

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية: الإدارة الطبية

قسم: إدارة الخدمات الطبية

توصيف مقرر

إدارة الخدمات الصحية الجزء الثاني

رقم ورمز المقرر (05.01.520)

١٤٤٤هـ

I. المعلومات العامة عن المقرر:			
١.	اسم المقرر:	إدارة الخدمات الصحية (الجزء الثاني)	
٢.	رمز المقرر ورقمه:	05.01.520	
٣.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	٢
		التعلم المبني على حل المشكلات ودراسة الحالة	١
	الإجمالي	٣	
٤.	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثالث الفصل الدراسي الثاني	
٥.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مبادئ الإدارة الصحية، إدارة الخدمات الصحية (الجزء الأول)	
٦.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد	
٧.	البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	بكالوريوس إدارة الخدمات الطبية والمستشفيات	
٨.	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية	
٩.	نظام الدراسة:	فصلي	
١٠.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم	
١١.	مكان تدريس المقرر:	في الحرم الجامعي بجامعة صنعاء ٢١ سبتمبر	
١٢.	اسم معد مواصفات المقرر:	د. منير مصلح الوصابي	
١٣.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	ربيع الأول ١٤٤٤ هـ	

II. وصف المقرر:	
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بطبيعة وانواع الخدمات المساندة لمقدمي الخدمات الصحية، ويتناول المقرر مواضيع إدارة خدمات (التعقيم المركزي، مكافحة العدوى، النفايات الطبية، المغسلة الطبية، الفندقية، الصيانة، والخدمات الاجتماعية)، ويركز هذا المقرر على الخدمات الإدارية المساندة للخدمات الصحية بالمنظمات الصحية.	

II. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على أن:	
مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات تعلم البرنامج
a1 يظهر المعرفة والفهم بطبيعة وأقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية ومواصفاتها الفنية والهندسية وخطوات تقديمها وآلية إدارتها وتنظيمها وشروط ومواصفات العاملين فيها.	A1 يشرح الأساليب والمبادئ (الإدارية، المالية، الاقتصادية، المحاسبية، التسويقية، الإحصائية، البحث العلمي) ويفسر النظريات ذات العلاقة بإدارة الخدمات والمنظمات الصحية.

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	--	---	-----------------------------------

يعدد معايير الجودة الشاملة والاعتماد الصحي ويعرف الأخلاقيات و التشريعات المنظمة للمهن الصحية والإدارية بالمنظمات الصحية.	A3		
يصف أنواع وطبيعة المهن والخدمات الصحية وسياسات وإجراءات العمل في مختلف إدارات وأقسام المنظمة الصحية وآلية إدارتها وتوثيقها في السجلات والتقارير الصحية.	A4	يعدد المهام الفنية والإدارية بكل قسم من أقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية ومواصفات خدماتها وشروط ومعايير تقديمها.	a2
يقيم الأداء المهني (الصحي والإداري) في مختلف القطاعات والمنظمات الصحية بطرق وأساليب علمية وفق معايير وسياسات الجودة الشاملة والاعتماد الصحي.	B1	يقيم أداء العاملين وأقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية بكفاءة وفعالية.	b1
يحلل بيئة العمل والمشكلات والتحديات في المنظمات الصحية، ويستنبط الحلول المبنية على الأدلة والبراهين العلمية والتفكير الاستراتيجي والمعلومات الدقيقة.	B2	يحلل القضايا ويضع الحلول للمشكلات المتعلقة بإدارة الخدمات المساندة للخدمات الصحية بالمنظمات الصحية.	b2
يمارس الوظائف الإدارية والاستغلال الأمثل للموارد البشرية والمالية والمادية والتكنولوجية في إنتاج السلع والخدمات بالمنظمات الصحية.	C2	يطبق المعايير والوظائف والمهام الإدارية في إدارة أقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية.	c1
يطبق مهارات القيادة والاتصال الفعال في إدارة وتطوير المنظمات الصحية وتحسين الأداء وفقاً لمبادئ ومعايير وسياسات الجودة الشاملة والاعتماد الصحي.	C3		
يطور سياسات وإجراءات العمل تماشياً مع التطور العلمي والثقافي بما لا يتنافى مع أخلاقيات وتشريعات المهن الإدارية والصحية ومتطلبات صحة البيئة والمجتمع والسلامة المهنية.	C4	يضع الخطط التنفيذية والموازنات والهيكل التنظيمية اللازمة لتطبيق المعايير في الخدمات المساندة للخدمات الصحية بالمنظمة الصحية.	c2
يتواصل بفاعلية مع الآخرين.	D2	يتواصل بفاعلية مع الآخرين ويفاوض ويناقش بطريقة علمية بناءة.	d1
يمارس السلوك الأخلاقي والعمل الجماعي بروح الفريق الواحد.	D1	يحفز على التعلم الذاتي والعمل بروح الفريق الواحد.	d2

III. تسكين مخرجات التعلم

أولاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) مع طرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	طرق التدريس	طرق التقييم
توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصايي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي
		توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي

<ul style="list-style-type: none"> Written Exams Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project) 	<ul style="list-style-type: none"> Lectures Discussion Presentation Self-learning Case Study (CBL) 	<p>a1: يظهر المعرفة والفهم بطبيعة وأقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية ومواصفاتها الفنية والهندسية وخطوات تقديمها وآلية إدارتها وتنظيمها وشروط ومواصفات العاملين فيها.</p>
		<p>a2: يعدد المهام الفنية والإدارية بكل قسم من أقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية ومواصفات خدماتها وشروط ومعايير تقديمها.</p>

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) مع طرق التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	طرق التدريس	طرق التقييم
<p>b1: يقيم أداء العاملين وأقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية بكفاءة وفاعلية.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lectures Discussion Case studies (CBL) Self-Learning Problem Based Learning (PBL) Brainstorming 	<ul style="list-style-type: none"> Written Exams Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)
<p>b2: يحلل القضايا ويضع الحلول للمشكلات المتعلقة بإدارة الخدمات المساندة للخدمات الصحية بالمنظمات الصحية.</p>		

ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) مع طرق التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	طرق التدريس	طرق التقييم
<p>c1: يطبق المعايير والوظائف والمهام الإدارية في إدارة أقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Case studies (CBL) Problem Solving Learning (PSL) Problem Based Learning (PBL) 	<ul style="list-style-type: none"> Written Exams Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)
<p>c2: يضع الخطط التنفيذية والموازنات والهيكل التنظيمية اللازمة لتطبيق المعايير في الخدمات المساندة للخدمات الصحية بالمنظمة الصحية.</p>		

رابعاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) مع طرق التدريس والتقييم:			
---	--	--	--

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	--	---	-----------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> • طرق المعالجة والتخلص الآمن من النفايات الطبية. • أهم المعايير والمواصفات الفنية والهندسية للأدوات والآلات والمواد المستخدمة. 		
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	٣	١	<ul style="list-style-type: none"> • الأهمية والأهداف. • المهام الفنية والإدارية بالقسم. • طبيعة العمل وخطوات تقديم خدمات المغسلة الطبية. • التنظيم الإداري للقسم. • أهم المعايير والمواصفات الفنية والهندسية للقسم. 	إدارة خدمات المغسلة الطبية	5
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	٣	١	<ul style="list-style-type: none"> • الأهمية والأهداف. • المهام وآلية العمل. • التنظيم الإداري للقسم. • المعلومات والمهارات العامة التي ينبغي أن يلم بها كل العاملين بالقسم. • سياسة التعامل مع الانسكابات الملوثة الصغيرة والكبيرة. • علاقة القسم بالأقسام الأخرى بالمنظمة الصحية. 	إدارة خدمات الإقامة	6
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	٣	١	<ul style="list-style-type: none"> • المفهوم والأهمية والأهداف. • المهام وآلية العمل. • التنظيم الإداري للقسم. • علاقة القسم بالأقسام الأخرى. • الدورة المستندية ومواصفاتها والغرض منها. 	إدارة خدمات الأمن الفندقي الشامل	7
a1,a2,c1,c2	٣	١		اختبار نصفي	8
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	٦	٢	<ul style="list-style-type: none"> • الأهمية والأهداف. • تصنيف المواد والعناصر الغذائية. • المهام الفنية والإدارية بالقسم. • طبيعة العمل وخطوات تقديم خدمات التغذية. • التنظيم الإداري للقسم. • علاقة القسم بالأقسام الأخرى. • أهم المعايير والمواصفات الفنية 	إدارة خدمات التغذية	10-9

توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمحي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي
-----------------------------------	---	---	---

			والهندسية للقسم.		
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	٣	١	<ul style="list-style-type: none"> الاهمية والاهداف. المهام الفنية والادارية بالقسم. طبيعة العمل وانواع وخطوات تقديم خدمات الصيانة بالمنظمة الصحية. التنظيم الاداري للقسم. أهم المعايير والمواصفات الفنية والهندسية للقسم. 	ادارة خدمات الصيانة	١١
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	٣	١	<ul style="list-style-type: none"> الاهمية والاهداف. المهام الفنية والادارية بالقسم. طبيعة العمل وخطوات تقديم خدمات العلاج الطبيعي. التنظيم الاداري للقسم. أهم المعايير والمواصفات الفنية والهندسية للقسم. 	ادارة خدمات العلاج الطبيعي	١٢
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	٣	١	<ul style="list-style-type: none"> مفهوم وأهمية واهداف الخدمات الاجتماعية بالمنظمات الصحية. المهام الفنية والادارية بقسم الخدمات الاجتماعية. طبيعة العمل وخطوات تقديم الخدمات الاجتماعية للمرضى. تنظيم قسم الخدمات الاجتماعية. الدورة المستندية والنماذج المستخدمة اثناء تقديم الخدمات الاجتماعية. قائمة المشكلات النفسية والاجتماعية. مؤشرات المراقبة والتقييم لحالة المرضى. 	ادارة الخدمات الاجتماعية	١٣
a2,b2,c1,d1	٣	١	<ul style="list-style-type: none"> تعريف وتشكيل واختصاصات مجلس الادارة. تعريف وتشكيل واختصاصات هيئة اطباء. سلطات ومسؤوليات هيئة اطباء. تشكيل ومهام اللجان المشتركة. 	تنظيم ومهام مجلس الادارة في هيئة اطباء المنظمة الصحية	١٤
a1,a2,c1,c2	٣	١		الاختبار النهائي	١٥

توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمحي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي
-----------------------------------	---	---	---

إجمالي الأسابيع والساعات

٤٥

١٥

Teaching and Learning Strategies:

- Interactive lectures
- Discussion
- Self-learning
- Presentation
- Case study (CBL)
- Problem Based Learning (PBL)
- Problem Solve Learning (PSL)

VI. Assessment Methods of the Course:

- Written exam (mid and final terms and quizzes)٤
- Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)

ثانياً: التعيينات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	تكاليف وابحاث وعمل مجموعات	b1,b2,c1,c2,d1,d2	١٤-٤	١٠%
				الاجمالي
				١٠%

٧. جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	التعيينات والتكليفات	١٤-٤	١٠	١٠%	b1,b2,c1,c2,d1,d2
2	اختبار منتصف الفصل	٨	٢٠	٢٠%	
3	الاختبار النهائي	١٦	٧٠	٧٠%	
				الاجمالي	
				١٠٠%	

VI. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية:

توقيع موصف المقرر	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ منير مصلح الوصابي	د/ نزار محمد السميح	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن مجلي



١. منير مصلح الوصابي، ٢٠٢١م، إدارة الخدمات الصحية، ج٢، ط٢، اليمن، مكتبة الافاق للطباعة والتشتر، اليمن.
٢. محمد عبد المنعم شعيب، ٢٠١٠م، ادارة المستشفيات التطبيقية (ادارة الخدمات الطبية)، ج٢-١٠، القاهرة، مصر.

المراجع الثانوية:

1. Amsale Cherie, Ato Berhane Gebrekidan, 2005, Nursing Leadership and Management, USAID, Ethiopia Ministry of Health.
2. Bayo Okunade, 2016, Management Principle in nursing / Organization of Health Care, Distance Learning Center, University of Ibadan, Nigeria.

المراجع الالكترونية:

1. Diane k, Et Al, 2010, Essential of Nursing Leadership and Management, 5th, F.A.Davis Company. Philadelphia, USA, WWW.fadavis.com.
٢. سعيد علي خطاب، ٢٠٠٦، التصميم المعماري للمستشفيات، دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع، القاهرة. متاح على الرابط التالي [\[WWW.IQRA.AHLMONTADA.COM\]](http://WWW.IQRA.AHLMONTADA.COM)
٣. الدليل القومي لمكافحة العدوى، الاحتياطات القياسية لمكافحة العدوى، ج١، ط٢، القاهرة، وزارة الصحة العامة، ٢٠٠٨.
٤. الدليل القومي لمكافحة العدوى، مكافحة العدوى في الاقسام المختلفة بالمنشأة الصحية، ج١، ط٢، القاهرة، وزارة الصحة العامة، ٢٠٠٨.

.VI الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

توقيع موصف المقرر	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ منير مصلح الوصابي	د/ نزار محمد السمي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن مجلي



١.	سياسة حضور المحاضرات: يلتزم الطالب بحضور محاضرات المقرر ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر اذا تجاوزت نسبة غيابة بدون عذر عن ٢٥% من المحاضرات و٣٠% اذا كان غائباً بعذر.
٢.	الحضور المتأخر: في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور المحاضرة لفترة تتجاوز ١٥ دقيقة من بداية المحاضرة يحرم من دخول المحاضرة ويعد غائباً بدون عذر.
٣.	ضوابط الاختبار: يحرم الطالب من دخول الاختبار اذا تأخر أكثر من ١٥ دقيقة من وقت بدء الاختبار ويعد غائباً بدون عذر ويعيد الاختبار وترصد له درجة النجاح في المقرر، اما اذا تغيب الطالب عن حضور الاختبار بعذر مقبول فيجب أن يقدم العذر ويعتمد من عميد الكلية خلال أسبوع من موعد الاختبار وفي هذه الحالة يحصل الطالب على درجته في اختبار الاعادة بدون خصم .
٤.	التعيينات والمشاريع: في حالة تأخر الطالب عن تسليم المشاريع او الواجبات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المشروع أو التكليف.
٥.	الغش: في حالة ثبوت محاولة الطالب للغش في اختبار المادة يحرم من الاختبار ويصفر وفي حالة تكرار المحاولة يحرم من اختبار المادة ويحرم من اختبار المادة التي قبل بعد هذه المادة.
٦.	الانتحال: في حالة ثبوت انتحال شخصية الطالب اثناء الاختبارات يفصل الطالب من الدراسة وتطبق عليه العقوبات الواردة في اللائحة الموحدة لشؤون الطلاب.
٧.	سياسات أخرى: وجود الهاتف الموبايل مع الطالب في قاعة الاختبار يعد شروع في الغش وتطبق عليه عقوبة الغش ويصادر الهاتف.

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	--	---	-----------------------------------

كلية: الإدارة الطبية قسم: إدارة الخدمات الطبية

برنامج: بكالوريوس إدارة الخدمات الطبية والمستشفيات

(نموذج خطة مقرر: إدارة الخدمات الصحية الجزء الثاني.)

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الاسم			منير مصلح محمد الوصابي			
المكان الهاتف		ورقم		٧٧٧٤٠٥٣٩٠		
البريد الإلكتروني			mwesabi@21umas.edu.ye			
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعيا)						
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	

II. المعلومات العامة عن المقرر:		
١.	اسم المقرر:	إدارة الخدمات الصحية (الجزء الثاني)
٢.	رمز المقرر ورقمه:	05.01.520
٣.	الساعات المعتمدة:	محاضرة
		التعلم المبني على حل المشكلات ودراسة الحالة
		٢
		١
		٣
٤.	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثالث الفصل الدراسي الثاني
٥.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مبادئ الإدارة الصحية، إدارة الخدمات الصحية (الجزء الأول)
٦.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد
٧.	البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	بكالوريوس إدارة الخدمات الطبية والمستشفيات
٨.	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية
٩.	نظام الدراسة:	فصلي
١٠.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم
١١.	مكان تدريس المقرر:	في الحرم الجامعي بجامعة 21 سبتمبر

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	--	---	-----------------------------------

III. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بطبيعة وأنواع الخدمات المساندة لمقدمي الخدمات الصحية، ويتناول المقرر مواضيع إدارة خدمات (التعقيم المركزي، مكافحة العدوى، النفايات الطبية، المغسلة الطبية، الفندقية، الصيانة، والخدمات الاجتماعية)، ويركز هذا المقرر على الخدمات الإدارية المساندة للخدمات الصحية بالمنظمات الصحية.

IV. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على أن:

مخرجات التعلم للمقرر

a1	يظهر المعرفة والفهم بطبيعة وأقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية ومواصفاتها الفنية والهندسية وخطوات تقديمها وآلية إدارتها وتنظيمها وشروط ومواصفات العاملين فيها.
a2	يعدد المهام الفنية والإدارية بكل قسم من أقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية ومواصفات خدماتها وشروط ومعايير تقديمها.
b1	يقيم أداء العاملين وأقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية بكفاءة وفاعلية.
b2	يحلل القضايا ويضع الحلول للمشكلات المتعلقة بإدارة الخدمات المساندة للخدمات الصحية بالمنظمات الصحية.
c1	يطبق المعايير والوظائف والمهام الإدارية في إدارة أقسام الخدمات المساندة للخدمات الصحية.
c2	يضع الخطط التنفيذية والموازنات والهيكل التنظيمية اللازمة لتطبيق المعايير في الخدمات المساندة للخدمات الصحية بالمنظمة الصحية.
d1	يتواصل بفعالية مع الآخرين ويفاوض ويناقش بطريقة علمية بناءة.
d2	يحفز على التعلم الذاتي والعمل بروح الفريق الواحد.

V. محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
١	إدارة خدمات قسم التعقيم المركزي	<ul style="list-style-type: none"> الأهمية والأهداف. المهام الفنية والإدارية بالقسم. طبيعة العمل وخطوات تقديم خدمات التعقيم لأقسام المستشفى. التنظيم الإداري للقسم. أهم المعايير ومواصفات الفنية والهندسية للقسم. 	١	٣
2	إدارة خدمات مكافحة العدوى	<ul style="list-style-type: none"> مفهوم وأنواع العدوى ومسبباتها. السياسات والإجراءات العالمية للتحكم بالعدوى. أدوات الوقاية من العدوى ومواصفاتها واستخداماتها. 	١	٣

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	--	---	-----------------------------------

منها.				
٣	١		اختبار نصفي	8
٦	٢	<ul style="list-style-type: none"> الاهمية والاهداف. تصنيف المواد والعناصر الغذائية. المهام الفنية والادارية بالقسم. طبيعة العمل وخطوات تقديم خدمات التغذية. التنظيم الاداري للقسم. علاقة القسم بالأقسام الأخرى. أهم المعايير والمواصفات الفنية والهندسية للقسم. 	ادارة خدمات التغذية	10-9
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> الاهمية والاهداف. المهام الفنية والادارية بالقسم. طبيعة العمل وانواع وخطوات تقديم خدمات الصيانة بالمنظمة الصحية. التنظيم الاداري للقسم. أهم المعايير والمواصفات الفنية والهندسية للقسم. 	ادارة خدمات الصيانة	١١
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> الاهمية والاهداف. المهام الفنية والادارية بالقسم. طبيعة العمل وخطوات تقديم خدمات العلاج الطبيعي. التنظيم الاداري للقسم. أهم المعايير والمواصفات الفنية والهندسية للقسم. 	ادارة خدمات العلاج الطبيعي	١٢
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> مفهوم وأهمية واهداف الخدمات الاجتماعية بالمنظمات الصحية. المهام الفنية والادارية بقسم الخدمات الاجتماعية. طبيعة العمل وخطوات تقديم الخدمات الاجتماعية للمرضى. تنظيم قسم الخدمات الاجتماعية. الدورة المستندية والنماذج المستخدمة اثناء تقديم الخدمات الاجتماعية. قائمة المشكلات النفسية والاجتماعية. مؤشرات المراقبة والتقييم لحالة المرضى. 	ادارة الخدمات الاجتماعية	١٣

توقيع المعيد	توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع موصف المقرر
د/ جميل أحسن مجلي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ نزار محمد السمحي	د/ منير مصلح الوصابي

٣	١	<ul style="list-style-type: none"> تعريف وتشكيل واختصاصات مجلس الإدارة. تعريف وتشكيل واختصاصات هيئة الاطباء. سلطات ومسؤوليات هيئة الاطباء. تشكيل ومهام اللجان المشتركة. 	تنظيم ومهام مجلس الإدارة في هيئة الاطباء المنظمة الصحية	١٤
٣	١		الاختبار النهائي	١٥
٤٥	١٥	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانيا: الجانب العملي:

يقسم الطلبة الى مجموعات صغيرة وتكلف كل مجموعة بعمل دراسة حالة لأحد مواضيع المقرر وتعطى سيناريو حول مشكلة معينة في أحد الأقسام لدراستها بأسلوب التعلم المبني على حل المشكلات

Teaching and Learning Strategies:

- Interactive lectures
- Discussion
- Self-learning
- Presentation
- Case study (CBL)
- Problem Based Learning (PBL)
- Problem Solve Learning (PSL)

VI. Assessment Methods of the Course:

- Written exam (mid and final terms and quizzes)‘
- Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)

التعيينات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	الأسبوع	الدرجة
1	تكاليف وابحاث وعمل مجموعات	١٤-٤	١٠%
			الاجمالي ١٠%

VII. جدولة أنشطة التقييم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
1	التعيينات والتكليفات	١٤-٤	١٠	١٠%

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	--	---	-----------------------------------



2	اختبار منتصف الفصل	٨	٢٠	%٢٠
3	الاختبار النهائي	١٦	٧٠	%٧٠
الاجمالي			١٠٠	%١٠٠

VIII. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية:

١. منير مصلح الوصابي، ٢٠٢١م، ادارة الخدمات الصحية، ج2، ط٢، اليمن، مكتبة الافاق للطباعة والتشتر، اليمن.
٢. محمد عبد المنعم شعيب، ٢٠١٠م، ادارة المستشفيات التطبيقية (ادارة الخدمات الطبية)، ج٢-ج١٠، القاهرة، مصر.

المراجع الثانوية:

1. Amsale Cherie, Ato Berhane Gebrekidan, 2005, Nursing Leadership and Management, USAID, Ethiopia Ministry of Health.
2. Bayo Okunade, 2016, Management Principle in nursing / Organization of Health Care, Distance Learning Center, University of Ibadan, Nigeria.

المراجع الالكترونية:

1. Diane k, Et Al, 2010, Essential of Nursing Leadership and Management, 5th, F.A.Davis Company. Philadelphia, USA, WWW.fadavis.com.
٢. سعيد علي خطاب، ٢٠٠٦، التصميم المعماري للمستشفيات، دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع، القاهرة. متاح على الرابط التالي [WWW.IQRA.AHLMONTADA.COM]
٣. الدليل القومي لمكافحة العدوى، الاحتياطات القياسية لمكافحة العدوى، ج١، ط٢، القاهرة، وزارة الصحة العامة، ٢٠٠٨.
٤. الدليل القومي لمكافحة العدوى، مكافحة العدوى في الاقسام المختلفة بالمنشأة الصحية، ج١، ط٢، القاهرة، وزارة الصحة العامة، ٢٠٠٨.

توقيع موصف المقرر	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ منير مصلح الوصابي	د/ نزار محمد السمي	د/ محمد جبران الشماعي	د/ جميل أحسن مجلي



.VI الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
١.	سياسة حضور المحاضرات: يلتزم الطالب بحضور محاضرات المقرر ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر اذا تجاوزت نسبة غيابة بدون عذر عن ٢٥% من المحاضرات و ٣٠% اذا كان غائباً بعذر.
٢.	الحضور المتأخر: في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور المحاضرة لفترة تتجاوز ١٥ دقيقة من بداية المحاضرة يحرم من دخول المحاضرة ويعد غائباً بدون عذر.
٣.	ضوابط الاختبار: يحرم الطالب من دخول الاختبار اذا تأخر أكثر من ١٥ دقيقة من وقت بدء الاختبار ويعد غائباً بدون عذر ويعيد الاختبار وترصد له درجة النجاح في المقرر، اما اذا تغيب الطالب عن حضور الاختبار بعذر مقبول فيجب أن يقدم العذر ويعتمد من عميد الكلية خلال أسبوع من موعد الاختبار وفي هذه الحالة يحصل الطالب على درجته في اختبار الاعادة بدون خصم .
٤.	التعيينات والمشاريع: في حالة تأخر الطالب عن تسليم المشاريع او الواجبات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المشروع أو التكاليف.
٥.	الغش: في حالة ثبوت محاولة الطالب للغش في اختبار المادة يحرم من الاختبار ويصفر وفي حالة تكرار المحاولة يحرم من اختبار المادة ويحرم من اختبار المادة التي قبل بعد هذه المادة.
٦.	الانتحال: في حالة ثبوت انتحال شخصية الطالب اثناء الاختبارات يفصل الطالب من الدراسة وتطبق عليه العقوبات الواردة في اللائحة الموحدة لشؤون الطلاب.
٧.	سياسات أخرى: وجود الهاتف الموبايل مع الطالب في قاعة الاختبار يعد شروع في الغش وتطبق عليه عقوبة الغش ويصادر الهاتف.

توقيع موصف المقرر	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ منير مصلى الوصابي	د/ نزار محمد السمي	د/ محمد جبران الشماعي	د/ جميل أحسن مجلي