

موضوع تدریس: مدیریت اطلاعات سلامت ۱

پیشنیاز: -

گروه هدف: فن آوری اطلاعات سلامت

تعداد واحد: ۲

گروه مدرسین: دکتر طیبه نوری T.noori25@gmail.com

مدت تدریس: ۳۴ ساعت نظری

محل اجرا: دانشکده پیراپزشکی

مقطع: کارشناسی

نوع واحد: نظری (۲ واحد)

هدف کلی:

- آشنایی با حرفه و فعالیت های بخش مدیریت اطلاعات سلامت و روش های گردآوری داده ها

اهداف اختصاصی:

- تعریف داده، اطلاعات و انواع داده ها (از قبیل داده های تجمعی (aggregate)، مقایسه ای (comparative)، بیمار محور (patient centric))
- آشنایی با پرونده پزشکی و پرونده سلامت (پرونده های اولیه و ثانویه)
- عناصر اطلاعاتی و داده های درون پرونده شامل فرم های اصلی پرونده پزشکی (داده های مربوط به مشخصات بیمار، داده های مربوط به پذیرش بیمار (تشخیص، نوع بستری، نوع بیمه، رضایت نامه، پزشک معالج، داده های بالینی بیمار) فرم شرح حال، معاینه بدنی، سیر بیماری، مشاوره، دستورات پزشک، خلاصه پرونده و...)
- داده های مربوط به عمل جراحی (فرم مراقبت قبل از عمل، فرم بیهوشی، فرم عمل جراحی، فرم مراقبت بعد از عمل)
- داده های مربوط به بخش های پاراکلینیک بیمارستان (فرم رادیولوژی، فرم EKG، فرم رادیوتراپی، فرم آزمایشگاه، فرم های توانبخشی، فرم کاردرمانی، گفتاردرمانی و ...)
- داده های پرستاری (مشاهدات پرستاری، نمودار علائم حیاتی، فرم داروها، گزارش علائم حیاتی، فرم جذب و دفع مایعات)
- فرم های اختصاصی: فرم مامایی (فرم آپکار، فرم مراقبت زایمانی، ...)، فرم های دیالیز، فرم کاتتریزاسیون، فرم ایست قلبی، فرم های سوختگی، فرم کنترل پروترومبین، فرم مراقبت ویژه بیماران قلبی
- فرم های آزمایشگاهی شامل فرم بیوشیمی، هماتولوژی، سرولوژی، بانک خون، تست های انعقادی، آزمایش ادرار، آزمایش مدفوع، مایع نخاع، باکتری شناسی، آزمایشات تشخیصی و بیولوژیکی از طریق پوست و ...)
- پرونده بیماران سرپایی، کارت درمانگاه و ...
- اصول طراحی فرم ها
- انواع پذیرش بستری، سرپایی، تریاژ، اورژانس
- مدیریت بخش پذیرش شامل موقعیت قرارگیری بخش از نظر دسترسی، فضا، نیروی انسانی، جریان و فرآیندهای کاری در بخش پذیرش
- مدیریت کیفیت داده ها: مدل های کیفیت داده ها (ویژگی های کیفیت داده ها)، انواع خطاهای اطلاعاتی، انواع کنترل های لازم برای بررسی کیفیت داده ها، روش های اندازه گیری و بهبود کیفیت داده ها، انواع تحلیل های پرونده پزشکی (کمی، کیفی و آماری)، برگ رفع نواقص
- وظایف کمیته مدیریت اطلاعات سلامت

- اصول و رویکردهای بهبود مستند سازی شامل آموزش، بازخورد و کنترل، یاد آوری کننده ها

محتوا و ترتیب ارائه:

(عناوین و رئوس مطالبی که باید آموزش داده شود تا به اهداف دوره نائل شد. شامل: مطالب تئوری، مهارتهای عملی و ...)

جلسه	تاریخ	عناوین	اهداف اختصاصی در پایان جلسه انتظار میرود دانشجوی قادر باشد:	مجریان	روش تدریس ^۱
۱	طبق برنامه مصوب آموزشی دانشگاه	مفاهیم داده و اطلاعات	- با تعریف داده، اطلاعات و پیوستار داده تا خرد آشنا گردد. - انواع داده ها از قبیل داده های مقایسه ای، تجمیعی، بیمار محور و ... را بشناسد. - مفاهیم مدیریت اطلاعات و مدیریت اطلاعات سلامت را شرح دهد. - تأثیر اطلاعات بر جامعه، دولت و مراقبت های بهداشتی را شرح دهد.	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۲		پرونده های سلامت	- با پرونده پزشکی، پرونده سلامت (پرونده های اولیه و ثانویه آشنا گردد. - کاربردهای پرونده پزشکی و اطلاعات بهداشتی درمانی را شرح دهد. - اهمیت و جایگاه پرونده سلامت در فرآیند مدیریت اطلاعات را بشناسد.	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۳		طراحی فرم های گردآوری اطلاعات	- با اصول طراحی و قالب استاندارد فرم های گردآوری داده آشنا شود. - انواع فرم های ساختمان، غیر ساختمان را بشناسد. - فرآیند طراحی یا اصلاح یک فرم استاندارد را شرح دهد.	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۴		داده ها و فرم های پرونده پزشکی	- با عناصر اطلاعاتی و انواع داده های بهداشتی (داده های جمعیت شناختی، داده های بالینی و داده های مالی) آشنا گردد و و هر داده ای در پرونده را بتواند در این دسته بندی جای دهد. - با فرم های اصلی پرونده پزشکی، نحوه مستند سازی و کاربرد آن ها (پذیرش و خلاصه ترخیص، شرح حال، معاینه بدنی، سیر بیماری، مشاوره، دستورات پزشک، خلاصه پرونده و ...) آشنا گردد.	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ / حل تمرین

۵	داده ها و فرم های پرونده پزشکی	با داده ها و فرم های مربوط به عمل جراحی (مراقبت قبل از عمل، بیهوشی، عمل جراحی، مراقبت بعد از عمل) آشنا گردد.	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۶	داده ها و فرم های پرونده پزشکی	- با داده ها و فرم های مربوط به بخش های پاراکلینیک بیمارستان (رادیولوژی، EKG، کاردرمانی، گفتاردرمانی، فرم رادیوتراپی، آزمایشگاه و توانبخشی) آشنا گردد. - با داده ها و فرم های پرستاری (گزارش پرستاری، علائم حیاتی، جذب و دفع مایعات، نمودار علائم حیاتی و ...) آشنا گردد.	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۷	داده ها و فرم های پرونده پزشکی	با انواع داده ها و فرم های اختصاصی (آپکار، مراقبت زایمانی، کاتتریزاسیون، پروترومبین، مراقبت ویژه بیماران قلبی، ایست قلبی، های سوختگی، کنترل و ...) آشنا گردد.	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۸	داده ها و فرم های پرونده پزشکی	با انواع داده ها و فرم های آزمایشگاهی (بیوشیمی، هماتولوژی، سرولوژی، بانک خون، تست های انعقادی، آزمایش ادرار، آزمایش مدفوع، مایع نخاع، باکتری شناسی، آزمایشات تشخیصی) آشنا گردد.	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۹	بخش مدیریت اطلاعات سلامت	با بخش مدیریت اطلاعات سلامت، حوزه فعالیت ها، واحدها و وظایف آن ها آشنا گردد	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۱۰	واحد پذیرش بیمارستان	- آشنایی با مدیریت بخش پذیرش شامل موقعیت قرارگیری بخش از نظر دسترسی، فضا، نیروی انسانی، جریان و فرآیندهای کاری در بخش پذیرش - آشنایی با انواع پذیرش بستری، سرپایی، تریاژ، اورژانس	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ / حل تمرین
۱۱	مدیریت کیفیت داده های سلامت	آشنایی با انواع مدل های کیفیت داده، ویژگی های کیفیت داده	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۱۲	مدیریت کیفیت داده های سلامت	آشنایی با انواع خطاهای اطلاعاتی، انواع کنترل های لازم برای بررسی کیفیت داده ها، روش های اندازه گیری و بهبود کیفیت داده ها	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۱۳	مدیریت کیفیت داده های سلامت	آشنایی با انواع تحلیل های پرونده پزشکی کمی، کیفی و آماری آشنایی با فرآیند رفع نواقص پرونده پزشکی	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ

۱۴	اصول مستند سازی پرونده پزشکی	• آشنایی با قوانین و استانداردهای مستند سازی پرونده پزشکی اصول و رویکردهای بهبود مستند سازی شامل آموزش، بازخورد و کنترل، یاد آوری کننده ها	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۱۵	کمیته مدیریت اطلاعات سلامت	• آشنایی با کمیته مدیریت اطلاعات سلامت، وظایف و مسئولیت های آن در قبال بخش مدیریت اطلاعات سلامت	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۱۶	مجامع بین المللی موثر بر مدیریت اطلاعات بهداشتی درمانی	• آشنایی با مجامع بین المللی موثر بر مدیریت اطلاعات بهداشتی درمانی IFHRO -CCHSA -ACHS AHIMA -HIMAA	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ
۱۷	مرور مطالب	• جمع بندی مطالب ارائه شده و پاسخگویی به سوالات دانشجویان	مدرس و دانشجویان	سخنرانی / پرسش و پاسخ

وظایف و تکالیف دانشجو:

- مطالعه مطالب ارائه شده در جلسات گذشته و آمادگی دانشجو جهت مشارکت در مباحث کلاسی و پاسخگویی به سوالات
- مطالعه مطالب درسی و آمادگی جهت برگزاری آزمون میان ترم در پایان جلسه هشتم
- انجام تکالیف درسی

روش سنجش دانشجو:

میزان نمره از ۲۰	روش ارزشیابی
۵	آزمون نظری میان ترم
۱۰	آزمون نظری پایان ترم
۲	انجام تکالیف کلاسی
۲	مشارکت فعال در مباحث کلاسی
۱	رعایت مقررات و اخلاق حرفه ای

رعایت مقررات و اخلاق حرفه ای

- دانشجویان بایستی سر ساعت مقرر، در کلاس حاضر شود.
- ارسال به موقع تکالیف در نمره پایانی دانشجو موثر است.

منابع مطالعه:

- افسانه دانیالی. مدیریت بخش مدارک پزشکی. انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز، آخرین ویرایش.
- فرید عبادی فرد، استانداردهای مدیریت اطلاعات بهداشتی درمانی. تهران: انتشارات عبادی، آخرین ویرایش.
- Abdelhak M, Grostick S, Hanken MA, Jacobs E. Health information: Management of A strategic resources. Philadelphia: W.B. Saunders Company; 2007
- 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
- Green M. Bowie M. Essentials of Health Information Management: Principles and Practices. Delmar Publisher; 1 edition; 2007.
- Kinn M. The administrative medical assistant. Philadelphia: W.B. Saunders Company. 1999.
- Mattingly R. Management of Health Information: Functions & 8 Applications. Delmar Cengage Learning; 1996
- McWay D. Today's Health Information Management: An Integrated Approach. Delmar Cengage Learning; 2007
- Skurka M. Health Information Management: Principles and Organization for Health Information Services. Jossey-Bass; 2001
- Wager K & et al. Managing Health Care Information Systems: A Practical Approach for Health Care Management. Jossey-Bass; 2005
- Kathleen M Health information management: concepts, principles, -. LaTour .AHIMA. Last edition.