

Sağlık Hizmetlerinde Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterliğin Önemi

Mahmut Uçaktürk¹

Özet

Günümüzde Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik, sağlık hizmetlerinin etkin, verimli ve düzenli olarak sunulmasında çok önemli bir role sahiptir. Tıbbi sekreterler, tıbbi belgelerin düzenlenmesi, hasta kayıtlarının tutulmasının yanı sıra sağlık kurum ve kuruluşları ile hastalar arasında ve yine sağlık profesyonelleri ile hastalar arasında köprü vazifesi görerek aralarındaki iletişimi sağlama gibi hassas görevler üstlenen sağlık çalışanlarıdır. Bu görevler, hasta tedavisinin sürekliliği ve sağlık hizmetlerinin kalitesinin artırılması noktasından önemlidir.

Tıbbi dokümantasyon, hastalara ait bilgilerinin doğru ve güvenilir olarak kayıt altına alınmasını sağlayarak idari, hukuki ve bilimsel süreçler için önemli bir kaynaktır. Tıbbi sekreterlerin sahip oldukları etkili organizasyon yetenekleri, iletişim becerileri ve dijital sağlık sistemlerini kullanma yeterlilikleri, bu alandaki başarının anahtarıdır.

Mesleki eğitim ve gelişim fırsatlarının artırılması, tıbbi sekreterlerin performans ve verimliliklerini dolayısıyla bu da sağlık kurumlarının performans ve verimliliğini artıracaktır. Sonuç olarak, tıbbi dokümantasyon ve sekreterliğin hasta memnuniyetini, sağlık hizmetlerinin kalite ve verimliliğini doğrudan etkileyen vazgeçilmez önemli bir unsur olduğunu söyleyebiliriz.

Giriş

Teknolojinin gelişmesiyle birlikte, işletmelerde bilgi teknolojilerinin kullanılması zorunlu kılınmıştır. Teknoloji, kullanımı mecburi bir çalışma olarak, işletmelerin faaliyetlerini daha sağlıklı ve sistemli olarak yerine getirmelerinde katkı sağlamıştır. Tüm sektörler de olduğu gibi sağlık sektöründe de teknoloji önem kazanmış ve kullanılmaya başlamıştır.

1 Öğr. Gör. Dr., Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Bingöl Üniversitesi, mucakturk@bingol.edu.tr, ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-4699-9003>

İşletmeler, hastaneler paydaşlarını, destekçilerini ve rakiplerini teknolojiyle takip edip, kendileri için lazım olan gelişmelerden anında ve hızlı bilgi sahibi olmalarına olanak sağlamaktadır. Bilgi teknolojileri aracılığıyla işletmeler karar süreçlerini daha akıcı ve çabuk kullanabilmektedir (Kılıç vd., 2019).

Teknolojinin gelişmesiyle beraber birçok alanda gelişmeler yaşanmış ve pek çok alan önem kazanmıştır. Bu alanlardan biri de sağlık hizmetlerinde tıbbi sekterlik görevleridir. Tıbbi sekreterler sağlık hizmetlerinin etkin, verimli olarak faaliyetlerinin yerine getirilmesinde önemli roller üstlenmektedirler. Tıbbi sekreterliği, sağlık bilgi yönetiminde ve hasta iletişimi gibi alanlarda uzmanlaşmış bir meslek olarak ifade etmek mümkündür. Bu meslek, bilgi ve belgelerin düzenlenmesi, hasta kayıtlarının oluşturulması, gibi fonksiyonları yerine getirmektedir. Ayrıca bu meslek sağlık hizmetlerinin kalitesini doğrudan etkileyen faktörler arasında yer almaktadır.

Tıbbi sekreterler, hastaların kabul edilmesi, muayene öncesi hazırlıkların yapılması, aynı zamanda hasta dosyalarının hazırlanması gibi tıbbi dokümanların hazırlanmasında bilgi ve beceriye sahip çalışanlardan oluşmaktadır. Ayrıca tıbbi sekreterler bilgi yönetimi alanında da bilgili olmalarından dolayı her konudan doğrudan sorumluluk sahibi olduklarını söylemek mümkündür. Tıbbi sekreterler özellikle hekim-hasta ve kurum-hasta arasında köprü görevini üstlenmektedirler (Kaplan ve Köksal, 2017).

Tıbbi dokümantasyon kavramını da tanımlayacak olursak; hastaların, hastalıktan şüphe duyanların veya çeşitli sebeplerle sağlık kurum ve kuruluşlarına başvuran insanların almış oldukları hizmetler neticesinde meydana gelen tıbbi dokümanların, muhafazası, toplanması, analize tabi tutulması, derlenip düzenlenmesi, gerekli işlemlerden geçirilmesi, değerlendirilerek ve yine ihtiyaç durumunda tekrar kullanıma sunulması süreçlerinin tamamıdır (MEGER, 2011: 7).

Tıbbi sekreterler, çalıştıkları hastane yönetiminin isteği doğrultusunda bilgi ve belgeleri toplar sınıflandırır ve ihtiyaç duyulması durumunda bu dokümanları hasta ve araştırmacılara hastane yönetiminin rızası dahilinde verebilir. İhtiyaç halinde tıp ile ilgili bilimsel araştırmalar neticesinde ortaya çıkan bulguları toplayarak, düzenler ve kayıt altına alır. Hastanelerde tedavi gören hastalara ait kayıtları usulüne uygun bir şekilde düzenler ve taburcu işlemlerinin tamamlanmasında önemli vazifeler üstlenirler. Hastaların dosya işlemlerinin bitmesi durumunda ortaya çıkan dokümanları ilgili doktor veya klinik yetkililerine göndermektedirler. Dahası doktorların istekleri doğrultusunda istenen raporları yazarak ve arşivlenmesini de sağlamaktadırlar (Kaplan ve Köksal, 2017).

Sağlık hizmetleri sektörünün önemli kurumlarından birisi olan hastanelerle hasta-hasta yakınları arasında bir köprü görevi üstlenen tıbbi sekreter çalışanları hastanelerin önemli bir rolünü üstlendiklerini ifade edebiliriz (Kaya, vd., 2017). Hastane hizmetleri ile hastalar arasında yoğun bir iletişimin var olduğunu ifade etmek mümkündür. Hastane ile hasta veya hasta yakınları arasında iletişimi sağlayan en önemli sağlık çalışanlarından biri tıbbi sekreterlerdir. Bu nedenle tıbbi sekreterler hastanenin görünen yüzü olduğunu söylemek mümkündür. Hastalar veya hasta yakınları hastane yönetimi veya doktorlarla görüşmeden önce tıbbi sekreterle iletişime geçmektedirler. Bu nedenle sağlık kurumlarının görünen ilk yüzünü tıbbi sekreterler temsil etmektedir. Tıbbi sekreterler işlerini ne kadar iyi yaparlarsa hasta yakınları ile o derece olumlu izlenimler sergilerler.

Tıbbi sekreterlik mesleğinin eğitimi; orta eğitim olarak liselerde tıbbi sekreterlik bölümünün ve yüksek eğitim olarak üniversitelerin meslek yüksekokulları aracılığıyla verilmektedir. Üniversiteler, ön lisans derecesiyle meslek yüksek okullarının tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik programları aracılığıyla bu mesleğe eleman yetiştirilmektedir. Bu eğitim kurumlarından mezun olan bireyler kamu personeli seçme sınavına girerek aldıkları puanlar aracılığıyla kamu kurumlarına sağlık teknikeri kadrosuna atanabilmektedirler. Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik programını bitirenler ÖSYM tarafında yapılan dikey geçiş sınavına katılarak yeterli puan almaları durumunda ilgili alanların lisans programlarını tercih edebilmektedirler (MEGEP, 2011). Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik programını bitiren bireyler almış oldukları ön lisans diplomasıyla YÖK yürütme kurulunun 27. 07. 1.992 tarih ve 92. 26. 698 sayılı kararınca tıbbi sekreter unvanı alabilmektedirler (Kaplan ve Köksal, 2017).

Çalışmanın temel amacı tıbbi sekreterlik mesleği ile ilgili yapılan çalışmaların araştırılmasıdır. Çalışmada tıbbi sekreterde bulunması gereken niteliklerin neler olduğundan bahsedilmektedir, tıbbi sekreterlik mesleğinin önemi açıklanmakta ve tıbbi sekreterlerin karşılaştığı sorunların neler olduğuna değinilmektedir. Çalışmanın diğer bölümünde tıbbi sekreterlik mesleğiyle ilgili yapılan çalışmalar özetlenmektedir. Çalışma sonuç bölümüyle bitirilmektedir.

1. Tıbbi Sekreterlerin Nitelikleri

Tıbbi sekreterler sağlık hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinde kritik rol oynamaktadırlar. Bu meslekte yer alan çalışanlar sağlık bilgi yönetimi, hasta iletişimi ve tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik gibi alanlarda uzmanlaşmış olması gerekir. Tıbbi sekreterlerin sahip olması

gereken en önemli nitelikler mesleğin gerektirdiği bilgi ve beceriler ile doğrudan ilişkili olduğunu ifade etmek mümkündür. Bu nitelikler sağlık hizmetlerinin kalitesini ve hasta memnuniyetini arttırmada önemli bir rol oynamaktadır. Ayrıca bu nitelikler hastanelerin toplum nezdinde olumlu bir imaja sahip olmasına katkıda bulunmaktadır.

Sağlık sektörü gibi hayati bir öneme sahip olan bir alanda çalışacak olan bireyler, hassas bir düşünce yapısına sahip olmaları gerekir. Çünkü bu çalışanlar hasta ve hasta yakını psikolojisi ile doğrudan karşılaşmaktadırlar. Bu bireyler aynı zamanda psikolojik açıdan sağlıklarını da ihmal etmeyecek biçimde tutum ve davranış içerisinde olmaları gerekmektedir.

Tıbbi sekreterler yaptıkları işi sevmeli, danışmanlık anlamında bilgilendirme görevini çok iyi bir şekilde yerine getirmeli ve çalışma ortamında saygılarını muhafaza etmeleri gerekir. Bu işin bir ekip işi olduğunu unutmamalı bu nedenle iş arkadaşlarıyla birlikte yapılması gerektiğini bilmelidir. Tıbbi sekreterler ekip işini önemsemeli, olumlu bir duruşları olmalı, detaylara dikkat ederek verilen işler konusunda oldukça hassas olmalıdır (Tengilimoğlu ve Çıtak, 2003). Tıbbi sekreterler hastanenin prensiplerine uyumalı, iş ahlakı ve iş güvenliği konularında da dikkatli davranmalıdır. Dahası kaliteye önem vermeyi de unutmamalıdır. Tıbbi sekreterler planlı olmalı, iş önceliklerini belirlemeli, sorumluluk sahibi olmalı, uygulamalara dikkat etmeli, sır tutma konusunda sadakatli olmalıdır. Tıbbi sekreterler hasta dosyalarında bulunan bilgileri düzenli olarak tutmalı ve sorumlu doktora ulaştırmalıdır. Ayrıca sorumlu olduğu birimle ilgili istatistiksel bilgiler konusunda da aynı hassasiyeti göstermelidir. Sonuç olarak tıbbi sekreterler sağlık sektöründe çalıştıklarından hastayla hasta yakınları arasında doğrudan iletişim halinde olacakları için uyumlu, sabırlı, olumlu, dürüst, çalışkan, gelişmelere açık, ani gelişen durumlar karşısında soğukkanlı tepkiler verebilen, özenli, dikkatli ve enerjik olmalıdırlar (Genç, 2022).

Tıbbi sekreterlerin en önemli özelliklerinden bir tanesi de güçlü iletişim becerisine sahip olmasıdır. Çünkü doktor, hasta ve hasta yakınlarıyla doğrudan yüz yüze iletişim sağlamaktadır. Günümüzde sağlık hizmetlerinde ciddi anlamda dijitalleşme artmaktadır. Bu durum ise tıbbi sekreterlerin teknolojinin iyi bir şekilde kullanmasının önemini ortaya koymaktadır (Kaplan ve Köksal, 2017).

2. Tıbbi Sekreterlerin Önemi

21. yüzyıl sağlık kurumlarının temel aktörlerinden bir tanesinin tıbbi sekreterler olduğunu söylemek mümkündür. Tıbbi sekreterler sağlık bilgi yönetimi, hasta iletişimi ve tıbbi dokümantasyon gibi kritik pozisyonlarda

görev alan kişilerden oluşmaktadır. Tıbbi sekreterler sağlık hizmetlerinin etkin, verimli olarak gerçekleştirilmesinde önemli rol oynamaktadırlar. Hastanelerdeki hasta kayıtlarını düzenlenmesi, tıbbi dokümanların yönetimi ve diğer sağlık çalışanları arasında iletişim sağlamaktadırlar (Ersözlü, vd. 2018).

Tıp alanının bugünkü düzeye gelmesinin en önemli aktörlerinden bir tanesi de kuşkusuz ki tıbbi sekreterlerdir. Tıbbi sekreterler ortaya çıkan kayıtları düzgün olarak düzenlemeleri, hastane, hasta, doktor, halk sağlığı, adli tıp ve tıbbi araştırmalar alanında çok önemli olduğunu vurgulanabilir. Günümüzde bir doktorun bir hastayı muayene etmesi, tetkiklerinin yapılması, hasta şikayetlerinin dinlenmesi ve hastalar için en uygun tedavi yöntemi konusunda bilgiler verilmesi ve bunların hastalara aktarılması tıbbi sekreterlerin temel görevlerinin arasında yer almaktadır (Kaplan ve Köksal, 2017). Aynı zamanda tıbbi sekreterlerin tıbbi dokümanların oluşturulmasında önemli rolleri bulunmaktadır. Bugün hastane içinde veya dışında gerçekleşen adli vakaların dokümanları Cumhuriyet savcılıkları için kritik kanıtlar ortaya koymaktadır. Tıbbi sekreterlerin oluşturdukları kayıtlar mahkemelerce güvenilir bir kanıt olarak sunulmaktadır. Ancak bu kanıtın düzenlenmesi, sıralanması ve saklanması gerekir. Bunu yapan kişi tıbbi sekreterlerdir (Semercioğlu, 2012).

3. Tıbbi Sekreterlerin Karşılaştığı Sorunlar

Sağlık sektörünün temel yapı taşlarından olan sağlık kurumlarının önemli aktörlerinden birisi olan tıbbi sekreterlerin karşılaştıkları çeşitli problemler bulunmaktadır. Tıbbi sekreterlerin karşılaştığı problemler hem mesleki açıdan hem de kişisel düzeyde birçok zorluğu içinde barındırmaktadır. Bu sorunların anlaşılması, çözüm yollarının geliştirilmesi ve sağlık hizmetlerinin kalitesinin arttırması açısından oldukça önemlidir (Işıklı ve Suysal, 2019).

Tıbbi sekreterlerin karşılaştığı en yaygın sorunlarından bir tanesi iletişim sorunudur. Hasta, hasta yakınları ve sağlık çalışanları arasında iletişim sağlamak tıbbi sekreterlerin en önemli görevidir. Ancak bu süreçte meydana gelen iletişim aksaklıkları iş yükünü arttırmakta ve işlerin aksamasına neden olmaktadır. Ayrıca tıbbi sekreterler sık sık şiddet ve taciz gibi olumsuz davranışlara maruz kalmaktadırlar. Bu tür problemler iş ortamında stres güvensizlik oluşturmakta bununla beraber çalışanların motivasyonunu olumsuz yönde etkilemektedir (Işıklı ve Suysal, 2019). Tıbbi sekreterlerin karşılaştığı bir diğer önemli sorun ise iş yüklerinin fazla olmasıdır. Sağlık kurumlarında hasta kayıtlarının tutulması, bunların düzenlenmesi ve arşivlenmesi gibi önemli görevleri bulunmaktadır. Bu

görevlilerin yoğun olması zaman zaman çalışanların işlerin yetişmesine ve çalışanların tükenmişlik sendromu yaşamasına neden olmaktadır. Tıbbi sekreterlerin teknolojik yeniliklere uyum sağlama konusunda yaşadığı bazı sıkıntıların olduğunu da ifade etmek mümkündür. Elektronik sağlık kayıtları ve diğer dijital sistemlerin kullanımı tıbbi sekreterlerin işlerini daha verimli yapılmasına olanak sağlasa da bu sistemlere uyum sağlamada bazen sıkıntı yaşanabilmektedir (Genç, 2022). Bir sekreterlerin karşılaştığı bir başka önemli sorun ise mesleki eğitim ve gelişim imkanlarının yetersiz olmasıdır. Mesleki bilgi ve becerilerinin güncellenmesi, tıbbi sekreterlerin işlerini daha iyi bir şekilde yapmalarını olanak sağlamaktadır. Ancak hizmet içi eğitimlerin yetersizliği ve mesleki gelişim fırsatlarının az olması tıbbi sekreterlerin performansını ciddi anlamda olumsuz yönde etkilemektedir. Bu durum doğrudan sağlık kurumlarının kalitesini etkilemektedir (Işık ve Akbolat, 2010).

4. Son Üç Yıla Göre Tıbbi Sekreter Atamaları

2024 Yılı:

- **Kontenjan:** 900 kişi
- **En Düşük Puan:** 81,02402

En Yüksek Puan: 95,18389 (www.tercihin.com).

2023 Yılı:

- **Kontenjan:** 16.463 kişi
- **En Düşük Puan:** 65,21084

En Yüksek Puan: 98,25569 (www.tercihin.com).

2022 Yılı:

- **Kontenjan:** 15.537 kişi
- **En Düşük Puan:** 70,30226

En Yüksek Puan: 99,91860 (www.tercihin.com).

Tıbbi sekreterlerin KPSS atamaları yıllara göre değişiklik göstermekte olup bu değişiklikler, sağlık sektöründeki genel dinamiklerle yakından ilişkilidir. Bu durum, tıbbi sekreterlik mesleğine olan talebin artmış olmasından ve bu mesleğin sağlık hizmetlerinin sunumunda önemli bir role sahip olmasından kaynaklanmaktadır.

Sonuç olarak, tıbbi sekreterlerin KPSS atama süreçlerine bakıldığında bu mesleğin son yıllarda öneminin, popülaritesinin artması ve sağlık

hizmetlerinin sunumundaki kritik rolü ve mesleki yeterlilikleri nedeniyle kamuya atanmalarında ciddi miktarlarda artış yaşandığı gözlemlenmektedir. Tıbbi sekreterlerin eğitimi ve mesleki gelişimi, sağlık hizmetlerinin genel kalitesini doğrudan etkilemektedir. Bu yüzden, tıbbi sekreterlerin karşılaştığı sorunların ortadan kaldırılması ve mesleki yetkinliklerinin artırılması, sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi yönünden büyük bir öneme sahiptir.

5. Literatür Araştırması

Akbolat, vd. (2008) yaptıkları çalışmada Hacettepe Üniversitesi ve Sakarya Üniversitesi sağlık hizmetleri meslek yüksekokullarının tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik programlarında eğitim alan öğrencilerin ve uygulamalar hakkındaki düşüncelerini araştırmışlardır. Yapılan araştırma sonucunda yapılan uygulamaların hem öğrencilere hem de çalışanlara ciddi anlamda katkılar sundukları tespit etmişlerdir.

Gider, vd. (2011) çalışmalarında hastane yönetimindeki tıbbi sekreterlerle hemşirelerin örgütsel bağlılıkla iş doyum düzeylerini araştırmışlardır. Çalışma Sağlık Bakanlığı'na bağlı bir hastane, kamu üniversitesine ait bir hastane ve özel bir hastane olmak üzere 3 farklı hastane örneklemin de gerçekleştirmişlerdir. Yapılan araştırma neticesinde hem hemşireler hem de tıbbi sekreterler için örgütsel bağlılık ve iş doyumunu arasında ilişki olduğunu tespit etmişlerdir.

Semercioğlu, vd. (2012) çalışmalarında birbirinden farklı yöntemlerle yönetilen kamu ve özel hastanelerde görev yapan tıbbi sekreterlerin iş doyum düzeylerinin bağlı oldukları örgütlerine karşı duydukları güven veya güvensizliklerini araştırmışlardır. Çalışmalarını Ankara'da faaliyette bulunan dört kamu ve dörtte özel hastane aracılığıyla gerçekleştirmişlerdir. Çalışma sonucunda örgütsel güvenle iş doyumunu arasında pozitif ilişki olduğunu tespit etmişlerdir.

Çakıroğlu ve Tengilimoğlu (2014) yaptıkları çalışmada mobbingin tıbbi sekreterlerin tükenmişlik sendromu üzerindeki etkisini araştırmışlardır. Çalışmalarını 9 Eylül Üniversitesi hastanesi klinikleri, poliklinikleri, laboratuvar ve ana bilim dallarında görev yapan tıbbi sekreterler üzerinde gerçekleştirmişlerdir. Araştırma sonucunda mobbinge maruz kalan tıbbi sekreterler de tükenmişlik sendromunun yoğun olarak görüldüğü tespit etmişlerdir.

Kaplan ve Köksal (2017) Türkiye'deki tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik eğitimi ve mesleki uygulamalarını araştırmalardır. Yapılan çalışma sonucunda tıbbi sekreterlerin özel sektörde de bağlayıcılığı olması gerektiği sonucuna varılmıştır. Ayrıca bu eğitim alanlarında mezun olanların sağlık hizmetleri

sınıfında değerlendirilmesi gerekir. Çalışanların ekonomik kayıplarının önlenmesi gerektiği sonucuna da varılmıştır. Elde edilen bir diğer sonuç ise tıbbi sekreterlik alanında çalışanların mesleki açıdan gelişmesi için çeşitli eğitim vb. etkinliklerin sağlanması gerekir.

Kaya, vd. (2017) çalışmalarında Konya'daki kamu hastanelerin de çalışan tıbbi sekreterlerin sahip oldukları duygusal emekleriyle kişiler arası iletişim becerilerini araştırmayı amaçlamışlardır. Yapılan araştırma sonucunda duygusal emek gösterim sürecinde kimi davranış türlerinin zamana, durumu ve yerine göre değişiklik gösterdiğini saptanmışlardır. Ayrıca tıbbi sekreterlerin çoğu kişiler arası iletişimde dikkat edilmesi gereken hususlarda bilgili oldukları tespit etmişlerdir. Ancak bazı durumlarda bunu uygulamakta sıkıntı yaşadıklarını ifade etmişlerdir.

Ersözlü vd. (2018) çalışmalarında sağlık kurumlarında tıbbi sekreterlik hizmetlerinde çalışanların bilgisayar kullanıma bilgi düzeylerini araştırmışlar ve bu bilgi düzeyinin yeterli olup olmadığını ortaya koymaya çalışmışlardır. Araştırma sonucunda tıbbi sekreterlik görevinde yer alan çalışanların bilgisayar kullanıma bilgi düzeyinin yetersiz olduğunu ortaya koyarak bunun hizmet içi eğitimlerle desteklenmesi gerektiğini vurgulamışlardır.

Gültekin (2018) yapmış olduğu çalışmasında, Sağlık hizmetlerinin etik yönden doğru olarak yürütülebilmesi, bütün ekip üyelerinin ortak etik değer ve normlara bağlılığıyla mümkün olacağını ifade etmiştir. Tıbbi sekreterler, sağlık ekibinin bir parçası olarak fayda sağlama, zarar vermeme, özerklik ve adalet ilkelerine uygun davranmakla yükümlü olduklarını. Bu yüzden, tıp etiği bilincinin kazandırılarak sürdürülebilirliği için tıbbi sekreterlik eğitim programlarında etik derslerine yer verilmesi ve hastanelerde düzenli eğitimlerin uygulanmasının gerekli olduğunu belirtmiştir. Genel olarak çalışmasında, tıbbi sekreterlikte etik ilkelerin önemini, hasta örnekleriyle ele alarak incelemiştir.

Özata ve Yorulmaz (2020) çalışmalarında tıbbi sekreterlerin sosyal stres faktörleri ve çalışma koşulları arasındaki ilişkiyi incelemiştir. Yapılan araştırma sonucunda çalışma koşullarının iş stresi üzerinde önemli bir etkisi olmadığını saptamışlardır.

Acar (2020) çalışmasında İletişim, bilgi ve belge kavramları birbiriyle yakın ilişkili olup, belgelerden etkin ve verimli bir yarar elde edilebilmesi için bilimsel normlara uygun şekilde düzenlenmeleri, edinilmeleri ve korunarak erişime sunulmaları gerekli olduğunu açıklamıştır. Sağlık kuruluşlarında, hasta ve sağlıklı bireylerin süreçlerinde pek çok veri üretilmekte ve bu verilerin muhafazasının zorunlu olduğunu. Tıbbi sekreterlerin, hasta kabulünden

hastanın taburcu oluncaya kadar pek çok görevleri üstlenerek sağlık ekibinin mühim bir parçasını oluşturduğundan bahsetmiştir. Ayrıca çalışmasında, tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik eğitimiyle güncel uygulama alanlarını incelemiştir.

Yüksel vd. (2024) ortaya koymuş oldukları çalışmalarında, Isparta'daki bir üniversite hastanesinde görev yapan tıbbi sekreterlerin iş gücü verimliliğine yönelik algılarını belirlemeyi amaçlamışlardır. Araştırmalarında, 112 sekreterden 100'ünün katılımıyla, tanımlayıcı ve analitik bir yöntemle gerçekleştirmişlerdir. Verileri, iş gücü verimliliği faktörlerini ve demografik bilgiler içeren bir anketle toplanmışlardır. Elde ettikleri bulgular, iş verimliliğine ilişkin algı düzeyinin genel olarak orta seviyenin üstünde olduğunu gözlemlemişlerdir. Ergonomik faktör algısının yaş grupları arasında anlamlı farklılıklar ortaya çıkardığını tespit etmişler; özellikle 43-49 yaş aralığındaki sekreterlerin algı düzeyinin, 21-28 yaş grubuna nazaran daha yüksek olduğu belirlenmiştir. Eğitim düzeyi ve cinsiyet verimlilik algısını etkilemezken, yaş grubu ve çalışma biçimi etkili bulunduğunu ifade etmişlerdir. Sonuç olarak, Belli dönemlerde, tıbbi sekreterlerin fikir ve görüşleri alan hastane yöneticileri, yapılacak olan düzenli geri bildirim ve iyileştirme çalışmalarının verimliliği artırmada etkili olacağı önerilmektedirler.

Daba vd. (2024) yapmış oldukları çalışmalarında, tıbbi sekreterlerin, elektronik sağlık kayıtlarının yaygınlaşmasıyla artan iş birliği, veri doğrulama ve yeni sorumluluklarla karşı karşıya olduklarını, veri girişindeki verimsizlikler ve teknolojik adaptasyon zorluklarına rağmen, klinik dokümantasyonun bütünlüğünü koruyarak sağlık yönetimi ve araştırmaya katkı sağladıkları kanaatine varmışlardır.

Alalki vd. (2024) ortaya çıkardıkları çalışmalarında, sağlık yönetimi ve tıbbi sekreterlik rollerinin entegrasyonu, hasta memnuniyetini, operasyonel verimlilik ve ekip çalışmasını artıran bir strateji olarak öne çıkmakta olduğunu ve yöneticilerin stratejik denetim sağlarken, tıbbi sekreterlerinse rutin operasyonları yöneterek iş akışlarını ve iletişimi geliştirdikleri sonuç olarak bu entegrasyonun etkinliği için liderlik, mesleki gelişim, eğitim programları ve teknolojik çözümlerin önemli olduğu sonucuna varmışlardır.

Al-Jedoudi vd. (2024), yapmış oldukları çalışmalarında, tıbbi sekreterlerin, modern sağlık ortamlarında idari yönetim, hasta iletişimi ve yangın odası yönetimi gibi kritik görevlerle tesislerin verimli çalışmasında hayati bir rol oynamakta olduklarını, özellikle acil durumlarda, kayıt tutma, iletişim koordinasyonu ve güvenlik yönetmeliklerine uyum sağlayarak hem personelin hem de hastaların güvenliğini sağlamada önemli katkılar sunduklarını tespit etmişlerdir.

Sonuç ve Değerlendirme

Tıbbi sekreterler sağlık sektöründe yer alan kamu ve özel hastanelerin birçok aşamasında önemli bir role sahip olan çalışanlardan oluşmaktadır. Sağlık sektöründe önemli bir yere sahip olan tıbbi sekreterler doktor ve hasta arasında önemli bir görevi üstlenmektedirler. Özellikle doktorların hastalarına etkili ve verimli bir tedaviyi uygulayabilmesi için iyi bir iletişimin sağlanması gerekir. Çoğu zaman bu iletişim tıbbi sekreterler sayesinde gerçekleşmektedir. Bu durum gösteriyor kim tıbbi sekreterler hastanelerde önemli bir göreve sahiptirler. Bu mesleğin önemli olması, sağlık hizmetlerinin kalitesini artırma, hasta ve hasta yakınlarının memnuniyetini arttırmak için bu meslekle ilgili çalışmaların yapılması, çalışanların problemlerini tespit edilmesi ve bu problemler için çözümler üretilmesi oldukça önemlidir. Bu doğrultuda tıbbi sekreterlerin rolü ve önemi üzerine çalışmaların yapılması sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi ve mesleğin gelişmesi açısından önem arz ettiği söylenebilir.

Tıbbi sekreterlik mesleğiyle ilgili yapılan çalışmalar göz önüne alındığında bu çalışmaların tıbbi sekreterlerin çalışma koşulları, teknoloji kullanma düzeyleri, iş doyumları, örgüte bağlılık düzeyleri, sağlıklı iletişim kurma becerileri, tükenmişlik hisleri, mobbinge maruz kalma düzeyleri, duygusal emek, tıbbi sekreterlik eğitimi alan kişilerin uygulamanın katkıları ile ilgili olduğu tespit edilmiştir. Literatür incelendiğinde tıbbi sekreterlik mesleğinin oldukça önemli olduğunu söylenebilir. Ancak tıbbi sekreterlik ile ilgili yapılan çalışmaların yetersiz olduğunu ifade edebiliriz. Bu nedenle tıbbi sekreterler ile ilgili farklı çalışmaların literatüre kazandırılmasının önemli olduğunu vurgulanabilir. Araştırmacıların özellikle tıbbi sekreterlerin eğitim, kariyer, iş ahlakı, iş doyum ve yöneticilerinin onlara karşı tutum ve davranışlarını ortaya koyacak çalışmaların yapılmasının önemli olduğu ifade edilebilir.

Kaynakça

- Acar, S., Acar, Ö. F., & Çetinceli, K. (2020). Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Eğitiminin ve Mesleki Uygulama Sorunlarının İncelenmesi. *Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, (36), 164-176.
- Akbolat, M., Kaplan, A., Yılmaz, A. ve Işık, O. (2008). Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Öğrencileri ve Uygulama Alanlarındaki Çalışanların Uygulamalara İlişkin Görüşleri, *Fırat Sağlık Hizmetleri Dergisi*, Cilt:3, Sayı:7, s.55-75.
- Al-Jedoudi, N. F. I., Yhayghabi, A. M., Shutayfi, M. M. A., Zaqan, N. S., Kuayti, R. M. E., Abuabra, A. J. M., ... & Mahdailly, F. A. (2024). The Evolving Role of Medical Secretaries in Digital Healthcare. *Journal of International Crisis and Risk Communication Research*, 391-395.
- Çakıroğlu, E., & Tengilimoğlu, D. (2014). Mobbing (Yıldırma) Davranışlarının Tıbbi Sekreterlerin Tükenmişliği Üzerine Etkisi. *Ejovoc (Electronic Journal of Vocational Colleges)*, 4(3), 167-188.
- Daba, R. M. A., Maghfuri, S. A. W., Alameer, A. N. M., Hakami, E. A. A., Hafzi, L. A. H., Al-Absi, J. M. M., ... & Alotaibi, F. A. R. (2024). Medical Secretaries as Healthcare Intermediaries: Balancing Administrative Tasks and Patient Support. *Journal of International Crisis and Risk Communication Research*, 233-242.
- Ersözlü, T., Çitak, E. E., Aydoğdu, Z. D., Boztepe, N., Dilek, F., & Bulut, Y. (2018). Sağlık Kurumlarında Tıbbi Sekreterlik Hizmetlerinde Çalışan Personelin Bilgisayar Kullanma Bilgi Düzeyi: Bir Durum Saptaması. *Sosyal Bilimler Metinleri*, 2018(1), 2-14.
- Alalki, F. S. M., Alotaibi, A. F. E., Al-Thomali, F. M., Alasmari, T. M. A., Alotaibi, H. A. R. A., Alnefaie, M. S. B., ... & Alqurashi, H. M. (2024). Integrating Health Administration and Medical Secretarial Roles for Optimal Healthcare Delivery. *Journal of International Crisis and Risk Communication Research*, 1418-1423.
- Genç, G. (2022). Tıbbi Sekreterlik Eğitimi ve Sağlık Okuryazarlığının Tıp Sekreterliği İçin Önemi. In Y. Karaşin & A. M. Temizer (Eds.), *Tüm Yönleriyle Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik* (pp. 223–232). Akademisyen Kitabevi.
- Gider, Ö., Şimşek, G., Ocak, S., & Top, M. (2011). Hastane Organizasyonlarında Örgütsel Bağlılık ve İş Doyumunun Analizi: Hemşireler ve Tıbbi Sekreterler Üzerine Bir Araştırma. *Öneri Dergisi*, 9(35), 93-101.
- Gültekin, E. (2018). Tıbbi Sekreterlik Hizmetlerinde Tıp Etiği İlkelerinin Önemi. *Türkiye Klinikleri Journal of Medical Ethics-Law and History*, 26(2), 86-91.

- Işıklı, E., & Suysal, M. (2019). Tıbbi sekreterlerin yaşadığı sorunların incelenmesi: Düzce ilinde bir alan araştırması. *Akademik Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 8, 41-52.
- Kaplan, A., & Köksal, A. (2017). Türkiye’de Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Eğitiminin İncelenmesi, Mesleki Uygulamalar. *Ankara Sağlık Hizmetleri Dergisi*, 16(2), 63-68. https://doi.org/10.1501/Ashd_0000000131
- Kaya, Ş. D., Yüceler, A., Uludağ, A., Karadağ, Ş. (2017). Hasta İlişkilerinde Tıbbi Sekreterlerin Duygusal Emek ve İletişim Becerilerinin Nitel Olarak Değerlendirilmesi. *Süleyman Demirel Üniversitesi Vizyoner Dergisi*, 8(19), 62-76.
- Kılıç, E. Güven, M, Avder, E. (2019). Bilgi Teknolojilerinin Karar Alma Sürecine Etkileri; Muş İli Örneği. *Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi* (22), 372-382.
- Naglaa Faisal Ibrahim Al-Jedoudi, Afrah Meeawd Yhayghabi, Maysa Mohammed Ahmed Shutayfi, Najat Sulaiman Zaqan, Raja Mohammed Eisi Kuayti, Aisha Jubban Musa Abuabra, Saeed Othman Saeed Alghamdi, Fatmah Abraham Mahdaily. (2024). The Evolving Role of Medical Secretaries in Digital Healthcare. *Journal of International Crisis and Risk Communication Research*, 391-395.
- Özata, M. ve Yorulmaz, M. (2020). Tıbbi Sekreterlerin Çalışma Koşulları ve İş Stresi Faktörlerinin Araştırılması. *Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Sağlık Bilimleri Dergisi*, 1(1), 41-52.
- Semercioğlu, S., Tengilimoğlu, D., & Semercioğlu, M. G. (2012). Özel Ve Kamu Hastanelerinde Çalışan Tıbbi Sekreterlerin İş Doyumu Ve Örgütsel Güven Düzeylerinin Karşılaştırılmasına Yönelik Bir Alan Çalışması. *Gümüşhane Üniversitesi Sağlık Bilimleri Dergisi*, 1(4), 225-238.
- T.C Millî Eğitim Bakanlığı MEGEP. (2011), Arşiv Hizmetleri, MEB Yayınları, Ankara.
- Tengilimoğlu, D., & Çıtak, Z. (2003). Tıbbi sekreterlikte mesleki duruş ve ekip çalışmasının önemi. *Mesleki Gelişim ve Sağlık Yönetimi Dergisi*, 4(1), 25-35.
- Tercihin. (2024). Tıbbi sekreter atama taban puanları. www.tercihin.com/tibbi-sekreter-atama-taban-puanlari/ Erişim Tarihi: 23.12.2024
- Yüksel, O., & Alime, A. T. E. Ş. (2024). Bir Üniversite Hastanesinde Tıbbi Sekreterlerin İşgücü Verimliliğine İlişkin Algılarının Değerlendirilmesi. *Gevher Nesibe Journal Of Medical And Health Sciences*, 9(3), 335-344