

Çağ Üniversitesi
Meslek Yüksekokulu
2024-25 Akademik Yılı

Öğrenci Çıkış (Mezun) Anket Form Değerlendirme Raporu

Bölüm adı: Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik

Kapsam: Anket formunu toplam 44 öğrenci (35 Kadın, 9 Erkek) cevaplamıştır. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik bölümünde kayıtlı (2. Sınıf) öğrenci sayısı 81 olup, anket formunu doldurma oranı % 54'dir. Katılan öğrencilerin 42'si en az bir defa staj yapmışken, iki kişi hiç staj yapmadığını belirtmiştir. 44 öğrencinin 43'ü 1995 ve üzeri doğumlu iken bir öğrenci 1980-94 yılları arası doğumludur.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik bölümü için hedeflenen öğrenme çıktılarına ilişkin görüşler ve ortalamaları (10 ifade/soru) Tablo 1'de; öğrenme ortamına ilişkin görüş ve öneriler (13 ifade) Tablo 2'de yer almaktadır. Üçüncü bölümde ise toplam beş adet açık uçlu soru bulunmaktadır. Bunlar, son sınıf öğrencilerinin eğitim gördükleri bölüme ilişkin memnun ve memnuniyetsiz oldukları alan ve konular, tekrar öğrenim gördükleri bölüme başlama şansları durumundaki görüşleri, eğitim gördükleri bölümlerin uzaktan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin görüşleri ile var ise belirtmek istedikleri diğer görüşleri sorulmuş ve bu sorulara ilişkin öğrenci görüşlerinin özeti Tablo 3'de yer almıştır.

Tablo 1. Öğrenme Hedefleri (Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik)

No	Öğrenme Hedefleri	n	Ort	Yüz. (%)
1	Yaşam boyu öğrenme bilinci ile bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleyerek, toplumsal sorumluluk bilinci ile proje ve etkinliklere katkı verir ve kendini sürekli yenilemektedir.	44	6,45	65
2	Sağlık hizmetleri alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip içerisinde yer alarak örgütsel iletişim, yönetim ve organizasyon, kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve gerektiğinde bireysel sorumluluk üstlenir.	44	6,45	65
3	Tıbbi dokümanların tarihi gelişimini kavrayarak dokümanların önemini anlar ve sorun çözümüne odaklanır	44	7,00	70
4	Alanının gerektirdiği tıbbi terminoloji, hastalıklar bilgisi ve ilkyardım uygulamaları ile ilgili terimleri ve kavramları bilir ve kavramları hatasız olarak kullanır.	44	7,39	74
5	Sağlık kayıtlarına yönelik istatistikî veriyi hazırlar ve sunar. Halk sağlığı çalışmaları için kaynak sağlar.	44	7,23	73
6	Hasta dosyasının içeriği ve önemini kavrar, hasta dosyasını arşiv kurallarına uygun düzenler.	44	7,43	74
7	Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapar, belgeleri sınıflayıp dosyalar, organize eder, dosyalama tekniklerine göre arşiv işlemlerini yürütür.	44	7,18	72
8	Mesleki uygulamaları için gerekli olan temel bilgisayar programlarını, ilgili teknolojileri ve ofis cihazlarını etkin şekilde kullanır ve tıbbi dokümantasyon süreçleri ile ilgili hastane otomasyon işlemlerini yapar	44	6,82	68
9	Sağlık sistemi içerisinde bulunan kurum ve kuruluşları tanır, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanında çalışan bir birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun hareket eder.	44	7,30	73
10	Mesleki sorumlulukların farkında olup bunları çalışma ortamında kullanır (hasta bilgilerini gizli tutma, dosyaları düzgün tutma, tıbbi dokümanların muhafazası, hasta ve hasta yakınları ile nazik iletişim kurma, tıbbi araştırmalarda sağlık çalışanlarına yardımcı olma vb).	44	7,30	73
Genel Ort.		44	7,05	71

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik bölümü öğrencilerinin öğrenme ortamına ilişkin görüşleri Tablo 1’de yer almaktadır. Genel olarak öğrenme hedeflerine ilişkin belirtilen 10 kriter ile ilgili görüşleri incelendiğinde hedeflenen oranın (%70) tüm öğrenme hedefleri için hedef düzeyinin üzerinde (%71) skora sahip olduğu görülmektedir.

Tablo 2. Öğrenme Ortamına İlişkin Görüşler (Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik)

	Değerlendirme Kriterler	n	Ort.	Yüz.(%)
1.	Öğretim elemanlarının öğretme yöntemleri	44	7,05	71
2.	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik program danışmanlığı	44	7,73	77
3.	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik bölümünde yer alan derslerin Müfredatı (içeriği)	44	6,52	66
4.	Öğrenim gördüğüm önlisans programında okutulan derslerin kariyer hedeflerim ve ileriki çalışmalarım ile ilişki düzeyi	44	6,64	66
5.	Ders programındaki derslerin çeşitliliği	44	6,36	64
6.	Dersi alan sınıftaki öğrenci sayısı	44	6,82	68
7.	Görüşme saatlerinde öğretim elemanlarına ulaşabilme	44	7,82	78
8.	Sınıfların/Sanal sınıfların alt yapı yeterliliği	44	7,18	72
9.	Ders materyalleri ve Yeni Teknolojik Kaynakların kullanımı	44	6,82	68
10.	/Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik alanıyla ilgili Kütüphane Kaynakları	44	6,93	69
11.	Kariyer Danışmanlığı/Planlama/ İşe Yerleştirme Hizmetleri	44	6,70	67
12.	Öğrenci Organizasyonları ve kulüp faaliyetlerine katılım.	44	6,63	66
13.	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı Genel Kalitesi	44	7,00	70
	Gen.Ort.	44	6,95	70

Öğrencilerin öğrenme ortamına ilişkin görüşlerinin dağılımları incelendiğinde genel ortalamanın (%70) hedeflenen (%70) oran seviyesinin üzerinde olduğu görülmüştür.

Tablo 3. Açık Uçlu Sorulara İlişkin Öğrenci Görüşlerinin Özeti (Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik)

Sorular	Görüşler
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programını okurken en çok memnun kaldığınız alanları (öğretim elemanları, görüşme saatleri, öğrenci merkezli yaklaşım, kulupler, seminerler, dersler, vb.) belirtiniz.	Üniversitenin sağladığı tüm imkânlar, Kütüphane imkânları, ders içi etkinlikler, müfredat, Öğretim elemanlarının ve özellikle program başkanının ve Şeyda Hocanın bilgi ve ilgisi derslerin çeşitliliği, en memnun kaldıkları noktalar. Öğrencilerin tamamına yakını (44) çok iyi düzeyde her şeyden memnun kaldıklarını belirtmiştir. Terminoloji, ilkyardım, İngilizce dersleri
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programını okurken en az memnun kaldığınız alanları belirtiniz.?	Okulun uzak oluşu ve az gün okula gelme durumları en az memnuniyet olarak belirtilmiştir. Yetersiz alt yapı ve online uyumlu olmayan dersler. Büro yönetimi dersi.
Tekrar başlayabilme şansınız olsaydı, yine bu bölümü okumak istermiydiniz?	35 kişi Tekrar Çağ Üniversitesi’nde bu bölümü okumak istediğini belirtirken, 9 kişi istemediğini (bölümün önünün kapandığını düşündükleri için).
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programını uzaktan eğitim faaliyetlerini kısaca değerlendiriniz.	36 öğrenci yeterli ve kapsamlı olduğunu belirtirken, diğer öğrenciler verimsiz bulmuştur.
Diğer görüşleri	Okulu daha fazla güne yayıp ders sayılarını arttırmak, Bilgisayar ve klavye derslerini artırılması