



دانشگاه علوم پزشکی تبریز
دانشکده مدیریت و اطلاع‌رسانی پزشکی

فرم طرح درس روزانه

نام درس: کارآموزی مدیریت اطلاعات سلامت ۱ و ۲

کد درس: ۵۳

تعداد و نوع واحد (نظری / عملی): ۲

رشته و مقطع تحصیلی: کارشناسی فناوری اطلاعات سلامت

ترم: ۲

نیمسال تحصیلی: دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰

زمان و مکان برگزاری: مراکز آموزشی درمانی و دانشکده مدیریت و اطلاع‌رسانی پزشکی

پیش‌نیاز: مدیریت اطلاعات سلامت ۲- اجازه دانشکده برای آغاز دوره در مراکز آموزشی و درمانی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

مدرس یا مدرسین: دکتر پیمان رضایی- دکتر زینب محمدزاده

شماره تماس دانشکده: ۳۳۳۷۵۹۷۱

هدف دوره

دستیابی به آمادگی لازم جهت به کار بردن آموخته‌های نظری مباحث مرتبط با مدیریت اطلاعات سلامت از طریق مشاهده و انجام فعالیت بر اساس دستورالعمل‌ها و تحت نظارت و هدایت مربی

شرح درس

با توجه به لزوم درک آموخته‌های نظری، در این کارآموزی دانشجویان در بخش‌های مدیریت اطلاعات سلامت بیمارستانها و لابراتورهای مجهز حضور یافته و بر تشخیص عناصر اطلاعاتی فرم‌های عمومی و اختصاصی، فرایند پذیرش و تشکیل پرونده بیماران سرپایی، بستری و اورژانس انواع روشهای سازماندهی داده‌ها و آنالیز کمی و کیفی تا

انجام فعالیت در سطح اجرای مستقل، مسلط می‌شوند و عملاً انواع روش‌های شماره گذاری پرونده‌های پزشکی، روش بایگانی سریال، ترمینال-دیجیت، میدل-دیجیت، قوانین محرمانگی اطلاعات پرونده‌های پزشکی و انواع رضایت نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوطه را تحت نظارت مربی به کار می‌گیرند.

مأموریت (Mission)

کمک به دانشجویان در یادگیری معنی‌دار و مرتبط با رشته فناوری اطلاعات سلامت و مشارکت با مراکز دارای این رشته به منظور یادگیری بیشتر و آمادگی برای آینده شغلی

چشم‌انداز (Vision)

ایجاد لوگ‌بوک جهت نوآوری در تدریس برای افزایش یادگیری دانشجویان فناوری اطلاعات سلامت، که این امر با همکاری و تعهد اساتید و همکاران فناوری اطلاعات سلامت برای موفقیت دانشجویان این رشته محقق خواهد شد.

ارزش‌ها (Values)

- ایجاد یک محیط یادگیری که از نیازهای حال و آینده متخصصان فناوری اطلاعات سلامت پشتیبانی می‌کند.
- ترویج محیطی که تنوع دانشجویان را به رسمیت می‌شناسد و ارزش می‌بخشد.
- استفاده از تکنولوژی در برنامه آموزشی دانشجویان HIT که برای بهبود موفقیت دانشجویان در حرفه HIT طراحی شده است.
- ترویج ارتباطات بین متخصصان این رشته و مراکزی که مروج و ذینفع رشته فناوری اطلاعات سلامت هستند.
- تقویت مهارت‌های رفتاری، کلامی و نوشتاری دانشجویان فناوری اطلاعات سلامت
- تقویت مهارت‌های ارتباط بین فردی و نمایش توانمندیها و قابلیت‌های دانشجویان این رشته به سایر افرادی که در مراکز فعالیت دارند.
- تقویت مهارت تفکر انتقادی برای اعمال دانش نظری در حل مشکلاتی که در مراکز با آن مواجه می‌گردند.
- تقویت حس مسئولیت‌پذیری و جوابگویی در قبال اقدامات فردی و رعایت دقت، صداقت و جامعیت در فعالیت‌های کاری و فردی.
- ایجاد یک نگرش حرفه‌ای در دانشجویان در مورد اهمیت شناخت حق دسترسی افراد به اطلاعات سلامت صحیح و محرمانه

پیروی از اصول اخلاقی AHIMA و منشور حقوق بیمار

هدف کلی: دستیابی به آمادگی لازم جهت به کار بردن آموخته‌های نظری مباحث مرتبط با مدیریت اطلاعات سلامت از طریق مشاهده و انجام فعالیت بر اساس دستورالعمل ها و تحت نظارت و هدایت مربی

هدف کلی : اهداف اختصاصی: (فراگیر پس از پایان این جلسه قادر خواهد بود:)	حیطه‌های اهداف (دانشی، نگرشی، شناختی، مهارتی، ...)	فعالیت استاد (سخنرانی، حل مسئله، پرسش و پاسخ، ...)	فعالیت دانشجو	عرصه یادگیری (مکان آموزش)	زمان (دقیقه)	رسانه کمک آموزشی	روش ارزیابی
هدف کلی: ساختار بیمارستان و بخش مدیریت اطلاعات سلامت اهداف اختصاصی: - معارفه، آشنایی با اهداف درس، نحوه تکمیل لوگ بوک - آشنایی با ساختار و واحدهای بیمارستان - تعداد بخش‌ها، تخت‌های موسسه و تعداد تخت‌های ثابت و فعال - آشنایی با ساختار و واحدهای بخش مدارک پزشکی - آشنایی با جریان کاری بخش مدیریت اطلاعات سلامت - ترسیم جریان کاری وظایف پرسنل بخش مدیریت اطلاعات سلامت - مقایسه میزان تطابق جریان کاری بخش مدیریت اطلاعات سلامت را با فرایندهای آموخته‌شده در طی دوره آموزشی - ترسیم ساختار بخش و نمودار سازمانی بیمارستان و واحد مدیریت اطلاعات سلامت - تشریح مأموریت بخش مدیریت اطلاعات سلامت - تشریح سبک مدیریت مسئول بخش مدیریت اطلاعات سلامت - سیاست برخورد موسسه با افراد در موارد تخطی از اصول قانونی و یا نقض محرمانگی - سیاست‌ها و خط‌مشی‌های اختصاصی بخش مدیریت اطلاعات سلامت - فلسفه مسئولین بیمارستان در برخورد با بخش مدیریت اطلاعات	شناختی- حرکتی	سخنرانی تعاملی و بحث گروهی و آموزش عملی	مشارکت در فعالیت‌های مرکز- پرسش و پاسخ	مرکز آموزشی درمانی	یک روز در هفته (به مدت دوماه)	تکمیل پورتفولیو (کلاس مجازی)	پرسش و پاسخ- تکمیل لوگ بوک (پورتفولیو)

سلامت							- برنامه مدیریت خطر بخش مدیریت اطلاعات سلامت
هدف کلی: آشنایی با انواع داده ها و پرونده ها اهداف اختصاصی: - آشنایی با انواع داده های تجمعی، مقایسه ای و بیمار محور - آشنایی با انواع فرمهای عمومی و اختصاصی پرونده ها - آشنایی با انواع پرونده ها در بیمارستان و نحوه تکمیل و آماده سازی آنها	شناختی- حرکتی	سخنرانی تعاملی و بحث گروهی و آموزش عملی	مشارکت در فعالیتهای مرکز- پرسش و پاسخ	مرکز آموزشی درمانی	یک روز در هفته (به مدت دوماه)	تکمیل پورتفولیو (کلاس مجازی)	پرسش و پاسخ- تکمیل لوگ بوک (پورتفولیو)
هدف کلی: فرایندهای بخش مدیریت اطلاعات سلامت اهداف اختصاصی: - ترسیم فرایند پذیرش بیماران بستری، اورژانسی و سرپایی بهصورت فلوچارت - توضیح فعالیتهای مربوط به ذخیره و بازیابی پروندهها - نحوه پاسخگویی به درخواستهای رسیده به بخش مدارک پزشکی - زمان چرخش و جواب دهی به هر درخواست و روش بهینهسازی آن - روش بایگانی پروندههای کاغذی (سرپایی، بستری و اورژانس) و سیستم فایلینگ آنها - مدت زمان نگهداری و مکانیزم امحاء پروندههای کاغذی - روش تجمیع پرونده از واحدهای مختلف - ترسیم چرخه پرونده بعد از ترخیص بیمار به صورت نمودار	شناختی- حرکتی	سخنرانی تعاملی و بحث گروهی و آموزش عملی	مشارکت در فعالیتهای مرکز- پرسش و پاسخ	مرکز آموزشی درمانی	یک روز در هفته (به مدت دوماه)	تکمیل پورتفولیو (کلاس مجازی)	پرسش و پاسخ- تکمیل لوگ بوک (پورتفولیو)
هدف کلی: انواع تحلیل های پرونده پزشکی اهداف اختصاصی: - آشنایی با روش تحلیل کمی، کیفی و آماری - آشنایی با عناصر فرم بررسی پرونده (record review form)، برگ رفع نواقص	شناختی- حرکتی	سخنرانی تعاملی و بحث گروهی و آموزش عملی	مشارکت در فعالیتهای مرکز- پرسش و پاسخ	مرکز آموزشی درمانی	یک روز در هفته (به مدت دوماه)	تکمیل پورتفولیو (کلاس مجازی)	پرسش و پاسخ- تکمیل لوگ بوک (پورتفولیو)

							- انواع و نحوه سازمان‌دهی پرونده‌ها در بیمارستان شامل POMR, SOMR, Integrated
پرسش و پاسخ- تکمیل لوگ بوک (پورتفولیو)	تکمیل پورتفولیو (کلاس مجازی)	یک روز در هفته (به مدت دوماه)	مرکز آموزشی درمانی	مشارکت در فعالیت‌های مرکز- پرسش و پاسخ	سخنرانی تعاملی و بحث گروهی و آموزش عملی	شناختی- حرکتی	هدف کلی: روشهای ذخیره و بازیابی اطلاعات اهداف اختصاصی: - سیستم ها و روش های ذخیره و بازیابی اطلاعات در سیستم دستی - انواع روشهای شماره گذاری در پرونده های پزشکی و پرونده های بهداشتی - بایگانی سریال ،ترمینال- دیجیت و میدل- دیجیت، محاسبه فضا و تجهیزات لازم برای بایگانی، بایگانی دیجیتالی
پرسش و پاسخ- تکمیل لوگ بوک (پورتفولیو)	تکمیل پورتفولیو (کلاس مجازی)	یک روز در هفته (به مدت دوماه)	مرکز آموزشی درمانی	مشارکت در فعالیت‌های مرکز- پرسش و پاسخ	سخنرانی تعاملی و بحث گروهی و آموزش عملی	شناختی- حرکتی	هدف کلی: ملاحظات قانونی و امنیت اطلاعات سلامت اهداف اختصاصی: - روشهای کنترل از ذخیره و بازیابی پرونده‌های پزشکی - نحوه رایت محرمانگی پرونده های پزشکی - بررسی اجازه افشای اطلاعات - آماده‌سازی پرونده برای افشای اطلاعات و مستندسازی افشاء اطلاعات - مراحل درخواست برای بررسی پرونده - شبکه دسترسی کاربران مجاز - فرایند امحای پرونده پزشکی - صدور گواهی فوت و تولد - انواع رضایت نامه ها در واحد پذیرش و نحوه اخذ رضایت نامه ها

ارزیابی

اسامی دانشجویان	حضور مرتب دانشجو در مرکز (۴ نمره)	حسن مسئولیت در انجام وظیفه محوله (۴ نمره)	حفظ شئون اخلاقی (۴ نمره)	اشتیاق برای یادگیری (۴ نمره)	نحوه برخورد در محیط کارورزی (بیمار، پرسنل، مربی) (۴ نمره)	نمره کل دانشجو (۲۰ نمره)

❖ سیاست مسئول دوره در مورد برخورد با غیبت و تأخیر دانشجو در کلاس درس : در نظر گرفتن ۰/۵ نمره برای حضور منظم در کارآموزی و به ازای هر جلسه غیبت ۰/۲۵ نمره کسر می‌گردد.

❖ نحوه ارزشیابی دانشجو و بارم مربوط به هر ارزشیابی :

نمره عملکرد (جداول فوق): ۵۰٪

تکمیل لوگ بوک: ۴۰٪

نمره استاد مربوطه: ۱۰٪