توصيف المقررات التي يقدمها قسم السجلات الطبية

رقم واسم المقرر 103 - 47 - 03 : مقدمة لمجال السجلات الطبية

عدد الوحدات : 2

عدد الساعات : 2 (نظري 2 ساعة)

يعرض المقرر الوحدات التابعة لقسم السجلات الطبية في المستشفى .وكيفية عملها وتعريفهم بسياسات و اجراءات القسم ونوعيتها وطبيعة العمل من حيث التعامل مع السجل الطبي للمريض و من حيث التعامل مع المرضى والهيئة الطبية .يهتم المقرر بتعريف الطالب على أخلاقيات المهنة من حيث التعامل مع السجل الطبي و من حيث التعامل مع المرض أو الهيئة الطبية.

يهدف المقرر الى :

- تعريف الطالب بالسجل الطبي ومحتوياته.
- تتبع تاريخ السجلات الطبية في دولة الكويت.
- مناقشة أهمية السجلات الطبية للمريض والهيئة الطبية والهيئة التمريضية.
- التميز والتعريف علي وحدات السجلات الطبية المختلفة.
- وتشمل دراسة المقرر علي:
- تعريف السجل الطبي.
- تاريخ السجلات الطبية على مستوى دولة الكويت وعلى مستوى العالم.
- أهمية السجل الطبي و استخداماته بالنسبة الى المريض و الهيئة الطبية و المستشفى
- كيفية عمل وحدات السجلات الطبية المختلفة
- التعرف على النماذج الطبية المستخدمة في قسم السجلات الطبية.
- التعرف على متابعة السجل الطبي داخل المستشفى.

رقم واسم المقرر: 104- 47 - 03 نظام تقديم الرعاية الصحية

عدد الوحدات: 2

عدد الساعات: 2 (نظري : 2 ساعة)

يعرض المقرر مختلف مؤسسات الرعاية الصحية ومختلف الفئات والمهنيين في مجال الرعاية الصحية ووصف نظام تقديم الرعاية الصحية في دولة الكويت والذي يقوم على 3 مستويات للرعاية الصحية. وهي الرعاية الصحية الأولية، والثانوية، والثالثية. يتعرف الطالب على جميع الوحدات والمؤسسات والمراكز المختلفة التي تقدم الرعاية الصحية بما فيها المستشفيات العامة والتخصصية ، المراكز الصحية ، عيادات الصحة العامة وصحة الأسرة ، عيادات رعاية الأمومة وللطفولة ، وعيادات مرض السكري ، وطب الأسنان ، والرعاية الوقائية ، وخدمات الصحة المدرسية، والخدمات الإسعافية. كما يتعرف على جميع التخصصات التي لها علاقة بمجال الرعاية الصحية.

رقم واسم المقرر: 105- 47 - 03 نظم الحفظ

عدد الوحدات: 5

عدد الساعات: 12 (نظري: 2 ساعة – عملي: 2 ساعة - ميداني: 8 ساعة)

مقرر مسبق: 103 - 47 - 03 مقدمة لمجال السجلات الطبية

- يعرض المقرر طرق حفظ واستخراج السجلات الطبية. ويشمل الطرق المختلفة لترقيم السجلات ومراقبة حركتها ومدة الاحتفاظ بها. كما يشمل اجراءات و لوائح ادخال المريض للمستشفى وخروجه عن

- طريق التدريب في مختبر الكلية وفي المستشفيات. حيث يتم تدريب الطلبة ميدانيا في قسم السجلات الطبية لمدة 12 اسبوع موزعه كالتالي.
- وحدة الحفظ المركزي: يتدرب فيها الطالب لمدة 3 اسابيع يتعرف على النظام المستخدم لحفظ الملف وكيفية طلبه وارجاعه واستلام الوصفات والتحليل الطبية ادخالها لملف المريض. وكذلك تدريبهم على الحفظ الغير نشط للملفات وتلوين الملفات بالألوان المستخدمة من قبل القسم وعملية إعداد ملف جديد ووضع النماذج الطبية المطلوب استخدامها وترقيم الملفات. كذلك التدريب على البحث عن الملف في حالة فقدانه.
 - وحدة الفهرس : مدة التدريب فيها اسبوعان يتم فيها تدريب الطالب على كيفية استخراج الملف عن طريق اسم المريض وطريقة تعبئة بطاقات الفهرس وكيفية حفظها وترتيبها ويتدرب على استخدام الكمبيوتر في إدخال بيانات المريض.
 - مكتب الدخول والخروج: يبقى المتدرب فيها اسبوعان يتعلم فيها كيف يتم إدخال المريض الي الجناح واجراءات خروجه. كذلك تسجيل جميع بيانات المتعلقة بالمريض عن طريق الكمبيوتر واستخدام السجل في تسجيل البيانات وكيفية فتح الملف وطلب الملف من وحدة الملفات.
 - وحدة الحوادث: مدة التدريب فيها اسبوع فقط يتم تدريب الطالب كيف يستقبل حالات الطوارئ وكيفية تسجيلها عن طريق الكمبيوتر بالنموذج المخصص لذلك وتسجيلها في سجل الحوادث وكيفية طلب الملف الطبي للمريض ومدة الاحتفاظ بالنموذج واعادة تفييل النماذج.
 - وحدة العيادات الخارجية: يبقى فيها الطالب اسبوعان يتدرب على طبيعة العمل في العيادات الخارجية والمواعيد فيتدرب على استقبال المراجعين من لديهم موعد في العيادة وكيفية طلب الملف وإعطاء المريض الرقم بعد تسجيله في العيادة وترتيب اوراق الملف والحرص على وجود الوصفة الطبية ثم إدخالها الي غرفة الطبيب وتسجيل الموعد للمريض عن طريق الكمبيوتر وعمل الإحصائيات اليومية والاسبوعية والشهرية للمرضى والتدرب على جميع النماذج المستخدمة في العيادات الخارجية.

رقم واسم المقرر: 204- 47 - 03 محتوى وتحليل السجل الطبي

عدد الوحدات: 4

عدد الساعات: 8 (نظري: 2 ساعة - عملي: 2 ساعة - ميداني: 4 ساعة)

مقرر مسبق: 160- 42 - 03 طب إكلينيكي و 105 - 47 - 03 نظم الحفظ

المقرر يعرف الطالب بمحتوى السجل الطبي وما هي اساسيات ترتيب وتسجيل المعلومات الطبية في السجل الطبي. وتعريف الطالب على النماذج المستخدمة في تسجيل المعلومات الطبية . كما يناقش المقرر المعلومات الخاصة للمريض والتي يتم تسجيلها في السجل الطبي . كما يهتم المقرر بتعريف الطالب على كيفية وضع الطبيب المعالج للمريض لعملية البدء في تشخيص المريض ووضع الخطة المستقبلية للعلاج وتسجيلها هذه النتائج في السجل الطبي . كما يعرض المقرر تقييم جودة السجل الطبي عن طريق تعليم الطالب كيفية استخلاص المعلومات الطبية وترتيب النماذج الطبية لسهولة الوصول للمعلومات التي تقيم السجل الطبي وجودة الرعاية الطبية التي تقدم من قبل المستشفى. ويهدف هذا المقرر الي التحليل الكمي والنوعي للملف الطبي وطرق ترتيب النماذج داخل الملف.

رقم واسم المقرر: 205- 47 - 03 الترميز والفهرسة

عدد الوحدات: 4

عدد الساعات: 9 (نظري: 1 ساعة - عملي: 4 ساعة - ميداني: 4 ساعة)

مقرر مسبق: 120- 42 - 03 مصطلحات طبية و 105 - 47 - 03 نظم الحفظ

صمم هذا المقرر لتدريب الطلبة على ترميز الأمراض والعمليات والإجراءات الطبية وعمليات الفهرسة وسجل السرطان حسب التصنيف الدولي والتي تصدرها منظمة الصحة العالمية للأمراض. كذلك تدريب الطلبة في مختبر الكلية و ميدانيا في المستشفى. يستخدم التصنيف الدولي لترميز الحالات المرضية

بالمستشفيات ووحدات الرعاية الصحية وفي تسجيل الوفيات. يستخدم التصنيف لغرضين أساسيين: اولاً: يهتم علم الوبائيات بعلاقة الأمراض بالعوامل الخارجية مثل النوع/محل الإقامة/المهنة/العمر/العادات الاجتماعية كالتدخين وشرب الكحوليات والاستخدام الغير السوي للأدوية. ثانياً: يهتم علم إدارة الرعاية الصحية بعدد الأمراض/مدة الإقامة بالمنشآت الصحية/الخدمات المستخدمة/نتائج العلاج. علماً بان في الآونة الأخيرة زاد الاهتمام بنظم الرعاية الصحية والطبية نظراً للارتفاع المستمر في تكلفة العلاج والذي يمثل عبئاً على إمكانيات الدول. نشيد بالذكر ان الغرض من التصنيف بأنه يسمح بالتسجيل والتحليل والتقييم والمقارنة بن بيانات الوفيات والحالة المرضية التي جمعت من دول مختلفة أو مناطق مختلفة لنفس الدولة. كما يسمح التصنيف بترجمة تشخيصات الأمراض والحالات الصحية إلى رموز يسهل معها تخزينها واسترجاعها وتحليل هذه البيانات. وبعد الانتهاء من هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادر على شرح الهدف من عملية الترميز والفهرسة عالمياً ومعرفة متى وكيف بدأ العالم بالتفكير في اعطاء كل مرض واجراء طبي و عملية جراحية رمز خاص به لكي تصيح لغة عالمية واحدة. كذلك معرفة وتطبيق كل القواعد الأساسية للتصنيف والترميز الدولي. و ايضا مناقشة الهدف من الاحتفاظ بسجل لأورام و قراءة الملفات الطبية واستخراج الحالة المرضية الأساسية والعمليات الجراحية وحالات الحوادث وتسجيلها في النموذج الخاص له وتسجيل الرمز الخاص به. و يتم ذلك عن طريق التدريب في مختبر الكلية و أثناء التدريب الميداني في المستشفيات 4 ساعات اسبوعياً خال الفصل الدراسي.

رقم واسم المقرر: 03- 47- 206 إدارة السجلات الطبية

عدد الوحدات: 5

عدد الساعات: 12 (نظري: 2 ساعة - عملي: 2 ساعة - ميداني: 8 ساعة)

مقرر مسبق: 03- 47- 204 محتوى وتحليل السجل الطبي ، 03-47-205 مقرر الترميز و الفهرسة

يعرض المقرر المفهوم الشامل للإدارة وذلك بشرح النظريات الأساسية والقواعد الحديثة لعناصر الإدارة والذي يتكون من التخطيط والتنظيم والتوجيه وأنواع الاتصال والسيطرة. كذلك يتم طرح ومناقشة العلاقة بين أقسام المستشفى وقسم السجلات الطبية و ادارة المستشفى. كما يحتوي المقرر على توضيح لقياس الكفاءة والجوانب القانونية للمعلومات الصحية من خلال المختبر و التدريب الميداني بمختلف المستشفيات.

رقم واسم المقرر: 03- 47- 207 نظم المعلومات الصحية

عدد الوحدات: 4

عدد الساعات: 8 (نظري: 2 ساعة - عملي: 2 ساعة - ميداني: 4 ساعة)

مقرر مسبق: 03- 27- 107 إحصاء السجلات الطبية، 03- 47- 205 الترميز و الفهرسة

يعرض المقرر استخدامات المعلومات الصحية التي تهم المريض وكذلك العاملين في المجال الصحي و المستشفى و وزارة الصحة. و يتضمن جمع وترجمة الملاحظات والمعلومات الصحية المختلفة. و يضيف من خال الاحصائيات الحيوية المعلومات الخاصة بالوقاية من الأمراض ومعالجتها واتخاذ القرارات الأخرى المتصلة بالصحة والرعاية الصحية و قياسات الأمراض والاحصائيات الخاصة بالمستشفى أو الخاصة بوزارة الصحة. أما النظريات والوحدات الاحصائية الخاصة بمستشفيات وزارة الصحة يتم التدريب عليها بمختبر الكلية والتدريب الميداني من خلاله اعداد الاحصائيات الصحية و احصائيات دخول وخروج المرضى من واقع السجل الطبي والاحصائيات.

رقم واسم المقرر: 208- 47- 03 تطبيقات الحاسوب في السجلات الطبية

عدد الوحدات: 3

عدد الساعات: 4 (نظري: 2 ساعة - عملي: 2 ساعة)

مقرر مسبق: 108 - 24 - 03 حاسب آلي و 03- 47- 204 محتوى و تحليل السجل الطبي

يعرض المقرر الجوانب المختلفة لاستعمالات الحاسب الآلي في قسم السجلات الطبية. و مواكبة كل ما هو جديد في مجال المعلوماتية الصحية. والتدريب علي ادخال المعلومات الكترونيا في السجل الطبي الالكتروني. كما يناقش المقرر تحديات استخدام التكنولوجيا في المجال الصحي مثل المحافظة على سرية المعلومات الصحية و المحافظة على أمن المعلومات الصحية.

رقم واسم المقرر: 209- 47- 03 التدريب الميداني

عدد الوحدات: 3

عدد الساعات: 30 (ميداني: 30 ساعة)

مقرر مسبق: 204- 47- 03 محتوى و تحليل السجل الطبي و 205- 47- 03 الترميز و الفهرسة

واستكمال 42 وحدة على الأقل

يهدف مقرر التدريب الميداني إلي تزويد الطلبة بقدر كاف من المهارات المكتسبة عبر التدريب الميداني في المستشفى خلال 5 أيام في الأسبوع و تطبيق ما تعلمه الطالب سابقا في المقررات الدراسية و العملية لكافة أعمال قسم السجلات الطبية و التعرف على المشاكل الموجودة و محاولة حلها بالطرق العلمية الصحيحة .