



به نام آن که جان را فکرت آموخت

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان

دانشکده پرستاری و مامایی

گروه آموزشی سلامت جامعه، مدیریت و سالمندی

شناسنامه درس *Course Syllabus*

|  |  |
|--|--|
| عنوان درس : مدیریت اتاق عمل ارشد                         | شماره درس : ۵۰۰۵۲۳   |
| نوع و تعداد واحد : ۱ واحد                                | دروس پیش نیاز : ندارد  |
| فراگیران (رشته، مقطع، ترم): کارشناسی ارشد اتاق عمل ترم ۲ | نیمسال تحصیلی : دوم ۱۴۰۴-۱۴۰۵  |
| زمان کلاس: یکشنبه ها ۴-۲ (۸ هفته دوم)                    | زمان حضور در دفتر کار: طبق برنامه نصب شده پشت در اتاق ۱۴۸                  |
| مسئول درس : آقای حسینی                                   | Email : <a href="mailto:h_hoseini@nm.mui.ac.ir">h_hoseini@nm.mui.ac.ir</a> |
| شماره تماس: ۰۹۱۳۲۷۰۳۵۱۸                                  | اساتید درس : خانم دکتر خراسانی، خانم دکتر بختیاری و آقای حسینی             |

شرح درس:

در حال حاضر که تغییرات با حجم وسیع و سرعت بسیار زیاد در مراقبتهای سلامتی بیش از هر زمان دیگر رخ می دهد و چالشهای روبروی صاحبان حرف پزشکی و پیراپزشکی اجتناب ناپذیر است، مدیریت موثر ضرورت می یابد با گذراندن این دوره سعی می شود دانشجویان آشنایی کاملی با اصول مدیریت که لازمه فعالیت آنها در محیطهای بالینی و درمانی می باشد، کسب نمایند و در مواجهه با موقعیتهای واقعی با بکارگیری آن اصول، فرآیند تغییر، عملکرد مبتنی بر شواهد و مدیریت کیفیت، بتوانند در اداره سیستم موثرتر واقع شوند.

هدف کلی: آشنایی فراگیران با اصول مدیریت و سازماندهی در اتاق عمل

اهداف رفتاری: در پایان این درس از دانشجویان انتظار می رود:

- ۱- تئوری ها و سطوح مدیریت را شناخته و تحلیل نمایند.
- ۲- سازماندهی، انواع و ساختار سازمانی و فرهنگ سازمانی را شرح داده و در حیطه حرفه ای بکارگیرند.
- ۳- مفاهیم قدرت و رهبری در سازمان و اتاق عمل، سازماندهی و مدیریت زمان، مدیریت نیروی انسانی، Staffing در اتاق عمل، نحوه برنامه ریزی در اتاق عمل، مدیریت تجهیزات و بودجه بندی و مفهوم اعتباربخشی را شرح داده و برحسب مورد بکاربرند.
- ۴- مدیریت انگیزش، ایجاد انگیزه در پرسنل اتاق عمل، نحوه آموزش و توانمند سازی پرسنل اتاق عمل را شرح، تحلیل و بکاربرند.

۵- مدیریت تغییر، تئوری ها و فرآیند تغییر در اتاق عمل، مدیریت محیط و مفهوم خصوصی سازی را شرح داده برحسب مورد بکاربرند.

۶- مدیریت تعارض، تفکر انتقادی در اتاق عمل، رفع تعارضات در اتاق عمل، و نحوه مدیریت پرسنل مشکل دار را شرح داده، تحلیل نموده و برحسب مورد بکاربرند.

۷- مدیریت کیفیت در اتاق عمل، مفهوم کیفیت و ارتقای آن، نحوه تصمیم گیری و توانایی حل مسئله را شناخته و تحلیل نمایند.

۸- ارتباطات، ارتباطات موثر در اتاق عمل، روابط درون بخشی و برون بخشی در اتاق عمل را شناخته، تحلیل نموده و برحسب مورد بکارگیرند.

۹- مدیریت بحران را شناخته و تحلیل نمایند.

۱۰- عملکرد مبتنی بر شواهد در اتاق عمل و ارزیابی حرفه ای در اتاق عمل را شناخته، تحلیل نموده و برحسب مورد بکارگیرند.  
**روش تدریس و وسایل مورد نیاز:** سخنرانی و پرسش و پاسخ، استفاده از Power point و وسایل سمعی بصری و تابلو، team teaching و مطالعه انفرادی دانشجویان

#### روش ارزشیابی:

شرکت به موقع و فعال در بحث های کلاسی و تهیه مطالب آموزشی مرتبط با یکی از جلسات کلاس با هماهنگی مسئول درس و ارائه در کلاس پس از اتمام تدریس مبحث توسط استاد مربوطه %۵  
ارائه یک مقاله مرتبط با مباحث درس براساس مرور پایان نامه ها، طرح ها و مقالات موجود. %۱۵  
امتحان پایان نیمسال %۸۰

#### مسئولیت ها و فعالیت های فراگیران:

بمنظور یادگیری مؤثر این درس، مشارکت فعال دانشجویان ضرورت دارد و از دانشجویان انتظار می رود فعالیت های زیر را مد نظر قرار دهند:

- حضور به موقع و فعال در کلاس
- مطالعه زمینه ای قبل از ورود به کلاس
- مشارکت فعال در مباحث تعیین شده از جانب اساتید درس برای بحث گروهی در کلاس
- پاسخ به سؤالات مطرح شده در هر جلسه
- شرکت در امتحان پایان ترم
- ارائه به موقع تکالیف درس

امتحان پایان ترم به صورت تشریحی و تستی طبق تاریخ اعلام شده از سوی آموزش دانشکده برگزار خواهد شد.

#### قوانین و مقررات کلاس (در جلسات حضوری، آفلاین و جلسات آنلاین):

آئین نامه رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان طبق شیوه نامه اجرائی موجود در سایت دانشکده پرستاری، قسمت معاونت آموزشی، اداره خدمات آموزشی، آئین نامه پوشش حرفه ای رعایت گردد.

بر اساس مصوبه آئین نامه آموزشی نحوه برخورد با غیبت دانشجویان در کلاس به شرح زیر است.

الف) غیبت در جلسات درس تا سقف مشخص شده در آئین نامه آموزشی مربوطه در صورتی مجاز خواهد بود و مشمول کسر نمره نخواهد گردید که با ارائه مدارک مستند و گواهی معتبر و تأیید شده و با تشخیص مدیر گروه مربوطه مجاز شناخته شود.



جدول زمان بندی ارائه برنامه درس

نیمسال تمصیلی: دوم ۱۴۰۵-۱۴۰۴

عنوان درس: مدیریت اتاق عمل ارشد

مکان کلاس: کلاس ۲۰

ساعت کلاس: یکشنبه ۴-۲ (۸ هفته دوم)

| ردیف | تاریخ     | عنوان جلسه   | نوع جلسه  | آمادگی لازم دانشجویان قبل از شروع کلاس / فعالیت یادگیری | مدرس              |
|------|-----------|--|---|---|-------------------|
| ۱    | ۱۴۰۵/۲/۱۳ | مفاهیم مدیریت، تئوری ها و سطوح مدیریت  | حضوری <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/><br>آفلاین <input type="checkbox"/>            |   | آقای حسینی        |
| ۲    | ۱۴۰۵/۲/۲۰ | انواع وساختار سازمانی مفاهیم قدرت ورهبری درسازمان واتاق عمل، مدیریت زمان   | حضوری <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/><br>آفلاین <input checked="" type="checkbox"/> | پیش مطالعه مطالب جلسه و مطالعه جلسه قبل                 | آقای حسینی        |
| ۳    | ۱۴۰۵/۲/۲۷ | مدیریت تغییر، تئوری ها و فرآیند تغییر دراتاق عمل، ومفهوم اعتباربخشی، مدیریت محیط و مفهوم خصوصی سازی ، تفکر انتقادی در اتاق عمل، مدیریت تجهیزات وبودجه بندی   | حضوری <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/><br>آفلاین <input type="checkbox"/>            |   | خانم دکتر خراسانی |
| ۴    | ۱۴۰۵/۳/۳  | ارتباطات، ارتباطات موثر دراتاق عمل، روابط درون بخشی و برون بخشی دراتاق عمل مدیریت تعارض، رفع تعارضات دراتاق عمل، و نحوه مدیریت پرسنل مشکل دار و مدیریت بحران | حضوری <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/><br>آفلاین <input type="checkbox"/>            | پیش مطالعه مطالب جلسه و مطالعه جلسه قبل                 | خانم دکتر خراسانی |
| ۵    | ۱۴۰۵/۳/۱۰ | مدیریت نیروی انسانی، Staffing دراتاق عمل، نحوه برنامه ریزی در اتاق عمل   | حضوری <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/><br>آفلاین <input type="checkbox"/>            | تکلیف   | آقای حسینی        |
| ۶    | ۱۴۰۵/۳/۱۷ | مدیریت کیفیت در اتاق عمل، مفهوم کیفیت و ارتقای آن، نحوه تصمیم گیری و توانایی حل مسئله  | حضوری <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/><br>آفلاین <input type="checkbox"/>            | تکلیف   | آقای حسینی        |
| ۷    | ۱۴۰۵/۳/۳۱ | مدیریت انگیزش، ایجاد انگیزه در پرسنل اتاق عمل، نحوه آموزش وتوانمند سازی پرسنل اتاق عمل   | حضوری <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/><br>آفلاین <input type="checkbox"/>            |   | خانم دکتر بختیاری |
| ۸    | ۱۴۰۴/۳/۱۰ | عملکرد مبتنی برشواهد دراتاق عمل و ارزیابی حرفه ای در اتاق عمل  | حضوری <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/><br>آفلاین <input type="checkbox"/>            | پیش مطالعه مطالب جلسه و مطالعه جلسه قبل                 | خانم دکتر بختیاری |

لینک کلاس مجازی: <https://meet.mui.ac.ir/rjwuvj6e9lvm/>

تاریخ امتحان میان ترم: (کوئیز) ۱۴۰۵/۲/۱۳

تاریخ امتحان پایان ترم (بر اساس تقویم آموزش):