

# Tıbbi Sekreterlik Hizmetlerinde Tıp Etiği İlkelerinin Önemi

## The Importance of Medical Ethics Principles in Medical Secretarial Services

Elif GÜLTEKİN<sup>a</sup>

<sup>a</sup>Tıp Tarihi ve Etik AD,  
Sağlık Bilimleri Üniversitesi  
Tıp Fakültesi,  
İstanbul

Received: 25.12.2017  
Received in revised form: 13.03.2018  
Accepted: 27.03.2018  
Available online: 07.06.2018

Correspondence:  
Elif GÜLTEKİN  
Sağlık Bilimleri Üniversitesi  
Tıp Fakültesi,  
Tıp Tarihi ve Etik AD, İstanbul,  
TÜRKİYE/TURKEY  
elifgultekin@yahoo.com

**ÖZET** Sağlık hizmetlerinin sunumu ve yürütülmesi sırasında verilen kararların etik açıdan doğru/iyi olabilmesi, ekibin tüm üyelerinin aynı değerlere sahip çıkması ve tıp etiği ilkelerine uygun davranış sergilemesi ile mümkündür. Tıbbi sekreterler sağlık ekibinin bir parçası olarak, etik ilkeler çerçevesinde ilgilendikleri hastalara karşı zarar vermeme, yararlı olma, adaletli davranma ve hastaların özerkliğine saygılı olma sorumluluğunu taşımaktadırlar. Tüm sağlık çalışanları gibi tıbbi sekreterlerin de tıp etiği bilinci kazanmaları ve bu bilinci daima canlı tutmaları gerekmektedir. Bu nedenle tıbbi sekreterlik eğitim programlarında tıp etiği derslerine yeteri kadar yer verilmeli, hastanelerde tüm sağlık çalışanları ile beraber tıbbi sekreterlere yönelik de tıp etiği eğitimleri düzenlenmelidir. Bu çalışmada, tıbbi sekreterlik mesleğinde gözetilmesi gereken tıp etiği ilkelerine, yaşanmış hasta örnekleriyle dikkat çekilmesi amaçlanmıştır.

**Anahtar Kelimeler:** Tıp etiği; tıp etiği ilkeleri; tıbbi sekreterlik

**ABSTRACT** A good and right decision-making during health services is possible if all members of this team have the same values and satisfy the principles of medical ethics. Medical secretaries, as part of the healthcare team, are obliged to comply with the principles of medical ethics such as non-maleficence, beneficence, justice and respect for autonomy of the patients. Medical secretaries, like all healthcare professionals, must be aware of the medical ethics and these awareness must be hold up. For this reason, medical secretary education programs should have training courses on medical ethics and medical ethics training courses should be organized for all medical staff and medical secretaries in hospitals. This study aims to draw attention to the principles of medical ethics that should be considered in professional field of medical secretary with the case patterns at first hand.

**Keywords:** Medical ethic; principles of medical ethics; medical secretary

Tıp etiği ilkeleri; tutum ve davranışların doğru ya da yanlış, iyi ya da kötü olduğu hakkında bir hükme varılmasında ve tıbbi uygulamalarda ortaya çıkan ikilemlerde etik açıdan savunulabilir kararlar verilebilmesinde yol göstericidirler.<sup>1</sup> Doğru-yanlış ve iyi-kötü kavramları, kişiden kişiye ve toplumdan topluma değişiklik gösterebileceğinden, tıp alanındaki uygulamalarda bu kavramlara evrensel bir değer ve geçerliliği tıp etiği ilkeleri kazandırmaktadır.<sup>2</sup>

Günümüzde dört temel etik ilke sağlık hizmetlerinde öne çıkmaktadır. Bunlar; zarar vermeme, yararlılık, özerkliğe saygı ve adalet ilkeleridir. Ancak kaynaklarda mahremiyete saygı, dürüstlük, sır saklama gibi bazı ilkelere de tıp etiği ilkeleri arasında yer verildiği görülmektedir.<sup>3</sup>

Sağlık hizmetlerinin bir parçası olarak tıbbi sekreterlerden de mesleklerini icra ederken tıp etiği ilkelerinin sorumluluğunu taşımaları beklenmektedir. Tıbbi sekreterlerin sağlık ekibi içerisindeki görevleri, “tıbbi bilgileri toplayıp tıbbi dokümana dönüştürmek” şeklinde tanımlanmaktadır.<sup>4</sup> Bu tanım çerçevesinde tıbbi sekreterler, hastaların poliklinik ziyaretleri öncesinde kayıtlarını alarak kendilerine sıra numarası vermek, muayene sırasında hekimin hastasına uyguladığı işlemlerin kaydını tutmak, hekimin talep ettiği tetkiklerin istediğini yapmak, servislerde yatan hastaların yatış ve taburculuk işlemlerini yürütmek gibi görevleri yürütmektedirler.

Sağlık hizmetlerinde, söz konusu bir insanın hayatı olduğundan, ekip çalışması son derece önemli bir yere sahiptir. Gün içerisinde çok sayıda hasta ile ilgilenen sağlık çalışanları, ekip arkadaşlarının gözünden kaçan herhangi bir ayrıntıyı tamamlama görevini de üstlenmektedirler.<sup>5</sup> Tıbbi sekreterler de görevlerini yürütürlerken hasta ile doğrudan iletişim kurmakta, çoğu kez hastayı ilk karşılayan olarak onlara gerekli yönlendirmelerde bulunmakta, ayrıca hekime sağlık hizmeti sunumunda yardımcı olmaktadır. Tüm bu nedenlerle bir tıbbi sekreterin yükümlü olduğu etik ilkeleri özümsemesi son derece önem arz etmektedir.

Bu çalışmada, tıbbi sekreterlik mesleğinde gözetilmesi gereken etik ilkelerin önemine dikkat çekilmesi amaçlanmıştır.

## ZARAR VERMEME İLKESİ

Tıbbi sekreterler diğer tüm sağlık çalışanları gibi çalışma ortamlarında öncelikle hastalara zarar vermemekle yükümlüdürler.<sup>3</sup> Aşağıda bu ilkenin tıbbi sekreterlik hizmetlerindeki önemi hasta örnekleriyle açıklanmıştır.<sup>1</sup>

## HASTA 1

On sekiz yaşındaki erkek hasta, gece 23:00 civarında karın ağrısı ve mide bulantısı şikâyetleri ile acil servise başvurdu. Genel durumu oldukça kötü olan hastanın yüzünde soğuk terler mevcuttu, batın hassastı ve muayene sırasında istemsiz defans oluşmaktaydı. Hasta, gerekli laboratuvar tetkikleri ve

görüntüleme istekleri yapıldıktan sonra, akut batın şüphesi ile gözlem altına alındı. Bu hasta müşahede altına alındıktan hemen sonra, 18 yaşında başka bir erkek hasta da karın ağrısı ve mide bulantısı şikâyetleri ile acil servise başvurdu. Hastanın genel durumu bir önceki hastaya göre daha iyiydi. Batında hassasiyet mevcut olmakla beraber, muayenede istemsiz defans görünmüyordu. Ancak, bir akut batın başlangıcı olma ihtimalini atlamak istemeyen hekim, laboratuvar tetkiki ve görüntüleme isteminde bulunarak ikinci hastayı da müşahedeye aldı. Hekim acil serviste aralıksız olarak hasta muayenesine devam ederken, hastalardan birinin sonuçları getirildi. Akut batın bulgusu görülmeyen sonuçlar doğrultusunda hekim, hastayı taburcu etmek üzere müşahede odasına gitti. Gözlem hemşiresine karın ağrısı şikâyetiyle gelen genç hastanın adını söyleyerek nerede yattığını sordu. Hemşire karın ağrısıyla başvuran iki genç hastayı birbirine karıştırmış olacak ki aslında sonuçların sahibi olmayan hastaya hekimi yönlendirdi. Böylece hemşirenin yönlendirmesiyle hastanın yatağına yönelen hekim, acil serviste bekleyen kalabalık hastalar ve iş yoğunluğu nedeni ile hastanın kimlik bilgilerini teyit etmeyi ihmal etti. Gece boyunca aralıksız olarak yüzlerce hasta ile ilgilendiğinden hastasını simasından da ayırt edemeyerek, kendisine poliklinik kontrolü önerip hastayı taburcu etti. Kısa bir süre sonra diğer hastanın tetkik sonuçları da geldi. Tetkik sonuçlarına göre hastanın akut batın geçirdiği anlaşılmakta idi. Hekim bu kez diğer hastasını durumu hakkında bilgilendirmek üzere gözlem odasına gitti. Gözlem hemşiresine hastanın adını söyleyerek hangi yatakta yattığını sordu. Bu kez hastaya tetkik sonuçlarında yer alan ismi ile hitap eden hekim, hastasından ismi söylenen kişinin kendisi olmadığı yanıtını aldı. Durumu gözlem hemşiresi ile konuşan hekim, kısa süre içerisinde az önce yanlış hastayı taburcu ettiğini anladı. Akut batın geçirmekte olan hasta yanlışlıkla eve gönderilmişti. Hemen durumun telafi edilebilmesi için, hastanın poliklinik kayıt işlemini gerçekleştiren tıbbi sekretere başvurdu ve hastanın telefon bilgilerini istedi. Sekreter bilgisayarda hastanın kaydını buldu, ancak telefon numarası bölümünü doldurmadığını fark etti. Sekreterin bu durum için açıklaması; başvuran hasta sayısının fazlalığı

dolayısıyla, bekleyen hastaların işlemlerini hızlıca halledilebilmek için ekrandaki bazı alanları boş bıraktığı şeklinde idi. Bu aksiliğin sebebi her ne olursa olsun yanlışlıkla taburcu edilen hastaya ulaşılması gerekiyordu. Hemen bilinmeyen numaralar hizmeti aranarak, hastanın kayıt ekranında mevcut olan sınırlı bilgileri doğrultusunda telefon numarasına ulaşılmaya çalışıldı. Hastanın bilgileriyle uyumlu birkaç telefon numarası alındı ve bu numaralar tek tek aranarak doğru kişiye ulaşılması mümkün oldu. Böylece istenmeyen bir sonucun doğması, belki de şans eseri bir şekilde engellenmiş oldu.

Sağlık hizmetleri sunumunda, hastaların karşılanması sık karşılaşılan bir aksaklıktır.<sup>6</sup> Böylesi aksaklıklar ise hastaların hayatlarını kaybetmesi gibi ağır sonuçlar doğurabilmektedir. Bu nedenle hekim ve yardımcı sağlık çalışanlarının dikkat etmesi gereken konuların başında, her işlem öncesinde hastaların kimlik bilgilerinin teyit edilmesi gelmektedir (<http://resmigazete.gov.tr/eskiler/2011/04/20110406-3.htm>). Örnek hastamızda hekim ve hemşire bu konuda kusurlu bir davranış sergilemişlerdir. Bu kusurlu davranış tıbbi sekreterin tuttuğu kayıtlar ile telafi edilebilecek iken, sekreterin hasta kayıt işlemindeki kusurlu davranışı buna imkân vermemiştir. Tıbbi sekreter hasta kayıt işlemi sırasındaki özensiz davranışına sebep olarak sıradaki hastaları bekletmek istememesini göstermiştir. Tıbbi sekreterin sıradaki hastalara “yararlı olma” isteği elbette çok kıymetlidir. Ancak, sağlık çalışanlarının ilk görevi öncelikle ilgilendikleri hastaya zarar vermemektedir. Bu ilke bir hekim için hastasının tedavisinde yanlışlık yapmamak olarak tezahür ederken, bir tıbbi sekreter için kayıtların titizlikle tutulması olabilmektedir. Yanlış tutulan kayıtlardan hastanın zarar göreceği unutulmamalıdır. Sırada bekleyen hastalar için o anda yararlı olmak mümkün olmasa bile, ilgililenen hastaların işlemleri en üst düzeyde özen gösterilerek gerçekleştirilmelidir.

## HASTA 2

Bir devlet hastanesi acil servisinin hasta ilk kayıt masasında, bir tıbbi sekreter hastaların kayıt işlemini yaparken, hemen yanında oturan triyaj hem-

şiresi ise geliş sebeplerini sorarak hastaların durumunun aciliyetini belirlemekte idi. Bir süre sonra triyaj hemşiresi tıbbi sekretere, bir saat kadar onun yerine bakmasını rica etti. Daha sonra tıbbi sekreterin de bir saat kadar mola verebileceğini, kendisinin onun yerine kayıt işlemlerini yapabileceğini söyledi. Böylece dönüşümlü olarak birbirlerinin yerine bakmak üzere anlaştılar. Tıbbi sekreter bir hastanın kimlik bilgilerini kaydettikten sonra hastanın acil servise başvuru sebebini sordu. Hasta, midesinin ağrıdığını söyleyince triyaj formunda yeşil alanı işaretleyerek hastayı bekleme salonuna yönlendirdi. On beş dk kadar sonra mide ağrısıyla başvuran hasta olduğu yere yığıldı. Acil servis ekipleri tarafından yapılan müdahalede hastanın kalp krizi geçirdiği anlaşıldı.

Sağlık hizmetleri, bu alanda eğitim almış kişilerce sürdürülmesi gereken hizmetlerdir. Bir triyaj hemşiresinin görevi; acil servise başvuran hastaları aciliyet sırasına göre hekimle buluşturmak iken, tıbbi sekreterin görevi sadece hastaların kayıtlarını tutmaktır.<sup>7</sup> Tıbbi sekreterler hastaların tıbbi durumlarını değerlendirebilmelerini sağlayacak bir eğitim görmemektedirler. Ancak, acil servislerde hasta poliklinik kayıtlarını yapan tıbbi sekreterlerin triyaj işlemini de yürütmeleri ülkemizde çok sık rastlanan bir durumdur.<sup>5</sup> Örnek hastamızda da görüldüğü gibi, acil servislerde hastanın tıbbi durumu doğru değerlendirilemediğinde kayıpların yaşanması kaçınılmazdır. Bu ise hastaya doğrudan zarar vermek anlamını taşımaktadır.

Tıbbi sekreterler, hastaların kendi tıbbi durumları ya da yakınları hakkında sordukları soruların da muhatabı olabilmektedirler. Böyle durumlarda tıp alanındaki bilgilerinin sınırlılığını bilerek yanıt vermekten kaçınmalı, doğru bir bilgilendirme için hastaları hekime yönlendirmelidirler. Hastaların yanlış bilgilendirme ile zarar görmeleri mümkündür. Bu nedenle tıbbi sekreterler görev tanımları ve sınırları çerçevesinde hareket etmelidirler.

## HASTA 3

Acil servis hekimi, kendisine başvuran hastaların tıbbi değerlendirmelerini sırasıyla yapmakta idi.

Bir süre sonra tıbbi sekreter hekime, kapıda sıra bekleyen hasta sayısının 30'a yükseldiğini söyleyerek, hastaları biraz daha hızlı değerlendirmesini istedi.

Hekimin hastasına yeteri kadar zaman ayırması, hastasının tıbbi durumunu en doğru şekilde değerlendirebilmesi için bir zorunluluktur. Tıbbi sekreterin bu sözleri ise hekim üzerinde baskı oluşturabilecek ve hekimin bağımsız çalışma hakkını zedeleyecek niteliktedir.<sup>5</sup> Bir hekimin baskı altında çalışması şüphesiz ki hastaların yeteri kadar tıbbi bakımdan faydalanamaması, dolayısıyla da zarar görmeleri ile sonuçlanacaktır. Tıbbi sekreterlik hizmetleri yürütülürken zarar vermeme ilkesiyle doğrudan çatışma söz konusu olabileceği gibi, bu örnek hastada olduğu gibi hastaların dolaylı olarak zarar görmesine yol açmak da mümkündür.

Hastaların karıştırılmaması için evrakların düzenli tutulması, çalışma masasının düzenli olması, mesai saatleri içerisinde uzun telefon görüşmelerinden ya da diğer bazı özel işlerden kaçınarak hastanın en kısa sürede hekim ile görüşmesinin sağlanması, tıbbi sekreterlik hizmetlerinde zarar vermeme ilkesi gereğince dikkat edilmesi gereken diğer hususlara örnektir.

## YARARLILIK İLKESİ

Tıbbi sekreterlerin zarar vermeme sorumluluklarının yanı sıra işlemlerini yaptıkları hastalara karşı yararlı olma sorumlulukları da bulunmaktadır. Tıbbi sekreterler, hastalara en üst düzeyde faydalı olabilmek için meslekleri ile ilgili son gelişmeleri yakından takip etmeli, bilgi ve becerilerini geliştirmelidirler.<sup>4</sup> Hastanelerde genellikle hastayı ilk karşılayan konumda olan tıbbi sekreterler; iyi bir iletişim dili kullanmaları, güler yüzlü olmaları, acı içerisinde bulunan hastaların mümkün olduğunca rahat etmelerini sağlamalı, işlemlerinin kısa sürede bitirilmesi konusunda hassasiyet göstermeleri ve hastaları gidecekleri yere doğru bir şekilde yönlendirmeleri ile hastaların kaygularının giderilmesine yardımcı olacaklardır. Örneğin; yaşlı bir hastanın kimlik kartını çantasından çıkarmak için daha uzun bir süreye ihtiyacı olabileceğini bilerek ona anlayış göstermeleri ve gerektiğinde yardımcı ol-

maları tıbbi sekreterlik hizmetlerinde hastalara yararlı olma ilkesinin bir tezahürüdür.

Diğer taraftan tıbbi sekreterlerin, doktorların işini kolaylaştırarak da hastalara dolaylı bir şekilde yararlı olmaları söz konusudur.

## HASTA 4

Yaşlı kadın, tomografi çektiği hastaneye bir hafta sonra sonuç raporunu almak üzere yeniden gitti. Kendisine sadece sonuç raporunun yazılı olduğu kâğıt verilince, görevli sekretere görüntülerin kaydedildiği cd'yi ya da görüntülerin baskısını alıp alamayacağını sordu. Bir başka hastanede izlem altında idi ve izlemine yapan doktor görüntüleri bir kez de kendisi tetkik etmek istiyordu. Sekreter yaşlı hastaya, "Size cd'yi verebilmem için önce 5. kata çıkıp, görüntüleme isteğinizi yapan doktordan cd'si verilebilir yazısı getirmeniz gerekiyor." dedi. Yaşlı hasta randevusu olmadığı için bugün doktorun kendisini kabul etmeyebileceğini, dahası o kadar yolu gitmekte zorluk çekeceğini söyleyerek sekretere doktor onayı olmaksızın cd'yi verip veremeyeceğini sordu. Sekreter, "Sırada bekleyen başka hastalar var, lütfen sırayı meşgul etmeyin." şeklinde karşılık verdi.

Her hastanın kendisine ait bilgileri, herhangi bir yerden onay olmaksızın edinme hakkı bulunmaktadır (<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Asp?MevzuatKod=7.5.4847&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=hasta%20haklar%C4%B1>). Ancak tıbbi sekreter burada, yaşlı bir hastanın en doğal haklarından biri olan bilgi edinmeyi, kendisine ait dokümanları alma hakkını göz ardı etmesinin yanında, fiziken düşkün durumdaki hastanın ihtiyacı olan yardımcı da sağlamayarak durumu hasta için olabildiğince zorlaştırmıştır. Oysa burada yararlı olma etik ilkesi çerçevesinde tıbbi sekreterden beklenen davranış, hastanın ihtiyacı olan bilgiyi edinmesi için gereken alakayı göstermesi ve yardımcı olmasıdır.

## ADALET

Tıp etiği ilkelerinden adalet ilkesi, sağlık hizmetlerinin hastalara adaletli bir şekilde ulaştırılmasını ve kaynakların hakkaniyetli dağıtımını kapsamaktadır.<sup>3</sup> Bir tıbbi sekreter hasta kayıt işlemlerinde hastalar arasında din, dil, ırk, siyasi görüş, kılık-

kıyafet tercihi gibi unsurlar açısından fark gözetmeyerek, işlemlerini aynı itina ile yürütmelidir. Kendilerine hediye verenlere, yakın tanışıklıkları olanlara ayrıcalık ya da öncelik tanımak gibi davranışların adalet ilkesinin ihlali olacağı unutulmalıdır.

## HASTA 5

Acil servis kayıt masası önünde bekleyen çok sayıda hastadan biri, kucağındaki küçük bebeği ile Suriyeli bir göçmen kadındı. Sıra kendisine geldiğinde yeteri kadar Türkçe konuşmadığından çocuğunu gösterdi ve el işaretleriyle hasta olduğunu anlatmaya çalıştı. Tıbbi sekreter kadına; “Ne diyorsun anlamıyorum, şikâyetin nedir, hasta kim? Habire çocuk doğuruyorsunuz zaten, sonra da gelip bizim hastanelerimizde bedava tedavi oluyorsunuz” diye bağırды. Suriyeli kadın söylenenleri anlamıyor ve sadece kucağındaki bebeği işaret etmeye devam ediyordu.

Tıbbi sekreterler; diğer tüm sağlık çalışanları gibi vazifeleri başındayken tüm siyasi, dini görüşlerini ve şahsi kültürel değerlerini bir kenara bırakarak profesyonel bir duruş takınmalıdırlar. Kendi dünya değerlerine aykırı değerlere de sahip olsa onaylamadığı bir yaşam tarzına da sahip olsa hatta yüz kızartıcı bir suç işlemiş bir mahkûm da olsa sağlık hizmeti almak üzere başvurmuş tüm hastalara bu hizmeti, görev tanımları çerçevesinde en mükemmel şekilde ulaştırmakla yükümlüdürler. Adalet ilkesine uygun bir hizmet sunumu bunu gerektirmektedir. Sağlık hizmetini tam ve eksiksiz sağlar iken, yargılayıcı ve küçük düşürücü ifadelerden kaçınmak da hem profesyonel duruşun hem de adalet ilkesinin gereğidir.

## ÖZERKLİK

Tıp etiği ilkelerinden özerklik, hastaların “kendi bedenleri üzerinde” bağımsız karar vermelerine ve kendi kaderlerini tayin etme haklarına saygı duymak anlamını taşımaktadır.<sup>3</sup> Tıbbi sekreterler için bu ilkenin uygulama alanlarından biri, hastaların kayıt sırasında hekim tercih etme haklarına saygı göstermektir. Tıp etiği açısından tıbbi sekreterler, hastaları görev tanımlarının sınırları dâhilinde ye-

teri kadar bilgilendirmek ve en son kararı hastalara bırakmak ile yükümlüdürler.

## GİZLİLİK VE MAHREMİYETE SAYGI

Dört temel tıp etiği ilkesi arasında yer almamasına rağmen, konumuz kapsamında en önemli ilkelerden bir diğeri de veri gizliliğinin sağlanmasıdır. Tıbbi sekreterler, yürüttükleri görevleri dolayısıyla hastaların kimlik bilgilerine ve bazı durumlarda ise çok daha fazla bilgiye sahip olabilmektedirler.<sup>8</sup> Bu nedenle tıbbi sekreterler, hasta bilgilerinin gizliliğinin korunması açısından önemli bir sorumluluk taşımaktadırlar. Kayıt işlemleri sırasında kimlik, telefon, adres gibi bilgilerini paylaşan hastaların kişisel bilgilerinin diğer kişiler tarafından duyulmaması için hassasiyet gösterilmelidir. Kişisel bilgilere kulak misafiri olan yabancıların bu bilgileri kötü amaçlar için kullanabileceği unutulmamalıdır. Ne yazık ki ülkemizdeki hasta kayıt işlemleri masaları/odaları genellikle hasta bilgilerinin gizliliğini koruyabilecek şekilde tasarlanmamaktadır.<sup>5</sup> Tıbbi sekreterlerin çalıştıkları ortamların elverişli hâle getirilebilmesi için öneri ve taleplerini ilgili makamlara bildirmeleri, mevcut sorunların aşılması için son derece önemli bir katkı sağlayacaktır.

Ayrıca; telefonla hastaların durumu hakkında bilgi almak isteyenlere karşı da dikkatli olunmalı, hastanın bilgilerinin korunma hakkı kapsamında hastadan izin almaksızın kimseye telefonda bilgi verilmemelidir.<sup>9</sup>

## TARTIŞMA VE SONUÇ

Sağlık ekibinin bir parçası olarak tıbbi sekreterler de tıp etiği ilkelerine uyma sorumluluğunu taşımaktadırlar. Sağlık hizmetlerinin sunumu ve yürütülmesi bir ekip çalışması gerektirdiğinden, hastanın başvurduğu andan itibaren verilen kararların etik açıdan doğru/iyi olabilmesi, ekibin tüm üyelerinin aynı değerlere sahip çıkması ve söz konusu tıp etiği ilkelerine uygun davranış sergilemesi ile mümkündür. Bu nedenle tıbbi sekreterlik eğitim programlarında tıp etiği derslerine yeteri kadar yer verilmeli, hastanelerde tüm sağlık çalışanları ile beraber tıbbi sekreterlere yönelik de tıp etiği eğitimleri düzenlenmelidir.<sup>10</sup> Böylece sağlık çalışanla-

rının tıp etiği bilinci canlı tutulabilecek, hasta memnuniyeti de artırılacaktır.

### **Finansal Kaynak**

Bu çalışma sırasında, yapılan araştırma konusu ile ilgili doğrudan bağlantısı bulunan herhangi bir ilaç firmasından, tıbbi alet, gereç ve malzeme sağlayan ve/veya üreten bir firma veya herhangi bir ticari firmadan, çalışmanın değerlendirme sürecinde, çalışma ile ilgili verilecek kararı olumsuz etkileyebilecek maddi ve/veya manevi herhangi bir destek alınmamıştır.

### **Çıkar Çatışması**

Bu çalışma ile ilgili olarak yazarların ve/veya aile bireylerinin çıkar çatışması potansiyeli olabilecek bilimsel ve tıbbi komite üyeliği veya üyeleri ile ilişkisi, danışmanlık, bilirkişilik, herhangi bir firmada çalışma durumu, hissedarlık ve benzer durumları yoktur.

### **Yazar Katkıları**

Bu çalışma tamamen yazarın kendi eseri olup başka hiçbir yazar katkısı alınmamıştır.

## KAYNAKLAR

1. McCullough LB, Johnsen AR. Bioethics education: diversity and critique. J Med Philos 1991;16(1):1-4.
2. Büken NÖ, Büken E. [What is Medical Ethics?]. Sted 2001;11(1):17-20.
3. Aydın E, Ersoy N. [The principles of medical ethics]. Türkiye Klinikleri J Med Ethics 1995;3(2-3):48-52.
4. Taşkın G. [Office management and secretarial area public administration relationship-an example "medical secretary"]. Electronic Journal of Vocational Colleges 2015;14:417-30.
5. Gültekin E. [Ethical issues in emergency services: in sample of a public hospital]. Türkiye Klinikleri J Med Ethics 2016;24(2):55-9.
6. Cebeci F, Karazeybek E, Sucu Dağ G. [Medical errors encountered by nursing students in clinical practice]. Gümüşhane University Journal of Health Sciences 2014,3(2):736-48.
7. Bulut HD. [Identification of nursing care services in emergency departments]. Hemşirelik Araştırma Dergisi 1991;1:47-56.
8. Ay F. [Electronic patient records: security, ethics and legal issues]. Anadolu Üniversitesi Bilim ve Teknoloji Dergisi 2008;9(2):165-75.
9. Spielberg AR. On call and online: sociohistorical, legal, and ethical implications of e-mail for the patient-physician relationship. JAMA 1998;280(15):1353-9.
10. Drury VW. The training of medical secretaries. J Coll Gen Pract 1996;12(1):121-4.