



وصف المسابقات سكرتاريا طبية

5.1 وصف المساقات:

5.1.1 وصف مساقات متطلب الكلية:

1. اللغة العربية:

يدرس الطالب في هذا المساق تجربة أدبية ولغوية مكثفة، تحاول أن تتدارك ما فات الطالب من معلومات، بالإضافة لمواكبة العصر في الدرس اللغوي والأدبي، فمثال الأول : يراجع الطالب إن وأخواتها، والأسماء الخمسة، والأفعال الخمسة، بالإضافة لهمزتي الوصل والقطع والهمزة المتوسطة والمتطرفة... الخ. أما مواكبة العصر، فيدرس الطالب المستوى الصوتي والصرفي، والدلالي والبلاغي، كما يدرس شيئاً من النثر الفني كالقصة بأنواعها، والسيرة بأنواعها، وبعض المشاكل المتعلقة باللغة العربية، وردود عليها.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

- 1- يلفظ الحروف بشكل سليم من حيث المخارج والصفات في القرآن الكريم والكلام.
- 2- يكتشف الأخطاء النحوية والإملائية ويتجنبها.
- 3- يستعمل المعاجم اللغوية بمهارة وإتقان.
- 4- يستعمل علامات الترقيم بشكل صحيح ؛ يؤدي لفهم المعنى بدقة.
- 5- يقف على بعض وجوه الإعجاز البلاغي في القرآن الكريم.
- 6- يطلع على بعض الشبهات المثارة حول اللغة العربية، ويرد عليها.

2. اللغة الانجليزية:

ضمن الإطار العام لتعلم اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية، يمكن هذا المقرر الحفاظ على التوازن بين المنهج الاتصالي التفاعلي والمنهج الأكثر تقليدية من خلال إدماج متقن وعالي الحرفية بين المهارات الأربعة الأساسية للغة، وكذلك استخدام مادة ومحتوى حيوي يحاكي واقع الحياة. يحتوي كتاب الطالب على أربعة عشر وحدة تتبع منهاجاً منطقياً متدرجاً. فالوحدات مختصرة بسيطة وواضحة للطلبة كما أن التمارين والتعليمات تركز على الممارسة والاستخدام الجيد الذي يرواح بين النشاط المقيد والأكثر حرية.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. معرفة عصرية وفهم صحيح للصيغ اللغوية، للوظائف وللمفردات الإنجليزية الأساسية واستخدامها بشكل مناسب وصحيح في سياقات حياتية عديدة ومتنوعة.

2. التعامل مع الإنجليزية المكتوبة والمنطوقة بشكل مناسب ذا معنى عبر النصوص المكتوبة ومقاطع الاستماع واستخدام الصيغ اللغوية الأساسية، قاموس المفردات والوظائف اللغوية بطريقة صحيحة.
3. أداء وإدارة حوارات قصيرة وتمارين تبادل أدوار.
4. المساهمة بفعالية كعضو في مجموعة عمل.
5. التثبيت الذاتي والحصول على تغذية شخصية راجعة لتثبيت ودعم المادة اللغوية المدروسة.
6. التعبير عن الذات بدقة وبحضور جمهور من المستمعين.
7. التعامل الناجح باستخدام اللغة المدروسة شفويًا وكتابيًا.
8. فهم وظائف اللغة المدروسة واستغلالها للاتصال والتواصل مع الآخرين.
9. تحليل صيغ لغوية، ووظائف ومفردات ومقارنتها.
10. تصنيف مفردات وفق عدد كبير من الحقول الدلالية.

3. الثقافة الإسلامية:

يعتبر هذا المساق من المتطلبات الجامعية التي تعطي تصوراً عاماً عن الثقافة الإسلامية، بحيث يتعرف الطالب من خلاله على المنهجية التي يعالج بها الإسلام الجوانب المختلفة، سواء ما يتعلق منها بالفرد أو الأسرة أو المجتمع أو الإنسانية جمعاء، وذلك في جانب الاعتقاد والعبادات والمعاملات، والأحوال الشخصية.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. الاعتراز بثقافته الإسلامية، ويعمل على التمسك بها، وتجديد حركتها.
2. فهم العقيدة الصحيحة التي لا يخالطها شك.
3. الالتزام في العبادات والمعاملات والعلاقات الأسرية كما نص عليها الإسلام.

4. دراسات فلسطينية وعربية:

يتناول المساق دراسة تاريخ فلسطين منذ أقدم العصور حتى حرب 1948، ثم يعرج على إلقاء الضوء على نشأة الحركة الصهيونية فكراً وممارسة ومشروعها بصدد إقامة وطن قومي لليهود في فلسطين، ويتطرق الي الحروب العربية الإسرائيلية والفلسطينية الإسرائيلية. كما يتناول المساق النظام السياسي الفلسطيني ومشاريع التسوية السياسية للقضية الفلسطينية، وثم يتناول دور الدول العربية والشعب الفلسطيني في مقاومة المشروع الصهيوني بعد الانتداب البريطاني حتي يومنا. كما يتناول المساق قضايا اللاجئين وحق العودة والقدس والاستيطان والمياه والموارد الطبيعية والحركة الأسيرة في سجون الاحتلال.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. سرد تاريخ فلسطين منذ أقدم العصور حتى حرب 1948.
2. تحديد دور الحركة الصهيونية في بناء الدولة العبرية.
3. معرفة الحروب العربية الإسرائيلية والفلسطينية الإسرائيلية.
4. ذكر مشاريع التسوية السياسية للقضية الفلسطينية.
5. مناقشة النظام السياسي الفلسطيني.
6. تلخيص دور الدول العربية والشعب الفلسطيني في مقاومة المشروع الصهيوني.
7. وصف قضايا اللاجئين وحق العودة والقدس والاستيطان والمياه والموارد الطبيعية والحركة الأسيرة في سجون الاحتلال.

5. مهارات الاتصال والتعلم:

يتناول هذا المساق المفاهيم والنظريات الأساسية في مجال الاتصال الإنساني وإكساب الطالب المهارات اللازمة في مجال التواصل مع الذات والآخرين بما فيهم العاملين في المهن الصحية والزبائن وجمهور المنتفعين بشكل عام، وتعزيز ممارستها في حياته اليومية والعملية باستخدام أساليب جديّة تعتمد على التدريب والتقييم المتنوع والفعال، كما يتناول المساق كيفية التعلم على عمل سير ذاتية ومراسلات شخصية تعريفية للبحث عن فرص عمل وتسويق الذات.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. فهم العمليات الأساسية في الاتصال الإنساني وخصائصه وعوائقه وإجادة استخدامه.
2. الاتصال بشكل فعال بذاته وتحفيز قدراته والتعبير عن ذاته للعاملين والمراجعين في المجال الصحي.
3. إجادة مهارات الاستماع الفعال.
4. استعاب الاتصال غير اللفظي دوره وأشكاله وإجادة استخدامه.
5. التميز في ممارسة أنماط القيادة المختلفة.

6. مهارات الحاسوب:

يدرس الطالب في هذا المساق المفاهيم الأساسية المتعلقة بالحاسوب وأجزائه المختلفة والمصطلحات المختلفة التي تمكنه من معرفة علم الحاسوب كجزء نظري من المساق وفي الجزء العملي يدرس الطالب بيئة نظام التشغيل Windows بحيث يتعرف الطالب بيئة عمل سطح المكتب وقائمة أبدأ وخصائص سطح المكتب وخصائص لوحة التحكم وكيفية البحث وإدراج المجلدات والملفات المختلفة كما يتعرف على برنامج الرسم والدفتر ومن ثم يدرس الطالب برنامج MS WORD لمعالجة النصوص وإدراج الجداول والصور والنصوص

المختلفة ومن ثم برنامج MS EXCEL ليتعلم الطالب كيفية معالجة الجداول وإجراء العمليات الحسابية الأساسية (- ، * ، / ، +) واستخدام الدوال المختلفة وإدراج المخططات المختلفة ومن ثم برنامج MS POWER POINT حيث يتعرف الطالب على القوائم المختلفة المطلوبة للبدء في العمل وكيفية إدراج شريحة جديدة وتغيير التخطيط والتصميم وكيفية إدراج الصور والجداول والحركة بأنواعها وكيفية عرض الشرائح بالإضافة إلى موضوعات متنوعة في الانترنت.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. فهم المصطلحات والمفاهيم المتعلقة بالحاسوب وأجيال الحاسوب.
2. معرفة بيئة نظام Windows وكيفية التعامل معه.
3. استخدام برنامج MS Word ، MS EXCEL ، MS POWER POINT.
4. أن يستخدم الطالب هذه المهارات في العمليات الإدارية والمحاسبية الصيدلانية.
5. أن يتعرف الطالب على الانترنت والبريد الالكتروني واستخداماتها.



5.1.2 وصف مساقات متطلب القسم:

1. مبادئ الإدارة:

تتناول هذه المادة إلى إعطاء الطالب تصورا عاما عن مفهوم الإدارة بشكل عام ومدى الحاجة إليها ومجالاتها وعلاقتها بالعلوم الأخرى ودراسة عناصرها ، كما تعطي الدارس فكرة عامة بداية عن تطور المدارس الإدارية من ناحية تاريخية ثم تتناول المدارس الإدارية الحديثة مما يكسب الطالب إدراكاً واسعاً لجميع المدارس. كما تتناول المادة بالتفصيل كل وظيفة من الوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة واتخاذ قرارات إدارية، مع تبيان أهمية ودور كل من هذه الوظائف، بالإضافة الى التعريف ببعض المهارات الإدارية الأخرى مثل مهارة إدارة الوقت وإدارة الذات وإدارة الأزمات وإدارة التغيير .

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. التعريف بعلم الإدارة ومجالاته وعلاقته بغيره من العلوم.
2. تتبع تطور الفكر الإداري من خلال استعراض المدارس الإدارية المختلفة.
3. التعرف على العملية الإدارية وعناصرها الرئيسية.
4. تحديد مفهوم التخطيط وبيان أهميته وعناصره وأنواعه.
5. تحديد مفهوم التنظيم، وبيان أنواعه، وعلاقات السلطة والمسؤولية، وإعداد الهيكل التنظيمي.
6. التعريف بمفهوم التوجيه ومكوناته من عناصر الاتصال والقيادة والحفز.
7. تحديد مفهوم الرقابة وبيان أهميتها وأساليبها وأنواعها ومجالات استخدامها.
8. التعريف على عملية إتخاذ القرارات الإدارية ومكوناته من عناصر الاتصال والقيادة والحفز.
9. التعريف ببعض المهارات الإدارية الأخرى مثل مهارة إدارة الوقت وإدارة الذات وإدارة الأزمات وإدارة التغيير .

2. مبادئ المحاسبة:

تتناول هذه المادة بالتفصيل العمليات المالية للمشروع الفردي باستعراض مفهوم المحاسبة وأهدافها والنظام المحاسبي والدورة المستندية لعمليات المشروع، وما تتضمنه من مستندات ودفاتر محاسبية، ودور والإجراءات المتعلقة بإثبات العمليات المالية في المستندات وتسجيلها في دفاتر اليومية وتحويلها لدفاتر الأستاذ وترصيد الحسابات وإعداد موازين المراجعة، وحتى إعداد الحسابات الختامية.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. التعريف بالمبادئ المحاسبية العلمية والعملية.
2. التدريب على التسجيل بالدفاتر المحاسبية حسب الأصول.
3. سد حاجة السوق المحلي من الفنيين المدربين على الأعمال المحاسبية.

3. أعمال المكاتب والسكرتاريا:

تتناول هذه المادة مفهوم ومعنى الإدارة وعناصر العملية الإدارية. كما وتتضمن عرضاً شاملاً للمكتب وعناصر الأعمال المكتبية والعوامل المساعدة في انتشار العمل المكتبي، كما وتتضمن هيكلية وأشكال المكاتب وأنواعها وتفصّل الاتصالات الداخلية والخارجية في طرقها وأساليبها. كما وتشمل تفصيلاً كاملاً لأعمال السكرتارية والمهام المنوطة بمن يقوم بمهامها، بالإضافة إلى التعرض إلى كيفية التعامل مع كافة المتطلبات المكتبية الأولية منها إضافة إلى أهمية التقنيات المكتبية في العصر الحاضر والتقنيات الحديثة المستعملة في إدارة المكاتب.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. التعرف على معنى ومفهوم الإدارة ومراحل تطورها.
2. تفهم أهمية عناصر العملية الإدارية في كافة المناحي الإدارية.
3. تفهم معنى ومفهوم أعمال السكرتارية وأهمية هذه الأعمال في نجاح الأعمال والمشاريع.
4. التعرف على أساسيات أعمال السكرتارية والمهارات المتعلقة بها.
5. التعرف على أساليب التعامل مع البريد وإجراءات تسليمه واستلامه.
6. استيعاب ضرورة الإشراف والرقابة على الأعمال المختلفة بقصد التوجيه والتقويم وتدارك الأخطاء وإصلاحها.
7. التعرف على أشكال التنظيم من خلال الهياكل والكتيبات التنظيمية الواجب عرضها كأمثلة حية من واقع البيئة.
8. التعرف على ماهية المكتب ومفهومه والأعمال المنجزة من خلاله في أي جهاز إداري عام أو خاص.
9. التعرف على عناصر المكتب من أفراد ووسائل وأهداف ومحيط عمل كي يتسنى للمتعلم إدراك أهمية تضافر هذه العناصر من أجل إنجاز العمل.

4. مراسلات تجارية:

تتناول هذه المادة بيان أهمية المراسلات ومقدمات الرسالة الناجحة وأجزائها وطريقة صياغة وإعداد الرسائل وطرق تدوينها وشكلها وطريقة تنظيمها حسب الهدف المراد منها وذلك بلغة عربية سليمة. كما تتناول طرق كتابة الرسائل والمراسلات الحكومية وكتابة السيرة الذاتية ، وكتابة رسائل الاستخدام وكتابة الاقتراحات.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. التعرف بأهمية المراسلات التجارية في الحياة العملية.
2. التعرف بأجزاء الرسالة الرئيسية والثانوية.

3. التعريف بمقومات كتابة الرسالة.
 4. التعريف بمقومات الرسالة الناجحة.
 5. التعريف بأنواع الرسائل التجارية.
 6. التدريب على كتابة الرسائل بأنواعها.
 7. التمييز بين الرسالة التجارية والكتاب الحكومي.
 8. التدريب على كتابة الكتاب الحكومي.
 9. التعريف بالسيرة الذاتية.
5. أنظمة معلومات صحية:

تتناول هذه المادة الدراسية تعريف نظام المعلومات الإدارية الصحية وأهدافه ووظائفه الإدارية وأهدافه، والمفاهيم المرتبطة بنظم المعلومات، وعناصر بناء النظم الإدارية وأساليبها وتطبيقاتها في حل المشكلات الإدارية، ودور أنظمة المعلومات الإدارية في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات، وأساليب وأدوات تصميم نظم المعلومات الإدارية، وأنظمة قواعد البيانات، والهيكل التنظيمي والتركييب الهرمي للمواقع الإدارية، وأنظمة دعم القرارات ومجموعات العمل، والشبكات المحلية واتصالات الحاسوب.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. شرح المفاهيم الأساسية لنظم المعلومات الإدارية وأساليب تطويرها وتوضيح أهمية هذه النظم في رفع كفاءة الوظائف الإدارية.
 2. استخدام الأسلوب الشمولي في دراسة منظمات الأعمال المختلفة وتحديد عناصرها وبنيتها وعلاقاتها الداخلية والخارجية.
 3. تطبيق المهارات العلمية اللازمة لإدارة مشروعات تطوير نظم المعلومات الإدارية.
 4. اختيار ومعرفة التقنيات المناسبة لتطوير نظم المعلومات الإدارية بالكفاءة والفعالية المطلوبة.
6. مهارات الطباعة للمهن الطبية (1) + (2):

تركز هذه المادة على تدريب الطالب على فن الضرب على الآلات الكاتبة العربية والانجليزية وعلى لوحة مفاتيح جهاز الحاسوب وإتقان مهارة الطباعة باللغتين العربية والانجليزية بطريقة للمس وطباعة الرسائل والتقارير والجدول والمقالات بالتنسيق المناسب وباللغتين، وإتقان طباعة الجداول البسيطة وتوسيط العناوين والتنسيق الجيد، والاستعمال الفعال للوحة المفاتيح ووصف الارتكاز وطباعة حروف أصابع السبابة، وطباعة حروف الأصابع الوسطى، وطباعة حروف أصابع البنصر والخنصر والمفتاح العالي والطباعة الحرة.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. أن يتعرف الطالب على أجزاء ووظائف الآلة الكاتبة والحاسوب.
2. أن يستطيع الضرب على لوحة المفاتيح باللغتين العربية والانجليزية بطريقة للمس وبالأسلوب الصحيح.
3. أن يستطيع تصحيح الأخطاء خلال عملية الطباعة وفق طرق تصحيح الأخطاء المستخدمة سواء على الآلة الكاتبة أو على الحاسوب.
4. أن يستطيع الطباعة بدون أخطاء بسرعة لا تقل عن 20 دقيقة في اللغتين.
7. أرشفة إلكترونية وقواعد بيانات:

يتطرق هذا المساق الى تعريف الطلبة بقواعد إنشاء وحفظ وتداول وإعدام الوثائق والمستندات الصحية وأساليب الحفاظ على سريتها، بالإضافة الى تزويد الطلبة بمجموعة المهارات الأساسية التي تمكنهم من تنظيم وحفظ وتأمين الوثائق واطلاعهم على مكونات نظام الأرشيف الالكتروني وبرمجياته وتعريفهم بأساليب وأنظمة التنظيم الآلي للمحفوظات الإلكترونية وتمكينهم من حفظ وتأمين الوثائق والمستندات الكترونياً سرياً وتعريفهم بالتقنيات الحديثة في مجال حفظ واسترجاع المعلومات.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. تعميق الفهم بأهمية الأرشفة الإلكترونية والتوثيق للمستندات الصحية واستخدام نظم المعلومات والدور الكبير الذي تلعبه في مجال حفظ الوثائق والمستندات الصحية.
2. التعريف بأسس ومهارات تطبيقات قواعد البيانات الإلكترونية والتعامل معها.
3. التعريف بطرق تأمين حفظ المستندات والوثائق.
4. تعميق الفهم بأنواع البرامج المستخدمة في مجال التوثيق الصحي الإلكتروني.
5. التعرف على المشكلات الطارئة والمتكررة وكيفية مواجهتها عند حفظ المستندات.

2005

وصف مساقات متطلبات التخصص الإجبارية:

1. مصطلحات طبية:

الجزور الأساسية للكلمات الشائع استعمالها في المجال الطبي والصحي والمقاطع الابتدائية والنهائية التي تضاف إليها لتكوين مدلولات جديدة لتلك الجزور، المصطلحات الطبية الأساسية في مجالات تشخيص الأمراض والأعراض المرضية المختلفة بما في ذلك تلك المستعملة في مجالات التشريح والقلب وأجهزة الجسم المختلفة، وتلك المتعلقة بنمو الجسم وتطوره وتكيفه، وتلك المتعلقة بالحمل والولادة والإجهاض وطب الأطفال وأمراض العيون، إضافة إلى التعرف على الاختصارات الطبية الشائعة الاستعمال في المؤسسات الصحية.

أهداف المساق:

1. أن يتعرف على المصطلحات الأساسية في المجال الطبي المتعلقة بجسم الإنسان وأجهزته المختلفة والحالات المرضية ذات العلاقة.
2. أن يتعرف على المصطلحات الأساسية في مجال القلب والقنوات البولية والتناسلية.
3. أن يتعرف على المصطلحات الأساسية في المجالات الخاصة بالأعراض المرضية والتشخيص والعلاج والإحصاء.
4. أن يتعرف على المصطلحات الأساسية في مجال نمو الجسم وتطوره وتكيفه، وأمراض الولادة والحمل وفي مجالات طب الأطفال والعيون.
5. أن يتعرف على الاختصارات الطبية الشائعة الاستعمال في المستشفيات والعيادات والمراكز الطبية.

2. مبادئ العلاقات العامة:

بيان مفهوم وأهمية العلاقات العامة، وماهية العلاقات العامة وطبيعتها، وتنظيم وظيفية العلاقات العامة، والاتصالات ووسائل الاتصال مع الزبائن، وجماهير المنشأة، وبرامج العلاقات العامة، والجمهور والرأي العام، مداخل ممارسة العلاقات العامة في منشآت الأعمال، والعلاقات العامة في المستشفيات، والعلاقات العامة في المؤسسات الاجتماعية، كما يتناول المساق كيفية إدارة أنشطة العلاقات العامة المختلفة في القطاع الصحي من مؤتمرات وورش عمل صحية.

أهداف المساق:

1. تزويد الطالب بأساسيات العلاقات العامة من حيث مفهومها وتطورها وأهميتها.
2. تزويد الطالب بأساسيات العلاقات العامة وذلك فيما يتعلق بأهدافها وموقعها في الهيكل التنظيمي للمؤسسة والشروط الواجب توفرها في رجل العلاقات العامة.
3. تزويد الطالب بمعلومات عن الاتصال وذلك فيما يتعلق بطبيعته والشروط الواجب توافرها في الاتصال الجيد ووسائل الاتصال.

4. تزويد الطالب بمعلومات عن جماهير المنشأة وبرامجها والرأي العام.
5. تزويد الطالب بمعلومات عن مداخل ممارسات العلاقات العامة في المنشأة العامة والخاصة.
6. تزويد الطالب بمعلومات عن كيفية إدارة أنشطة العلاقات العامة المختلفة في القطاع الصحي من مؤتمرات وورش عمل صحية.

3. لغة إنجليزية طبية:

يقوم الطالب من خلال هذا المساق بالقراءة المكثفة والاستماع: قراءة عشرة نصوص مختارة تتعلق بالصحة والمواضيع الطبية يتراوح طول كل منها ما بين 400-800 كلمة مع التركيز على المعلومات الواردة في كل منها والتراكيب والتفصيلات اللغوية الأخرى، القراءة الشمولية: قراءة كتاب تتراوح صفحاته ما بين 150-250 صفحة تتعلق مادته بمهنة الطالب أو مجال تخصصه، المهارات الدراسية: معرفة جذور الكلمات الطبية والمقاطع اللاتينية واليونانية التي تلصق بتلك الجذور لتكوين المفردات والمصطلحات الطبية المختلفة، تدوين الملاحظات من أجل كتابة الملخصات ومعرفة الموضوع الرئيسي والتفاصيل الداعمة له في قطع الاستيعاب، وكذلك استعمال مرافق المكتبة بنجاحة.

أهداف المساق:

1. أن يقرأ ويستوعب مواداً علمية صحية وطبية تتراوح ما بين الجداول البيانية الطبية والوصفات الطبية وصولاً إلى المقالات والنصوص الطبية التخصصية.
 2. أن يقوم بالتخاطب بذكاء وباللغة الانجليزية مع الأطباء ومع زملائه الآخرين العاملين في المجال الصحي حول مواضيع ذات اهتمام مشترك.
 3. أن يكتب فقرات ومواضيع إنشاء وتقارير قصيرة باللغة الانجليزية تتسم بالتنظيم الجيد.
 4. أن يتعرف على المقاطع الابتدائية اللاتينية واليونانية وكيفية ارتباطها بجذور الكلمات لتكون معاً عدداً ضخماً من المصطلحات الطبية.
 5. أن يستمع إلى محاضرة قصيرة باللغة الانجليزية مدتها 10-15 دقيقة ويدون ملاحظات حول محتواها ويعيد صياغة المعلومات على شكل جدول ثم يقوم بعرضها شفويًا بشكل متكامل.
 6. أن يتمكن من إكمال الجداول والرسوم البيانية المتعلقة بالمهنة الصحية.
4. سجلات طبية (1) + (2):

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.

أهداف المساق:

1. أن يتعرف بشكل موجز على تاريخ السجلات الطبية في العصور المختلفة مع التركيز على التقدم في القرن العشرين.
2. أن يتعرف على السجلات الطبية وأنواعها وأغراضها وصفاتها العامة والمعلومات الأساسية فيها .
3. أن يتعرف على محتويات السجل الطبي وفوائده بالنسبة للمريض والطبيب والمؤسسة الصحية.
4. أن يكتسب القدرة على إعداد وتعبئة النماذج الخاصة بالسجلات الطبية من أجل إعداد السجل الطبي الكامل ووضع كافة الوثائق المطلوبة فيه.
5. أن يصمم نماذج طبية مختلفة الأغراض مستخدماً المعلومات النظرية التي تعلمها.
6. أن يجمع ويصنف ويحلل البيانات والمعلومات الطبية الأساسية حسب الأصول العلمية.
7. أن يعرف مهام العاملين في أقسام السجلات الطبية ويطبق الأخلاقيات المهنية للعاملين في تلك الأقسام.
8. أن يعرف فئات العاملين في قسم السجلات الطبية ومهام كل فئة ويصف التنظيم الإداري لقسم السجلات الطبية في مستشفى عام وفي مركز صحي ويحدد العلاقة بين الطبيب والإداري والفئات العاملة في قسم السجلات الطبية.
9. أن يعرف ترتيب الفهرس المركزي للمريض ويعرف الطرق والأدوات والمواد المستعملة في المحافظة على السجل الطبي المركزي ويطبق النظام الأبجدي والصوتي لحفظ السجلات الطبية وأن يعرف ويذكر الهدف من الرقم الفهرسي.
10. أن يتعرف على طرق حفظ الملفات وصيانتها ويشرح الأساليب المختلفة لفهرستها وحفظها ومزايا ومساوئ كل طريقة منها.
11. أن يتعرف ويكون قادراً على مناقشة الإجراءات المختلفة لحفظ الملفات الطبية ورقابتها واستخراجها ومتابعتها وصيانتها.
12. أن يتعرف على الآلات المستخدمة في إعداد وحفظ السجلات الطبية وحسنات وسيئات كل منها، وأن يكتسب أيضاً مهارة استخدام الطرق الآلية والألكترونية الحديثة في معالجة المعلومات وإعداد السجلات الطبية في المراحل المختلفة.
13. أن يدرك الفرق بين نظامي التسمية والتصنيف والصفات الأساسية لكل منهما.
14. أن يكتسب القدرة على قراءة التقارير الطبية وإعدادها وكذلك إعداد بعض الإحصاءات الطبية.
15. أن يتعرف على الوضع القانوني للسجلات الطبية وحقوق كل من المريض والمستشفى في محتويات السجل الطبي.

5. مبادئ الصحة العامة:

مفهوم الصحة العامة، العناصر الأساسية في مجال الصحة العامة، مستويات الرعاية الصحية، رعاية الأمومة والطفولة، صحة البيئة، الصحة المهنية، الصحة المدرسية، التغذية، الأمراض الوبائية، الأمراض وطب المناطق الحارة، الحجر الصحي، المواجهة والوقاية، التنقيف الصحي، خدمات الصحة العامة.

أهداف المساق:

1. أن يتعرف على المفهوم الشمولي للصحة العامة ويولي الاهتمام للجانبين الوقائي والعلاجي للرعاية الصحية
2. أن يتعرف على طرق انتشار المرض وطرق الوقاية من مخاطر الأمراض الشائعة.
3. أن يتعرف على مستويات الرعاية الصحية وأنماط تقديمها وطرق الاستفادة منها.
4. أن يقدر أهمية البيانات الصحية وطرق جمعها والاستفادة منها.
5. أن يتعرف على المشاكل الصحية للفئات العمرية المختلفة والرعاية الصحية المطلوبة لكل فئة.
6. أن يدرك أهمية وأساليب التنقيف الصحي.
7. أن يكتسب معلومات مهمة عن صحة البيئة والصحة المهنية والمدرسية وخدمات الصحة العامة.

6. أنظمة المعلومات الصحية:

تصميم نماذج القيدود الصحية المناسبة حسب الحاجة، إعداد قوائم البيانات ووحدات السجلات الصحية، ترقيم وفهرسة السجلات وتشمل معرفة النظام المتتالي (تسلسل الأرقام في العيادات أو المراكز) ونظام الوحدة (رقم الملف) ونظم الفهرسة الصحية بشكل عام، مراقبة القيدود الصحية وتشمل معرفة الطرق المتبعة في استخراج الملفات الطبية وإعدادها وإخراجها ومتابعة الملف وإعادته إلى مكان حفظه بعد الانتهاء من استخدامه وطرق حفظه، العلاقة مع الدوائر الصحية الأخرى وتشمل الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي ولوائح تسلسل العمل وأعداد العاملين ومؤهلاتهم وفتاتهم، ونظم المعلومات الصحية ومصادرها وكيفية الحصول عليها ومعرفة فوائدها واستعمالاتها وأهدافها وتقييم نتائج عملياتها عن طريق معرفة البيانات الإحصائية الخاصة بالولادات والوفيات والعجز في الفئات العمرية المختلفة بالإضافة إلى السجلات الطبية وصفاته الجيدة ووضوحها وقانونيتها واعتماد الدقة والتكامل فيها واستعمال الاصطلاحات المتفق عليها بشأنها.

أهداف المساق:

1. أن يلم بالحقائق والمعلومات الأساسية المتعلقة بنظم المعلومات الصحية ومعرفة مصادر تلك المعلومات وكيفية الحصول عليها في مجالات المستشفيات والمراكز والإدارة والبحوث الصحية.
2. أن يتعرف على أساليب نظم المعلومات الصحية ويتفاعل معها.
3. أن يكتسب المهارة العملية والنظرية التي تؤدي إلى تحسين أدائه الوظيفي وفق التقنيات الحديثة.
4. أن يعرف طرق تبويب المعلومات الصحية وطرق تحليلها وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة.

5. أن يلم بالحقائق والمعلومات الأساسية المتعلقة بنظم المعلومات الصحية وتطبيقها عملياً
6. أن يتعرف على طرق ترقيم وفهرسة السجلات وكذلك طرق مراقبة القيود الصحية
7. أن يكتسب المهارات الأساسية في تصنيف القيود الصحية واعتماد الدقة والتكامل في إعداد السجلات الطبية.
8. أن يتعرف على المؤسسة وهيكلها التنظيمي ودوائرها الصحية الأخرى ولوائح تسلسل العمل والوصف الوظيفي للعاملين وفتاتهم ومؤهلاتهم.
7. مبادئ علم التشريح ووظائف الأعضاء:

يتناول هذا المساق مفهوم الخلية وأنسجة الجسم الأساسية، الجهاز الحركي ويشمل العظام والعضلات والمفاصل، الجهاز الدوري ويشمل رسم ووصف أجزاء القلب، وشرابين وأوردة الجسم الرئيسية، ووصف الدورة الدموية البابية وأهميتها في عملية التمثيل الغذائي، وصف الشعيرات الدموية ومعدل ضغط الدم في أجزائها المختلفة، ووصف الأوعية للمفاوية والمجموعات الرئيسية للعقد للمفاوية، الجهاز التنفسي ويشمل وصف أجزائه وموقعها في الجسم والدور الذي يلعبه كل جزء منها ووصف تركيب الحويصلة الهوائية، وشرح العلاقة التشريحية والوظيفية بين الجهاز التنفسي وكلا من الجهاز الهضمي والدوري، الجهاز الهضمي ويشمل وصف تجويف الفم والغدد اللعابية، رسم ووصف أجزاء القناة الهضمية، رسم ووصف لتركيب الكبد والقنوات الصفراوية، ورسم ووصف لتركيب غدة البنكرياس وقناته، الجهاز التناسلي ويشمل رسم ووصف أجزاء الجهازين البولي والتناسلي والعلاقة التشريحية والوظيفية بينهما، رسم ووصف قطاع طولي في الجامعة، ورسم ووصف أجزاء النفرون (الوحدة التشريحية والوظيفية للكلية)، الغدد الصماء والتكاثر، الجهاز العصبي.

أهداف المساق:

تهدف مادة التشريح ووظائف الأعضاء لطلبة البرنامج إلى تعريف الطالب بالتركيب المجهرى للأنسجة الرئيسية للجسم واكتسابه معرفة بتركيب أجهزة الجسم المختلفة وأماكن تواجدها في جسم الإنسان مما يمكنه من استيعاب علوم أخرى مثل علم وظائف الأعضاء وعلم الأمراض، الخ.

8. إدارة صحية:

تعريف الإدارة الصحية ودورها في نجاح المشاريع الصحية، التخطيط الصحي ووضع البرامج الصحية وتشمل السياسة الصحية الوطنية ومفهوم هدف تحقيق الصحة للجميع والأهداف العامة والأهداف المرحلية والاستراتيجيات لتحقيق الأهداف، نظام جمع المعلومات الصحية وتشمل البيانات الصحية والمعلومات الإحصائية الحيوية، كيفية الحصول على المعلومات والتأكد من صحتها والاستفادة منها، تعبئة النماذج الإحصائية المختلفة وتحليلها، إعداد الكتب الرسمية وكتابة التقارير الصحية الدورية، التبليغ عن الأمراض السارية والمعدية، إعداد وتنظيم وحفظ السجلات الخاصة بالأنشطة المختلفة، إعداد تقارير الزيارات الميدانية والإحالة (تحويل المرضى إلى الطبيب)، مسؤوليات الكوادر الصحية وتشمل الوصف الوظيفي للكوادر الصحية

المختلفة، الإمداد والتزويد ويشمل طلب الأجهزة واللوازم، تخزين وحفظ الأدوية واللوازم الطبية وصيانة الأجهزة والمعدات، الرقابة المستمرة وتفقد المعدات والجرد السنوي، تأمين الاحتياجات الكافية من الأدوية والعقاقير الأساسية وترشيدها الاستهلاك، تزويد المراكز الصحية بما تحتاجه من الأجهزة واللوازم الطبية وطريقة تقدير وحساب الاحتياجات الشهرية، الإشراف والرقابة ويشمل تعريف الإشراف المركزي واللامركزي، والهدف من الإشراف والرقابة، والزيارات الإشرافية في الميدان: أهدافها وغاياتها والفوائد المرجوة منها، التدريب والأبحاث ويشمل تدريب وتأهيل الكوادر الصحية قبل العمل، والدورات التشغيلية أثناء العمل، والتدريب الميداني واكتساب المهارات الجديدة، والمشاركة في إجراء البحوث الصحية في الميدان، تقييم الكوادر الصحية ويشمل تعريف التقييم وفوائده، الهدف من التقييم، وشرح طرق التقييم، وإدارة الندوات، وتدقيق السجلات والبيانات الإحصائية والتقارير الدورية، التنظيم الإداري لوزارة الصحة، القطاعات الصحية الأخرى في الوطن.

أهداف المساق:

1. أن يعرف الإدارة الصحية ومضمونها العام ودورها في إنجاح المشاريع الصحية.
2. أن يلم بالتخطيط الصحي ووضع البرامج والإشراف عليها ومتابعة تنفيذها.
3. أن يتعرف على التنظيم الهيكلي لوزارة الصحة ودورها في إعداد وتنفيذ البرامج الصحية.

9. أتمتة مكاتب:

هذه المادة هي مادة مشتركة مع تخصص إدارة وأتمتة المكاتب وهي تركز على ما يلي: تعريف مجتمع المعلومات وخصائصه وتطوره، البيئة المكتبية، المكتب التقليدي، التخطيط لأتمتة المكتب ويشمل تطبيق أسلوب المكتب الحديث والتخطيط من ناحية أسلوب العمل والتطبيق، الأجهزة المستخدمة في المكتب الحديث ومكوناتها وطبيعة استخدام كل منها، نظام المعلومات المكتبي وخصائصه، التكامل المكتبي، وظائف نظام المعلومات المكتبي ويشمل إدارة الوثائق والتعرف على الوثائق وأنواعها والتحكم في تدفق الأوراق وإدارة الوثائق الإلكترونية والتعامل مع المراسلات واستلام الرسائل وإرسالها بالفاكس والبريد الصوتي بأنواعه والبريد الإلكتروني داخل المؤسسة وخارجها، والعمل المكتبي المركزي والموزع بما في ذلك المعالجة الجزئية والموزعة وشبكات الحواسيب وأدواتها والشبكة العنكبوتية ونت سكيب وأطراف الشبكات والمودم والتوصيلات المتتالية والمتسلسلة والتوصيل مع الفاكس والأجهزة الأخرى والمتحكمات والمجسات.

أهداف المساق:

1. تعريف الطالب بأسلوب العمل الحديث ضمن مجتمع المعلومات.
2. تعريفه بدور المكتب الفاعل في مجتمع المعلومات.
3. تعريف الطالب بالمكتب التقليدي وطرق تحويله إلى مكتب حديث باستخدام الأتمتة.
4. التعرف على الأجهزة الموجودة في المكتب الحديث.

5. تعريف الطالب بأهمية التنسيق في العمل المكتبي للوصول إلى المكتب المتكامل.
6. تعريف الطالب بمواصفات وأشكال الوثائق.
7. تعريفه على أساليب المراسلات بأشكالها الإلكترونية وغير الإلكترونية.
8. تعريف الطالب بأنواع الأعمال المكتبية من كونها مركزية أو موزعة.
9. إبراز أهمية دور الحاسوب وتوابعه في المكتب الحديث.

10. أخلاقيات المهن الطبية وتشريعاتها:

يتعرف الطالب من خلال هذا المساق على نشأة أخلاقيات المهن الطبية ومعايير السلوك المهني ومبادئ وأخلاقيات المهن الطبية ومصادرها، وطبيعة المهن الطبية وعلاقتها بالمجتمع وسبل تطويرها والمحافظة على رفعتها وسمو رسالتها، أسس الآداب المهنية والتمريض، حقوق المجموعات (المريض، المريض المحتضر، الممرض، الشاهد على وصية مريض يحتضر)، الصفات الشخصية والمهنية للمرضة وللعامل في المجال الصحي، كيفية التعامل في حالة حدوث قضايا شرعية وأخلاقية في المهنة، بعض القضايا التي تحصل في العمل وتشمل الإهمال والتقصير، انتهاك الخصوصيات، التشهير والظعن، الضرب والاعتداء، الإكراه على عمل شيء غير مرغوب فيه، التطرق إلى بعض القضايا التي أثارت نقاشات في أخلاقيات العلوم الحياتية مثل زرع الأعضاء، الموت الرحيم، مساعدة المرضى من قبل الطبيب على الموت، المساعدة على الإنجاب بالطرق الصناعية، والأبحاث على الإنسان والحيوانات، تعريف دستور آداب المهنة، فوائد دساتير المهنة والتعرف على بعض الدساتير الأخلاقية للمهن الطبية، إضافة إلى التشريعات والقوانين التي تنظم العمل في المهن الصحية.

أهداف المساق:

1. أن يتعرف على نشأة أخلاقيات المهن الطبية.
2. أن يتعرف على مبادئ أخلاقيات المهن الطبية ومصادرها.
3. أن يعرف ما هو المقصود بدستور أخلاق المهنة وأهمية دراسته.
4. أن يصبح قادراً على التعامل مع بعض القضايا الأخلاقية.
5. أن يتعرف على طبيعة المهنة وعلاقتها بالمجتمع وسبل المحافظة على رفعتها والرقى بها.
6. أن يطلع على حقوق الممرض، حقوق المريض وحق المريض المحتضر.
7. أن يدرك الأبعاد الإنسانية والاجتماعية والأخلاقية للمهنة في المجتمع الفلسطيني.
8. أن يميز المواصفات المطلوبة للمستشفى المثالي.
9. أن يعرف تاريخ وتطور التمريض في الوقت الحاضر.
10. أن يتعرف على بعض المنظمات والجمعيات التي تهتم بمجال أخلاقيات المهن الطبية وبعض التشريعات الصادرة عنها.

11. إسعاف أولي:

الأسباب المؤدية إلى الإصابات من كوارث طبيعية وحروب وحرائق وحوادث سيارات ومشاجرات وغرق وسقوط من ارتفاعات وتسمم وأوبئة، الإصابات حسب أسبابها وموقع المصاب والتعاون مع المسؤولين الآخرين وعدد المصابين وتحديد أولويات العناية حسب شدة الإصابة أو المرض، ونقل المريض أو المصاب من الأماكن الخطرة والعناية به حسب إصابته أو مرضه وتقديم الإسعاف الأولي له لحين نقله إلى أقرب مركز طبي، أولويات تقديم العناية بين المرضى، أولويات تقديم العناية للإصابات المختلفة، مواد الإسعاف الأولي، وطرق إسعاف الحالات المختلفة (الجهاز التنفسي، النزف، الصدمة، الجروح، الكسور، إصابات المفاصل، الحروق، التسمم، الأمراض المفاجئة).

أهداف المساق:

1. أن يتعرف على المعلومات النظرية لمادة الإسعاف الأولي.
2. أن يدرك أولويات العناية بالمرضى أو بإصابات المريض المتعددة لحين نقله إلى المستشفى.
3. أن يتدرب على التطبيقات العملية الممكنة للإسعاف الأولي وذلك على نماذج مجسمة.
4. أن يقوم بزيارات ميدانية لأقسام الطوارئ في المستشفيات وزيارات أيضاً لمديرية الدفاع المدني والمطافئ للتعرف على إمكانياتها ومعرفة مدى المساعدة التي يمكن أن ترسل إلى مكان الإصابة.
5. أن يقوم بزيارة المستشفيات المختلفة لمشاهدة المرضى الذين أصيبوا بحوادث أدت إلى تعطيلهم تعطيلاً كبيراً ومعرفة ملاسبات الحادث وما تم عمله للمريض في مكان الحادث وإمكانية تقاضي الإصابات أو تخفيفها عند مريض في حوادث مشابهة.
6. أن يشارك في حالات إسعاف حيوية تحت الإشراف.
7. أن يلم بالأسباب الشائعة المؤدية إلى الإصابات.
8. أن يكون قادراً على وضع أولوية تقديم الإسعاف لمختلف المصابين في الحوادث الكبيرة.
9. أن يكون قادراً على تنظيم حسن سير العمل والتعاون مع الفئات الأخرى المشاركة في عملية الإسعاف.

12. علم الأمراض:

يتطرق هذا المساق إلى أساسيات العمليات الفسيولوجية المرضية الخاصة بالأمراض المختلفة وتأثيرها على أجهزة جسم الإنسان مثل الجهاز الهضمي والتنفسي والدوري، ودراسة مسببات الأمراض والعلامات والأعراض المرضية الناتجة عن التغيرات الفسيولوجية، وكذلك دراسة طرق العلاج المناسب لهذه الأمراض، أعد هذا المساق لإعطاء الطلاب الشرح المفصل عن الأمراض المختلفة وتأثيرها السلبية على أعضاء جسم الإنسان وأجهزته المختلفة مثل الأمراض الصدرية، وأمراض القلب والشرابين، الأعصاب والعظام والسرطان.

أهداف المساق:

في نهاية هذا المساق سيكون الطالب قادر على تعريف علم الأمراض، التعرف على الالتهابات والخراج وأنواعها والتورم وأمراض العظام وغيرها من المضاعفات والجلطات والانسدادات وأنواعها الغرغرينا، وفي نهاية هذا المساق سيكون الطالب ملماً بمفاهيم علم الأمراض. ويحدد كيفية التعامل الإنساني مع المرضى حسب حالاتهم. ويُعرف جيداً تأثير بعض الأمراض مثل مرض السكري على جسم الإنسان وتوجيه المريض كي ينتظم في الحمية الغذائية.

13. تطبيقات حاسوب:

هذه المادة تركز على البرامج التالية: Microsoft Word وتشمل عمليات تنسيق الحروف والجمل والفقرات وإعداد الجدولة والهوامش وتنسيق الصفحات والمستندات وتنسيق الجداول والأعمدة، وإدارة الملفات، ودمج المستندات، والعمل مع الرسومات وغيرها من التطبيقات. كما تركز المادة على أمن البيانات، وكذلك على البرامج التالية وما يتعلق بها: MS PowerPoint, MS Outlook, MS Excel, MS Access, Internet

أهداف المساق:

1. الإلمام بالمفاهيم الأساسية لمعالجة النصوص.
2. العمل مع المستندات وتنسيقها واستخدام أدوات الرسم المختلفة.
3. التعرف إلى إنشاء العروض والتحكم بها وعرضها.
4. كيفية التعامل مع التأثيرات على الصوت والحركة.
5. الإلمام بأساسيات إدارة الوقت والبريد الإلكتروني من خلال برنامج Outlook.
6. التعرف إلى المستويات المختلفة لأمن البيانات.
7. معرفة بعض التطبيقات البرمجية المختلفة.
8. الإلمام بالمفاهيم الأساسية لمادة Excel.
9. تحليل البيانات (فرز وتصفية وتجميع وتنقية).
10. التعامل مع التخطيطات والرسومات البيانية.
11. الإلمام بالمفاهيم الأساسية لقواعد البيانات والعمل ضمن الجداول.
12. معرفة البرامج الحاسوبية وكيفية التعامل معها.

14. تدريب ميداني (1) + (2):

يهدف هذا المساق الى تحقيق الأهداف التالية:

1. التدريب العملي على القيام بكافة المهام الإدارية والتنظيمية المطلوب من السكرتيرة الطبية القيام بها في المؤسسات الصحية.
2. التدريب العملي على طرق استقبال المرضى وتعبئة النماذج المختلفة الخاصة بسجلاتهم الطبية وفتح الملفات لهم.
3. التدريب العملي على كتابة وإعداد وطباعة التقارير الطبية الرسمية.
4. التدريب العملي على طباعة جميع أنواع المراسلات الخاصة بالمؤسسات الصحية بالعربية والانجليزية.
5. التدريب على طرق حفظ السجلات الطبية وفهرستها واستخراجها وإعادتها إلى أماكنها وطرق صيانتها.
6. التعرف على آلية عمل المستشفيات والمراكز الصحية والعيادات وطبيعة العلاقات بين أقسامها المختلفة.
7. التدريب العملي على استعمال المصطلحات الطبية الشائع استعمالها في المؤسسات الصحية من خلال التخابط مع الأطباء والمرضى والطواقم الطبية العاملة فيها ومن خلال التقارير الطبية التي ترد إلى قسم السكرتارية.
8. التعرف على مستويات الرعاية الصحية التي تقدمها المؤسسة التي يتم التدريب فيها وعلى طرق الوقاية من مخاطر الأمراض الشائعة وأساليب التنقيف الصحي التي تتبعها.
9. التدريب على طرق تبويب المعلومات الصحية وأساليب تحليلها.
10. التدريب على التعامل بكياسة ومهنية مع جميع العاملين في المؤسسات الصحية ومع روادها من المرضى ومع جميع السجلات الطبية فيها وفقاً لأخلاقيات المهن الطبية ومعايير السلوك المهني المتعارف عليها.
11. التدريب على تنظيم العمل والتعاون مع كافة الفئات الأخرى العاملة في المؤسسة الصحية لضمان حسن سيره وفقاً للأصول المهنية.
12. تطبيق المهارات النظرية على شكل مهارات عملية.
13. الحفاظ على سرية المعلومات التي تخص المؤسسة والمريض.
14. التعرف على الأنظمة والقوانين المتبعة في المؤسسات الصحية.
15. التدريب على الانضباط ومعرفة قيمة الوقت.
16. التعرف على كيفية الاتصال والتواصل مع المريض وذويه ومع الطواقم الصحية.
17. تطبيق كيفية ترتيب الملف الطبي والحفاظ عليه.

15. اساليب البحث العلمي :

يدرس الطلاب خلال هذا المساق الأسس العلمية لاجراء البحوث العلمية في المجال الصحي باستخدام عينة قياسية. ويشتمل المقرر دراسة أهداف وأنواع البحوث - تحديد الغرض البحثي - تصميم البحث - اختيار العينات والعوامل المؤثرة عليها - طرق تجميع البيانات: جداول - استبيانات - مقابلات - دراسة حالات - زيارات منزلية - تحليل الاختلافات والتباين.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. اكتساب القدرة على تحديد أهداف البحث الذى يقوم بإجرائه.
2. القدرة على تحديد المشكلة الرئيسية للبحث.
3. استنباط كيفية تصميم للبحوث المختلفة وأهم أشكال التصميم.
4. الإلمام بالمعلومات الأساسية عن جمع البيانات من الأفراد والتجمعات
5. تبويب البيانات وعرضها بطريقة سليمة.
6. استنباط الطريقة الاحصائية الصحيحة لتحليل البيانات إحصائياً.
7. كتابة وصياغة التقرير النهائى للبحث العلمى.

16. مشروع التخرج :

يتضمن هذا المساق تعليم الطلبة على كيفية إعداد مشاريع التخرج في برنامج السكرتاريا الطبية من خلال الإشراف والتوجيه ومساعدة الطلبة على اختيار مواضيع البحث، واستخدام المنهجية العلمية في انجاز أبحاثهم ابتداءً من تحديد المشكلة والأهداف والفرضيات ووصولاً الى النتائج والتوصيات. ويتعين على الطالب اختيار موضوع بحثه، ويقوم بشرح سبب اختياره، مع بيان منهجية البحث التي سيعتمدها، كما يقوم بتحليل وتوليف وتقييم المعلومات وصياغتها في رسالة البحث، ويجد الطالب لمساعدته مشرفاً أكاديمياً طيلة مختلف مراحل مشروع البحث. وبعد المساق مكوناً إجبارياً ضمن المقرر الدراسي، ويكمن الهدف من ورائه في تلقين الطالب طرق إنجاز بحث علمي وردم الهوة ما بين النظرية والممارسة في مجالات العمل الإداري الطبي.

أهداف المساق:

يهدف هذا المساق إلى قياس مدى قدرة الطالب على تحليل المشكلات الإدارية الطبية، حيث يختار الطالب موضوعاً بالاتفاق مع المشرف، ومن ثم يقوم الطالب بإعداد خطة البحث، وإجراء الدراسة، والتحليل ومن ثم مناقشة الطالب بطريقة يتفق فيها مع المشرف.

وصف مساقات متطلبات التخصص الإجبارية:

1. الإحصاء الحيوي:

أنواع البيانات الإحصائية واستعمال الإحصاءات في مجال الصحة، ومصادر الإحصاءات الصحية والحيوية، وجمع البيانات الإحصائية وعرضها وتبويبها، والمبادئ الأولية في الاحتمالات، والنسب والمعدلات، ومقاييس النزعة المركزية، ومقاييس التشتت والتباين، ومدخل إلى الإحصاء الاستنتاجي، واختبارات الدلالة، والإحصاءات الحيوية من تعداد عام للسكان وإحصاءات الولادات والوفيات وما يتعلق بهما.

أهداف المساق:

1. أن يلم الطالب بمبادئ علم الإحصاء ويعرف أهميته ومجالات استعماله في الأمور الصحية.
2. أن يتعرف على المصادر التقليدية للمعلومات الإحصائية ويعرف كذلك كيفية جمع المعلومات عن طريق المسح والدراسة.
3. أن يتعرف على طرق تصنيف هذه المعلومات وتبويبها وعرضها بأسلوب يظهر بوضوح ما يريد إظهاره من المعلومات متبعا لذلك الأسلوب الأنسب لعرض البيانات الإحصائية.
4. أن يفهم معنى النزعة المركزية ويتمكن من احتساب الوسط والوسيط والمنوال وأن يعرف خواص هذه المقاييس.
5. أن يفهم معنى التشتت ويعرف طرق احتساب المقاييس المختلفة.
6. أن يعرف المبادئ العامة من علم الاحتمال.
7. أن يعرف حدود احتساب الثقة للوسط الحسابي وأن يطبق نتائج دراسة عينة ممثلة على المجموع.
8. أن يفهم معنى المعدلات للوفيات والولادات والخصوبة ومعدلات قياس المرض وتفسير تلك المعدلات وإجراء المقارنات بين البلدان في أوقات مختلفة لمعرفة التغيرات التي حدثت ومداهما عبر السنين.
9. أن يعرف طرق دراسة المشاكل الصحية والتوقعات المستقبلية واستخلاص النتائج والمقاييس لأغراض التخطيط في مجالات الرعاية الصحية.

2. علم الأحياء الدقيقة:

يقوم المساق بدراسة المفاهيم الأساسية للأحياء الدقيقة حيث يعطي نبذة تاريخية عنه وأهميته في المجالات المتعددة. كما يعنى بدراسة البكتيريا والفيروسات والفطريات والعدوى التي تسببها وكيفية السيطرة عليها. كما يتطرق الى المفاهيم العامة عن علم المناعة بهدف التركيز على طرق مختلفة من العدوى الميكروبية، وكذلك طرق التشخيص والتحكم المستخدمة لمحاربة البكتيريا المختلفة والفيروسات والفطريات. تم تصميم هذا المساق للتدليل على المواضيع التالية للطلاب: أنواع الخلايا للأحياء الدقيقة وتصنيف الميكروبات، العدوى والالتهابات،

وأهم نوعين من الحصانة (الفطرية والمكتسبة)، وطرق دخول الكائنات الدقيقة ونقلها وعلاقتها بالوقاية من الأمراض والسيطرة عليها.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. فهم مصطلح ميكروبيولوجي وما يتضمنه وأفرع علم الميكروبيولوجي
 2. معرفة تاريخ علم الأحياء الدقيقة ومعرفة الأدوات المستخدمة في تشخيص الكائنات الدقيقة
 3. معرفة تقسيم الخلايا وتركيب كل منها وتصنيف الأحياء الدقيقة إلي مجموعات
 4. دراسة تركيب وصفات كل مجموعة من الأحياء الدقيقة.
 5. معرفة كيفية حدوث المرض وبعض الأمراض التي تسببها الميكروبات
 6. معرفة الفرق بين الفيروسات وباقي الميكروبات.
 7. فهم طريقة عمل المضادات الحيوية في داخل جسم الإنسان.
 8. معرفة عملية التعقيم وتصنيفها.
3. علم النفس الاجتماعي للمهن الصحية:
- يتناول المساق أهمية ومفاهيم علم النفس وعلم الاجتماع في المهن الصحية المختلفة والممارسة في الرعاية الصحية الأولية. بحيث يمكن الطلبة من تقدير أثر الصحة والمرض على الفرد والمجتمع الذي يعيش فيه. يركز المساق علي الآثار النفسية والاجتماعية للفرد المريض. يتضمن المساق دور العاملين في المهن الصحية في تعزيز الصحة في مجتمعاتهم وأثر التنشيط الصحي علي الصحة ودورهم في تخطيط وإدارة خدمات الرعاية الصحية في فلسطين.

أهداف المساق:

بعد انتهاء هذا المساق من المتوقع أن يتمكن الطالب من:

1. توضيح أهم مفاهيم ومصطلحات ونظريات علم النفس الاجتماعي في المهن الصحية المختلفة.
2. التعرف على علاقة علم النفس الاجتماعي بغيره من العلوم في علم النفس والعلوم الأخرى.
3. تقدير أثر الصحة والمرض على الفرد والمجتمع الذي يعيش فيه.
4. معرفة الآثار النفسية والاجتماعية للفرد المريض.
5. الامام بالأسس الطبية والسيكولوجية للسلوك.
6. فهم المرض الذهني وأعراضه وخصائصه.
7. معرفة الاسس العلمية لعلم النفس الفسيولوجي وعلم النفس العصبي.