



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی
درمانی ساوه

کارآموزی مدیریت اطلاعات سلامت ۱ و ۲ طرح درس

نوع واحد: کارآموزی	تعداد واحد: ۲ واحد
زمان و مکان: چهارشنبه (۸ هفته دوم) بیمارستان شهید مدرس	پیش نیاز: مدیریت اطلاعات سلامت ۲
فراگیران: HIT ورودی ۱۴۰۰	مدرس: دکتر رحمانی
هدف کلی درس: دستیابی به آمادگی لازم جهت بکار بردن آموخته های نظری مباحث مرتبط با مدیریت اطلاعات سلامت از طریق مشاهده و انجام فعالیت براساس دستورالعمل ها و تحت نظارت و هدایت مربی	

جلسه	هدف کلی: آشنایی دانشجویان با:	اهداف ویژه: از دانشجویان انتظار می رود تا در پایان این درس بتوانند:	روش تدریس	وظایف دانشجویان
۱	آشنایی با پرونده های پزشکی و پرونده سلامت	<ul style="list-style-type: none"> دانشجو پس از پایان درس قادر باشد: - پرونده پزشکی و سلامت افراد را بشناسد. - با انواع اوراق پرونده آشنایی داشته باشد. 	روش تدریس مبتنی بر تعامل، روش تدریس مسئله محور و لاگ بوک روزانه	دارا بودن روحیه کار گروهی و انجام تکالیف کارآموزی و تکمیل لاگ بوک به صورت روزانه
۲	عناصر اطلاعاتی و داده های درون پرونده	<ul style="list-style-type: none"> دانشجو پس از پایان درس قادر باشد: - عناصر موجود در اوراق را بشناسد. - داده های مربوط به مشخصات بیمار را بشناسد. - داده های مربوط به پذیرش بیماران را بشناسد. - داده های مربوط به عمل جراحی را بشناسد. 		
۳	اصول طراحی فرم ها	<ul style="list-style-type: none"> دانشجو پس از پایان درس قادر باشد: - با اصول و قواعد طراحی فرم آشنا باشد. - بتواند یک فرم جدید طراحی کند. 		
۴	انواع پذیرش بستری، سرپایی، اورژانس	<ul style="list-style-type: none"> دانشجو پس از پایان درس قادر باشد: - روال انواع پذیرش را بدانند. - با تفاوت های روند انواع پذیرش آشنا باشند. - با قوانین مربوط به کمک به مصدومین آشنا شوند. - با قوانین مربوط به افشای اسرار بیماران آشنا شوند. - قوانین مربوط به صدور گواهی های خلاف واقع را شرح دهند. 		
۵	انواع تحلیل های پرونده پزشکی (کمی، کیفی و آماری)	<ul style="list-style-type: none"> دانشجو پس از پایان درس قادر باشد: - تحلیل کمی، کیفی و آماری را به درستی انجام دهد. 		
۶	نحوه فرآیند رفع نقص پرونده ها	<ul style="list-style-type: none"> دانشجو پس از پایان درس قادر باشد: - از برگ رفع نقص پرونده به درستی استفاده کند. - با چارچوب زمانی لازم برای عودت پرونده های پزشکی آشنا شوند. 		
۷	انواع روش های سازماندهی پرونده پزشکی	<ul style="list-style-type: none"> دانشجو پس از پایان درس قادر باشد: - با سازماندهی پرونده پزشکی به شیوه SOMR آشنا شوند. - با سازماندهی پرونده پزشکی به شیوه POMR را شرح دهند. - با شیوه سازماندهی پرونده پزشکی به شیوه یکپارچه آشنا شوند. 		

		<p>دانشجو پس از پایان درس قادر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - با روش های ذخیره و بازیابی اطلاعات در سیستم دستی آشنا شوند. - روش شماره گذاری سریال را در پرونده های پزشکی توضیح دهند. - روش شماره گذاری خانوادگی را در پرونده های پزشکی شرح دهند. 	۸	روش های شماره گذاری
		<p>دانشجو پس از پایان درس قادر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - با روش های شماره گذاری سریال، واحد آشنا شوند. - با روش بایگانی سریال آشنا شوند. - روش بایگانی ترمینال دیجیتال را شرح دهند. - روش بایگانی میدل دیجیتال را توضیح دهند. - با روش های محاسبه فضا و تجهیزات لازم برای بایگانی پرونده های پزشکی آشنا شوند. 	۹	روش های ذخیره و بازیابی پرونده های پزشکی
		<p>دانشجو پس از پایان درس قادر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - با روش کالردینگ در جهت کنترل پرونده های پزشکی آشنا شوند. - چگونگی استفاده از کارت جایگزین برای جابجایی پرونده های پزشکی را شرح دهند. 	۱۰	آشنایی با تجهیزات و الزامات بایگانی پرونده ها
		<p>دانشجو پس از پایان درس قادر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم محرمانگی اطلاعات پزشکی را شرح دهند. - با قوانین مربوط به افشای اطلاعات پزشکی آشنا شوند. - مراحل آماده سازی پرونده های پزشکی برای افشای اطلاعات را شرح دهند. - چگونگی مستند سازی افشای اطلاعات را شرح دهند. 	۱۱	آشنایی با اصول محرمانگی
		<p>دانشجو پس از پایان درس قادر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - با انواع رضایت نامه ها در پرونده های پزشکی آشنا شوند. - تفاوت رضایت نامه های صریح و ضمنی را درک نمایند. - با شرایط اخذ رضایت نامه ها آشنا شوند. 	۱۲	آشنایی با انواع رضایت نامه
		<p>دانشجو پس از پایان درس قادر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - با قوانین کلی مربوط به نگهداری و امحای پرونده های پزشکی آشنا شوند. - روش های امحای پرونده های پزشکی را شرح دهند. - با چگونگی مستند سازی فرآیند امحا آشنا شوند. 	۱۳	آشنایی با دستورالعمل های امحاء پرونده
		<p>دانشجو پس از پایان درس قادر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مدل های کیفیت داده ها را بشناسد. - انواع خطاهای اطلاعاتی را بشناسد. - انواع کنترل های مورد نیاز برای بررسی کیفیت داده ها را بشناسد. - با انواع تحلیل پرونده های پزشکی آشنا باشد. 	۱۴	مدیریت کیفیت داده ها
		<p>دانشجو پس از پایان درس قادر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - با نحوه تشکیل کمیته مدیریت اطلاعات سلامت آشنا باشد. - بتواند یک کمیته را تشکیل دهد. 	۱۵	وظایف کمیته مدیریت اطلاعات سلامت
		<p>دانشجو پس از پایان درس قادر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - با اصول و رویکردهای بهبود مستندسازی 	۱۶	اصول و رویکردهای بهبود مستندسازی

منابع:

حاجوی، ابادر. مدارک پزشکی ۱ و ۲. انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ایران
حاجوی، ابادر. مدارک پزشکی ۳ و ۴. انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ایران
دانیالی افسانه. مدیریت بخش مدارک پزشکی. شیراز: انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز. آخرین ویرایش
عبادی فرد آذر. استاندارد های مدیریت اطلاعات بهداشتی درمانی. تهران. انتشارات عبادی آذر. آخرین ویرایش
دستورالعمل های مختلف مدیریت اطلاعات سلامت وزارت بهداشت

- Abdelhak M, Grostick S, Hanken MA, Jacobs E. Health information: Management of A strategic resources. Philadelphia: W.B. Saunders Company; Last Edition.
- Davis N, LaCour M. Introduction to Health Information Technology. Philadelphia: W.B. Saunders Company; Last Edition.
- Englebardt SP, Nelson R. Health care informatics. St. Louis: Mosby; Last Edition.
- Huffman EK. Health Information Management. Physicians Record Co; Last Edition.
- Green M, Bowie M. Essentials of Health Information Management: Principles and Practices. Delmar Publisher; 1 edition; Last Edition.
- Kinn M. The administrative medical assistant. Philadelphia: W.B. Saunders Company; Last Edition.
- Mattingly R. Management of Health Information: Functions & Applications. Delmar Cengage Learning; Last Edition.
- McWay D. Today's Health Information Management: An Integrated Approach. Delmar Cengage Learning; Last Edition.
- Skurka M. Health Information Management: Principles and Organization for Health Information Services. Jossey-Bass; Last Edition.
- Wager K & etal. Managing Health Care Information Systems: A Practical Approach for Health Care Management. Jossey-Bass; Last Edition.

مقررات کلاس:

- حضور به موقع در کلاس، حضور بعد از استاد در کلاس درس ممکن بوده اما غیبت محسوب می شود.

- به هیچ وجه در کلاس از تلفن همراه و متعلقات آن استفاده نشود.

- در صورت داشتن غیبت های بیشتر از حد مجاز به آموزش گزارش می شود و برابر مقررات آموزشی

اقدام خواهد شد.

- رعایت شئونات اسلامی در محیط کلاس

- داشتن روحیه تیمی و همکاری گروهی

- رعایت اخلاق فردی و اجتماعی در سطوح مختلف دانشگاهی

- در هر جلسه از مطالب جلسه قبل ارزیابی به عمل خواهد آمد.

- مشارکت و حضور فعال در کلاس و مباحث درسی

نحوه ارزشیابی:

ارزشیابی نظری

بر اساس کار عملی و فعالیت در طول کارآموزی براساس چک لیست و آزمون پایان ترم انجام خواهد گرفت.

نحوه محاسبه نمره کل درس

نمره	نظری
نمره ۵	تکمیل لاگ بوک
نمره ۷	چک لیست ارزیابی
نمره ۸	آزمون کتبی آخر ترم
نمره ۲۰	جمع کل