



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران

دانشکده سیرپزشکی

گروه فناوری اطلاعات سلامت

لاگ بوک کارآموزی - عرصه ۱

دانشجویان کارشناسی فناوری اطلاعات سلامت

بسمه تعالی

مشخصات دانشجو

مشخصات محل کارآموزی

نام بیمارستان محل کارآموزی:

نام مدیر بیمارستان:

نام مدیر بخش مدیریت اطلاعات

نام مدیر بخش فناوری اطلاعات

نام مربی کارآموزی

مشخصات کارآموزی:

هدف کلی: کسب مهارت های عملی بر اساس آموخته های نظری جهت ارائه خدمات مفید تر در حوزه فناوری اطلاعات و مدیریت اطلاعات سلامت

ساعت کارآموزی: در هر دوره کارآموزی، دانشجو باید ۴۱ روز و هر روز ۵ ساعت (شنبه تا چهارشنبه از ۸ تا ۱۳) در محل کارآموزی حضور داشته باشد. حضور و غیاب دانشجو به صورت مرتب توسط واحد مربوطه انجام شده و در صورت کسر ساعت (۲۰۴ ساعت به ازای هر دوره کارآموزی)، دانشجو مکلف به جبران ساعت بعد از اتمام دوره خواهد بود.

تعداد بیمارستان: در هر دوره، کارآموزی در یک بیمارستان طی می شود.

وظایف دانشجو:

(۱) حضور منظم در محل کارآموزی و انجام فعالیت های تعیین شده طبق برنامه ذکر شده در جدول و با هماهنگی مسئولین بخش های مدیریت اطلاعات و فناوری اطلاعات و مربی کارآموزی

(۲) تمام دانشجویان فعالیت های خود را باید با مربیان کارآموزی خود هماهنگ کنند. هر گونه مشکلی فقط در صورت انتقال به گروه از طرف مربیان کارآموزی مورد بررسی قرار می گیرد. بنابراین تمام دانشجویان باید ابتدا مسائل خود را با مربیان کارآموزی هماهنگ نمایند.

(۲) تهیه لاگ بوک در آخر هر دوره آموزشی

(۳) تهیه گزارش نهایی هر دوره کارآموزی طبق فرمت تهیه شده شامل اطلاعات زیر:

- ترسیم چارت سازمانی بخشهای مدیریت اطلاعات و فناوری اطلاعات هر بیمارستان
- تدوین حداقل یک مورد شرح وظیفه یکی از مشاغل بخش های فناوری اطلاعات و مدیریت اطلاعات (در بیمارستان های مختلف باید متفاوت باشد)
- تدوین فلوجارت حداقل یک فرایند از بخش مدیریت اطلاعات و فناوری اطلاعات (فرایند انتخابی در هر بیمارستان باید متفاوت باشد)
- تدوین فلوجارت حداقل یک فرایند از فناوری اطلاعات (فرایند انتخابی در هر بیمارستان باید متفاوت باشد)
- تهیه چک لیست ارزیابی HIS بر اساس فرمت وزارت بهداشت (حداقل یکی از ماژول های HIS در هر بیمارستان؛ ماژول انتخابی در هر بیمارستان باید متفاوت باشد)
- ذکر نقاط ضعف بخش های فناوری اطلاعات و مدیریت اطلاعات و ارائه پیشنهاد جهت بهبود فعالیت و فرایند

(۴) دانشجویان باید گزارش نهایی و لاگ بوک های خود را تا پایان دوره کارآموزی (۹۵/۱۰/۲۹) با هماهنگی مربی کارآموزی در اختیار مربیان خود قرار دهند. هیچ گزارشی مستقیماً از طرف دانشجویان تحویل گرفته نمی شود. فرم های حضور و غیاب فقط توسط مربیان کارآموزی تحویل گرفته می شود.

نقش مربیان کارآموزی

- کلیه فعالیت های دانشجویان در بیمارستان زیر نظر مربیان کارآموزی است.
- برنامه تهیه شده برای کارآموزی به طور کلی تهیه شده است. مربیان کارآموزی می توانند با توجه به شرایط بیمارستان و با هماهنگی مسئولین مربوطه نسبت به متناسب سازی آن با شرایط بیمارستان اقدام کنند. مربیان کارآموزی می توانند مواردی را با توجه به تجارب خود به این مجموعه اضافه نمایند.
- دریافت و تحویل گزارش های کاری دانشجویان
- توجه به حضور و غیاب دانشجویان و تحویل فرم حضور و غیاب به گروه
- ارزیابی دانشجویان از ابعاد مختلف (رعایت نظم، حضور و غیاب، اشتیاق به یادگیری، میزان یادگیری، همکاری در امور بخش، برخورد مناسب با همکاران و ارباب رجوع). فرم نمره دهی به دانشجویان در اختیار مربیان کارآموزی قرار خواهد گرفت.

- مربیان کارآموزی می‌توانند برای بهبود یادگیری دانشجویان فعالیت‌های یادگیری و آموزشی (در حوزه مدیریت اطلاعات و فناوری اطلاعات سلامت از جمله پایگاه داده، تحلیل سیستم و مانند آن) برای دانشجویان طراحی نمایند.
- همکاری در ارزیابی لاگ‌بوک‌ها و گزارش‌های نهایی و نمره‌دهی به آن جهت تکمیل ارزیابی دانشجویان

شیوه ارزشیابی: میانگین نمرات زیر:

- نمره مسئولین واحدهای مختلف بیمارستان (از ۲۰ و طبق معیارهای تعریف شده شامل رعایت نظم، حضور و غیاب، اشتیاق به یادگیری، میزان یادگیری، همکاری در امور بخش، برخورد مناسب با همکاران و ارباب رجوع).
- نمره ارزیابی مربیان کارآموزی (از ۲۰ و طبق معیارهای تعریف شده شامل رعایت نظم، حضور و غیاب، اشتیاق به یادگیری، میزان یادگیری، همکاری در امور بخش، برخورد مناسب با همکاران و ارباب رجوع).
- ارزشیابی لاگ بوک توسط اعضای گروه و مربیان کارآموزی (از ۲۰)
- ارزشیابی گزارش نهایی توسط اعضای گروه و مربیان کارآموزی (از ۲۰)

هدف از طراحی لاگ بوک:

هدف از طراحی این لاگ بوک هدفمند کردن بازدید دانشجویان از واحدها و سهولت یادگیری می باشد. همچنین این سند امکان تهیه گزارش‌های روزانه را به تیم دانشجویان می دهد و امر نظرات بر یادگیری آنان از سوی مربیان را تسهیل می کند.

چگونگی تکمیل لاگ بوک:

لاگ بوک به صورت فردی تکمیل می گردد. دانشجویان موظفند لاگ بوک را در خود بیمارستان تکمیل نمایند و در انتهای هر دوره تعریف شده آن را به امضای مسئول واحد مربوطه برسانند. این لاگ بوک در انتهای هر دوره کارآموزی به همراه گزارش نهایی بیمارستان مربوطه به مربیان کارآموزی هر بیمارستان تحویل داده می شود. در زمان تحویل لاگ بوک، نیازی به چاپ و ارایه بخش‌های مربوط به شیوه تکمیل و اهداف و برنامه آموزشی نیست. (صفحات ۱ و ۲ این فایل به همراه گزارش ثبت شده تحویل گردد)

قوانین و مقررات کارآموزی:

- روزهای برگزاری کارآموزی شنبه تا چهارشنبه هر هفته می باشد.
- ساعات حضور دانشجویان در بیمارستانها ۸ تا ۱۳:۰۰ خواهد بود.
- هماهنگی اولیه با واحدهای مورد بازدید از سوی مدیران محترم بیمارستانها صورت می گیرد (پاراف کردن نامه به واحدها)

- هماهنگی فعالیت‌ها از سوی مدیر واحد و مربی کارآموزی انجام می‌پذیرد.
- حضور و غیاب دانشجویان از سوی مسئول واحد و مربی کارآموزی کنترل می‌شود.
- محل اقامت دانشجویان در ساعات کارآموزی با هماهنگی مدیر محترم بیمارستان یا مسئول بخش مدیریت اطلاعات سلامت است.
- مسئولین واحدها ارزشیابی دانشجویان را (طبق معیارهای مشخص) انجام می‌دهند.
- تعداد دانشجویان در هر بیمارستان ۳ تا ۵ نفر خواهد بود.
- دانشجویان موظف هستند لاگ بوک خود را به طور مرتب تکمیل نمایند و به امضای مسئول واحد مربوطه برسانند
- مربیان کارآموزی فرایند کارآموزی دانشجویان را در بیمارستان‌ها زیر نظر خواهند داشت.

برنامه آموزشی دانشجویان (هر ۵ ساعت معادل ۱ روز کاری از ساعت ۸ تا ۱۳ می باشد)

این برنامه به صورت کلی است و مربیان کارآموزی می توانند طبق شرایط بیمارستان و با هماهنگی مسئولین بیمارستان نسبت به تغییرات لازم اقدام نمایند.

کد درس:

نام درس: کارآموزی در عرصه ۱

پیش نیاز: کلیه دروس

تعداد واحد: ۵

نوع واحد: کارآموزی

هدف کلی درس:

کسب مهارت‌های عملی به طوری که بتواند فعالیت‌ها را بدون کمک مربی با دقت و هماهنگی بر اساس آموخته‌های نظری در واحد های فناوری اطلاعات، اداری و بیمارستانی انجام دهد.

شرح درس: (۲۵۵ ساعت)

در این درس دانشجو با حضور در واحد های فناوری اطلاعات، اداری و بیمارستانی بر کاربرد آموخته های نظری و عملی کسب شده در حوزه فناوری اطلاعات سلامت مسلط می شوند.

رئوس مطالب:

۱. زیرسیستم های سیستم اطلاعات بیمارستانی : پذیرش و ترخیص، مدارک پزشکی، آزمایشگاه، داروخانه، رادیولوژی
۲. سیستم های اطلاعاتی در معاونت های دانشگاه:

- معاونت غذا و دارو (مانند سیستم مدیریت نسخ، سیستم داروهای مخدر)
- معاونت بهداشتی (مانند سیستم یکپارچه بهداشتی (سیب)، رجیستری های سرطان، تولد و مرگ)
- معاونت درمان (سیستم های یکپارچه حوزه درمان)
- سایر نرم افزارهای معاونت های مختلف

۳. مرکز آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه

- واحد سرور و زیرساخت
- واحد شبکه و ارتباطات
- واحد اتوماسیون اداری
- واحد سیستم اطلاعات بیمارستانی و سپاس

منابع:

کلیه منابع درسی فارسی و انگلیسی

شیوه ارزشیابی دانشجو:

ارزشیابی دانشجویی بر اساس معیارهای رعایت شئون، نحوه برخورد در محیط کارآموزی (بیمار، پرسنل، مربی)، میزان علاقمندی، عملکرد دانشجویی، گزارش کار پایان دوره، ارائه طرح اصلاحی و آزمون پایان ترم (حیطه مهارتی)

کارآموزی عرصه ۱		
واحد آمار و فناوری اطلاعات		
اهداف	محتوی آموزشی (رئوس مطالب)	امضاء / چک توسط مربی
۱. وظایف مختلف بخش فناوری اطلاعات را مشخص نماید.	<ul style="list-style-type: none"> آشنایی با وظایف مختلف این بخش 	
۲. با کمیته فناوری اطلاعات بیمارستان آشنا شود.	<ul style="list-style-type: none"> آشنایی با اعضای کمیته شرح وظایف کمیته 	
۳. رابطه کاری واحدهای مختلف بخش را بشناسد	<ul style="list-style-type: none"> آشنایی با رابطه کاری واحدها مختلف آشنایی با رابطه کاری بخش های مختلف بررسی فلوجارت های کاری موجود 	
۴. شرح وظایف و ساختار سازمانی بخش را بشناسد.	<ul style="list-style-type: none"> آشنایی با شرح وظایف کارکنان بررسی اسناد مربوط به شرح وظایف و ساختار سازمانی بخش 	
۵. مازولهای مختلف HIS را شناسایی کند و بتواند در آنها داده وارد کرده و گزارش گیری نماید.	<ul style="list-style-type: none"> مازول های مختلف HIS بیمارستان ارسال اطلاعات به سپاس 	
۶. از سیستم PACS استفاده کند. بتواند داده های HIS را برای سپاس ارسال کند.		
۷. سخت افزارهای مختلف شبکه اطلاعاتی بیمارستان را شناسایی نماید. سیستم امنیت اطلاعات را بشناسد.	<ul style="list-style-type: none"> سیستم شبکه بیمارستان سخت افزارهای شبکه 	
۸. سیستم های بیمارستان از نظر سخت افزار عیب یابی کند.	<ul style="list-style-type: none"> سخت افزارهای سیستم بیمارستان 	
۹. بتواند فعالیت های مختلف بخش فناوری اطلاعات را زیر نظر مسئول مربوطه انجام دهد.	<ul style="list-style-type: none"> برحسب شرح وظایف بخش فناوری اطلاعات 	

کار آموزشی عرصه ۱

واحد های :

شبکه

نرم افزار

سخت افزار

سیاس / سیستم های اطلاعات بیمارستانی

سامانه های بهداشتی و ثبت بیماری

امضاء / چک توسط مربی	محتوی آموزشی (رئوس مطالب)	اهداف
	<ul style="list-style-type: none"> • آشنایی با وظایف مختلف این بخش 	۱. وظایف مختلف بخش فناوری اطلاعات را مشخص نماید.
	<ul style="list-style-type: none"> • آشنایی با اعضای کمیته • شرح وظایف کمیته 	۲. با کمیته فناوری اطلاعات بیمارستان آشنا شود.
	<ul style="list-style-type: none"> • آشنایی با رابطه کاری واحدها مختلف • آشنایی با رابطه کاری بخش های مختلف • بررسی فلوچارت های کاری موجود 	۳. رابطه کاری واحدهای مختلف بخش را بشناسد
	<ul style="list-style-type: none"> • آشنایی با شرح وظایف کارکنان • بررسی اسناد مربوط به شرح وظایف و ساختار سازمانی بخش 	۴. شرح وظایف و ساختار سازمانی بخش را بشناسد.
	<ul style="list-style-type: none"> • مازول های مختلف HIS بیمارستان • ارسال اطلاعات به سیاس 	۵. مازولهای مختلف HIS را شناسایی کند و بتواند در آنها داده وارد کرده و گزارش گیری نماید. ۶. از سیستم PACS استفاده کند. بتواند داده های HIS را برای سیاس ارسال کند.
	<ul style="list-style-type: none"> • سیستم شبکه بیمارستان • سخت افزارهای شبکه 	۷. سخت افزارهای مختلف شبکه اطلاعاتی بیمارستان را شناسایی نماید. سیستم امنیت اطلاعات را بشناسد.
	<ul style="list-style-type: none"> • سخت افزارهای سیستم بیمارستان 	۸. سیستم های بیمارستان از نظر سخت افزار عیب یابی کند.
	<ul style="list-style-type: none"> • برحسب شرح وظایف بخش فناوری اطلاعات 	۹. بتواند فعالیت های مختلف بخش فناوری اطلاعات را زیر نظر مسئول مربوطه انجام دهد.

زمان اختصاص یافته	محتوی آموزشی (رئوس مطالب)	اهداف	مجموع ساعت	سایر
۱۰		طبق نیاز آموزشی دانشجو و نیاز بیمارستان با هماهنگی مربی و مسئول بخش تعیین شود	۱۰	سایر موارد

ثبت گزارش واحد کدگذاری بیماری ها: تاریخ روزهای کارآموزی گذارنده شده در این واحد.....

امضا مسئول واحد کدگذاری بیماری ها آمار و فناوری اطلاعات