



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)	شماره درس: ۵۸۵۳۰۲
نوع و تعداد واحد : ۲ واحد	دروس پیش نیاز : دروس تخصصی اتاق عمل
فراگیران (رشته، مقطع، ترم): کارشناسی اتاق عمل ترم ۶	نیمسال تحصیلی : دوم ۱۴۰۴-۱۴۰۵
زمان کلاس: سه شنبه ها ۴-۲	مکان: کلاس ۹
مسئول درس : دکتر پروانه خراسانی	زمان حضور در دفتر کار: طبق برنامه نصب شده پشت در اتاق ۱۵۵
شماره تماس: ۳۷۹۲۷۵۸۸	Email : <a href="mailto:khorasanip@nm.mui.ac.ir">khorasanip@nm.mui.ac.ir</a>
اساتید درس: آقای حسینی و خانم دکتر خراسانی	

### شرح درس:

در زمانی که تغییرات با حجم وسیع و سرعت بسیار زیاد در مراقبتهای سلامتی بیش از هر زمان دیگر رخ می دهد و چالشهای روبروی صاحبان صرف پزشکی و پیراپزشکی مدیریت موثر ضرورت می یابد .

در این درس دانشجویان با شیوه های رفتاری در مدیریت و وظایف مدیریتی در نظام ارا نه خدمات سلامت آشنا شده و نحوه اداره کردن و دایره فعالیت در بخش و اتاق عمل، برنامه ریزی جهت بیماران و کارکنان و ارتباط با سایر تیم های درمانی و اداری را فرا می گیرد.

### هدف کلی دوره:

آشنا نمودن دانشجویان با دانش ، اصول و فرآیند مدیریت، برنامه ریزی و سازماندهی و کاربرد آن در عرصه های بیمارستان، بخش و اتاق عمل مختلف مراقبت به فرد ، خانواده و جامعه با تأکید بر اصول مبانی مدیریت اسلامی است

### اهداف رفتاری:

در پایان این درس انتظار می رود فراگیران قادر باشند:

- ۱) به صورت فعال و منظم حضور یافته و با علاقمندی در ارائه تکالیف مشارکت فعال داشته باشد. (حیطه نگرش -ارزش گذاری)
- ۲) مدیریت را از دیدگاه صاحب نظران تعریف نماید.
- ۳) تاریخچه مدیریت را بیان نموده و مکاتب اصلی مدیریت را توضیح دهد.
- ۴) اصول و وظایف مدیریت فرآیند مدیریت و ارکان آن را با استفاده از نگرش سیستمیک را توضیح دهد.
- ۵) فرآیند برنامه ریزی را تعریف کرده و اصول و مراحل آن را نام ببرد.

- ۶) سازماندهی و فرآیند آن را تعریف کند.
- ۷) نمودار تشکیلاتی سازمانهای درمانی و سطوح مدیریتی در بیمارستان و مراکز جراحی محدود را نمایش دهد.
- ۸) چگونگی تأمین نیروی انسانی موردنیاز برای سیستم ارائه خدمات پرستاری بخش و اتاق عمل را توضیح دهد.
- ۹) روشهای بهسازی نیروی انسانی و آموزشهای ضمن خدمت را توضیح دهد.
- ۱۰) فرایند هدایت و رهبری را تعریف کرده و شیوه های متفاوت آنرا توضیح دهد.
- ۱۱) عوامل موثر در هدایت و رهبری را نام برده و هر کدام را توضیح دهد.
- ۱۲) با اصول و مبانی مدیریت اسلامی آشنا باشد و لزوم آن را در اتاق عمل توضیح دهد.
- ۱۳) کنترل و نظارت و ارزشیابی را تعریف کرده و هر کدام را توضیح دهد.
- ۱۴) مدیریت در بحران و بلایا را با نمونه های مربوطه در اتاق عمل شرح دهد.
- ۱۵) مفهوم مدیریت زمان را تشریح نماید.
- ۱۶) در بخش تکالیف یکی از مباحث محول شده به عنوان تکالیف اختصاصی مدیریت در اتاق عمل را در بخش گفت و گوی سامانه نوید به شرح ذیل مشارکت و ارسال نمایند:
- ۱- یافتن مطالب و کتب جدید مدیریت در اتاق عمل      ۲- مطالعه و نت برداری از مطالب معتبر در کتب الکترونیک و منابع مربوطه با هماهنگی مسئول درس      ۳- بارگذاری و پیوست نمودن مقالات و منابع مربوطه
- ۴- ارسال سوالات مربوطه به ترتیب جدول زمانبندی تکالیف درس

- تکلیف گروه ۱: مدیریت اثربخش در اتاق عمل (بارگذاری مقاله یا مطالب کتب تخصصی + ارسال سوالات مربوطه در سامانه نوید)
- تکلیف گروه ۲: ارتباطات موثر در اتاق عمل (بارگذاری مقاله یا مطالب کتب تخصصی + ارسال سوالات مربوطه در سامانه نوید)
- تکلیف گروه ۳: مدیریت تعارض و اداره پرسنل مشکل دار (بارگذاری مقاله یا مطالب کتب تخصصی + ارسال سوالات مربوطه در سامانه نوید)
- تکلیف گروه ۴: تغییر و بهبود کیفیت در اتاق عمل (بارگذاری مقاله یا مطالب کتب تخصصی + ارسال سوالات مربوطه در سامانه نوید)
- تکلیف گروه ۵: مدیریت تجهیزات و بودجه در اتاق عمل (بارگذاری مقاله یا مطالب کتب تخصصی + ارسال سوالات مربوطه در سامانه نوید)
- تکلیف گروه ۶: شرح وظایف و ارزیابی عملکرد پرسنل اتاق عمل و بیمارستان (بارگذاری مقاله یا مطالب کتب تخصصی + ارسال سوالات مربوطه در سامانه نوید)
- تکلیف گروه ۷ مدیریت خطر و بلایا در اتاق عمل (بارگذاری مقاله یا مطالب کتب تخصصی + ارسال سوالات مربوطه در سامانه نوید)
- شیوه تدریس:

بصورت ترکیبی هیبرید ( آموزش مجازی و حضوری با استفاده از Power point ، ویس و تعاملات مجازی و برخط )

### ابزار مورد نیاز تدریس:

- استفاده از سامانه نوید + لپ تاپ یا کامپیوتر یا گوشی هوشمند
- وظایف فراگیران (در جلسات حضوری، آفلاین و جلسات آنلاین به تفکیک):
- مطالعه به موقع محتواهای بارگذاری شده در نوید و حضور فعال در جلسات آنلاین
  - مطالعه منابع معرفی شده در طرح درس و در زمینه محتواهای بارگذاری شده
  - انتخاب موضوع فعالیت کلاسی (تکالیف) و ارائه آن از طریق سامانه نوید ( دانشجویان با هماهنگی نماینده و مسئول درس بایستی به سه دسته تقسیم و هر دسته با یکی از مدرسین درس تکالیف را انتخاب نمایند).

- شرکت در بحث و گفتگوی آزمون کوئیز و شرکت در آزمون پایان ترم  
- آخرین مهلت ارائه تحقیق (تکالیف کلاسی) تا قبل از آخرین جلسه کلاس.

### 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، آیین 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.

ب) نحوه برخورد با غیبت غیر موجه دانشجو در کلاس درس در سقف کمتر از  $\frac{4}{17}$  (چهار هفدهم) بشرح زیر می باشد:

- یک جلسه غیبت غیرموجه قابل بخشش
- دو جلسه غیبت غیرموجه کسر ۱ نمره
- سه جلسه غیبت غیرموجه کسر ۲ نمره
- چهار جلسه غیبت غیرموجه کسر ۴ نمره

ج) در خصوص نحوه برخورد با تعطیلی کلاس (غیر مجاز) که به صورت گروهی انجام می شود به ازای هر جلسه استاد می تواند تا سقف ۲ نمره کسر نماید.

بدیهی است غیبت بیش از حد مجاز (۴/۱۷) منجر به نمره صفر در درس خواهد بود و در صورت مجاز بودن غیبتها با ارائه مستندات و اخذ موافقت شورای آموزشی دانشکده، موجب حذف درس خواهد شد.

### نحوه ارزشیابی دانشجویان و بارم مربوط به هر ارزشیابی:

ردیف	فعالیت	بارم
۱	شرکت و حضور فعال در فعالیتهای یادگیری در جلسات آنلاین، آفلاین و حضوری	۱ نمره
۲	تکلیف شیفت چینی حسینی تکالیف گروهی مشارکت در گفتگوی سامانه نوید و کوئیز مربوطه (۲ نمره) آقای	۴ نمره
۳	آزمون پایان ترم	۱۵ نمره
۴	جمع	۲۰ نمره

## منابع اصلی:

۱) اسلایدهای تدریس شده در کلاس

۲) حسینی، میر محمد، اصول مدیریت خدمات پرستاری، انتشارات بشری، چاپ سوم. تهران. آخرین چاپ.

## منابع پیشنهادی برای مطالعه بیشتر:

۳) هرو آبادی، شفیقه مرباغی، اکرم، مدیریت پرستاری و مامایی، تهران، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی ایران آخرین چاپ

۴) حنایی صدیقه و صراف شهری نازنین. اصول اولیه و پایه مدیریت در اتاق عمل دکتر - انتشارات: سلول سال چاپ: ۱۴۰۱

۵) زردشت رقیه و صیدی معصومه. مدیریت در اتاق عمل نشر جامعه نگر ویراست ۲ چاپ ۱۴۰۲

۶- Marquis L, Huston CJ. Leadership Roles & Management Functions in Nursing, 7th Edition, LWW. Last edition.

۷- Ellis, J, R. Hartley. C.L. Managing and coordinating nursing care. Forth Edition. Lippincott. Last edition.

۸- Russell, Swansberg RC. Swansberg R.J. "Management and leadership for Nurse Administrator forth Edition. Jones and Bartlett . Last edition.

۹- Huber. D Leadership & Nursing care management .Elsevier. Last edition

-Nursing management wiley online library

-Nursing management wikipedia

-Online Data Bases:

\*شناسنامه کامل درس در Web site دانشکده [WWW.nm.mui.ac.ir](http://WWW.nm.mui.ac.ir) در دسترس می باشد.

جدول زمان بندی ارائه برنامه درس

نیمسال تحصیلی: دوم ۱۴۰۵-۱۴۰۴

مکان کلاس: کلاس ۹

عنوان درس: مدیریت اتاق عمل

ساعت کلاس: سه شنبه ۲-۴

ردیف	تاریخ	عنوان جلسه	نوع جلسه	آمادگی لازم دانشجویان قبل از شروع کلاس/ فعالیت یادگیری	مدرس
۱	۱۴۰۴/۱۲/۵	طرح درس (سامانه نوید-معرفی درس) تئوری های مدیریت	حضور <input type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین <input checked="" type="checkbox"/>	مطالعه مطالب و آمادگی برای جلسه بعد	آقای حسینی
۲	۱۴۰۴/۱۲/۱۲	مدیریت اسلامی تکلیف: مدیریت اثربخش در اتاق عمل	حضور <input type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین <input checked="" type="checkbox"/>	اختصاص موضوع تکلیف گروههای ۱-۸ (مباحث مدیریت در اتاق عمل) به همراه سوالات با پیوست مقالات و منابع	خانم دکتر خراسانی
۳	۱۴۰۴/۱۲/۱۹	ادامه تئوری های مدیریت	حضور <input type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین <input checked="" type="checkbox"/>	مطالعه مطالب و آمادگی برای جلسه بعد	آقای حسینی
۴	۱۴۰۴/۱۲/۲۶	تصمیم گیری و فرآیند حل مشکل	حضور <input type="checkbox"/> آنلاین <input checked="" type="checkbox"/> آفلاین <input type="checkbox"/>	تعطیلات عید (مشاهده فیدبک استاد به تکلیف گروهی و اصلاح سوالات و منابع)	خانم دکتر خراسانی
۵	۱۴۰۵/۱/۱۸	مفاهیم مدیریت	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین <input type="checkbox"/>	مطالعه مطالب و آمادگی برای جلسه بعد	آقای حسینی
۶	۱۴۰۵/۱/۲۵	هدایت و رهبری	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین <input type="checkbox"/>	مشارکت در گفت و گوی نوید با ارسال خلاصه مطالب +اصلاحیه سوالات مرتبط با تکلیف گروهی ۱-۸	خانم دکتر خراسانی
۷	۱۴۰۵/۲/۱	برنامه ریزی و اصول آن	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین <input type="checkbox"/>	مطالعه مطالب و آمادگی برای جلسه بعد	آقای حسینی
۸	۱۴۰۵/۲/۸	مدیریت نیروی انسانی	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین <input type="checkbox"/>	مطالعه مطالب و آمادگی برای جلسه بعد	آقای حسینی
۹	۱۴۰۵/۲/۱۵	شرح وظایف پرستار اتاق عمل مدیریت زمان	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین <input type="checkbox"/>	کوییز تکلیف گروهی ۱-۷ + شرح وظایف پرستار اتاق عمل	خانم دکتر خراسانی
۱۰	۱۴۰۵/۲/۲۲	برآورد نیروی انسانی و برنامه نویسی	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین <input type="checkbox"/>	مطالعه مطالب و آمادگی برای جلسه بعد	آقای حسینی
۱۱	۱۴۰۵/۲/۲۹	مدیریت در بحران	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین <input type="checkbox"/>	مطالعه مطالب و آمادگی برای جلسه بعد	خانم دکتر خراسانی

آقای حسینی	ارائه تکلیف	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین	ادامه نیروی انسانی و برنامه نویسی	۱۴۰۵/۳/۵	۱۲
خانم دکتر خراسانی	مطالعه مطالب و آمادگی برای جلسه بعد	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین	بودجه بندی مدیریت تجهیزات و منابع	۱۴۰۵/۳/۱۲	۱۳
آقای حسینی	مطالعه مطالب و آمادگی برای جلسه بعد	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین	سازماندهی و ساختار سازمانی	۱۴۰۵/۳/۱۹	۱۴
آقای حسینی	مطالعه مطالب و آمادگی برای جلسه بعد	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین	کنترل و نظارت ارزشیابی	۱۴۰۵/۳/۲۶	۱۵
آقای حسینی	ارائه تکلیف شیفت چینی	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین	اخلاق حرفه ای تکلیف شیفت چینی	۱۴۰۵/۴/۲	۱۶
آقای حسینی	مطالعه مطالب و آمادگی برای جلسه بعد	حضور <input checked="" type="checkbox"/> آنلاین <input type="checkbox"/> آفلاین	ادامه برنامه نویسی و تکلیف شیفت چینی	۱۴۰۵/۴/۹	۱۷

لینک کلاس مجازی: <https://meet.mui.ac.ir/rxf3q7zg627b/>

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

تاریخ امتحان پایان ترم (بر اساس تقویم آموزش)