

**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI**

| Dersin Adı  | Kodu  | Yarıyılı | T+U | Kredisi | AKTS |
|---|---|----------|-----|---------|------|
| Bilgisayar Uygulamaları I   |   | II       | 2+2 | 3       | 4    |
| Ön koşul Dersler  | Yok   |          |     |         |      |
| Dersin Dili   | Türkçe  |          |     |         |      |
| Dersin Türü   | Zorunlu   |          |     |         |      |
| Dersin Koordinatörü   |   |          |     |         |      |
| Dersi Veren   |   |          |     |         |      |
| Dersin Amacı  | Sağlık Hizmeti sunan kurumlarda hizmet verecek sağlık teknikerinin hizmet sunumunda iş ve işlemlerin yürütümünde kullanılan bilgisayar ve bilgisayar programlarını etkin bir şekilde öğrenme ve kullanma becerisinin kazandırılması amaçlanmaktadır.  |          |     |         |      |
| Dersin Öğrenme Çıktıları  | Bu dersin sonunda öğrenci;<br>1. Bilgisayar işletim sitemini kullanmayı (microsoft word) hakkında genel bilgileri öğrenir.<br>2. Bilgisayar işlem tabloları (Excel) temel kavram ve bilgileri öğrenir ve uygular. İşlem tabloları (Excel) ile hesaplama, tablo ve grafikler, tabloları (Excel) ile hazırlanmış belge veya belgeleri yazdırmayı öğrenir.<br>3. Sunum programları (Power Point) hakkında gerekli bilgiyi ve temel özelliklerini öğrenerek sunu hazırlama becerisi kazanır.<br>4. Mikrosoft Access ile çalışma bilgi ve becerisine sahip olur, programı etkin kullanır.<br>5. İnternet uygulamaları hakkında bilgi vermek. Elektronik posta (e-posta, e-mail) vd göndermeyi öğrenir. |          |     |         |      |
| Dersin İçeriği  | Bilgisayar işletim sistemleri (Microsoft Word) hakkında genel bilgi vermek. Araç çubukları ve bunlar üzerinde bulunan butonların ne anlama geldikleri. Yeni belgeler açmak, kaydetmek, farklı kaydetmek, yazdırma ve düzenleme. Metnin içine resim girmek, metin seçmek, yazıları fare veya klavye ile seçmek, silmek, kesmek, taşımak, başka yere yapıştırmak. Sayfalar düzenlemek, ön izleme yapmak. Tablolar yapmak, sütun ve satır oluşturma eklemek veya silmek. Sayfa numaralandırma yan yana sayfalar yapma, üst bilgi alt bilgi kullanımı, sayfada sütunlu yazı yazma. Yazım denetimi yapmak. Klavye kısa yolu oluşturmak   |          |     |         |      |
| Haftalar  | Konular   |          |     |         |      |
| 1   | Dersin tanıtılması ve derse genel giriş.  |          |     |         |      |
| 2   | Bilgisayar işletim sistemleri (Microsoft Word) hakkında genel bilgi, programı çalıştırma, giriş ve çıkış.   |          |     |         |      |
| 3   | Araç çubukları ve bunlar üzerinde bulunan butonların ne anlama geldikleri. *Belge düzenleme ve geliştirme   |          |     |         |      |
| 4   | Yeni belgeler açmak, kaydetmek, farklı kaydetmek, yazdırmak.  |          |     |         |      |
| 5   | Metnin içine resim girmek, metin seçmek, yazıları mause veya klavye ile seçmek, silmek, kesmek, taşımak, başka yere yapıştırmak   |          |     |         |      |
| 6   | Sayfalar düzenlemek, ön izleme yapmak, Tümünü seç, bul, değiştir, git, araç çubukları, yakınlaştıır   |          |     |         |      |
| 7   | Git, araç çubukları, yakınlaştıır   |          |     |         |      |
| 8   | Resim, nesne, Karakter veya simgeler eklemek çıkarmak   |          |     |         |      |
| 9   | Tablolar yapmak, sütun ve satır oluşturma eklemek veya silmek.  |          |     |         |      |
| 10  | Paragraf işlemleri, maddelendirme ve numaralandırma   |          |     |         |      |
| 11  | Sayfa numaralandırma yan yana sayfalar yapma, üst bilgi alt bilgi kullanımı, sayfada sütunlu yazı yazma. Yazım denetimi yapmak.   |          |     |         |      |
| 12  | Standart araç çubuğu, biçim, araçlar.   |          |     |         |      |
| 13  | Klavye kısa yolu oluşturmak, Konulara ait uygulamalar yapmak.   |          |     |         |      |
| 14  | Konuların genel değerlendirilmesi.  |          |     |         |      |
| Genel Yeterlilikler   |   |          |     |         |      |
| 1. Bilgisayar Laboratuvarında her öğrenci bir bilgisayar ile çalışarak uygulamalar yapabilir.<br>2. Konu hakkında aldığı bilgiyi pekiştirmek için bilgisayarda uygulamalar yapabilir.<br>3. Her öğrenci bağımsız olarak kendi kullandığı bilgisayarında uygulamalar yapabilir.<br>4. Konulara paralel olarak kaynak kitaplardan yararlanarak iş ortamına yakın uygulamalar yapabilir.<br>5. Yetersizlik durumunda tekrar yapılarak konular uygulamalarla pekiştirilmek için ek uygulamalar yapabilir.   |   |          |     |         |      |
| Kaynaklar   |   |          |     |         |      |
| Bal, H. Ç. (2008). <i>Bilgisayar ve İnternet Kullanımı. 14. baskı</i> , Trabzon: Murathan Yayınevi.<br><i>Bilgisayar Eğitim Cd'leri ve ilgili İnternet adresleri.</i><br>Kardelen, D. ve ark. (2008). <i>Bilgisayar Kurs Kitabı</i> . Ankara: Arkadaş Yayınevi.<br>Soner, D., Güney, N. (2005). <i>Bilgisayar Kullanımı</i> . Ankara: Yardımcı Ofset Yayın.<br>Tekin, N. ve ark. (2007). <i>Bilgisayar Kurs Kitabı. 3. baskı</i> , Ankara: Arkadaş Yayınevi.<br>Yıldız, B. (2008). <i>Adım Adım Bilgisayar</i> . İstanbul: Tanıtım Matbaacılık. |   |          |     |         |      |
| Değerlendirme Sistemi   |   |          |     |         |      |
| Harran Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Yönetmeliği gereği akademik dönem başında ilan edilen ders izlencelerinde belirtilecektir.  |   |          |     |         |      |

| PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE<br>DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU |             |     |     |         |     |        |     |     |          |      |              |      |
|--|-------------|-----|-----|---------|-----|--------|-----|-----|----------|------|--------------|------|
|  | PÇ1         | PÇ2 | PÇ3 | PÇ4     | PÇ5 | PÇ6    | PÇ7 | PÇ8 | PÇ9      | PÇ10 | PÇ11         | PÇ12 |
| ÖÇ1  | 4           | 5   | 5   | 5       | 5   | 5      | 5   | 4   | 5        | 5    | 5            | 4    |
| ÖÇ2  | 4           | 5   | 5   | 5       | 5   | 5      | 5   | 4   | 5        | 5    | 5            | 4    |
| ÖÇ3  | 4           | 5   | 5   | 5       | 5   | 5      | 5   | 4   | 5        | 5    | 5            | 4    |
| ÖÇ4  | 4           | 5   | 5   | 5       | 5   | 5      | 5   | 4   | 5        | 5    | 5            | 4    |
| ÖÇ5  | 4           | 5   | 5   | 5       | 5   | 5      | 5   | 4   | 5        | 5    | 5            | 4    |
| ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları                              |             |     |     |         |     |        |     |     |          |      |              |      |
| Katkı Düzeyi   | 1 Çok Düşük |     |     | 2 Düşük |     | 3 Orta |     |     | 4 Yüksek |      | 5 Çok Yüksek |      |

**Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi**

| Dersin Adı                | PÇ1 | PÇ2 | PÇ3 | PÇ4 | PÇ5 | PÇ6 | PÇ7 | PÇ8 | PÇ9 | PÇ10 | PÇ11 | PÇ12 |
|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|
| Bilgisayar Uygulamaları I | 4   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 4   | 5   | 5    | 5    | 4    |