- Sağlık alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlar ve değerlendirir, sorunları tanımlar, analiz eder ve çözüm için planlanan çalışmalarda yer alır/sorumluluk alır.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	1. Alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.	Bilişsel Uygulamalı	Beceri		
7			2-Sağlık alanı ile ilgili temel bilgisayar programlarını ve ilgili teknolojileri kullanır.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			2.Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.	
8	Yetkinlik	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	1-Sağlık alanı ile ilgili sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	1. Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Yetkinlik		
9			2-Sağlık alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak çalışır.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			2. Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme.	
10			3-Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri yönetir.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			AT	3. Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri yürütebilme.
11	Yetkinlik	Öğrenme Yetkinliği	1-Sağlık alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	1. Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.	Öğrenme Yetkinliği	Yetkinlik		
12			2- Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirir.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			2. Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.	
13			3-Yaşam boyu öğrenme bilincine sahiptir.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			AT	3.Yaşamboyu öğrenme bilinci kazanmış olma.
14	Yetkinlik	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	1-Sağlık 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.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	1. Alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Yetkinlik		
15			2-Sağlık alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			2. Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.	
16			3-Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinliklere katkı verir.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			AT	
17			4-Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.																															3. Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyi'nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme.	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V		
18			5-Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	4.Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.			
19			6-Sağlık alanında toplumun ve dünyanın gündemindeki olayları izler ve gelişmelere duyarlıdır.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT				
20	Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlikler	1-Sağlık alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	1. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olma.	Alana Özgü Yetkinlik	Yetkinlik	
21			2-Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katılır.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			2. Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma.
22			3-Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			
23			4-Birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuata ve mesleki etik kurallarına uygun davranır.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			
24			5-Dış görünüm, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnektir.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			
25			6-Diğer sağlık disiplinleri ile çalışabilme deneyimine sahiptir.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			
26			7- Mesleki ve etik değerleri gözeterek çözüm önerileri geliştirir.	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT	AT			
27	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>A: Temel alan yeterliliği ile ilişkilidir</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>T: TYÇ ile ilişkilidir.</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>A T: Hem temel alan hem de TYÇ ile ilişkilidir.</b> </div>																							
33	1- Temel sekreterlik bilgisine sahiptir. "Çalışma ortamını düzenler- Ofis makine ve malzemelerinin kullanımı ve bakımını yapar - Günlük çalışma programı yapar - Telefon iletişimini sağlar - Randevu işlemlerini yürütür - Ziyaretçi kabulü yapar. İş akışı ve iş basitleştirme tekniklerini bilir ve uygular. On parmak F klavye kullanır."																							
34	2- Hasta işlemlerini yürütür " Hastayı karşılar - poliklinikte elektronik ortamda hasta kayıt işlemlerini yapar - muayene için hastayı yönlendirir ve bilgilendirir - hasta randevu işlemlerini yürütür - ICD hasta kodlarının girişinde gerektiğinde doktora yardımcı olur - Hasta tetkiklerinin elektronik ortamda girişini yapar - Servis yatış-çıkış-refekatçı işlemlerini yapar - Acil serviste hasta yatış çıkış işlemlerini yapar, sınırsız hastaların eşyalarını emniyete alır - basit muhasebe kayıtlarını tutar.																							
35	3- Mesleğini uygularken etkin iletişim kurar. "Hasta ve hasta yakınları ile sağlık personeli arasındaki sözlü ve yazılı iletişimi sağlar - hasta ile ön görüşme yapar - Gelen yazı ve mesajları yöneticiye iletir - Halkın şikayet ve önerilerini ilgili birimlere iletir - Gerektiğinde medya ilişkilerinin düzenlenmesini sağlar - Kriz ortamında koordinasyonu sağlar - Protokol kurallarına uygun davranır."																							
36	4- Yazışma ve dosyalama yapar. "Kurum içi ve kurum dışı yazılı ve sözlü iletişimi sağlar - Gelen/giden evrak kaydı yapar ve d osyalar - Tıbbi dokümanları dosyalar - Sağlık ve heyet raporu yazar"																							
37	5- Organizasyon işlerini yürütür " Toplantı organizasyonu yapar - Seyahat organizasyonu yapar - Konferans, sempozyum ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesinde görev alır - Sosyal faaliyetlerin organizasyonunu yapar - Halkla ilişkiler tekniklerini uygular"																							
38	6- Arşivleme işlemlerini yapar "Dosyaların arşiv sistemine uygun yerleştirilmesini sağlar. - Dosyası bulunmayan hastaya model dosya açar - Doküman güvenliğini sağlar - Kurallarına uygun biçimde ilgili birimlere hasta dosyaları verir ve geri dönüşlerini takip eder - Yıpranmış dosyaları yeniler - İmha edilecek belgeleri tasnif eder - Ölen hasta dosyalarını ayrılarak farklı bir arşivleme yapar. - Arşivin mimarisini bilir ve arşiv işletebilir.																							
39	7- Süreli yayın ve basılı kaynakların düzenlenmesini ve takibini yapar.																							
40	8- İstatistik işlemleri yapar " Periyodik olarak yatan ve çıkan hasta istatistiğini alır - Periyodik olarak poliklinik hasta istatistiğini alır - ölen hasta istatistiğini alır - hasta sınıflandırması yaparak, istatistik alır -Hastalık tanı sınıflandırmasında istatistik çalışması yapar.																							
41	9- Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütür "Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılır - Kanun, tüzük ve yönetmelikleri takip eder - Meslekle ilgili yayın ve gelişmeleri takip eder - Sağlıkta kalite yönetim süreçlerini izler"																							
42	10- Mesleki değerler, etik ilkeler ve yasal düzenlemelere ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun davranır. "Meslek hastalıklarından korunmak için gerekli önlemleri alır"																							
43	11- Mesleğini özveri ile uygular. "Sekreterlik uygulamaları sırasında, sekreterlik kimliği ile uyumlu davranışlar sergiler. - Kriz ortamlarında gereken mesleki duyarlılığı gösterir ve sorumluluk alır. - Yaşam boyu öğrenme sorumluluğunu üstlenir ve özdeğerlendirme yapar"																							
44	12- Mesleğini uygularken uygun bilgi kaynaklarına ulaşabilir ve bilgi teknolojilerinden etkin biçimde yararlanır. "Hastane Bilgi Yönetim Sistemlerini kullanır. Kanser kayıtçılığı işlemlerini yapar"																							
45	13- Temel sağlık bilgisine sahiptir "Tıbbi terminoloji bilir - Anatomi / fizyoloji / temel hastalıklar bilgisine sahiptir"																							
46	14- İş ortamında ortaya çıkan problemleri fark ederek çözümler geliştirebilir.																							
47	15- Mesleğini en iyi şekilde yapacak bilgi ve beceriyi ulaşmayı amaç edinir ve mesleki gelişimini sağlayacak donanıma sahip olur.																							
48	16- Mesleğini en iyi şekilde uygulamakla birlikte, kişisel ve toplumsal gelişime katkı sağlayacak sosyal ve kültürel bilgiye sahip olmayı amaç edinir. "Ulusal ve uluslararası sorunlara duyarlı olma ve toplumsal konularda sorumluluk üstlenebilme yetisi - Atatürk İlke ve devrimlerini bilme ve özümseyebilme, milli/ahlaki ve manevi değerlere sahip çıkabilme yetisine sahiptir. - Türkçeyi doğru ve etkin bir şekilde kullanır."																							