

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Alanında Yapılan Lisansüstü Tezler Üzerine Nicel ve Nitel Bir Değerlendirme

Neslihan Aka¹

Özet

Sağlık kurumlarında hizmet veren farklı branş ve meslekteki sağlık çalışanları iş akış sürecinde çok fazla doküman üretmekte ve kullanmaktadır. Sağlık hizmetlerinde memnuniyetin artırılmasında, kalite ve akreditasyon standartlarının belirlenmesinde, hizmet ve politikaların geliştirilmesinde, hasta-çalışan güvenliğinin sağlanmasında vb. pek çok durum için bilginin etkin yönetimi ve tıbbi dokümanlar son derece önem arz etmektedir. Dolayısıyla ağırlıklı olarak tıbbi sekreterlerin görev alanında olan tıbbi dokümanların etkin yönetilmesi sağlık kurumları için kritik rol oynadığı söylenebilir. Bu çalışmada, uygulamada son derece önem arz eden tıbbi dokümanlar, tıbbi belgeler, tıbbi kayıtlar ve tıbbi sekreterlik mesleğinin lisansüstü tezlerdeki ele alınış durumu merak konusu olmuş ve bunun üzerine yapılan araştırma sonucunda mevcut durumu ortaya koymak amaçlanmıştır. İlgili alanda belirlenen farklı anahtar kelimeler ile Ulusal Tez Merkezinde tarama yapılmış ve 36 lisansüstü teze ulaşılmıştır. Araştırma, nicel ve nitel yöntemlerin bir arada kullanıldığı karma yöntem ile gerçekleştirilmiş olup veriler bibliyometrik analiz ve içerik analizi yöntemiyle analiz edilmiştir. Bulgular değerlendirildiğinde tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanının geniş bir kapsamı olduğu, çalışmaların farklı üniversite, enstitü ve anabilim dallarında yapıldığı görülmektedir. Tıbbi sekreterleri konu alan 14 tez, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programını konu alan 3 tez, tıbbi doküman/tıbbi belge/tıbbi dokümantasyonu konu alan 6 tez, tıbbi kayıtları konu alan 13 tez bulunmakla birlikte farklı bakış açıları ile farklı alanlarda araştırmalar gerçekleştirilmiştir.

1 Fırat Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı-Kütüphaneci, Çankırı Karatekin Üniversitesi Bilgi Belge Yönetimi A.B.D.-Doktora Öğrencisi

1.Giriş

Geçmiş dönemlerde tek hekim tarafından verilebilen sağlık hizmetleri günümüzde farklı meslekten kişilerin birlikte sundukları bir ekip işi olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu ekip içerisinde herhangi birinin görevinde aksaklık olması tüm sağlık hizmetini ve kalitesini doğrudan olumsuz etkileyebilmektedir. Sağlık ekibi içerisinde önemli bir rol üstlenen tıbbi sekreterlik mesleği hasta kayıtlarının tutulmasına kadar uzanan bir geçmişe sahiptir. Bilgiye olan talebin artması ve teknolojinin gelişmesi ile birlikte tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanında da gelişmeler ve değişimler olmuştur. Özellikle sağlık alanında bilgisayar teknolojilerinin yaygınlaşması ile dijitalleşme ve sağlık bilgi sistemleri yaygınlaşmış, mesleğin icrasında hız ve kalite bakımından olumlu katkılar sağlanmıştır (Kaplan ve Köksal, 2017, s. 65). Yaşanan gelişmeler ve sağlık kurumlarında farklı birimlerin artması ile ülkemizde tıbbi sekreterler farklı birim ve tıbbi tekniker, tıbbi sekreter, tıbbi arşivci, tıbbi kodlamacı, veri hazırlamacı vb. unvanlarda görev almaktadır (Şenel Tekin, 2023,s. 133).

Sağlık hizmetlerine genel olarak bakıldığında; koruyucu, tedavi edici, rehabilite edici, sağlığın geliştirilmesi gibi sınıflandırmalarda yer alan sağlık hizmetlerinin tamamında sağlıkla ilgili önemli bilgiler içeren bütün tıbbi dokümanlar ve tıbbi kayıtlar ciddi önem arz etmekte ve ilgili doküman ve kayıtların yönetilmesinde temel rol alan tıbbi sekreterlik mesleği de sağlık hizmetleri kalitesi için kilit rol oynamaktadır. Genel anlamıyla organizasyonda mevcut olan potansiyel bilgi kaynaklarını tespit ederek iş süreçlerinde dâhil etmek ve bilginin kullanılması için yapılması gereken hareket planı olarak tanımlanan bilgi yönetimi sağlık hizmetlerinde bilgiye etkin, hızlı ve güvenilir erişim sağlama ve gerekli durum ve alanlarda kullanma, doğru karar verme, verimli hasta bakımı, sürekli gelişim ve öğrenme, kalite akreditasyon, maliyet tasarrufu, araştırma geliştirme vb. pek çok yarar sağlamaktadır (Yıldız ve İrk, 2024, s. 32). Diğer bir deyişle sağlık kurumlarında hasta kabulünden taburcu sürecine kadar tüm süreçlerde birçok personelin faaliyet göstermesiyle ortaya çıkan bilginin, doğru zamanda, doğru kişiye ulaştırılması stratejilerini benimseyen bilgi yönetimi sağlık hizmetleri açısından son derece önemlidir. Bu önemli görevin sağlık kurumlarında ağırlıklı olarak tıbbi sekreterler tarafından yürütülmesi mesleğin önemini bir kez daha ortaya koymaktadır. Sağlık hizmetleri için önem arz eden tıbbi dokümanlar/ tıbbi belgeler, tıbbi kayıtlar ve tıbbi sekreterlik mesleğinin yapılan lisansüstü çalışmalar perspektifinden nasıl ele alındığı konusu bu çalışmada araştırılmış ve bu alanda yapılan lisansüstü tezler incelenmiştir.

Bilimsel iletişim sürecinde bilgi kaynaklarının tamamı önemli olmakla birlikte tezler de geniş çapta yapılan araştırmalar olması durumu ile önem arz etmektedir. Tezler, araştırma yapılan konular hakkında araştırmacılara yararlı bilgiler sunmasının yanı sıra bibliyometri konusuna ilgi duyan araştırmacılar için de veri kaynağı olmaktadır (Al ve Doğan, 2012, s.350). Lisansüstü eğitim sürecinde tezler yüksek lisans ve doktora programına kayıtlı öğrenciler tarafından yazılmaktadır. Tezli yüksek lisans programı, “*öğrencinin bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak bilgilere erişme, bilgiyi derleme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğini kazanmasını sağlar*”. Doktora programı ise; “*öğrenciye bağımsız araştırma yapma, bilimsel problemleri, verileri geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma, analiz etme ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli becerileri kazandırır*” (Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, 2016). Bilimsel araştırma yöntemleri kullanılarak yapılan ve büyük bir emeğin sonucu olarak ortaya konulan tezler, bu araştırmada tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik konusu özelinde değerlendirilmektedir. Yapılan araştırma ile bu alanda farklı meslek grupları ve disiplinler tarafından araştırma yapıldığı görölmektedir.

2. Kavramsal Çerçeve

2.1. Sağlık Hizmetlerinde Bilgi Yönetimi

Tarım ve sanayi toplumundan bilgi toplumuna geçilmesiyle birlikte temel sermayenin bilgi olduğu, hemen her sektör/alan için bilginin çok değerli olduğu bilinmektedir. İnsan hayatının söz konusu olması ve hatayı kabul edemeyecek konumuyla sağlık alanında, sağlık hizmetlerinde bilginin doğru ve etkin kullanımı, diğer bir deyişle bilginin yönetimi son derece önem arz etmektedir. Bilgi yönetimi, “*bilginin verimli bir şekilde teknolojik süreçlere uygulanmasının bir modele dönüşmesini ve örgüt amaçları doğrultusunda bilginin kullanılması için yapılması gereken hareket planını*” kapsar (Güçlü, ve Sotiropfski, 2006). Bilgi yönetimi; “*Organizasyon amaçlarını gerçekleştirmeye çalışan birey ve gruplar aracılığıyla bilgi toplama, yaratma, paylaşma ve dağıtmaya yönelik aktiviteleri organizasyon kapsamında koordine eden sistematik ve bütünleştirici bir süreç*” (Rastogy, 2000 Akt. Altındış, 2010) olarak da tanımlanmaktadır. Literatür değerlendirildiğinde bilgi yönetimi kavramı ile ilgili benzer tanımlar olmakla birlikte vurgulanan bazı farklılıklar da göze çarpmaktadır. Organizasyon amaçlarına ulaşma, belirlenmiş, planlı bilgi faaliyetleri, bilgi sermayesindeki insan unsurunun önemi, entelektüel sermaye gelişimi, bireysel öğrenme, ihtiyaçların karşılanması ve fırsat yaratma, katma değer yaratma gibi hususlar yapılan bilgi yönetimi tanımlarında vurgulanmaktadır (Altındış, 2010, s.329). Bhatt (2001, s.71) tarafından

bilgi yönetimi beş aşamada ele alınmaktadır. Bu aşamalar, organizasyonların her yerinde bilginin yaratılması ve tanımlanması, depolanması, gereksinim duyulan yerde ve zamanda olabildiğince hızlı, doğru ve eksiksiz bir şekilde paylaşılması, organizasyonların hedefine uygun olarak kullanılması adımlarını kapsar. Bütün aşamalar önemli olmakla birlikte son aşama olan bilginin kullanılması aşaması, organizasyonlar için en önemli aşamalardandır. Çünkü bilgi kullanıldığı taktirde gerçek bir değere dönüşür ve bilginin kullanılması aşaması, önceki süreçlerde harcanan tüm çabayı değerli kılar.

Sağlık hizmetlerinde son derece önemli olan bilgi yönetimi; etkin ve verimli hasta bakımı, hastalıkların önlenmesi, yasal düzenlemeler, araştırma geliştirme ve kalite ve akreditasyon gibi pek çok konuda doğrudan veya dolaylı fayda sağlamaktadır (Rasyotek, 2022). Sağlık hizmetlerinde kaliteyi iyileştirme çalışmalarına bakıldığında da; şeffaf ve ölçülebilir bir sistem kurulması, hasta ve çalışan güvenliğinin sağlanması, bilgi yönetiminin etkinliği ve tıbbi süreç ve tıbbi dokümantasyonun iyileştirilmesi gibi amaçlara yönelik yapıldığı görülmektedir (Akgün,2020, s.73). Sağlık kurumu çalışanları sürekli artan sayıda hastalık, ilaç, laboratuvar sonuçları, yeni bilimsel bulgular vb. ilgilenmek ve takip etmek zorundadır. Tıp alanında genellikle bilginin kaynağı; laboratuvar sonuçları, raporlar, rehberler, kütüphaneler, uygulamalar, protokoller, toplantı tutanak ve raporlarıdır ve bu unsurların etkileşimi ile çıktılar daha nitelikli bir hal alır. Mümkün olduğunca en iyi şekilde hasta bakımı sağlamayı amaç edinen sağlık hizmeti paydaşları, bilgi yönetimi uygulamaları ile sağlık hizmetlerini ciddi anlamda geliştirebilir (Altındış, 2010, s.340). Tıbbi uygulama hataları iddiaları olması durumunda da hekimlerin kendilerini savunabilecekleri, gerçeklerin ortaya konulabileceği ilk başvuru kaynakları olan tıbbi belgeler, kayıtlar, dokümanlardır (Sönmez, 2020) ve bilgi yönetimi uygulamaları ile böyle bir durumda tıbbi dokümanlardan kolayca yararlanılabilir. Sağlık kurumları içerisinde her birim ve kişi için bilgi yönetiminin önemi burada da karşımıza çıkmaktadır. Bilgi yönetimi ile tıbbi bilgilerin, dokümanların doğru ve etkin yönetilmesi sağlık kurumları için olmazsa olmaz denilebilir. Özellikle tıbbi sekreterlerin görev alanlarından olan bilgi ve belgelerin etkin ve doğru bir şekilde yönetilmesi bu noktada son dere önem arz etmektedir.

Sonuç olarak değerlendirildiğinde, sağlık hizmetlerinde bilginin yönetilmesi, yani bilginin oluşturulması ve tanımlanması, depolanması, gereksinim duyulan yerde ve zamanda olabildiğince hızlı, doğru ve eksiksiz bir şekilde paylaşılması, organizasyonların hedefine uygun olarak kullanılması, etkin ve verimli bir sağlık sisteminin oluşturulması ve işletilmesinde, sağlık hizmetlerinde memnuniyetin artmasında son derece önemlidir.

2.2. Tıbbi Sekreterlik Mesleği ve Önemi

Sağlık hizmetlerinde en önemli kaynaklardan biri insan kaynağıdır ve her türlü sağlık hizmeti veren personeli kapsamaktadır. Eski zamanlarda tek bir doktor tarafından verilen sağlık hizmetleri günümüzde teknolojinin gelişmesi, nüfus artışı vb. çeşitli değişkenlerin etkisiyle çeşitli meslek gruplarıyla hizmete devam etmek durumunda kalmıştır. Sağlık hizmeti veren ekip içerisindeki meslek gruplarından herhangi birinin eksik olması veya verimli çalışmaması durumunda hizmette ciddi aksamalar meydana gelmekte ve insan hayatının tehlikeye girmesi söz konusu olabilmektedir (Yavuz Yılmaz, Bektaş, ve İrban, 2013, s. 34).

Günümüzde özellikle sağlık kurum ve kuruluşları başta olmak üzere neredeyse bütün kurum ve kuruluşların faaliyetlerini planlaması, denetim ve eşgüdümsel yönetimin sağlanması; alt sistemler ile koordineli çalışılarak elde edilecek bilgilerin niteliğine ve değerlendirilmesine bağlıdır. Sağlık hizmetleri için gerekli ve temel bilgi ve belgelerin düzgün bir şekilde oluşturulması, ulaşılabilir kılınması ve saklanması gerekmektedir. Sağlık alanında tıbbi dokümanlar bu gereklilikler sonucu önem kazanmış ve tıbbi dokümantasyon kavramı sağlık hizmetlerinde hizmet kalitesi için önemli bir yer edinmiştir. (Artukoğlu, 1968; aktaran: Yavuz Yılmaz, Bektaş, ve İrban, 2013, s. 34). Tıbbi dokümantasyon kavramının doğmasına sebep olan veya bu kavram ile ilişkili bazı kavramlar vardır. Belge, tıbbi belge, doküman, tıbbi doküman, tıbbi dokümantasyon, tıbbi kayıt, hasta kaydı, sağlık kaydı gibi kavramlar konu ile ilgili ilişkili kavramlardır. Literatürde bu kavramlara farklı açılardan bakıldığı ancak anlamsal olarak aynı boyutlarda ele alındığı görülmektedir (Doğan Yalçın, Nurcan,2014, s. 33)

Tıbbi doküman veya tıbbi kayıt *“sağlık kuruluşunda ayakta veya yatarak tedavi edilen hastaların tanı ve tedavileri süresince ilgili bölümler tarafından oluşturulan kâğıda yazılmış kayıtlar; resim, film, cihaz / bilgisayar çıktısı olarak bulunan veya elektronik ortamda saklanan her türlü belge”* olarak tanımlanmaktadır (Esatoğlu ve Köksal, 2010, s.5). Taşatan’a göre tıbbi kayıt, *“hekim veya diğer sağlık personelince hazırlanan, hasta veya üçüncü kişilerce verilen bilgilerden hareketle yahut hekimce gerçekleştirilen teşhis ve tedavi faaliyetine ilişkin değerlendirmeleri sonucu oluşturulan, tıbben öngörülmiş amaçlara hizmet eden, kâğıt veya elektronik ortam üzerine kaydedilmiş her türlü bilgi ve belge”* olarak tanımlanmaktadır. Tıp ve sağlık hukukunda da yer edinen tıbbi kayıtlar, başlarda sadece doktor tarafından hastaya ve kişinin hastalığına ait tutulan kişisel notlar olarak değerlendirilirken, günümüzde sağlık kurumları içerisindeki birçok paydaşı ilgilendirmektedir. Bunun yanı sıra hasta mahremiyeti, kişisel veri, sosyal sigorta kurumları tarafından

ödemelere, klinik araştırmalara varana kadar tıbbi kayıt/ tıbbi doküman kavramı yer almaktadır (Taşatan, 2015, s.96). Hasta dosyaları başta olmak üzere tıbbi kayıtlar, hastaya verilen tedavi hizmetleri ve tıbbi bakımın değerlendirilmesinde büyük önem taşımakta ve temel kaynak niteliğindedir (Karakaya, 2018)

Tıbbi dokümantasyon, *“İnsan sağlığı ile ilgili tıbbi dokümanların içeriklerinin saptanması, çözümlenmesi, sınıflandırılması, korunması ve bu dokümanlar ya da bunların içerdiği bilgilere gereksinim duyan veya gereksinim duyması olası özel/ tüzel kişilere duyurulması sürecinin bütününe”* denir (Uçmaz, 2004, s. 102). Tıbbi dokümanların önemi genel hatlarıyla řu şekilde sıralanabilir:

- Hastanın hastalığı ve tedavisi ile ilgili bilgi sunar ve belgeler,
- Hastayı tedavi eden hekim ve tedavi sürecindeki diğer bireyler arasında iletişim sağlar,
- Tıbbi araştırmalar için birincil veri kaynağıdır,
- Sağlık hizmetlerinin kalitesini artırma ve değerlendirmede bilgi sağlar
- Yeni politikaların belirlenmesinde kullanılır,
- Halk sağlığı çalışmaları için bilgiler sunar (Uyar, 2020, s.43).

Belgeler ve kanıt olarak kullanılabilir dokümanlar/tıbbi dokümanlar ve tıbbi kayıtlar pek çok bilim dalı için önem arz etmektedir. Özellikle tıbbi dokümanlar *“bekimliğin ölümler ve yaralanma vakalarında, şüpheli durumlarda veya hukuki süreçlerle ilgili olan tıbbi konuların aydınlatılması sırasında kanıtları bilimsel yolla toplayıp analiz eden dalı”* olan Adli Tıp (TDK, 2025) için hayati önem taşımaktadır. Bunun yanı sıra tıbbi kayıtlar, hastanın adı, yaşı, ailesi, fotoğrafı, sağlığı vb. kişisel veriler/bilgiler içermesi ve özel hayat/kişisel verilerin gizliliğinin korunması açısından; hastane, hekim ve hasta arasında olabilecek hukuki uyuşmazlık durumlarında delil ve ispat aracı olarak kullanılması açısından da önem taşımaktadır (Özkan, 2023). Doğrudan insan hayatını ilgilendirdiği için sağlık sektöründe hatanın kabul edilemeyeceği (Albay, 2024, 133) söz konusu olmakla birlikte kaliteli sağlık hizmeti için tıbbi dokümanların ve diğer tıbbi kayıtların hatasız, düzenli ve nitelikli oluşturulması ve yönetilmesi son derece önemlidir. Bu önemin anlaşılmasıyla birlikte *“tıbbi sekreterlik”* mesleğine gereksinim duyulmuş ve ilgili alanda eğitimler vermeye başlanmıştır. Mesleğin geçmişi tıbbın ve hasta kayıtlarının gelişimine paralellik göstermektedir. 1752 yılında hasta kayıtları tutulan Pennsylvania Hastanesinde hastaların isim, hastalık bilgisi, adres gibi bilgiler el yazısı ile tutulmuştur. New York Hastanesinde 1790 yılından itibaren kaydedilen hasta bilgileri günümüze kadar ulaşmaktadır. Hastane

ve hizmetleri iyileştirmek amacıyla 1917 yılında Amerikan Cerrahlar Birliği (American Collage of Surgeons-ACS) tarafından oluşturulan “Hastane Standardizasyon Programı”nın yayımlanmasıyla birlikte ihtiyaç duyulan bilgilerin büyük çoğunluğunun tıbbi kayıtlardan edinilmesi, tıbbi kayıtların önemi daha da ortaya konmuş ve profesyonellik gerektiren meslek tarafından yapılması gerektiği anlaşılmıştır (Esatoğlu ve Artukoğlu, 2000).

Sağlık alanında etkili hizmet sunulabilmesi için gereksinim duyulan bilginin elde edilmesi, kaydedilmesi, saklanması ve gerektiğinden tekrar kullanılabilmesi ve bütün bunlar için de kaliteli ve düzenli bir bilgi kayıt sisteminin olması ve etkin kullanılması zorunludur. Sağlık hizmetlerinde bilginin kayıt, erişim ve saklama işlemleri, diğer bir deyişle tıbbi dokümantasyon işlemleri, tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik bölümlerinden veya benzer eğitim alan mezunları tarafından yapılmaktadır (Kaplan ve Köksal, 2017 s.64). Dolayısıyla sağlık hizmetlerinde pek çok birim ve pozisyonda çalışan, bu konuda mesleki eğitim almış olan tıbbi sekreter hizmet kalite ve memnuniyetinde önemli bir noktada yer almaktadır.

Tıbbi sekreterlerin görevleri genel anlamda şunlardır: (Eskişehir Osmangazi Üniversitesi 2015; Kaplan ve Köksal, 2017, s. 66; Köksal, 2021, s.82)

- Sağlık kurumlarında hastanın her türlü tanı, teşhis, tetkik ve tedavisini kaydetmek ve sağlık kayıtlarının oluşturulmasını sağlamak,
- Hasta randevularını yönetmek,
- Hasta giriş-çıkış işlemlerini yapmak,
- Sağlık kurumlarına başvuran hastalarla ilgili tüm hizmetlerde dokümantasyon işlemlerini yapmak, evrak ve otomasyon üzerinde kayıt altına almak ve arşivlenmesini sağlamak,
- Kurum dışı yapılacak işlemlerde gerekli evrakları düzenlemek, kurum içinde yapılacak işlemler ve tetkikler için hasta/hasta yakınına bilgi vermek ve yönlendirmek,
- Servis/yoğun bakım yatan hasta bölümlerinde yatış-çıkış işlemlerini yapmak, rapor ve hasta dosyalarını düzenlemek, arşivlemek ve hasta dosyalarının arşive teslim edilmesini sağlamak,
- Hastane bilgi sisteminin kullanımını bilmek ve ilgili sistemlere bütünüyle hâkim olmak,
- Toplantı tutanaklarını, klinik raporları vb. düzenlemek ve dosyalama işlemlerini yapmak,

- Tıbbi ve idari ünitelerdeki haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütmek,
- Muayene odaları ve toplantılar için rezervasyon yapmak,
- Tıbbi testler için numune göndermek ve sonuçları kaydetmek,
- Sağlık ekibindeki diğer meslektaşları tarafından sağlık kayıtlarının kullanılıp, hastanın tıbbi kayıtlarına erişmelerini sağlamaya destek sunmak,
- Tıbbi istatistikler ile ilgili verileri toplamak ve bilimsel metotlarla analiz ederek sonuçları periyodik olarak ilgililere rapor etmek.

Sağlık kurumları, hastalar, hekimler, halk sağlığı, adli tıp ve tıbbi araştırmalar için tıbbi sekreterlerin tıbbi dokümanları doğru bir şekilde düzenlemeleri ve yönetmeleri son derece önem arz etmektedir. (Erdoğan, 2018, s.137).

3.Araştırmanın Amacı ve Yöntemi

Sağlık kurumlarında etkin sağlık hizmeti verilebilmesi için tıbbi dokümanlar, tıbbi kayıtlar ve bunların etkin yönetimi ile ilgilenen tıbbi sekreterlik mesleği son derece önemlidir. Bu çalışmada tıbbi sekreterlik mesleği, tıbbi dokümanlar ve tıbbi kayıtların yapılan lisansüstü çalışmalar perspektifinden nasıl değerlendirildiğini, tezlerin en çok hangi yılda, hangi üniversite, enstitü ve A.B.D. tarafından yapıldığını, ağırlıklı olarak hangi konuların ön planda olduğunu ortaya koymak amaçlanmıştır. Bu amaç doğrultusunda karma yöntem ile yapılan bu çalışmada tezlerin niceliksel özelliklerini ortaya koymak için bibliyometrik analiz yöntemi kullanılmıştır. Bibliyometri, bilimsel çalışmaların yazar, atıf yapılan yazar, yıl, konu, atıf yapılan kaynaklar, çalışmanın yapıldığı kaynak gibi verilerin istatistiksel yaklaşımla incelenmesi sonucu elde edilen istatistiksel bilgiler doğrultusunda belirli bir disipline ait genel durumun ortaya konmasını mümkün kılmaktadır (Zan, 2012). Bibliyometrik analiz, bilimsel yayınların yazar, konu, yıl, sayfa sayısı, yapılan atıflar vb. çeşitli unsurlarının sayısal analizler ve istatistikler yardımıyla incelenmesi ve değerlendirilmesi yöntemidir (Borgman ve Furner, 2002). Bibliyometrik analiz çalışmaları ağırlıklı olarak Web of Science, Scopus gibi veri tabanları verileri kullanılarak yapıldığı gibi, belirli bir alandaki dergilerin, tezlerin de analizi yapılmaktadır.

Tezlerin niteliksel olarak incelendiği kısımda ise en çok hangi konulara yönelim olduğunu belirlemek için içerik analiz yöntemi kullanılmıştır. İçerik analizi, geçmiş 1950'lere dayanan, sözlü, yazılı veya görsel belgelerin (bilimsel yayınlar, filmler, fotoğraflar, reklamlar, şarkı sözleri, vb) analiz

edilebilmesi için hem nitel hem nicel olarak kullanılabilen, bilgi kaynağında yer alan temel bileşenleri belirleme, sınıflandırma ve yorumlama amacı ile kullanılan sistemli, metodolojik ve nesnel bir yöntemdir (White & Marsh, 2006, s. 22; Alanka,2024, s.71) .

Belirlenen yöntemler ile analiz edilecek olan verilerin elde edilmesi için 10 Ocak 2025 tarihinde Ulusal Tez Merkezinde (YÖK Tez Merkezi) bütün alanlar seçilerek tarama yapılmıştır. Tarama yapılırken kullanılan anahtar kelimeler şunlardır: “ tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik”, “tıbbi sekreter”, “tıbbi dokümantalist”, “tıbbi doküman”, “tıbbi belge”, “tıbbi kayıt”, “hasta dosyaları”. İlgili anahtar kelimeler kullanılarak toplam 36 teze ulaşılmıştır. Nicel analiz için excel programı kullanılarak frekans analizi yapılmış ve veriler yorumlanmıştır. Çalışmanın nicel analiz bölümünde bibliyometrik analiz yapılırken tez çalışmasının yapıldığı yıl, üniversite, enstitü, A.B.D., lisansüstü tez derecesi, çalışmayı yapan kişinin cinsiyeti, çalışmayı yürüten danışman unvan vb. bilgiler kullanılmıştır. Çalışmanın nitel analiz bölümünde tez çalışmasının başlığı, anahtar kelimesi ve özet bilgileri kullanılmış, verilerin analizi için maxqda programı kullanılmıştır. Bu çalışma sağlık hizmetleri için önem arz eden tıbbi sekreterlik mesleği, tıbbi dokümanlar, tıbbi belgeler ve tıbbi kayıtlara yönelik yapılan lisansüstü çalışmaların genel durumunu ortaya koyacağı için bu alanda çalışma yapacak olan araştırmacılara yol gösterici olacaktır.

4. Bulgular

4.1. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Alanında Yapılan Tezler Üzerine Nicel İnceleme

Bu çalışmada sağlık hizmetlerinde önemli bir yer edinen tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik programı, yapılan lisansüstü tezler açısından değerlendirilmektedir. Tek bir anahtar kelime ile değil, ilgili birden fazla anahtar kelime ile Ulusal Tez Merkezinde kapsamlı olarak tarama yapılmış, konu ile ilgili 36 teze ulaşılmıştır. Tez sayısının nispeten az olma sebebinin, ilgili programın iki yıllık olması, dolayısıyla dikey geçiş sınavı ile dört yıllık ilgili bölümlere geçilmesiyle lisansüstü tez çalışmasının yapılabileceği durumu olduğu düşünülmektedir. Farklı bakış açısı ve disiplinlere göre değerlendirilen tezler (n=36), çalışmanın yapıldığı yıl, üniversite, enstitü, anabilim dalı, konu derece (yüksek lisan, doktora veya tıpta uzmanlık), dil, sayfa sayısı, danışmanın unvanı, yazarın cinsiyeti, konusal dağılımı vb. yönleriyle tablolar halinde ortaya konmuş ve yorumlanmıştır.

Tablo 1: Çalışmanın Yapıldığı Yıla Ait Veriler (n=36)

| Yıl | n | % | Yıl | n | % |
|------|---|-------|------|---|------|
| 2024 | 2 | 5,55 | 2013 | 1 | 2,77 |
| 2023 | 2 | 5,55 | 2012 | 1 | 2,77 |
| 2022 | 3 | 8,33 | 2003 | 1 | 2,77 |
| 2020 | 2 | 5,55 | 1994 | 1 | 2,77 |
| 2019 | 7 | 19,44 | 2009 | 1 | 2,77 |
| 2018 | 2 | 5,55 | 2006 | 1 | 2,77 |
| 2021 | 2 | 5,55 | 2003 | 1 | 2,77 |
| 2016 | 1 | 2,77 | 2002 | 1 | 2,77 |
| 2015 | 2 | 5,55 | 1997 | 1 | 2,77 |
| 2014 | 2 | 5,55 | 1989 | 2 | 5,55 |

Tablo 1'deki bilgiler incelendiğinde tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanına yönelik en fazla çalışmanın %19,44 oranı ile 2019 yılında (n=7) yapıldığı görülmektedir. Bunun yanı sıra bu alanda ilk çalışmaların (n=2) 1989 yılında yapıldığı, en güncel çalışmaların da (n=2) 2024 yılında yapıldığı bilinmektedir. Genel olarak değerlendirildiğinde çalışmaların yıllara yayıldığı söylenebilir.

Tablo 2: Çalışmayı Yapan Cinsiyete Ait Veriler (n=36)

| Cinsiyet | n | % |
|---------------|-----------|------------|
| Kadın | 16 | 44,44 |
| Erkek | 17 | 47,22 |
| Belirsiz | 3 | 8,33 |
| Toplam | 36 | 100 |

Tablo 2'deki bilgiler incelendiğinde tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanına yönelik yapılan çalışmalarda yazarların cinsiyet dağılımının eşitliğinin (Kadın, n=16 ve Erkek, n=17) söz konusu olduğu söylenebilir. Hem kadın hem erkek cinsiyetinin kullandığı isimler ve yabancı yazarların isimlerinden hareketle 3 tez için belirsizlik durumu oluşmuştur.

Tablo 3: Çalışmanın Yapıldığı Üniversiteye Ait Veriler (n=36)

| Üniversiteler | n | % | Üniversiteler | n | % |
|---|---|------|--------------------------------------|---|------|
| Hacettepe Üniversitesi | 2 | 5,55 | İstanbul Arel Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| Marmara Üniversitesi | 2 | 5,55 | Anadolu Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| Gazi üniversitesi | 2 | 5,55 | Erciyes Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| Dokuz Eylül Üniversitesi | 2 | 5,55 | GATA | 1 | 2,77 |
| Sivas Cumhuriyet Üniversitesi | 2 | 5,55 | İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| Başkent Üniversitesi | 2 | 5,55 | Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| Beykent Üniversitesi | 2 | 5,55 | İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa | 1 | 2,77 |
| Kayseri Üniversitesi | 1 | 2,77 | İstanbul Medipol Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| Kırklareli Üniversitesi | 1 | 2,77 | Türk Hava Kurumu Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| Selçuk Üniversitesi | 1 | 2,77 | Afyon Kocatepe Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1 | 2,77 | Orta Doğu Teknik Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi | 1 | 2,77 | Çukurova Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| Toros Üniversitesi | 1 | 2,77 | Akdeniz Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| Ankara Üniversitesi | 1 | 2,77 | Ondokuz Mayıs Üniversitesi | 1 | 2,77 |
| İstanbul Üniversitesi | 1 | 2,77 | | | |

Tablo 3'deki bilgiler incelendiğinde tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanına yönelik yapılan çalışmaların en çok Hacettepe, Marmara, Gazi, Dokuz Eylül, Sivas Cumhuriyet, Başken ve Beykent Üniversitelerinde (n=2); diğer 22 tezin ise farklı farklı kurumlarda yapıldığı görülmektedir. Buradan yola çıkılarak bu alana odaklanan belirli bir üniversitenin olmadığı söylenebilir.

Tablo 4: Çalışmanın Yapıldığı Enstitülere Ait Veriler (n=36)

| Enstitü | n | % |
|-----------------------------|-----------|------------|
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | 9 | 25 |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | 16 | 44,44 |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | 3 | 8,33 |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | 1 | 2,77 |
| Lisansüstü Eğitim Enstitüsü | 3 | 8,33 |
| Adli Tıp Enstitüsü | 1 | 2,77 |
| Diğer | 3 | 8,33 |
| Toplam | 36 | 100 |

Tablo 4'deki bilgiler incelendiğinde tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanına yönelik yapılan çalışmaların enstitü dağılımlarında ilk sırada Sosyal Bilimler Enstitüsünün (n=16) yer aldığı görülmektedir. Bunu takiben yapılan çalışmaların enstitü sıralamasında ikinci sırada Sağlık Bilimleri Enstitüsü (n=9) gelmektedir. Diğer olarak belirtilen 3 tez, tıpta uzmanlık tezleri olduğu için enstitü belirtilmemiş, Tıp Fakültesi olarak belirtilmiştir.

Tablo 5: Çalışmanın Yapıldığı Anabilim Dalına Ait Veriler (n=36)

| Anabilim Dalları | n | % |
|---|-----------|------------|
| 1.Sağlık Yönetimi Ana Bilim Dalı | 8 | 22,22 |
| 2.Sağlık Kurumları Yöneticiliği Ana Bilim Dalı | 3 | 8,33 |
| 3.Bilgi ve Belge Yönetimi Ana Bilim Dalı | 2 | 5,55 |
| 4.İşletme Yönetimi Ana Bilim Dalı | 2 | 5,55 |
| 5.Aile Hekimliği Ana Bilim Dalı | 2 | 5,55 |
| 6.Sağlık Kurumları Yönetimi Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 7.İşletme Ana Bilim Dalı / Hastane ve Sağlık Kur. Yön. Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 8.Büro Yönetimi Eğitimi Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 9.Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 10.Eğitim Yönetimi, Teftişi, Planlaması ve Eko. Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 11.Kütüphanecilik Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 12.Biyostatistik Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 13.Bilgisayar Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 14.Bilgisayar Mühendisliği Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 15.Eğitim Bilimleri Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 16.İş Sağlığı ve Güvenliği Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 17.Kamu Hukuku Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 18.Özel Hukuk Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 19.Tıp Bilimleri Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 20.Bilişim Teknolojileri Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 21.Sağlıkta Kalite Geliştirme ve Akreditasyon Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 22.Bilim ve Teknoloji Politikası Çalışmaları Anabilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 23.Adli Tıp Ana Bilim Dalı | 1 | 2,77 |
| 24.Belirtilmemiş | 1 | 2,77 |
| Toplam | 36 | 100 |

Tablo 5'deki bilgiler incelendiğinde tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanına yönelik yapılan çalışmaların en fazla Sağlık Yönetimi Ana Bilim Dalında (n=8), ikinci sırada Sağlık Kurumları Yöneticiliği Ana Bilim Dalında (n=3), üçüncü olarak Bilgi ve Belge Yönetimi Ana Bilim Dalı (n=2), İşletme Yönetimi Ana Bilim Dalı (n=2), Aile Hekimliği Ana Bilim Dalında (n=2) yapıldığı görülmektedir.

Ancak anabilim dallarında isim farklılığı olsa da aslında bazılarının aynı veya yakın anabilim dallarının olduğu görülmektedir. Bu bakış açısı ile anabilim dalları numaralandırılmış ve yeniden yorumlanmıştır. Buna göre “sağlık kurumları yönetimi” alanında 1.,2. ve 6.sıradaki A.B.D olmak üzere toplam 12 çalışmanın yapıldığı, Bilgi ve Belge Yönetimi/Kütüphanecilik” alanında 3. ve 11. sıradaki A.B.D olmak üzere toplam 3 çalışmanın yapıldığı, “İşletme” alanında 4. ve 7. sıradaki A.B.D olmak üzere toplam 3 çalışmanın yapıldığı, “Bilgisayar/Bilişim alanında 13.,14. ve 20. sıradaki A.B.D olmak üzere toplam 3 çalışmanın yapıldığı, “Eğitim alanında 10. ve 15.sıradaki A.B.D olmak üzere toplam 2 çalışmanın yapıldığı, “Hukuk alanında 17. ve 18. sıradaki A.B.D olmak üzere toplam 2 çalışmanın yapıldığı ilgili alan gruplamaları yapılarak söylenebilir.

Tablo 6: Yapılan Çalışmaların Konusal Dağılımına Ait Veriler (n=36)

| Konu | n | % |
|-----------------------------------|----|-------|
| Sağlık Kurumları Yönetimi | 17 | 47,22 |
| İşletme | 7 | 19,44 |
| Hastaneler | 6 | 16,66 |
| Bilgi ve Belge Yönetimi | 4 | 11,11 |
| Dokümantasyon ve Enformasyon | 4 | 11,11 |
| Eğitim ve Öğretim | 3 | 8,33 |
| Bilgisayar Mühendisliği Bilimleri | 3 | 8,33 |
| Aile Hekimliği | 2 | 5,55 |
| Adli Tıp | 2 | 5,55 |
| Hukuk | 2 | 5,55 |
| Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon | 1 | 2,77 |
| Ortopedi ve Travmatoloji | 1 | 2,77 |
| Bilim ve Teknoloji | 1 | 2,77 |
| Sağlık Eğitimi | 1 | 2,77 |
| Tıbbi Biyoloji | 1 | 2,77 |
| Halk Sağlığı | 1 | 2,77 |
| Arşiv | 1 | 2,77 |
| Endüstri ve Endüstri Mühendisliği | 1 | 2,77 |

Tablo 6’deki bilgiler incelendiğinde tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanına yönelik yapılan çalışmaların konu dağılımına bakıldığında ilk sırada Sağlık Kurumları Yönetimi (n= 17) olduğu görülmektedir. Bunu takiben yapılan çalışmaların İşletme (n=7), Hastaneler (n=6), Bilgi ve

Belge Yönetimi (n=4), Dokümantasyon ve Enformasyon (n=4), Eğitim ve Öğretim (n=3), Bilgisayar Mühendisliği Bilimleri (n=3) konularında indekslendiği görülmektedir.

Tablo 7: Çalışmanın Yapıldığı Dereceye Ait Veriler (n=36)

| Derece | n | % |
|----------------|----|-------|
| Doktora | 5 | 13,88 |
| Yüksek Lisans | 28 | 77,78 |
| Tıpta Uzmanlık | 3 | 8,34 |
| Toplam | 36 | 100 |

Tablo 7'deki bilgiler incelendiğinde tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanına yönelik yapılan çalışmaların en çok yüksek lisans derecesinde yapıldığı (n=28) görülmektedir. Bunun yanı sıra doktora (n=5) ve tıpta uzmanlık (n=3) derecesinde de çalışmaların yürütüldüğü görülmektedir.

Tablo 8: Çalışmayı Yürüten Danışmanın Unvanına Ait Veriler (n=36)

| Danışman Unvanı | n | % |
|-----------------|----|-------|
| Prof. Dr. | 11 | 30,55 |
| Doç. Dr. | 15 | 41,66 |
| Dr. Öğr. Üyesi | 9 | 25 |
| Belirtilmemiş | 1 | 2,77 |
| Toplam | 36 | 100 |

Tablo 8'deki bilgiler incelendiğinde tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanına yönelik yapılan çalışmaların çoğu doçent (n=15) unvanına sahip akademisyenlerin danışmanlığında yürütüldüğü görülmektedir. Çalışmalar ikinci olarak profesör (n=11) ve üçüncü olarak Dr. Öğr. Üyesi (n=9) unvanına sahip akademisyenlerin danışmanlığında yürütülmüştür. 2018 yılında yardımcı doçent doktor unvanı kaldırıldığı için bu unvanlar doktor öğretim üyesi unvanına dahil edilerek sonuca ulaşılmıştır.

Tablo 9: Yapılan Çalışmaların Sayfa Sayılarına Ait Veriler

| Sayfa Sayısı | n | % |
|--------------|----|-------|
| 0-100 | 16 | 44,44 |
| 101-200 | 15 | 41,66 |
| 201-300 | 2 | 5,55 |
| 300+ | 3 | 8,33 |
| Toplam | 36 | 100 |

Tablo 9'daki bilgiler incelendiğinde tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanına yönelik yapılan çalışmaların sayfa sayıları değerlendirilmiş ve tezler ağırlıklı olarak 0-100 sayfa (n=16) ve 101-200 sayfa (n=15) aralığında olduğu görülmektedir.

Tablo 10: Çalışmanın Yapıldığı Dile Ait Veriler (n=36)

| Dil | n | % |
|-----------|----|-------|
| Türkçe | 32 | 88,88 |
| İngilizce | 4 | 11,11 |
| Toplam | 36 | 100 |

Tablo 10'daki bilgiler incelendiğinde tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanına yönelik yapılan çalışmaların tamamına yakınının (n=32) Türkçe dilinde yapıldığı, sadece 4 çalışmanın İngilizce dilinde yapıldığı görülmektedir. İngilizce çalışmaların ikisi Türk yazar, ikisi yabancı uyruklu yazar tarafından yapılmıştır.

4.2. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Alanında Yapılan Tezler Üzerine Nitel Bir İnceleme: Tezlerin Konu/İçerik Yönelimleri

Değerlendirmeye alınan tezler incelendiğinde; tıbbi sekreterleri konu alan 14 tez, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programını konu alan 3 tez, tıbbi doküman/tıbbi belge/tıbbi dokümantasyonu konu alan 6 tez, tıbbi kayıtları konu alan 13 tez bulunmakla birlikte farklı bakış açıları ile araştırmalar gerçekleştirilmiştir.

1-Tıbbi sekreterlik mesleği özelinde öne çıkan ana konular şunlardır: Tıbbi sekreterlerin ergonomik risk etmenleri, örgütsel destek ve tükenmişlik ilişkisi, koronavirüs korkusu ve iş doyumu, bilgi güvenliği farkındalığı, iş-aile çatışmaları ve iş doyumu ilişkisi, çalışma koşulları ve iş stresi faktörleri, kas iskelet sistemi sorunları, çalışma koşulları ve çalışma verimliliği ilişkisi, bireysel özelliklerin iş duyumuna etkisi, tükenmişlik durumu, iş doyum düzeyleri, iş doyumu ve örgütsel güven ilişkisi, tıbbi sekreterlerin boyun ve omuz ağrısı, hizmet içi eğitim ihtiyacı durumları araştırma konusu olmuştur.

2- Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (TDS) Programı özelinde ele alınan ana konular şunlardır: Program öğrencilerinin öğrenme stratejileri, TDS program öğrencileri ve Bilgi ve Belge Yönetimi öğrencilerinin gelecekteki benzer mesleki kaygıları, Hacettepe ve Erciyes Üniversitesi TDS programlarının karşılaştırılması incelenmesi araştırma konusu olmuştur.

3- Tıbbi doküman/belge/dokümantasyon özelinde ele alınan ana konular şunlardır: tıbbi dokümantasyona yönelik kalite akreditasyon araştırması, hastane arşiv ve tıbbi dokümantasyon ünitesindeki tıbbi belgelerin dijitalleştirilmesi, sağlık kurumları açısından tıbbi dokümantasyonun önemi, askeri hastanelerin otomasyona yönelik tıbbi dokümantasyon merkezinin araştırılması, hastalıklara göre tıbbi dokümanların sınıflandırılması, kadınlara yönelik yapılan partner şiddetinin tıbbi belgelendirilmesi durumları araştırma konusu olmuştur.

4- Tıbbi kayıtlar özelinde ele alınan ana konular şunlardır: tıbbi kayıtların tutulması ve saklanması durumlarında doğan hukuki sorumluluklar, tıbbi kayıtlardaki hata algı durumu, ortopedi kliniğindeki tıbbi kayıtların tıbbi uygulama hataları açısından incelenmesi, yoğun bakım ünitesi tıbbi kayıtlarının dijitalleştirilmesi ve iş süreçlerine etkisi, Libya'da birleştirilmiş elektronik tıbbi kayıtların incelenmesi, tıbbi kayıtların hukuka uygun tutulması ve düzenlenmesi, tıbbi kayıtların kalite ve akreditasyon açısından değerlendirilmesi, sayısal ortamda saklanması ve raporlanması, hastane tıbbi kayıt sisteminin değerlendirilmesi, doktorların e- tıbbi kayıtlara hazır olma durumu, birinci basamak tıbbi kayıtların sağlık hizmet profili açısından değerlendirilmesi, hastane tıbbi kayıt otomasyonu tasarımı ve geliştirilmesi, hastanelerdeki tıbbi dokümantasyon bölümlerindeki yönetsel sorunları ve çözüm önerileri araştırma konusu olmuştur.

İncelenen tezlerin konusal yaklaşımları ve dağılımları yukarıda ele alınmakla birlikte başlıkları ve anahtar kelimeleri kelime sıklığı ve kelime bulutu olarak ayrı ayrı Maxquda 24 nitel analiz programında analiz edilmiştir. Buna göre Tablo 11' e bakıldığında başlıkta en çok geçen sözcükler sırasıyla; tıbbi (n=34), sekreterlerin (n=9), çalışan (n=7) sözcükleridir.

Tablo 11: Başlıkta Geçen Sözcüklere Ait Veriler

| Başlıkta Geçen Sözcükler | n | % |
|--------------------------|----|-------|
| Tıbbi | 34 | 8,71 |
| Sekreterlerin | 9 | 2,3 |
| Çalışan | 7 | 1,79 |
| İş | 7 | 1,79 |
| Değerlendirilmesi | 6 | 1,53 |
| Hastanelerinde | 6 | 1,53 |
| Kayıt | 6 | 1,53 |
| Medical | 6 | 1,53 |
| Dokümantasyon | 5 | 1,28 |
| Elektronik | 5 | 1,28 |
| Sağlık | 5 | 1,28 |
| Çalışma | 4 | 1,02 |
| Hastanesi | 4 | 1,02 |
| Kayıtların | 4 | 1,025 |
| Record | 4 | 1,025 |
| Sekreterlerde | 4 | 1,025 |
| Kamu | 3 | 0,76 |
| Sekreterlik | 3 | 0,76 |
| Sistemi | 3 | 0,76 |

Şekil 1’de başlıkta geçen kelime bulutu yer almaktadır. Buna göre sıklıkla kullanılan kelime bulutu incelendiğinde de tıbbi, sekreter, dokümantasyon, hastane, kayıt, record, elektronik, medical vb. kelimeleri görülmektedir.



Şekil 1: Başlık Kelime Bulutu

Tablo 12'ye bakıldığında tezlerde kullanılan anahtar kelimelerde en çok geçen sözcükler sırasıyla; tıbbi (n= 32), sekreter (n=11), kayıt (n=10), iş (n=9), dokümantasyon (n=5) olduğu görülmektedir.

Tablo 12: Anahtar Kelimelerde Geçen Sözcüklere Ait Veriler

| Anahtar Kelimelerde Geçen Sözcükler | n | % |
|-------------------------------------|----|-------|
| Tıbbi | 32 | 10,95 |
| Sekreter | 11 | 3,76 |
| Kayıt | 10 | 3,42 |
| İş | 9 | 3,07 |
| Dokümantasyon | 5 | 1,71 |
| Doyumu | 5 | 1,71 |
| Elektronik | 5 | 1,71 |
| Hastane | 5 | 1,71 |
| Sağlık | 5 | 1,71 |
| Medical | 4 | 1,36 |
| Record | 4 | 1,36 |
| Sekreterlik | 4 | 1,36 |
| Akreditasyon | 3 | 1,02 |
| Kalite | 3 | 1,02 |

Şekil 2'de anahtar kelimelerde geçen kelime bulutu yer almaktadır. Buna göre sıklıkla kullanılan anahtar kelimelerin bulutu incelendiğinde de tıbbi, sekreter, kayıt, iş, dokümantasyon, doyum, elektronik, hastane vb. kelimeleri görülmektedir.



Şekil 2: Anahtar Kelime Bulutu

5. Sonuç ve Değerlendirme

Sağlık hizmetleri, bütün dünyada farklı yetkinliklere sahip çalışanların birlikte ekip içerisinde çalışmasıyla sunulmaktadır. Bu sistem içerisinde ciddi önem arz eden tıbbi dokümanlar, tıbbi kayıtlar ve iş süreçlerinde meydana gelen bilgi ve belgelerin yönetilmesi sürecini yöneten tıbbi sekreterlik mesleğinin önemi, sağlık hizmetleri içerisindeki yeri, görev kapsamı vb. bu çalışmada ele alınmıştır. İlgili konunun yapılan lisansüstü tezler perspektifinden nasıl değerlendirildiği hakkında bilgi edinmek için belirlenen anahtar kelimeler ile Ulusal Tez Merkezi'nden tarama yapılmış ve 36 teze ulaşılmıştır.

Çalışmanın nicel analiz bulguları değerlendirildiğinde, ilgili alanda en çok çalışmanın 2019 yılında yapıldığı (n=7), ilk çalışmanın 1989 yılında (n=2) ve en güncel çalışmanın 2024 yılında (n=2) yapıldığı görülmektedir. Genel olarak değerlendirildiğinde çalışmaların yıllara yayıldığı söylenebilir (Tablo 1). Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanına yönelik yapılan çalışmalarda yazarların cinsiyet dağılımının eşitliğinin (Kadın, n=16 ve Erkek, n=17) söz konusu olduğu söylenebilir (Tablo 2). İlgili alanda yapılan çalışmaların hangi üniversitelerde yapıldığı incelendiğinde bu alana odaklanan belirli bir üniversitenin olmadığı söylenebilir. Çünkü Hacettepe, Marmara, Gazi, Dokuz Eylül, Sivas Cumhuriyet, Başkent ve Beykent Üniversitelerinde 2'şer tez, diğer 22 tezin ise farklı farklı kurumlarda yapıldığı görülmektedir (Tablo 3). İncelenen çalışmaların enstitü dağılımlarında ilk sırada Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün (n=16) yer aldığı, ikinci sırada Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nün (n=9) yer aldığı görülmektedir (Tablo 4). Yapılan çalışmaların en fazla Sağlık Yönetimi Ana Bilim Dalında (n=8), ikinci sırada Sağlık Kurumları Yöneticiliği Ana Bilim Dalında (n=3), üçüncü olarak Bilgi ve Belge Yönetimi Ana Bilim Dalı (n=2), İşletme Yönetimi Ana Bilim Dalı (n=2), Aile Hekimliği Ana Bilim Dalında (n=2) yapıldığı görülmektedir (Tablo 5). İlgili alana yönelik yapılan çalışmaların konu dağılımına bakıldığında ilk sırada Sağlık Kurumları Yönetimi (n= 17) olduğu görülmektedir (Tablo 6). Yapılan çalışmaların en çok yüksek lisans derecesinde yapıldığı (n=28), (Tablo 7) ve çalışmaların çoğu doçent (n=15) unvanına sahip akademisyenlerin danışmanlığında yürütüldüğü görülmektedir (Tablo 8). Yapılan çalışmaların sayfa sayıları değerlendirildiğinde tezlerin ağırlıklı olarak 0-100 sayfa (n=16) ve 101-200 sayfa (n=15) aralığında olduğu, (Tablo 9) ve son olarak yapılan çalışmaların tamamına yakınının (n=32) Türkçe dilinde yapıldığı görülmektedir (Tablo 10).

Çalışmanın nitel analiz bulguları değerlendirildiğinde, tıbbi sekreterleri konu alan 14 tez, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programını konu alan 3 tez, tıbbi doküman/tıbbi belge/tıbbi dokümantasyonu konu alan 6

tez, tıbbi kayıtları konu alan 13 tez bulunmakla birlikte farklı bakış açıları ile farklı alanlarda araştırmalar gerçekleştirildiği görülmektedir. Bunun yanı sıra başlık ve anahtar kelime analizleri Maxquda 24 programında yapılmış ve en çok kullanılan kelimeler tespit edilmiş, tablo ve kelime bulutu olarak sunulmuştur. Başlıkta en çok geçen sözcüklerin sırasıyla; tıbbi (n=34), sekreterlerin (n=9), çalışan (n=7) sözcükleri olduğu, anahtar kelimelerde en çok geçen sözcüklerin ise sırasıyla tıbbi (n= 32), sekreter (n=11), kayıt (n=10), iş (n=9), dokümantasyon (n=5) olduğu görülmektedir.

İlgili konuda Ulusal Tez Merkezinde yapılan tarama sonucu farklı disiplinler tarafından konunun ele alındığı görülmektedir. Çünkü tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik programı/alanı temelde sağlık bilimleri alanı yetkinliğini/uzmanlığını zorunlu kılmakla birlikte tıbbi dokümanların, tıbbi belge ve tıbbi kayıtların bilimsel olarak belirlenmiş kural ve gereklilikler çerçevesinde yönetilmesini, yani tıbbi dokümantasyon sürecinin etkin, doğru ve hızlı bir şekilde yönetilmesini de zorunlu kılmaktadır. Sağlık kurumları içerisinde farklı birim ve pozisyonlarda çalışan tıbbi dokümantalistlerin/tıbbi sekreterlerin bu temel görevlerin yanı sıra sekreterlik konusunda uzmanlık gerektiren yetkinliklere ve becerilere de sahip olmaları gerekmektedir. Tıbbi sekreterlerin sağlık hizmetleri sektöründe doğrudan hasta ile iletişimde olan, ilk görüşme, bilgi verme ve yönlendirme konusunda güçlü iletişim becerilerine sahip olmaları gerekliliği de diğer bir önemli husustur. Yapılan tezler incelendiğinde tıbbi sekreterlerin eğitim ve iş yaşamındaki durumları, tıbbi dokümanlar ve tıbbi kayıtların önemi ve özellikleri, tıbbi dokümanların ve tıbbi kayıtların hukuki boyutları vb. ele alınmıştır.

Yapılan araştırma sonucu mesleki yetkinlik ve beceriler üzerine çok fazla yoğunlaşmadığı dikkat çekmektedir. Sağlık sektöründe önemli bir görevde olan tıbbi sekreterlerin sağlık okuryazarlığı beceri ve düzeyleri, hastalar ve diğer sağlık çalışanları ile sürekli iletişim halinde olmaları sebebiyle iletişim alanı çalışmaları, teknolojik gelişmelerin üst safhada olduğu günümüz bilgi ve teknoloji çağında tıbbi sekreterlerin bilgi okuryazarlığı, dijital okuryazarlığı, teknoloji okuryazarlığı ve becerileri gibi konular da araştırma konusu yapılabilir ve sonuca göre ilgili becerilerin artırılması için uygulamalı çalışmalar yapılabilir.

Kaynaklar

- Akgün, S. (2020). Sağlık hizmetlerinde kalite uygulamaları nasıl olmalı? Hasan Güler (Ed.) *Sağlık Hizmetlerinde Kalite Sağlık Politikaları 2* içinde (s.73-88). İstanbul Medipol Üniversitesi.
- Al, U., Doğan, G. (2012). Hacettepe Üniversitesi bilgi ve belge yönetimi bölümü tezlerinin atıf analizi. *Türk Kütüphaneciliği*, 26(2), 349 - 369.
- Alanka, D. (2024). Nitel bir araştırma yöntemi olarak içerik analizi: Teorik bir çerçeve, *Kronotop İletişim Dergisi 2024*; 1(1): 62-82.
- Albay, A. (2024). Sağlık iletişimini konu alan lisansüstü çalışmalara yönelik bir değerlendirme. Büşra Fadim Sarıkaya (Ed), *İletişim Çalışmaları Alanında Uluslararası Araştırmalar II*. İçinde (s.133-143). Eğitim Yayınevi
- Altındış, S. (2010) Bilgi yönetimi uygulamalarının hasta güvenliğine katkısı: kavramsal bir çerçeve. *Süleyman Demirel Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 15 (3), 325-352.
- Artukoğlu A. (1968). Hasta dosyaları arşivinin başlıca unsurları. *Hastane İdareciliği Dergisi*; 4, 14-16.
- Artukoğlu A. (1968). Hasta dosyalarının kapsamı. *Hastane İdareciliği Dergisi*, 5, 12-15.
- Bhatt, G. D. (2001). Knowledge management in organizations: examing the interaction between technologies, techniques, and people. *Journal of Knowledge Management*, 5(1), 68-75.
- Borgman, C. L., & Furner, J. (2002). Scholarly communication and bibliometrics. *Annual review of information science and technology*, 36(1), 1-53.
- Demirhan, A. (1982). *Kısa tıp tarihi*. Uludağ Üniversitesi.
- Erdoğan, A. (2018). Tıbbi sekreterlik mesleği ile ilgili nitel bir araştırma, *Akademia Sosyal Bilimler Dergisi Özel Sayı, 1*, 134-148.
- Esatoğlu, A. E. ve Artukoğlu, A. (2000). Tıbbi dokümantasyon tarihi ve tıbbi dokümantasyon ile ilgili meslektaşının gelişimi, *Ankara Üniversitesi Dikimevi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yıllığı*, 1(1), 13-19.
- Esatoğlu, A. E. ve Köksal, A. (2010). Sağlık hizmetlerinde bilgi yönetimi. Ankara Üniversitesi Uzaktan Eğitim Yayınları: Ankara.
- Eskişehir Osmangazi Üniversitesi (2015). *İdari ve destek hizmetler (tıbbi sekreter, memur, hasta yardım vb.) bölümü uyum rehberi*. [https://hastane.ogu.edu.tr/Storage/hastane/Uploads/EY.RH.03-%C4%B0DAR%C4%B0-H%C4%B0ZMETLER-B%C3%96L%C3%96M-UYUM-REHBER-%C4%B0\(2\).pdf](https://hastane.ogu.edu.tr/Storage/hastane/Uploads/EY.RH.03-%C4%B0DAR%C4%B0-H%C4%B0ZMETLER-B%C3%96L%C3%96M-UYUM-REHBER-%C4%B0(2).pdf)
- Güçlü, N. ve Sotirofski, K. (2006). Bilgi yönetimi, *Türk Eğitim Bilimleri Dergisi*, 4(4), 351-37.

- Kaplan, A. ve Köksal, A. (2017). Türkiye’de tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik eğitiminin incelenmesi, mesleki uygulamalar. *Ankara Sağlık Hizmetleri Dergisi*, 16(2), 63-68.
- Karakaya, İ. (2018). *Tıbbi dokümantasyonun sağlık kurumları açısından önemi ve bir uygulama: Kamu ve özel hastane çalışanlarının tıbbi kayıt sistemine yönelik tutumları*. [Yayımlanmış Yüksek Lisans Tezi], İstanbul Arel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Köksal, A. (2021). Türkiye ve dünyadaki tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik eğitim programlarının mevcut durum analizi. Özlem Yalçınkaya ve Kübra Zayım Gedik (Ed.). *Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik programı ve mesleki uygulamalar içinde*, (ss. 82-103). Hiper Yayın.
- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (2016). T.C. Resmi Gazete, 29690, 20.04.2016. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?Mevzuat-No=21510&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>
- Özkan, E. (2023). *Tıbbi kayıtların tutulmasından ve saklanmasından doğan hukuki sorumluluk*. [Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi], Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Rastogy P.N. (2000). Knowledge management and intellectual capital- the new virtuous reality of competetiveness. *Human Systems Management*, 19 (1), 39-49.
- Rasyotek (2022). *Sağlıkta bilgi ve belge yönetimi*. <https://rasyotek.com.tr/blog/saglikta-bilgi-ve-belge-yonetimi/>
- Sönmez, M. M. (2020). *Tıbbi uygulama hataları açısından ortopedi kliniğindeki tıbbi kayıtların değerlendirilmesi*. [Yayımlanmamış Doktora Tezi], İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa
- Taşatan, C. (2015). *Tıbbi kayıtlar*. [Yayımlanmış Yüksek Lisans Tezi], Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Türk Dil Kurumu (TDK) (2025). *Adli Tıp*. <https://sozluk.gov.tr/>
- Uçmaz, R. (2004). *Tıbbi dokümantasyon 1*. Uludağ Üniversitesi
- Uyar, F. (2020). Tıbbi dokümantasyon. Yusuf Yalçın, Roza Süleymanoğlu Dinçer (Ed.) *Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik El Kitabı* içinde (ss.39-79). Hiperkitap.
- White, M.D., & Marsh, E.E. (2006). Content analysis: A flexible methodology. *Library Trends*, 55(1), 22-45, doi:10.1353/lib.2006.0053
- Yavuz Yılmaz, A. N., Bektaş, G. ve İrbán, A., (2013). Tıbbi dokümantasyon ve tıbbi sekreterlik mesleğinin gelişimi ve eğitimi. *SD Sağlık Düşüncesi ve Tıp Kültürü Dergisi*, 27, 34-37.
- Yıldız, H. İ. ve İrk, e (2024). Sağlık sektöründe bilgi yönetiminin rolü ve önemi, *TOĞÜ Erbaa Sağlık ve Yönetim Dergisi*, 1(1), 30-42.
- Zan, B. U. (2012) Türkiye’de bilim dallarında karşılaştırmalı bibliyometrik analiz çalışması, [Yayımlanmamış Doktora Tezi], Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.