

12.

Τίτλος μαθήματος	Διοίκηση Γραφείου για Επαγγελματίες Υγείας				
Κωδικός μαθήματος	OFMA204				
Τύπος μαθήματος	Επιλεγόμενο, Θεωρητικό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος /Εξάμηνο	Έτος 2 <sup>ο</sup> / Εξάμηνο 4 <sup>ο</sup>				
Όνομα διδάσκοντα	Μαρίνα Κωνσταντίνου, Δρ. Βάσω Στυλιανού				
ECTS	10	Διαλέξεις/ εβδομάδα	5	Εργαστήρια/ εβδομάδα	
Σκοπός και στόχοι μαθήματος	Στόχος του μαθήματος είναι η απόκτηση δεξιοτήτων διοίκησης γραφείου για επαγγελματίες υγείας και συγκεκριμένα δεξιότητες που σχετίζονται με θέματα διαχείρισης ραντεβού ασθενών, διαπροσωπικές σχέσεις με ιατρούς και ασθενείς και διαχείρισης αποθέματος σε αναλώσιμα γραφείου.				
Μαθησιακά αποτελέσματα	<p>Με την ολοκλήρωση του μαθήματος, οι φοιτητές/τριες αναμένεται να:</p> <p><b>Γνώσεις:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ονομάζουν</b> τους κανόνες λειτουργίας του Γενικού Σχεδίου Υγείας (ΓεΣΥ) στην Κύπρο</li> <li>• <b>Εξηγούν</b> βασικά σημεία του υπάρχον νομοθετικό πλαίσιο που διέπει το Γενικό Σχέδιο Υγείας (ΓεΣΥ) στην Κύπρο</li> <li>• <b>Αναγνωρίζουν</b> θέματα που αφορούν τη διαχείριση ιατρικών δεδομένων</li> </ul> <p><b>Δεξιότητες:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Εφαρμόζουν</b> διαδικασίες για την αποτελεσματικότερη διοίκηση ιατρικού γραφείου, όπως για παράδειγμα διαχείριση τηλεφωνημάτων από ασθενείς και κλείσιμο ραντεβού, διαδικασίες αρχειοθέτησης και ανάκτησης φακέλων ασθενών, διαλογή περιστατικών βάση επείγουσας ή όχι κατάστασης</li> <li>• <b>Χρησιμοποιούν</b> αποτελεσματικά την καθημερινή γραφειακή επικοινωνία ενός ιατρικού γραφείου και σχετικά άλλα μέσα οργάνωσης και επικοινωνίας</li> <li>• <b>Εφαρμόζουν</b> βασικές διαδικασίες διαχείρισης αποθεμάτων αναλώσιμων ιατρικού γραφείου</li> </ul> <p><b>Ικανότητες:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Διαχειρίζονται</b> αρχεία υγείας με τρόπο που διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα, ασφάλεια, προσβασιμότητα και οργάνωσή τους, είτε πρόκειται για έντυπα είτε ηλεκτρονικά αρχεία.</li> </ul>				

Προαπαιτούμενα		Συναπαιτούμενα	
<p><b>Περιεχόμενο μαθήματος</b></p>	<p><b>Διαχείριση Ασθενών και Δικαιώματα</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ανάλυση εννοιών της υγείας, της δημόσιας υγείας, και της προαγωγής της υγείας</li> <li>• Οι δομές της δημόσιας υγείας και ο ρόλος των διεθνών οργανισμών (Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας, Ευρωπαϊκή Ένωση, Συμβούλιο της Ευρώπης κ.α).</li> <li>• Τι είναι το ΓεΣΥ</li> <li>• Ο ρόλος και η υπευθυνότητα του διοικητικού λειτουργού στα πλαίσια της υγείας</li> <li>• Διαχείριση τηλεφωνικού κέντρου ιατρικού γραφείου</li> <li>• Διαχείριση του ημερολογίου επισκέψεων/ραντεβού σε ιατρικό γραφείο</li> <li>• Διαχείριση ψηφιακών και έντυπων ιατρικών αρχείων ασθενών</li> <li>• Διαχείριση και προστασία προσωπικών ιατρικών δεδομένων των ασθενών</li> <li>• Δικαιώματα ασθενών, αμέλεια και κακή πρακτική, ιδιωτικότητα και εμπιστευτικότητα και λήψη αποφάσεων.</li> <li>• Ιεράρχηση καθημερινών εργασιών</li> <li>• Διαπροσωπικές σχέσεις ιατρούς και άλλο προσωπικό <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μετάδοση σωστής και χρήσιμης πληροφόρησης προς τους ιατρούς ή άλλο προσωπικό, διαλογή περιστατικών βάση επείγουσας ή όχι κατάστασης – Τεχνικές για μετάδοση πληροφορίας</li> </ul> </li> <li>• Κατάλληλη επικοινωνία με τους ασθενείς ανάλογα με την περίπτωση</li> </ul> <p><b>Διαχείριση Αποθέματος</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Είδη αποθέματος αναλώσιμων ιατρικού γραφείου</li> <li>• Βασική διαχείριση αποθεμάτων αναλώσιμων ιατρικού γραφείου</li> <li>• Έλλειψη αποθέματος αναλώσιμων και πώς αυτό επηρεάζει τις λειτουργίες του ιατρικού γραφείου</li> <li>• Ανακύκλωση αναλώσιμων ιατρικού γραφείου</li> </ul>		
<p><b>Μεθοδολογία διδασκαλίας</b></p>	<p>Η διδασκαλία γίνεται διαλέξεις, μελέτη σχετικού υλικού, προβολή βίντεο, μελέτες περιπτώσεις και συζητήσεις εντός της τάξης.</p>		
<p><b>Βιβλιογραφία</b></p>	<p><b>Ελληνική Βιβλιογραφία</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Παπαρρηγοπούλου-Πεχλιβανίδη, Π. (2017). Το δημόσιο δίκαιο της υγείας : Οργάνωση των δημόσιων υπηρεσιών υγείας, δικαιώματα του χρήστη, δημόσια υγεία. 2<sup>η</sup> έκδοση. Νομική Βιβλιοθήκη. ISBN: 9789606222849</li> <li>• Κυριακή-Μανέση, Δ., και Κουλούρης, Α. (2015). <i>Διαχείριση Ψηφιακού Περιεχομένου</i>. <a href="http://hdl.handle.net/11419/2496">http://hdl.handle.net/11419/2496</a>. <b>Kallipos, Open Academic Editions</b>.</li> <li>• Γιαννακόπουλος, Γ., Βουντούρη, Β. (2016). <i>Εισαγωγή στην Αρχιαιονομία</i>. <b>Kallipos, Open Academic Editions</b>. <a href="https://hdl.handle.net/11419/6320">https://hdl.handle.net/11419/6320</a></li> <li>• Παπαρρηγοπούλου - Πεχλιβανίδη, Πατρίνα (2017), <i>Το δημόσιο δίκαιο της υγείας: Οργάνωση των δημόσιων υπηρεσιών υγείας, δικαιώματα του χρήστη, δημόσια υγεία</i>. Νομική Βιβλιοθήκη, ISBN 978-960-622-284-9.</li> <li>• Μαλινδρέτος, Γ. (2015). Βιωσιμότητα και εφοδιαστική αλυσίδα [Chapter].</li> </ul>		

	<p>Στο Γ. Μαλινδρέτος, <i>Εφοδιαστική αλυσίδα, logistics και εξυπηρέτηση πελατών</i>. Kallipos, Open Academic Editions. <a href="https://hdl.handle.net/11419/5400">https://hdl.handle.net/11419/5400</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μαλινδρέτος, Γ. (2015). Διαχείριση αποθεμάτων και προμηθειών [Chapter]. Στο Γ. Μαλινδρέτος, <i>Εφοδιαστική αλυσίδα, logistics και εξυπηρέτηση πελατών</i>. Kallipos, Open Academic Editions. <a href="https://hdl.handle.net/11419/5397">https://hdl.handle.net/11419/5397</a></li> <li>• Κομματά Μ. &amp; Καρανίκας Α. (2016) <i>Σχεδίαση και Υλοποίηση Ασφαλούς Συστήματος Αποθήκευσης και Διαχείρισης Ιατρικών Δεδομένων</i>. Πανεπιστήμιο Αιγαίου. <a href="#">Πηγή</a>.</li> <li>• Κοτσάλης, Λ., Μενουδάκος, Κ. (2018). Γενικός κανονισμός για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (GDPR) : Νομική διάσταση και πρακτική εφαρμογή. Νομική Βιβλιοθήκη. ISBN: 9789606224539</li> </ul> <p><b>Αγγλική Βιβλιογραφία:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasavana, M. L. (2013). <i>Managing front office operation</i>. 9th Edition. AmericanHotel &amp; Lodging Educational Institute. ISBN:9780866124126</li> <li>• Muller, M. (2019). <i>Essentials of Inventory Management</i>. 3rd Edition. HarperCollins Leadership. ISBN: 978-1-4002-1237-8</li> <li>• Grant D., Trautrim A., Wong C. (2017) <i>Sustainable Logistics and Supply Chain Management: Principles and practices for sustainable operations and management</i>. 2nd Edition. Kogan Page Ltd. EBSCO Host. ISBN:9780749478278</li> <li>• Calder, A. (2020). <i>EU GDPR – An International Guide to Compliance</i>. Ely : ITGP. EBSCOHost.</li> <li>• Maguire, R. (2018). <i>Information Rights for Records Managers</i>. London : Facet Publishing. EBSCOHost.</li> </ul>
<p><b>Αξιολόγηση</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Παρουσία και συμμετοχή στην τάξη: 10%</li> <li>• Γραπτές εργασίες στη θεματική “Διαχείριση Ασθενών και Δικαιώματα”: 15%</li> <li>• Ασκήσεις εντός στην τάξη για τη θεματική “Διαχείριση Ασθενών και Δικαιώματα” (π.χ. μελέτες περίπτωση, role playing ) 10%</li> <li>• Γραπτές εργασίες στη θεματική “Διαχείριση Αποθέματος”: 25%</li> <li>• Τελική Γραπτή Εξέταση: 40%</li> </ul>
<p><b>Γλώσσα</b></p>	<p>Ελληνικά ή Αγγλικά</p>