



جامعة اليرموك

الخطة الدراسية لبرنامج الدبلوم المهني
ادارة السجلات والسكرتاريا الطبية

Training Diploma Program in Medical Records & Secretary Administration

الاهداف:

- تزويد الطالب بمعرفة المفاهيم الأساسية والمتعلقة في إدارة السجلات والسكرتارية الطبية.
- اكتساب الطالب المهارات الإدارية والفنية اللازمة لتنظيم وعمل السجلات والسكرتارية الطبية.
- اعداد متخصصين في السجلات الطبية مهنيًا لتطوير وصيانة نظم المعلومات الصحية بحيث تتوافق في إطار الأسس الأخلاقية والقانونية مع احتياجات المريض والمجتمع والأطباء والهيئات الصحية.

الفئة المستهدفة:

- الناجحين في الثانوية العامة والذين لم يحالفهم الحظ لاكمال دراستهم الجامعية ويرغبون بالحصول على شهادة دبلوم تدريبي.
- الذين لم يحالفهم الحظ في النجاح في الثانوية العامة ولديهم الرغبة في الحصول على مهارات ادارية تؤهلهم للعمل في سوق العمل المحلي.
- العاملون في هذا المجال والراغبين بتطوير مهاراتهم الادارية والفنية.



جامعة اليرموك

الخطة الدراسية لبرنامج الدبلوم المهني

ادارة السجلات والسكرتارية الطبية

عدد الساعات التدريبية	المساق	#	الفصل
-----------------------	--------	---	-------

عدد الساعات التدريبية	المساق	#	الفصل
٤٠	إدارة المكاتب الطبية الحديثة	٠١	الفصل الأول
٤٠	مفهوم السكرتاريا الطبية	٠٢	
٤٠	إدارة المعلومات والسجلات الطبية	٠٣	
٤٠	المصطلحات الطبية والتحليل الإحصائي للخدمات الصحية	٠٤	
٤٠	إدارة نظم المعلومات الصحية	٠٥	
٤٠	معالجة الكلمات والنسخ (مهارات الحاسوب) ١	٠٦	
٢٤٠	مجموع الساعات		

عدد الساعات التدريبية	المساق	#	الفصل
٤٠	إدارة السجلات الطبية متقدم	٠١	الفصل الثاني
٤٠	فهرسة وترميز الامراض (ICD-10) والمصطلحات الطبية متقدم	٠٢	
٤٠	مبادئ الادارة المالية و التأمين الصحي	٠٣	
٤٠	سياسات وقوانين وانظمة واخلاقيات العمل الصحي	٠٤	
٤٠	مهارات الاتصال	٠٥	
٤٠	معالجة الكلمات والنسخ (مهارات الحاسوب) ٢	٠٦	
٢٤٠	مجموع الساعات		
١٦٠	تدريب عملي		



جامعة القادسية

وصف مساقات برنامج الدبلوم الممنهي في

إدارة السجلات والسكرتاريا الطبية

وصف المساقات

١. إدارة المكاتب الطبية الحديثة

يهدف هذا المساق الى تزويد الطلبة بماهية ادارة المكاتب الطبية و طائف المكتب الحديث ، أهداف المكتب الحديث، أهمية إدارة المكاتب الحديثة ويهتم هذا المساق في كيفية إتقان مختلف أنواع المراسلات، كتابة التقارير الطبية، تدوين الاجتماعات ومعرفة أهمية الخدمة العملاء و دورها الحيوي في نجاح الأعمال التجارية في المؤسسات وإكتساب مهارات الأتصال الفعال وتطوير المهارات الشخصية و تنظيم الوقت اليومي.

٢. مفهوم السكرتاريا الطبية

يهتم هذا المساق بمفهوم السكرتارية، الفرق بين السكرتارية وتنسيق العمل، التطور التاريخي لإدارة السكرتارية، المفاهيم العامة للعاملين في مجال السكرتارية، أهمية الإدارة الفعالة لأعمال السكرتاريا في نجاح العمل الإداري، أنواع السكرتاريا.

٣. إدارة المعلومات والسجلات الطبية+ ادارة السجلات الطبية متقدم:

تناقش هذه المادة تطبيق واستخدام تكنولوجيا المعلومات لدعم واتخاذ القرارات الادارية والطبية في مجال الرعاية الصحية. كما تركز هذه المادة على السجلات الطبية كونها حلقة الوصل ومصدر المعلومات الاساسي لمقدمي خدمات الرعاية الصحية، فهي تؤكد على اهمية السجلات الطبية في عملية الرعاية الصحية للمرضى، وتستعرض اهمية الملف الطبي من الناحية القانونية، والحاجة الى اعمال التحسين في محتوى وطرق التخزين وسرية المعلومات الصحية.

كما تستعرض أهمية السجلات الطبية ودورها في ادارة المستشفيات والمؤسسات الصحية . وكذلك تنظيم قسم السجلات الطبية وادارته ، ومحتويات السجل الطبي والنماذج الاساسية والخاصة والبيانات والمعلومات الطبية وغير الطبية التي يتضمنها ونظم الفهرسة والترقيم والحفظ والتصنيف، ومجالات استخدام التكنولوجيا الحديثة والحاسب الآلي في السجل الطبي.

مساق ادارة السجلات الطبية متقدم يتضمن دراسة المفاهيم السابقة الذكر بشكل مفصل ودقيق.

٤. المصطلحات الطبية والتحليل الإحصائي للخدمات الصحية

يتناول هذا المساق المصطلحات الانجليزية الطبية والصحية والإدارية المستخدمة في مجال العمل ويشمل ذلك المفردات والمصطلحات المتعلقة بالأمراض والعمليات الجراحية وترجمتها العربية وتوضيح معانيها ومفاهيمها.

وكذلك يتطرق هذا المساق الى مفهوم ونشأت وأهمية الاحصاء والاحصاء الحيوي، كما يبين المفاهيم الأساسية للإحصاءات التي تشمل طرق جمع البيانات وكيفية عرضها وتنظيمها جدوليا وبيانا. مع شرح وحساب المؤشرات الوصفية والاستدلالية كمقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت ومبادئ الاحتمالات والتوزيعات العشوائية. وتتوسع هذه المادة الى مفهوم ومرحل التخطيط الصحي مع بيان اهم المعدلات والنسب المستخدمة في نظام الاحصاءات الطبية لمعظم المستشفيات. وكذلك كيفية اعداد التقارير الإحصائية للإحصائيات المستخدمة في المستشفيات ودورها في اتخاذ القرارات الادارية.

٥. إدارة نظم المعلومات الصحية

تناقش هذه المادة تطبيق واستخدام تكنولوجيا المعلومات لدعم واتخاذ القرارات الادارية والطبية في مجال الرعاية الصحية. ويقدم هذا المساق مدخل الى نظم المعلومات الصحية بما فيها هيكلية و مكونات نظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات. ويركز على الانظمة الفرعية لنظام المعلومات الصحيه، مصادر المعلومات والمشاكل الشائعه في الانظمة. كذلك يتطرق الى تحديد الاحتياجات المعلوماتية والمؤشرات وطرق تعزيز استعمال المعلومات في اخذ القرار والتخطيط. كما يزود هذا المساق الطلبة بتعريف وصفي وعملي لمبادئ البيانات والمعلومات ويجري التطرق إلى التحليل المنطقي والطبيعي ومعالجة للبيانات للوصول إلى المعلومات من اجل تسهيل اتخاذ القرارات المتعلقة بالخدمات الصحية من حيث الاستفادة من المزايا التي تقدمها نظم المعلومات المعتمده على الحاسوب من حيث السرعة والدقه والسهولة.

٦. معالجة الكلمات والنسخ (مهارات الحاسوب) ١ + ٢

يهدف هذا المساق الى تزويد الطالب بالمفاهيم الأساسية المتعلقة بالحاسوب و أجزاءه المختلفة و المصطلحات المختلفة التي تمكنه من معرفة علم الحاسوب كجزء نظري من المساق و في الجزء العملي يتعرف على برنامج MS WORD لمعالجة النصوص و إدراج الجداول و الصور و النصوص المختلفة و من ثم برنامج MS EXCEL ليتعلم الطالب كيفية معالجة الجداول و إجراء العمليات الحسابية الأساسية (+ ، - ، * ، /) و استخدام الدوال المختلفة و إدراج المخططات المختلفة و من ثم برنامج MS POWER POINT حيث يتعرف الطالب على القوائم المختلفة المطلوبة للبدء في العمل و كيفية إدراج شريحة جديدة و تغيير التخطيط و التصميم و كيفية إدراج الصور و الجداول و الحركة بأنواعها و كيفية عرض الشرائح بالإضافة إلى موضوعات متنوعة في الانترنت، ويهدف هذا المساق لتدريب الطلاب على النسخ والطباعة باللغة العربية واللغة الانجليزية.

٧. فهرسة وترميز الامراض (ICD-10) والمصطلحات الطبية متقدم

يهتم هذه المساق بدراسة المصطلحات الطبية المتداوله في المؤسسات الصحية بشكل معمق ومفصل وايضا يهتم هذا المساق بتعريف الطالب بما هو نظام التصنيف العالمي للامراض والاجراءات وكيفية تصنيف وفهرسة الامراض والاجراءات حسب ما هو معمول فيه بنظام التصنيف العالمي ICD-10.

٨. مبادئ الإدارة المالية والتأمين الصحي

يتناول هذا المساق المفاهيم الاقتصادية الأساسية وتطبيقاتها في الإدارة والخدمات الصحية ويتناول موضوعات رئيسية كالعرض والطلب على الخدمات الصحية وخدمات المستشفيات وعلاقة ذلك بالتأمين الصحي وتهدف هذه المادة الى تزويد الطالب بالمعارف والمعلومات والاساليب الضرورية لإدارة الموارد المالية اللازمة لتشغيل المؤسسات الصحية العامة والخاصة بطريقة أكثر فعالية وكفاءة عن طريق دراسة الموضوعات مختلفة كالمبادئ المحاسبية في المستشفيات، التنظيم المالي للمؤسسات الصحية، مصادر الدخل الخاصة، تحليل التكلفة في المستشفيات، طرق تحديد اجور واسعار الخدمات الصحية، الاتجاهات المستقبلية في الإدارة المالية. كم وتهدف هذه المادة ايضا إلى تعريف الطالب بمفهوم التأمين الصحي الخاص والعام والضمان الاجتماعي وأهميتها في المجتمعات المعاصرة.

٩. سياسات وقوانين وانظمة واخلاقيات العمل الصحي

يقدم هذا المساق للطالب الادوات والتقنيات المستعملة في وضع السياسات والاستراتيجيات الصحية وكيفية تطبيق هذه السياسات في المنظمات الصحية المختلفة وأثرها على تقديم الخدمات الصحية، وبيّن أهمية التشريعات الصحية وتأثيرها على المؤسسات الصحي. ويتضمن كذلك المراحل التي تمر بها التشريعات والقوانين الصحية ومصادرها ، ومحدداتها المختلفة مثل التكنولوجيا الطبية واتجاهات الأمراض في المجتمع، والمؤتمرات الديمقراطية والاجتماعية والاقتصادية.

ويقدم هذا المساق تعريفاً بأخلاقيات المهنة والسلوك الوظيفي مع تبيان الأخلاقيات الحميدة التي يجب أن يتحلّى بها الموظف، والسلوكيات الغير حميدة والانحرافات الوظيفية. كذلك يشرح واجبات الكادر الصحي، والعلاقات المهنية، والمسؤوليات والواجبات. كما ويتم التطرق إلى الصفات الشخصية والقدرات والمهارات الفنية التي يجب أن تتوفر في كادر الخدمات الصحية، وأهمية المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بالمرضى، وعلاقة الكادر الصحي بالمرضى والتي تعتبر القضية الرئيسية في أخلاقيات المهنة وتتمحور حولها كافة المسائل الأخلاقية الأخرى ذات الصلة بالسلوك المهني والمحظورات.

١٠. مهارات الاتصال:

إن القدرة على التواصل مع الآخرين سواء وجها لوجه أو من خلال العالم الافتراضي يعد واحداً من عوامل النجاح الحاسمة لكل من الفرد والجماعة. وحيث أن كل تفاعل مع الآخرين يحدد كيفية إدراك الآخرين لك، فإنه يشكل فرصة لتطوير الثقة وممارسة تأثير إيجابي لك على الآخرين.

اما بالنسبة للقطاع الصحي يوضح هذا المساق أهم المهارات التي يجب الالمام بها من قبل موظفي القطاع الصحي وخاصة أولئك الذين على اتصال مباشر مع المراجعين والمرضى، وكذلك لبيان أهمية مهارات الاتصال في ارضاء حاجات ورغبات المرضى، ودور مهارات الاتصال في عكس صورته ايجابية عن الخدمات الصحية المقدمة.

١١. التدريب العملي

يهدف هذا التدريب الى اكساب الطالب المهارة التخصصية وصقل مهاراته باستخدام الأدوات المطلوبة لإتمام العمل الميداني بما يؤهله للقيام بالعمل في مجال تخصصه مستقبلاً.

