TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik mezunları; özel ve kamu, kurum ve kuruluşlarında; hastanın randevu hizmetlerini düzenleme, kabul işlemlerini yapma, hastayı kurumun işleyişi ve tıbbi hizmetler konusunda bilgilendirme, hastaya ait kayıtları tutma, idari ve tıbbi ünitelerdeki haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütme, hasta dosyalarını ve gerekli görülen diğer belge ve raporları bilimsel metotlarla arşivleme ve hizmete sunma, hastalıkları ve sağlıkla ilgili sorunları belirlenen uluslararası sınıflandırma sistemlerine göre sınıflandırma ve kodlama işlemlerini yapma, tıbbi istatistikler ile ilgili verileri derleme ve bilimsel metotlarla analiz ederek sonuçları periyodik olarak ilgililere rapor etme görevlerini kapsamaktadır. Programdan mezun olan öğrenciler “Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Teknikeri” unvanı (meslek elemanı) almaktadır. İstihdam alanları arasında Hastaneler, Sağlık ocakları, Özel hastane ve klinikler, özel muayenehane hekimlikleri, Medikal Cihaz satışı yapan firmalar ve ambulans şirketleri, Tıbbi yazılım şirketleri bulunmaktadır.