

## تخصص السكرتاريا والسجل الطبي

### الخطة الدراسية:

يدرس التخصص في أربعة فصول دراسية بواقع (72) ساعة معتمدة تتوزع كمايلي:

الرقم	متطلبات	الساعات المعتمدة
1.	الكلية	16
2.	القسم	9
3.	التخصص الإجبارية	47
	المجموع- ساعة معتمدة	72

### متطلبات الكلية: 16 ساعة معتمدة

\* للإطلاع على المعلومات : يمكن العودة الى متطلبات الكلية الإجبارية ووصفها ، ص8.

### متطلبات القسم: 9 ساعة معتمدة

رقم المساق	رمز المساق	المساق باللغة العربية	س.م	المساق باللغة الإنجليزية
2229	ACA 141	الإحصاء	3	Statistics
2230	ACA 142	المحاسبة (1)	3	Accounting 1
2231	ACA 136	الإدارة	3	Management
		المجموع	9	

### وصف متطلبات القسم:

#### 2229- الإحصاء:

الطرائق الإحصائية، وقياس النزعة المركزية، ومقاييس النزعة المركزية، ومقاييس التشتت، والمنحنى الطبيعي، والارتباط، والانحدار، والأرقام القياسية، والسلاسل الزمنية، الاحتمالات، والإحصاءات، والإحصاءات الحيوية.

#### 2230 - المحاسبة 1 :

مدخل إلى علم المحاسبة، والنظام المحاسبي ونظرية القيد المزدوج، ومصادر القيود والدفاتر المحاسبية، والمعالجة المحاسبية للعمليات المالية، ومعالجة المحاسبة للعمليات النقدية الخاصة للصندوق، ومعالجة المحاسبة لعمليات البضاعة، والمعالجة المحاسبية لعمليات الخصم، والمعالجة المحاسبية للأوراق التجارية، والحسابات الختامية والقوائم المالية.

#### 2231- الإدارة:

مفهوم الإدارة ومدى الحاجة إليها، ومجالاتها وعلاقتها بالعلوم الأخرى، ودراسة عناصرها ، أهم المدارس الإدارية خاصة الكلاسيكية ، والسلوكية ، والمدرسة الحديثة ، وعناصر العملية الإدارية من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة .

متطلبات التخصص: 47 ساعة معتمدة

رقم المساق	رمز المساق	المساق باللغة العربية	س.م	المساق باللغة الإنجليزية
2344		أعمال المكاتب والسكرتاريا	3	Office and Secretarial Work
2407		المراسلات باللغة العربية	2	Correspondence in Arabic
2408		المراسلات باللغة الإنجليزية	2	Correspondence in English
2409		طباعة(1)	2	Typing I
2410		طباعة (2)	2	Typing II
2411		تدريب ميداني(1)	2	Practical Training I
2412		تدريب ميداني (2)	2	Field Training II
2453		تطبيقات برمجية	2	Software Applications
2621		المصطلحات الطبية	3	Medical Terminology
2622		السجلات الطبية ( 1 )	2	Medical Records1
2623		السجلات الطبية( 2 )	2	Medical Records 2
2624		علم الأمراض	2	Pathology
2625		الصحة العامة	2	Public Health
2626		أخلاقيات المهن الطبية	2	Ethics in Medical Professions
2627		علم التشريح ووظائف الأعضاء	3	Anatomy and Physiology
2628		علم الأحياء الدقيقة	2	Medical Microbiology
2629		علم النفس الاجتماعي	2	Social Psychology
2630		نظم معلومات صحية	3	Health Information Systems
2631		التحرير والاستنساخ السمعي	3	Editing & Audio Typing
2632		الإدارة الصحية	2	Health Institutions Administration
2633		التقارير الطبية	2	Medical Reports
		المجموع	47	

وصف متطلبات التخصص :

2344- أعمال المكاتب والسكرتارية:

يهدف هذا المساق إلى تزويد الطلبة بالمعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لفهم وظيفة السكرتاريا وتطوير كفاياتهم ومهاراتهم في هذا المجال ، وتنمية المهارات السلوكية لدى السكرتير وإعداده نفسياً ومهنياً ؛ للقيام بمهامه في المواقع المختلفة التي من الممكن أن يكلف بالقيام بها، ويتضمن مجموعة من المواضيع التي تهدف إلى اكتساب مهارات الكتابة الإدارية بأنواعها المختلفة، وتعلم أساليب طرائق حفظ وتداول الملفات ، وتنظيم ومعالجة البريد واللجان والاجتماعات والمقابلات الرسمية ،تعلم مهارات استقبال الزوار وتحديد المواعيد.

2407-المراسلات باللغة العربية:

بيان أهمية المراسلات الطبية، ومقومات الرسالة الناجحة، وأجزاء الرسالة، والمصطلحات التجارية والطبية، والرسائل التجارية والطبية، و المراسلات الحكومية، وكتابة السيرة الذاتية، ورسائل الاستخدام والاقتراحات.

## 2408-المراسلات باللغة الإنجليزية:

يهدف إلى التعريف بإشارات الترقيم ، و الطلبات والعروض ، و رسائل البيع، وطلبات الشراء ، و رسائل الاحتجاج ، و الرسائل الاجتماعية ، و طلبات التوظيف ، و رسائل التهئة والسيرة الذاتية.

## 2409- طباعة 1:

يحاول الطالب إتقان مهارة الطباعة باللغة العربية بسرعة ودقة عاليتين وبطريقة اللمس من خلال تعلمه كيفية وضع أصابعه العشرة على لوحة المفاتيح بالشكل الصحيح مراعيًا بذلك ضرورة إتقان عملية الطباعة بدقة وسرعة لا تقل عن (20) كلمة صحيحة في الدقيقة الواحدة ، كما ويشمل هذا المساق التعرف على أصول الجلسة الصحيحة أمام جهاز الحاسوب ، بعدها يتم تعريف الطالب بكافة أجزاء لوحة المفاتيح مثل: صف الارتكاز والذي يُعد بالفعل أهم صفوف لوحة المفاتيح ومركزها.

كما أنه يتعلم طباعة جميع الحروف العربية والأرقام وعلامات الترقيم بالضغط على الأصبع المناسب لكل حرف أو رقم أو حتى إشارة ترقيم - من خلال استخدام مفتاح العالي (Shift) ، ومن ثم يقوم الطالب بالتمرن على الطباعة الحرة لترسيخ مهارته ، والعمل على رفع مستوى إجادته لها ، وفي نهاية المساق يتعلم الطالب كيفية كتابة الرسائل والجداول والمقالات بالتنسيق المناسب والمطلوب.

## 2410- طباعة 2:

يقوم على إتقان مهارة التدريب على الطباعة باللغة الانجليزية ، وكيفية وضعية الأصابع على لوحة المفاتيح ، وإتقان عملية الطباعة بسرعة ودقة كحد أدنى 25 كلمة في الدقيقة ويشمل المساق: لوحة المفاتيح ، صف الارتكاز ، وضعية الجلوس على المقعد، وطباعة حروف أصابع السبابة ، وطباعة حروف الأصابع الوسطى، وطباعة حروف أصبع البنصر، وطباعة حروف أصبع الخنصر ، والمفتاح العالي ، وطباعة حرة، والرسائل والجداول والمقالات بالتنسيق المناسب

## 2411 و 2412 - تدريب ميداني 1,2:

يتم تدريب الطلاب في الكلية وبعض المؤسسات العامة والخاصة من أجل استخدام وتطبيق معلوماتهم وما تم دراسته في مساقات التخصص. كما يلزم الطالب بتقديم الطلاب تقارير أسبوعية طيلة فترة التدريب تبين المهارات التي اكتسبها الطالب .

## 2453- تطبيقات برمجية:

يشمل هذا المساق التدريب على البرامج المكتبية المهمة فيما يخص (MS\_Word) ؛ لمعالجة النصوص وإنشاء المستندات (من حيث تشغيل البرنامج والتعرف على أدواته) ، وبرنامج (MS-Excel) (التعرف على البرنامج ، إدخال البيانات والتحقق من صحتها ، تنفيذ العمليات الحسابية والدوال على مجموعة من الخلايا ، التخطيط وإدارته ، حماية أوراق العمل والمصنفات ، الماكرو) .

## 2621-المصطلحات الطبية :

الجدور الأساسية للكلمات الشائعة وغير شائعة الاستخدام واللواصق ومدلولاتها، المصطلحات الأساسية في مجالات التشريح والحالات المرضية، والقنوات البولية والتناسلية، والقناة الهضمية، والقلب، والخاصة بالأعراض المرضية والتشخيص والعلاج والإحصاء، ونمو وتطور وتكيف الجسم ، أمراض الولادة والحمل، وطب الأطفال، والعيون والجهاز التنفسي، والاختصاصات الطبية.

## 2622-السجلات الطبية (1) :

تاريخ السجلات الطبية وأنواعها، تعريف السجل الطبي وأهميته، محتويات ونماذج السجل الطبي، النماذج الطبية الأساسية قسم السجلات الطبية، قراءة وتعبئة عينات مختلفة من النماذج وسجلات المرضى، قراءة التقارير الطبية والتعامل معها، أنواع التقارير الطبية، التصنيف الدولي للأمراض، نظام الإحصاءات الطبية، الوسائل الحديثة في السجلات الطبية، الجوانب القانونية في السجلات الطبية.

## 2623-السجلات الطبية (2):

مراجعة السجل الطبي كماً ونوعاً ، طرائق استكمال النواقص في السجل الطبي، السجل الطبي الموجه (مكوناته، فوائده، عوائق تطبيقه)، تعريف الطالب بنظام تصنيف الأمراض العالمي، كما يصنف البيانات، والاصطلاحات الطبية، والتصنيف اليدوي، وطرائقه، وتصنيف (الكمبيوتر) مع طرائقه، والتعريف بالقيود الطبية وسرية السجلات، والوضع القانوني للعاملين في السجلات (ملكية السجل، خصوصية السجل الطبي، التفويضات، تداول السجل الطبي في المحاكم)، التصوير المصغر واستخدامه في السجل الطبي. استخدامات الحاسوب في السجل الطبي

## 2624-علم الأمراض :

دراسة علم الأمراض العام والمصطلحات المستخدمة، ودراسة الأمراض التي تصيب الأنسجة كتفاعل الجسم مع الإصابة (الالتهاب) ، وعملية التئام الجرح ، والنظم الدفاعية ، والمقاومة في الجسم ، وعلم الأمراض الخاص التي تصيب أجهزة الجسم المختلفة ، مع شرح عام للتصنيف الدولي للأمراض (ICD-10).

## 2625-الصحة العامة

مفهوم الصحة العامة، العناصر الأساسية في مجال الصحة العامة، رعاية الأمومة والطفولة، صحة البيئة، الصحة المهنية، الصحة المدرسية، التغذية، الأمراض البوابية، الأمراض وطب المناطق الحارة (الحجر الصحي، المواجهة، الوقاية)، التثقيف الصحي، خدمات الصحة العامة.

## 2626-أخلاقيات المهن الطبية:

نشأة أخلاقيات المهن ، معايير السلوك المهني، مبادئ أخلاقيات المهن الطبية ومصادرها، طبيعة المهنة، وعلاقتها بالمجتمع، وسبل المحافظة على رفعة المهنة والرقى بها، بعض الدساتير الأخلاقية للمهن الطبية (الدستور الأخلاقي للجمعية الطبية الأمريكية أم-أ 1846م، المنظمة الإسلامية للتربية والعلوم والثقافة، دستور نورنبرغ 1947م، إعلان جنيف 1948م، إعلان هيلسنكي 1964م) أخلاقيات المهن الطبية في الإسلام.

## 2627-علم التشريح ووظائف الأعضاء:

التشريح العيني المجرد لجسم الإنسان بالمصطلحات العلمية، وظيفة التوازن والتحكم في الجسم، ووظائف الأجهزة المختلفة في الجسم مع التركيز على العلاقة المرضية. كما يشمل المقرر ووظائف الجهاز العصبي والجهاز الهضمي والجهاز البولي والجهاز الليمفاوي، الأيض وطريقة التحكم في حرارة الجسم، علم الغدد الصماء، التناسل، والحواس الخاصة، العلاقة بين ووظائف الأجهزة المختلفة بجسم الإنسان والتصنيف الدولي للأمراض.

## 2628-علم الأحياء الدقيقة:

دراسة الطفيليات الدودية الأولية ، الحشرات الطبية بأنواعها ودورها في نقل الأمراض الطفيلية والبكتيرية والفيروسية ، علم الأحياء الدقيقة ، التقسيم بطرائقه المختلفة ، بمعرفة مسببات الأمراض ، معرفة الأمراض التي تسببها الميكروبات ، باستخدام التصنيف الدولي للأمراض (ICD - 10 )، كيفية تفسير نتائج التحليلات المختبرة المرضية للكائنات الدقيقة وتطبيقها.

## 2629-علم النفس الاجتماعي:

تزويد الطالب بالمعلومات المتعلقة بالسلوك الاجتماعي: للفرد ، والجماعة، والمعايير التي تحكم ذلك السلوك، كيفية التعامل مع الأفراد، و علاقة علم النفس الاجتماعي بالعلوم الأخرى، أهمية التفاعل الاجتماعي، وعلاقته بالتنشئة الاجتماعية.

## 2630-نظم المعلومات الصحية:

يهدف هذا المساق إلى تزويد الطلبة بالمهارات العملية، والنظرية التي تؤدي إلى تحسين أدائهم الوظيفي، وفق التقنيات الحديثة، مع معرفة أساليب نظم المعلومات الصحية، وتبويب المعلومات الصحية، وتحليلها وفقاً لما تقتضيه المصلحة.

ويعتبر هذا المساق مهماً للغاية ؛ لأن الطلاب سيتعرفون من خلاله على: أهداف نظم المعلومات الصحية، تعريف النظام ومكوناته، تصميم النظام وتحويل البيانات لمعلومات، التعرف على نظام المعلومات الصحي للمستشفى، البيانات المستخدمة في بناء النظام الصحي، وقواعد البيانات الصحية ومراكز المعلومات الصحية والهيكل التنظيمي لها وإدارتها و وحداتها، كما يتعرف على التوثيق والتصنيف واستخدام الرموز والتخزين.

### 2631-التحرير والاستنساخ السمعي:

يتضمن المساق مهارات الطباعة باللغتين: العربية، والإنجليزية بالاعتماد على حاستي: السمع واللمس وفق الطرائق العلمية الحديثة، آلات الطباعة، وأجهزة التسجيل المستخدمة في الاستنساخ السمعي ، المهارات الأساسية في الطباعة باللغتين: العربية والإنجليزية عن طريق السمع، كيفية تحويل الصوت إلى كلمات: مطبوعة ومقروءة، الفرق بين الطباعة العادية و السمعية مع مميزات ومساوئ كل منهما.

### 2632-الإدارة الصحية:

تعريف الإدارة وعناصرها ووظائفها ومهامها، إدارة المؤسسات الصحية المختلفة، تعريف النظام الصحي وتكوينه ووظائفه، النظام الصحي الإداري في فلسطين، إدارة المستشفيات.

### 2633-التقارير الطبية:

تشمل المادة جزئين ، الجزء الأول: التعريف بالتقارير وأهميتها وأنواعها، بالإضافة إلى الشروط الشكلية والموضوعية للتقرير، وأجزاء ومكونات التقرير، وخطوات إعداد التقرير. ويهدف هذا الجزء إلى تنمية قدرات الطالب على إعداد التقارير المختلفة الخالية من الأخطاء الشكلية والموضوعية، والتي تحقق الغرض من كتابة التقرير .

الجزء الثاني متعلق بالتقارير الطبية وأنواعها، وطرائق كتابة كل نوع، وتركز على الموضوعات المرتبطة بكتابة التقارير الطبية باللغة الإنجليزية بصفه خاصة، ويهدف هذا الجزء إلى تزويد الطالب بالمهارات الأساسية التي تمكنهم من كتابة التقارير الطبية بكل سهولة ويسر.