دانشگاه علوم پزشکی قزوین

دانشکده: پیراپزشکی **گروه: فوریتهای پزشکی**

طرح درس: گزارش نویسی و مستندسازی در اورژانس	**مدرس: دکتر مهدی بیرامی جم**
نوع واحد: نظری	**نیمسال تحصیلی: نیمسال اول ۱۴۰۳-۱۴۰۲**
تعداد واحد: ۱	**پیش نیاز: زبان تخصصی**
فراگیران: فوریت های پزشکی پیش بیمارستانی مقطع کارشناسی ناپیوسته، ترم ۲	**زمان تشکیل کلاس: چهارشنبه ها ساعت ۱۵-۱۳**

هدف کلی درس: بهبود روند مکاتبات اداری و گزارش نویسی به عنوان یکی از الزامات رشته فوریتهای پزشکی.

شرح درس: کسب آگاهی و آشنایی با مکاتبات اداری و قوانین و مراحل گزارش نویسی جهت افزایش سرعت و دقت در انجام فرایندهای اداری و عملیاتی و آشنایی با نکات قانونی گزارش نویسی و سایر مکاتبات.

اهداف اختصاصی

- آشنایی دانشجویان با سیستم اتوماسیون اداری و اینترانت
- آشنایی دانشجویان با طبقه های موضوعی نامه های سازمان
- آشنایی دانشجویان با قسمت های داخلی و سلسله مراتب اداری
- آشنایی دانشجویان با نحوه تهیه گزارش از نامه های دریافتی، ارسالی، داخلی، دردست اقدام، بایگانی)
- آشنایی دانشجویان با اولویت مکاتبات اداری (عادی، فوری، سری و...)
- آشنایی دانشجویان با سیستم یکپارچه سازی اطلاعات
- آشنایی دانشجویان با بخش های مختلف گزارش کتبی
- آشنایی دانشجویان با اطلاعات لازم درهریک از بخش های گزارش از نحوه ارائه مراقبت های پیش بیمارستانی و نحوه ی وارد کردن این اطلاعات
- آشنایی دانشجویان با نکات خاص درمورد عدم پذیرش درمان از سوی بیمار

- آشنایی دانشجویان با موارد قانونی درمورد پرکردن گزارش کتبی
- آشنایی دانشجویان با نحوه ی کاربرد اصطلاحات پزشکی درگزارش نویسی.

شیوه ارزشیابی دانشجو:

۱) حضور فعال و منظم در کلاس درس آنلاین(۵ درصد نمره نهایی)
۲) انجام تکالیف درخواستی مربوط به درس(۱۰ درصد نمره نهایی)
۳) امتحان کتبی میانترم (۲۵ درصد نمره نهایی)
۴) امتحان کتبی پایان ترم (۶۰ درصد نمره نهایی)

شیوه‌های یاددهی– یادگیری: آنلاین/ پاورپوینت صدادار

ابزارهای کمک آموزشی: کامپیوتر، نرم افزارهای PPT، Adobe connect و فیلم

منابع اصلی درس:

۱) بلدسوبرایان، پورترابرت، چری ریچارد (اورژانسهای طبی و پیش بیمارستانی میانی)
۲) مستویچ جوزف، پورتر رابرت، چری ریچارد (اورژانسهای طبی و پیش بیمارستانی پایه)
۳) خواجه سیدمحمدی "مکاتبات اداری و گزارش نویسی " آخرین چاپ
۴) روندا بک، اندروپالک، استیون دام "اورژانس های طبی پیش بیمارستانی پیشرفته-"

جدول زمانبدی درس:

جلسه	سرفصل مطالب	فعالیت دانشجو
اول	طرح درس و آشنایی با مفاهیم کلی ثبت اطلاعات درسامانه اورژانس	حضور فعال در کلاس آنلاین
دوم	آشنایی با سیستم اتوماسیون اداری، اینترنت و طبقه بندی نامه های سازمانی و سلسله مطالب اداری	
سوم	آشنایی با نحوه تهیه گزارش از نامه های دریافتی، ارسالی، داخلی، دردست اقدام و بایگانی	
چهارم	آشنایی با اولویت مکاتبات اداری (عادی، فوری، سری و...) و سیستم یکپارچه سازی اطلاعات	
پنجم	آشنایی با بخش های مختلف گزارش کتبی	

ششم	امتحان میان ترم	
هفتم	آشنایی با اطلاعات لازم درهریک از بخش های گزارش از نحوه ارائه مراقبت های پیش بیمارستانی و نحوه ی وارد کردن این اطلاعات	
هشتم	آشنایی با موارد قانونی درمورد پرکردن گزارش کتبی و نکات خاص در مورد عدم پذیرش درمان از سوی بیمار	
نهم	آشنایی دانشجویان با نحوه ی کاربرد اصطلاحات پزشکی درگزارش نویسی	
-	تحویل سوالات به واحد امتحانات	
-	امتحان پایان ترم	۱۴۰۲/۰۹/۰۸