



گروه مدیریت، اقتصاد و سیاستگذاری سلامت
رشته مدیریت خدمات بهداشتی درمانی

کارپوشه کارآموزی در عرصه ۲

مدرس: دکتر صدیقه صلواتی

نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳

به نام خداوند مهربان

مقدمه

دوره کارآموزی یکی از مهمترین دوره های یادگیری در آموزش حرفه ای هر رشته تحصیلی می باشد. در این میان، رشته مدیریت خدمات بهداشتی درمانی نیز از این قاعده مستثنی نیست. کارآموزی فرصت مناسبی برای پیوند یادگیری تئوری و عملی است و دانشجویان می توانند ضمن آشنایی و شناخت واحدهای مختلف نظام سلامت از نزدیک با عملکرد این واحدها و نحوه تعامل ایشان در راستای دستیابی به اهداف عالی نظام سلامت آشنا شوند. در این میان یکی از مهمترین ابزارهای کمکی برای تقویت یادگیری، کارپوشه می باشد. ثبت فعالیت های روزانه در طی فرآیند کارآموزی به دانشجویان و اساتید کمک می کند تا روند پیشرفت یادگیری را کنترل و رصد نمایند.

سخنی با دانشجویان

دانشجوی گرامی؛

این کارپوشه به هدف تعیین اهداف یادگیری در دوره کارآموزی در عرصه ۲ شما تدوین شده است. شما به عنوان کارشناسان مدیریت خدمات بهداشتی درمانی می بایست شایستگی ها و مهارتهای درج شده در این کارپوشه را در طی ترم تحصیلی جاری کسب نمایید. جهت تکمیل این کارپوشه از ترکیب دانش نظری مدیریت سلامت و آموخته های خود طی دوره کارآموزی استفاده خواهید نمود.

لطفا این کارپوشه را در طی ترم تحصیلی تکمیل و سوالات و ابهامات خود را در زمینه نحوه تکمیل از مدرس سوال کنید. جهت تکمیل از راهنمایی و نظر کارشناسان و کارکنان حاضر در واحد مربوط استفاده فرمایید و در نهایت این کارپوشه و گزارش حاصل از آن به تایید استاد خواهد رسید و به عنوان یکی از ابزارهای اصلی سنجش و ارزیابی شما در دوره کارآموزی خواهد بود.

هدف کلی

آشنایی دانشجویان با واحدهای مدارک پزشکی، پذیرش، مددکاری، لنزری، CSR، تغذیه، اداره امور عمومی، اداره امور مالی، و اداره تاسیسات بیمارستان

نحوه ارزشیابی کارآموزی در عرصه ۲:

- ۱- گزارش جامع مکتوب دانشجو به صورت فردی یا گروهی (۱۰ نمره)
- ۲- حضور منظم و به موقع دانشجو در محل کارآموزی بر اساس برنامه تعیین شده و رعایت انضباط و اخلاق حرفه ای در محل کارآموزی (۳ نمره)
- ۳- رضایت مدیر بیمارستان و مدیران و کارکنان واحدهای تحت کارآموزی از دانشجویان (۳ نمره)
- ۴- امتحان کتبی پایان ترم (۴ نمره)
- ۵- انجام به موقع و صحیح تکالیف مشخص شده توسط استاد کارآموزی نیز در بخش گزارش مکتوب محاسبه خواهد شد.

فهرست اقدامات مورد انتظار از دانشجویان

۱. ترسیم چارت سازمانی بیمارستان با همکاری مدیر بیمارستان
۲. آشنایی با واحدهای مختلف حوزه ریاست و حوزه مدیریت بیمارستان
۳. شناسایی مکانیسم نظارت مدیریت بیمارستان بر واحدهای امور اداری، مالی و پشتیبانی
۴. شناسایی نیروی انسانی و شرح وظایف ایشان در واحدهای ذیل امور مالی بیمارستان
۵. ترسیم فرآیندهای واحدهای ذیل امور مالی بیمارستان سینا شامل دریافت و پرداخت، پرسنلی، امین اموال، تنظیم اسناد و ...
۶. آشنایی با سیستمهای اطلاعاتی و دیتابیس های مربوط به امور مالی بیمارستان و کاربرد این سیستمها توسط دانشجو و تحلیل خروجی سیستمها توسط دانشجو
۷. تعیین فرآیند پذیرش بیمار اورژانس و بستری در بیمارستان و درمانگاه
۸. شناسایی نیروی انسانی و شرح وظایف نیروی انسانی شاغل واحد امور اداری بیمارستان
۹. ترسیم فرآیندهای واحدهای ذیل امور اداری بیمارستان سینا شامل کارگزینی، دبیرخانه، بایگانی، قراردادهای، کارپردازی، انبارداری، انتظامات، آشپزخانه، تاسیسات، خدمات

۱۰. آشنایی با سیستمهای اطلاعاتی و دیتابیس های مربوط به واحدهای امور اداری بیمارستان و کاربرد این سیستمها توسط دانشجو و تحلیل خروجی سیستمها توسط دانشجو
۱۱. شناسایی نیروی انسانی و فرآیندهای نظارتی و شرح وظایف نیروی انسانی واحدهای بهداشت محیط و بهداشت حرفه ای بیمارستان
۱۲. بررسی کمیته های تخصصی مرتبط با بخشهای پشتیبانی، مالی و اداری (شامل نام کمیته ها، شرح وظایف کمیته ها، اعضای کمیته ها، دستور جلسات و صورتجلسات کمیته ها، گزارشات عملکرد کمیته ها)
۱۳. بررسی نوع تعاملات واحدهای مالی و اداری بیمارستان با سطوح فرادستی (معاونت درمان، معاونت توسعه، معاونت بهداشت و ...)
۱۴. نحوه تعامل بیمارستان با اداره اقتصاد درمان معاونت درمان
۱۵. بررسی میدانی از تسهیلات و تجهیزات در واحد تاسیسات (شامل برق، موتورخانه، تجهیزات پزشکی، فرایندهای نگهداری تجهیزات پزشکی و اصول ایمنی در این خصوص و ...)
۱۶. نحوه تعامل بیمارستان با اداره تجهیزات پزشکی معاونت درمان
۱۷. بررسی میدانی تسهیلات و تجهیزات لنثری (ساعات کاری، فرایند دریافت و شستشوی البسه کثیف، مواد شستشو دهنده و ضدعفونی کننده، هزینه های مربوط به این فرآیند و ...)
۱۸. مقایسه استانداردهای بخش لانثری با وضعیت موجود و تعیین کمبودها و خلاها و مشکلات و ارائه راهکارها
۱۹. بررسی میدانی تسهیلات و تجهیزات آشپزخانه ها و واحد تغذیه (نحوه خرید اجناس مصرفی، نحوه کنترل ظروف، برنامه تنظیم رژیم غذایی بیماران، نحوه تنظیم بودجه غذایی هر فرد به طور روزانه، معاینه کارکنان آشپزخانه، نحوه توزیع غذا، مقایسه استانداردهای آشپزخانه با وضعیت موجود و تعیین خلاها و کمبودها، تحلیل مشکلات و ارائه راهکارها و ...)
۲۰. بررسی میدانی تسهیلات و تجهیزات CSR (نحوه ضد عفونی وسایل ماشینی مثل ساکشن و دستگاه های بیهوشی، فرآیند تحویل دادن و گرفتن وسایل کثیف و استریل، نحوه کنترل اقلام در بخش ضدعفونی مرکزی، نحوه ضدعفونی وسایل سنگین و ثابت، تجهیزات و لوازم این بخش، مقایسه استانداردهای بخش CSR با وضعیت موجود و تحلیل مشکلات و ارائه راهکارها)
۲۱. شناسایی شرح وظایف نیروی انسانی واحد مددکاری و فرآیندهای این واحد
۲۲. شناسایی نحوه حل مشکلات بیماران در پرداخت هزینه های درمانی و یا سایر مشکلات اجتماعی بیماران توسط مددکاری
۲۳. آشنایی با موسسه خیریه بیمارستان، انواع کمک های خیرین به این واحد و مکانیسم های جذب کمکهای خیریه به بیمارستان

۲۴. شناسایی شرح وظایف نیروی انسانی بخش مدارک پزشکی و فرآیندهای این بخش شامل پذیرش، بایگانی پزشکی، آمار و کدگذاری همچنین آشنایی با واحدهای فناوری اطلاعات و مدیریت اطلاعات سلامت

۲۵. شناسایی سیستم های اطلاعات بیمارستان، اجزای سیستمها، کاربران و نحوه کاربرد سیستمها و تحلیل خروجی های سیستم های اطلاعات بیمارستان

۲۶. بررسی شاخص های بیمارستانی محاسبه شده در بخش فناوری اطلاعات و ارائه تحلیل های لازم برای شاخص های مربوط به شش ماه اول سال ۱۴۰۲ (انتظار می رود این بخش گزارش شما با جزییات بیشتری و همراه با تحلیل های مدیریتی دقیق باشد)

۲۷. آشنایی با امکانات و امور رفاهی بیمارستان و کارکرد آنها

با آرزوی موفقیت برای شما دانشجویان گرامی