



Course Plan

نام درس: مدیریت اطلاعات سلامت (2) (نیمسال دوم 04-1403)
 دانشکده: پیراپزشکی
 گروه آموزشی: فناوری اطلاعات سلامت

| | |
|---|---|
| روز و ساعت برگزاری: دوشنبه ها 8-10 | نام و شماره درس: مدیریت اطلاعات سلامت 2 |
| محل برگزاری: کلاس 6 | رشته و مقطع تحصیلی: کارشناسی فناوری اطلاعات سلامت ترم دوم |
| | تعداد و نوع واحد (نظری): 2 |
| | دروس پیش نیاز: مدیریت اطلاعات سلامت (1) |
| | مسوول درس: دکتر راضیه میرزائیان |
| اطلاعات تماس مسئول درس (تلفن، روزهای تماس، آدرس دفتر و ایمیل): 03833335635 دفتر گروه فناوری اطلاعات سلامت | |

- هدف کلی درس (در سه حیطه دانشی، نگرشی و مهارتی):
- آشنایی با عملکرد واحدهای مختلف بخش فناوری اطلاعات سلامت
- اهداف اختصاصی درس (در سه حیطه دانشی، نگرشی و مهارتی):

حیطه شناختی: در پایان درس انتظار می رود دانشجویان:

- ۱- آشنایی با شرح وظایف واحدهای مختلف بخش فناوری اطلاعات سلامت
- ۲- آشنایی با قوانین و دستورالعمل های نگهداری پرونده های پزشکی
- ۳- آشنایی با قوانین و دستورالعمل های حق دسترسی به پرونده های پزشکی
- ۴- آشنایی با جنبه های قانونی رضایت نامه های موجود در پرونده های پزشکی

حیطه روانی حرکتی:

- ۱- قادر به انجام فعالیت های واحدهای پذیرش، آمار، بایگانی و کدگذاری در بخش فناوری اطلاعات سلامت باشند
- ۲- قادر به انجام کار با سامانه های پرونده الکترونیک سلامت (سپاس) و سیستم اطلاعات بیمارستانی باشند.
- ۳- قادر به رعایت اصول اخلاقی و قانونی در حفظ محرمانگی اطلاعات بیماران باشند.

حیطه عاطفی:

- 1- مطالعه مطالب تدریس شده و آمادگی برای پاسخ به سوالات در جلسه بعدی
- 2- شناسایی قوانین و دستورالعمل های مربوط به حوزه فعالیت

منابع درس:

- Davis N. LaCour M. Introduction to Health Information Technology. Philadelphia: W.B. Saunders Company; 2002.
- Englehardt SP, Nelson R. Health care informatics. St. Louis: Mosby; 2001. 6.
- Huffman EK. Health Information Management. Physicians Record Co; 10 editions 1994
- Skurka M. Health Information Management: Principles and Organization for Health Information Services. Jossey-Bass; 2001
- Wager K & etal. Managing Health Care Information Systems: A Practical Approach for Health Care Management. Jossey-Bass; 2005.
- Abdelhak M, Grostick S, Hanken MA, Jacobs E. Health information: Management of A strategic resources. Philadelphia: W.B. Saunders Company; 2007.

▪ نحوه ارزشیابی دانشجویی و بارم مربوط به هر ارزشیابی:

1- وضعیت حضور و فعالیت در کلاس درس 1 نمره

2-انجام تکالیف از هر جلسه: 1 نمره

3-آزمون میان ترم کتبی: 5 نمره

4-آزمون پایان ترم کتبی: 13 نمره

▪ روش های تدریس:

1- پاور پوینت، وایت برد، مازیک، فیلم های آموزشی

2- پرسش و پاسخ

3- کتاب

مسئولیت های فراگیران:

لطفا به مقررات آموزشی دانشکده توجه فرمایید.

رعایت نظم و حضور به موقع، ارائه پروژه های کلاسی در زمان مقرر، همکاری با سایر دانشجویان ضروری می باشد.

پوشیدن روپوش سفید آزمایشگاهی و رعایت سایر مقررات آموزشی و ایمنی زیستی در کلاس های عملی الزامی است.

سیاست مسئول دوره در خصوص برخورد با غیبت و تاخیر دانشجویان:

هر جلسه غیبت 0/5 نمره از نمره کل آزمون کسر خواهد شد

هر تأخیر 0/25 از نمره کل آزمون کسر خواهد شد

جدول زمان بندی ارائه درس روز های دوشنبه ها 8-10

| ردیف | تاریخ | عنوان | مدرس | روش تدریس | آمادگی لازم دانشجویان قبل از شروع کلاس |
|------|------------|---|-------------------|---|--|
| 1 | 1403/11/29 | -چارت سازمانی بخش مدیریت اطلاعات سلامت را بیان کند. -سیر گردش پرونده پزشکی را بیان کند | دکتر میرزائیان | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ | مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ |
| 2 | 1403/12/6 | -شرح وظایف متصدی پذیرش را بیان کند. - توانمندیهای لازم برای متصدی پذیرش را بیان کند. - تجهیزات و فناوری های مورد نیاز در واحد پذیرش را بیان کند. - فرایند تشکیل پرونده را شرح دهد | " | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ |
| 3 | 1403/12/13 | - تحلیل کمی پرونده های پزشکی را شرح دهد. - تحلیل کیفی پرونده های پزشکی و نقایص و خطاهای قابل رفع و غیر قابل رفع را شرح دهد. - فرایند پیگیری رفع نقص پرونده های پزشکی را شرح دهد. - تجهیزات و فناوری های لازم در واحد تحلیل پرونده های پزشکی را شرح دهد | " | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ |

جدول زمان بندی ارائه درس روز های دوشنبه ها 10-12

| ردیف | تاریخ | عنوان | مدرس | روش تدریس | آمادگی لازم دانشجویان قبل از شروع کلاس |
|------|------------|--|-------------------|---|--|
| 4 | 1403/12/20 | -دلایل کدگذاری پرونده های پزشکی را شرح دهد -شرح وظایف کارشناس کدگذاری را بیان کند. -توانمندیهای لازم برای کارشناس کدگذاری را بیان کند -تجهیزات مورد نیاز در واحد کدگذاری را بیان کند. | دکتر میرزائیان | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ |
| 5 | 1403/12/27 | -شرح وظایف کارشناس آمار را بیان کند. -توانمندی های لازم برای مسئول آمار را بیان کند -آمار مربوط به بیمارستان و آمار مربوط به بیماران را شرح دهد. -تجهیزات و فرم های مورد استفاده در واحد آمار را بیان کند. -فرایند تنظیم و گزارش دهی آمار عملکرد بخش ها و درمانگاه و بیمارستان را بیان کند. | " | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ |
| 6 | 1404/01/18 | -شرح وظایف مسئول واحد ذخیره و بازیابی اطلاعات را بیان کند. -شرایط محیطی استاندارد در واحد ذخیره و بازیابی اطلاعات را شرح دهد. -تجهیزات و فناوری های مورد نیاز در واحد ذخیره و بازیابی اطلاعات را شرح دهد. | " | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ |
| 7 | 1404/01/25 | امتحان میان ترم -سیستم اطلاعات بیمارستانی را شرح دهد -انواع زیر سیستم های HIS را بشناسند | " | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ |
| 8 | 1404/02/01 | -روش های شماره گذاری (سریال، سالیانه، حرف و عددخانوادگی، تامین اجتماعی) و مزایا و معایب هر یک را شرح دهد -روش شماره دهی سریال، واحد و مزایا و معایب استفاده از هر یک را شرح دهد. | " | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ |
| 9 | 1404/02/08 | -روش های بایگانی شماره ای مستقیم، ترمینال دیجیتال و میدل دیجیتال و مزایا و معایب به کارگیری هر یک را شرح دهد. -سیستم کنترل خروج پرونده پزشکی (دستی و الکترونیکی)از واحد ذخیره و بازیابی اطلاعات را بیان کند -چارچوب زمانی برای عودت پرونده های پزشکی را شرح دهد. | " | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ |

| | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|------------|----|
| مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | " | -سازماندهی اطلاعات به روش SOMR،POMR وIMR را شرح دهد و مزایا و معایب هر یک را بیان کند | 1404/02/15 | 10 |
| مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | " | -دلایل محرمانگی پرونده های پزشکی را شرح دهد -منشور حقوق بیمار را شرح دهد - قوانین افشاء و واگذاری اطلاعات پرونده های پزشکی را شرح دهد | 1404/02/22 | 11 |
| مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | " | -راهکارهای مورد استفاده در بیمارستان برای حفظ محرمانگی اطلاعات پرونده پزشکی را شرح دهد. | 1404/02/29 | 12 |
| مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | " | -مدت زمان نگهداری پرونده های پزشکی را شرح دهد. | 1404/03/05 | 13 |
| مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | " | -قوانین امحای پرونده های پزشکی را شرح دهد. -فرایند امحای پرونده های پزشکی را شرح دهد | 1404/03/12 | 14 |
| مطالعه جلسات قبل و پرسش و پاسخ | سخنرانی-پاورپوینت - پرسش و پاسخ - بحث گروهی | " | -رضایت نامه های صریح و ضمنی را تعریف کند -مواردی که اخذ رضایت ضرورتی ندارد را شرح دهد -قوانین و مجازات قصور پزشکی را شرح دهد | 1404/03/19 | 15 |