

لاگ بوک کارآموزی رشته فناوری اطلاعات سلامت

مشخصات دانشجو

- نام و نام خانوادگی دانشجو:
- شماره دانشجویی:
- آدرس ایمیل:
- شماره تلفن همراه:
- تاریخ شروع کارآموزی:
- تاریخ پایان کارآموزی:
- نام مربی / مربیان کارآموزی:
- مربیان مرتبط با دانشکده:
- امضاء دانشجو:



گروه مدیریت و فناوری اطلاعات سلامت

دفترچه کارآموزی رشته فناوری اطلاعات سلامت

"LOG BOOK"

مقطع کارشناسی

نیمسال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳

لاگ بوک کارآموزی رشته فناوری اطلاعات سلامت

برنامه اجرایی کارآموزی دانشجویان کارشناسی فناوری اطلاعات سلامت

دوره کارآموزی کارشناسی فناوری اطلاعات سلامت به ارزش ۱۰ واحد در یک ترم پایانی تحصیلی دانشجو و پس از گذراندن واحدهای تخصصی ارائه می گردد. دانشجویان به عرصه های مختلف که زمینه های اشتغال دانشجو در آینده در آنها وجود دارد، معرفی می شود و در طول این مدت با نقش و وظایف یک کارشناس HIT در هریک از واحدها آشنا شده و مربی های مستقر در عرصه دانشجو را در ایفا نقش به کارآموز یاری خواهند کرد.

کارآموزی در عرصه دانشجویان HIT در سه بخش بصورت زیر ارائه میشود :

❖ واحد مدیریت اطلاعات سلامت

در این واحد دانشجویان با فیلدهای مختلف رشته فناوری اطلاعات سلامت یعنی پذیرش، تریخیص، ذخیره و بازیابی اطلاعات پزشکی، آمار بیمارستانی، طبقه بندی و کدگذاری بیماریها آشنا می شوند و بصورت عملی در این بخش ها کار خواهند کرد .

❖ واحد IT بیمارستان

در این واحد دانشجویان با کارهای مختلفی که در واحد IT انجام می گردد، آشنا می شوند. همچنین اطلاعات الزم در خصوص سیستم اطلاعات بیمارستانی HIS به آنها آموزش داده می شود .

❖ بخش های بیمارستان

در اینجا دانشجویان با برخی از بخش های مختلف بیمارستان آشنا می شوند و کارهایی که توسط منشی ها در ایستگاه پرستاری انجام می شود، بصورت عملی کار خواهند کرد.

قوانین و مقررات آموزشی دوره کارآموزی

- ساعات کارآموزی هر روز از ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ ظهر و روزهای کارآموزی از شنبه تا چهارشنبه می باشد.
- کارآموز باید احترام، نزاکت و خوش برخوردی در ارتباط با مربی، کارمندان و مراجعه کنندگان را مد نظر خود قرار دهد.
- کارآموز در حین دوره کارآموزی باید حضور فعال داشته باشد و امور محوله را به موقع و بصورت صحیح انجام دهد.
- کارآموز در دوره کارآموزی باید علاقه مند، انتقادپذیر و انعطاف پذیر باشد.
- خروج از محل کارآموزی تحت عنوانینی مانند: پیگیری امور اداری، شرکت در جلسه و... فقط با کسب مجوز از مربی مربوطه میسر میباشد.
- کارآموز باید لاگ بوک را بصورت روزانه همراه خود داشته باشد و آن را بصورت روزانه و هفتگی تکمیل نماید.
- به ازای هر یک روز غیبت موجه با نظر مربی مربوطه یک روز و هر روز غیبت غیرموجه ۳ روز کارآموزی به دوره کارآموزی اضافه می شود.
- در صورت غیبت غیرموجه بیش از یک روز، به ازای هر واحد، دانشجو به واحد آموزش دانشگاه معرفی می گردد. هر گونه جابجایی در افراد، مکان و زمان کارآموزی بدون هماهنگی با مدیر گروه غیر مجاز می باشد
- هرگونه استفاده از تلفن همراه در ساعات کارآموزی ممنوع می باشد.
- استفاده از یونیفرم مطابق مقررات دانشگاه از جمله روپوش سفید و اتیکت دانشجویی الزامی است.
- دانشجو بایستی در استفاده و نگهداری از پرونده های پزشکی، اسناد پزشکی، زونکن ها و هر وسیله دیگر نهایت دقت را داشته باشد.
- در صورتی که کارآموز به یک بیماری موقت، دائم و یا یک وضعیت خاص مبتلا می باشد، باید قبل از شروع کارآموزی به مربی خود اطلاع دهد.
- قبولی در هر دوره کارآموزی منوط به کسب حداقل نمره ۱۲ از آن دوره می باشد و در غیر این صورت نیاز به تجدید دوره الزامی است.
- امتحان نهایی کارآموزی در هفته پایانی دوره کارآموزی توسط مربی مربوطه انجام خواهد شد.
- اختصاص بخشی از ساعت کارآموزی به استفاده از کتابخانه و اینترنت در ارتباط با موضوع کارآموزی در طول کارآموزی با نظر مربی مربوطه امکان پذیر است.

لاگ بوک کارآموزی رشته فناوری اطلاعات سلامت

راهنمای تکمیلی لاگ بوک

- در ابتدا مطالب مندرج در Book Log را به دقت مطالعه کنید و سپس مشخصات فردی خود را در قسمت تعیین شده ثبت نمایید.
- هر کارآموز موظف هست کلیه فعالیت هایی که در هر روز در هر فیلد کارآموزی انجام می گیرد را بصورت هفتگی و بطور کامل در جدول مخصوص مشخص شده ثبت گردد و به تایید مربی کارآموزی واحد مربوطه برسد.
- هر مربی در هر بیمارستان نیز بایستی لیست موارد آموزشی را کنترل و با علامت تیک تعیین نماید.
- گروه آموزشی می تواند در هر زمان که تشخیص دهد، لاگ بوک را جهت بررسی و ارزیابی در اختیار داشته باشد، بنابراین باید لاگ بوک همیشه همراه شما باشد.
- چنانچه کارآموز و مربی در زمینه تکمیل لاگ بوک سوالی داشته باشد می توانند با کارشناس گروه آموزشی مراجعه و نسبت به رفع ابهام آنها اقدام نماید.
- لاگ بوک را در تمامی اوقات به همراه داشته باشید تا در موقع لزوم نسبت به ثبت اطلاعات در آن اقدام شود، به این ترتیب از ثبت اطلاعات از طریق رجوع به حافظه که همراه با خطا می باشد، پیشگیری خواهد شد.
- بهتر است که در پایان هر فعالیت زمان کوتاهی در همان محل انجام فعالیت، به تکمیل لاگ بوک اختصاص داده شود تا اطلاعات به درستی ثبت گردند.
- به منظور شناسایی نقاط ضعف و بهبود فرایند کارآموزی دوره های بعدی، از شما دانشجویان خواهشمندیم پیشنهادات و انتقادات خود را برای هر فیلد کارآموزی در پایان دوره کارآموزی به طور کامل در قسمت مشخص شده ثبت کنید.
- جهت ثبت حضور و غیاب کارآموزان، چک لیستی به صورت جداگانه برای بیمارستانها طراحی شده است که باید بصورت روزانه تکمیل و به تایید مربی مربوطه برسد.
- در پایان کارآموزی، مربی مربوطه هر یک از کارآموزان را توسط چک لیستی که به صورت جداگانه طراحی شده است، مورد ارزیابی قرار میدهد.

واحدهای کارآموزی در بیمارستانها

دانشجویان ترم هفتم رشته فناوری اطلاعات سلامت بایستی کارآموزی خود در هر یک از بیمارستانهای آموزشی (طبق برنامه تنظیم شده) را در واحدهای زیر انجام دهند .

➤ لذا مسئولین واحد مدیریت اطلاعات سلامت بیمارستانها بایستی نسبت به چینش

مناسب دانشجویان جهت آموزش در هر یک از واحدهای زیر اقدام نمایند:

- واحد پذیرش سرپایی و ترخیص اورژانس
- واحد پذیرش بستری
- واحد ترخیص و درآمد بستری (روزهای پنجشنبه)
- واحد بایگانی و اسکن و امحاء
- واحد رسیدگی و رفع نواقص پرونده
- واحد آمار
- واحد کدگذاری
- ثبت پرونده در سیستم HIS
- انجام مکاتبات قانونی و اداری مدارک پزشکی
- کار با سامانه سپاس
- واحد فناوری اطلاعات
- نحوه ارزشیابی

➤ ارزشیابی دانشجویان توسط گروه فناوری اطلاعات سلامت در پایان دوره کارآموزی به شکل

زیر انجام می گیرد:

- دقت در نگهداری و تکمیل لاگ بوک
- آزمون عملی پایان ترم از بخش های کارآموزی
- ارزشیابی مربی از طریق چک لیست مربوطه (چک لیست ارزشیابی)

لاگ بوگ کارآموزی رشته فناوری اطلاعات سلامت

	موارد ارزیابی	شهید صدوقی	نظرات مربی مربوطه و تایید	شهید رهنمون	نظرات مربی مربوطه و تایید	افشار	نظرات مربی مربوطه و تایید	مرکز انتقال خون	نظرات مربی مربوطه و تایید
پذیرش	آموزش انجام فرآیند پذیرش بیماران بستری	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	آموزش انجام فرآیند پذیرش بیماران سریایی و اورژانس	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	اخذ رضایت نامه های ضروری در بدو پذیرش	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
آمار	جمع آوری و تهیه آمار روزانه بخش های بستری	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	محاسبه شاخص های آمار ماهیانه فعالیت بیمارستانی	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	جمع آوری آمار مراجعین درمانگاه، اتاق عمل و واحدهای پاراکلینیک	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	جمع آوری و تهیه آمار بخش اورژانس و محاسبه شاخص های این بخش	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

لاگ بوک کارآموزی رشته فناوری اطلاعات سلامت

	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	جمع آوری و تهیه آمار بخش زایمان	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	استفاده از نرم افزارهای آماری جهت تجزیه و تحلیل و رسم نمودار و تهیه گزارشات مورد نیاز	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	ارسال آمار به معاونت درمان و اداره آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	تکمیل اطلاعات در سامانه های آماری وزارت بهداشت و درمان و معاونت درمان (سامانه آمار و اطلاعات بیمارستانی(آواب) و سامانه مادر و نوزاد (ایمان))	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	پرونده خوانی به منظور تشخیص اصطلاحات پزشکی تشخیص بیماری، اعمال جراحی و اقدامات و علل خارجی صدمات	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	کدگذاری پرونده های پزشکی با استفاده از ICD کتاب کدگذاری	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	ثبت کدهای تشخیص، اعمال جراحی، اقدامات و علل خارجی صدمات در سیستم اطلاعات بیمارستانی و گزارش گیری از داده های ثبت شده بر اساس نیاز متقاضیان اطلاعات	

کدگذاری

لاگ بوگ کارآموزی رشته فناوری اطلاعات سلامت

	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	سازماندهی درون پرونده ای اطلاعات IMR و SOMR، POMR بیمارستان شامل	بایگانی
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	نحوه درخواست پرونده های پزشکی از بخش مدیریت اطلاعات سلامت	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	بایگانی و بازیابی پرونده های پزشکی به روشهای میدل دیجیت و ترمینال دیجیت (طبق روش بیمارستان مربوطه)	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	بایگانی و بازیابی پرونده های سرپایی و اورژانس	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	بایگانی و بازیابی پرونده های بستری	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	استفاده از کدگذاری رنگی در واحد بایگانی	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	بازیابی پرونده های پزشکی اشتباه فایل شده در روشهای بایگانی سریال و میدل دیجیت یا ترمینال دیجیت (طبق روش بیمارستان مربوطه)	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	تعیین پرونده های غیر فعال و ذخیره آنها در بایگانی راکد	

لاگ بوک کارآموزی رشته فناوری اطلاعات سلامت

	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	امحای پرونده های پزشکی مشمول قانون مرور زمان	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	تخمین فضای مورد نیاز برای بایگانی پرونده های پزشکی	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	آنالیز و تحلیل کمی و کیفی پرونده های پزشکی	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	آشنایی با فرآیند طراحی فرم های پرونده	مهارت های مدیریتی
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	آشنایی با کمیته مدیریت اطلاعات سلامت	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	پاسخگویی به مراجعات قانونی، بیمه و در بخش مدیریت اطلاعات سلامت	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	آشنایی با سنجه های اعتباربخشی واحد مدیریت اطلاعات سلامت	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	رسیدگی و تعیین نواقص پرونده	رسیدگی و رفع نواقص
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	تکمیل و بررسی چک لیست بازبینی پرونده	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	ثبت و تجزیه و تحلیل آمار نواقص پرونده	