

دبلوم السكرتارية الطبية

السكرتارية الطبية: وهو تخصص يتم العمل من خلاله في المؤسسات الطبية ، او في الاقسام المختلفة للمستشفيات وصناديق المرضى ، في المختبرات ومراكز الاشعة وفي العيادات الخاصة ، والمرتبط عملها بتنوع المهام الادارية والتنظيمية في التعامل مع الملفات والسجلات الطبية ، وإدارة مكتب طبي، ويهدف تخصص السكرتارية الطبية إلى دعم المجتمع المحلي عامة والقطاع الصحي خاصة عن طريق إعداد وتأهيل كوادر بشرية مؤهلة ومدربة تدريباً علمياً وعملياً من أجل تنفيذ كافة الخدمات الإدارية والمكتبية المصاحبة للخدمات الصحية في تلك المؤسسات بصورة مهنية احترافية كالخدمات التالية على سبيل المثال لا الحصر، استقبال الاتصالات بكافة أشكالها، وحجز المواعيد، وتسلم الوثائق وتسليمها، وتقديم المساعدة الإدارية للأطباء والفريق الطبي، وصياغة الرسائل والتقارير، وحفظ الملفات الطبية، والتعامل الفعال مع السجلات الطبية ، والتعامل مع المرضى والعاملين في القطاع الصحي على أسس علمية ونفسية سليمة ، دورة مهنية تشمل دراسة وفهم عام للاصطلاحات والمفاهيم الطبية ، وكذلك التعرف على الأدوات فنياً وعلمياً لإدارة المكتب والاتصالات التنظيمية والجماعية في المؤسسات الطبية

الأهداف العامة:

الأهداف الهامة هو تأهيل الشباب السعودي والفتيات السعوديات في عدة مجالات وإعدادهم لهذه الوظائف في مجالات عديدة ويمكنهم الحصول على مستوى من التدريب في مجال السكرتارية الطبية بالإضافة إلى اللغة الإنجليزية والحاسب الآلي . ويهدف إلى إعداد الكوادر الوطنية للعمل في مجال السكرتارية الطبية في المنشآت الصحية المختلفة كالعيادات والمراكز الصحية والمستشفيات وشركات الضمان الصحي التعاوني وتأهيل الكوادر تأهيلاً علمياً مناسباً وذلك بإكسابهم المهارات الإدارية والفنية اللازمة وقواعد أعمال السكرتارية الطبية.

الأهداف التدريبية

إعداد الكوادر المتخصصة للعمل في مجال السكرتارية الطبية في المنشآت الصحية المختلفة كالعيادات والمراكز الصحية والمستشفيات العامة والخاصة والتأمين الصحي.

تأهيل الكوادر تأهيلاً علمياً مناسباً وذلك بإكسابهم المهارات الإدارية والفنية اللازمة وقواعد أعمال السكرتارية الطبية.

التعرف على السلوكيات الصحيحة والمقومات الشخصية والأساليب السليمة للتعامل مع المرضى والموظفين وآخر التطورات العلمية والتقنية في مجال علوم السكرتارية الطبية والتدريب العلمي والعملي على استخدام الأجهزة التقنية الحديثة والإلمام الكافي بها.

التعرف على النظام الصحي وأنواع المنشآت الصحية وتصنيفاتها ونظام التأمين الصحي والوثائق التأمينية المستخدمة في ذلك وكيفية التعامل مع شركات التأمين.

التدريب على القيام بجميع المهام والنشاطات المكتبية كالطباعة والاختزال وتنظيم الوقت وحفظ السجلات وكتابة التقارير واستخدام الحاسب الآلي لمعالجة النصوص والاقسام الحسابية والبريد الإلكتروني والشبكات المغلقة والمفتوحة.

التدريب على كتابة المصطلحات الطبية بشكل صحيح ومعرفة أنظمة المعلومات الصحية والسجلات الطبية والأنظمة العالمية المستخدمة في تصنيف الأمراض

النظام الدراسي :

عدد المستويات: أربعة فصول دراسية

مدة الدراسة: سنتان

إجمالي عدد الوحدات الدراسية المعتمدة (٦٤) وحدة دراسية

شروط القبول:

١- الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها

٢- استيفاء الشروط العامة للقبول في الشهادات الجامعية .

٣- يتم القبول كل فصل دراسي وتحدد الكلية العدد المطلوب

الرسوم الدراسية : (٤,٠٠٠) أربعة آلاف ريال في السنة كل فصل دراسي ، وإجمالي (١٦,٠٠٠) ريال لكل البرنامج

الشهادة الممنوحة: دبلوم متوسط في السكرتارية الطبية

الإشراف العام: كلية الدراسات التطبيقية والتعليم المستمر .

الخطة الدراسية

الفصل الأول											
Subject Name	Code	إختباري	إجما لي ح	إجما لي م	عملي		نظري		الرقم والرمز	اسم المقرر	م
					ح	م	ح	م			
تطبيقات علي الحاسب الشخصي	25022116		3	3	0	0	3	3	25022116	تطبيقات علي الحاسب الشخصي	1
المصطلحات الطبية	25077107		3	3	0	0	3	3	25077107	المصطلحات الطبية	2
علوم السجلات الطبية	25077106		4	3	2	1	2	2	25077106	علوم السجلات الطبية	3
لغة إنجليزية مكثفة (1)	25044107		9	9	0	0	9	9	25044107	لغة إنجليزية مكثفة (1)	4
مهارات الاتصال	25033112		2	2	0	0	2	2	25033112	مهارات الاتصال	5
			21	20	2	1	19	19	مجموع		
			21	20	2	1	19	19	إجمالي		

الخطة الدراسية

الفصل الثاني											
Subject Name	Code	إختياري	إجما لي ح	إجما لي م	عملي		نظري		الرقم والرمز	اسم المقرر	م
					ح	م	ح	م			
مفهوم السكرتارية الطبية	25077204		4	3	2	1	2	2	25077204	مفهوم السكرتارية الطبية	1
معالجة الكلمات والتسخ (1)	25022208		5	3	4	2	1	1	25022208	معالجة الكلمات والتسخ (1)	2
لغة إنجليزية مكثفة (2)	25044208		9	9	0	0	9	9	25044208	لغة إنجليزية مكثفة (2)	3
تنظيم الخدمات الصحية	25077202		2	2	0	0	2	2	25077202	تنظيم الخدمات الصحية	4
الإسلام والعلوم الطبية	25077201		2	2	0	0	2	2	25077201	الإسلام والعلوم الطبية	5
			22	19	6	3	16	16	مجموع		
			22	19	6	3	16	16	إجمالي		

الخطة الدراسية

الفصل الثالث											
Subject Name	Code	إختياري	إجما		عملي		نظري		الرقم والرمز	اسم المقرر	م
			إجما لي ح	إجما لي م	ح	م	ح	م			
تنظيم التصنيف والفهرسة	25033302		4	3	2	1	2	2	25033302	تنظيم التصنيف والفهرسة	1
المصطلحات الطبية المتقدمة	25077301		3	3	0	0	3	3	25077301	المصطلحات الطبية المتقدمة	2
إدارة العلاقات الإنسانية	25033301		3	3	0	0	3	3	25033301	إدارة العلاقات الإنسانية	3
معالجة الكلمات والتسخ (2)	25022313		5	3	4	2	1	1	25022313	معالجة الكلمات والتسخ (2)	4
مبادئ المحاسبة	25033108		3	3	0	0	3	3	25033108	مبادئ المحاسبة المالية	5
			18	15	6	3	12	12	مجموع		
			18	15	6	3	12	12	إجمالي		

الخطة الدراسية

الفصل الرابع											
Subject Name	Code	إختياري	إجما		عملي		نظري		الرقم والرمز	اسم المقرر	م
			إجما لي م	إجما لي ح	م	ح	م	ح			
ممارسة حقلية في السكرتارية الطبية	25077405		12	6	12	6	0	0	25077405	ممارسة حقلية في السكرتارية الطبية	1
كتابة التقارير الطبية	25077404		4	3	2	1	2	2	25077404	كتابة التقارير الطبية	2
الاختزال	25077403		4	3	2	1	2	2	25077403	الاختزال	3
التأمين الصحي	25077402		4	3	2	1	2	2	25077402	التأمين الصحي	4
إدارة المكاتب الطبية الحديثة	25077401		4	3	2	1	2	2	25077401	إدارة المكاتب الطبية الحديثة	5
			28	18	20	10	8	8	مجموع		
			28	18	20	10	8	8	إجمالي		