



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

Course Syllabus شناسنامه درس

عنوان درس: کارآموزی مدیریت مامایی	شماره درس: ۵۸۵۳۰۹
نوع و تعداد واحد: ۱ واحد	دروس پیش نیاز: مدیریت مامایی تئوری
فراگیران (رشته، مقطع، ترم): کارشناسی مامایی، ترم ۷	نیمسال تحصیلی: اول ۱۴۰۳-۱۴۰۲
زمان کلاس: شنبه تا پنجشنبه (طبق شیفت‌های تعیین شده)	مکان تشکیل کلاس: بخش‌های بیمارستان الزهرا(س)/کاشانی
مسئول درس: آقای حسینی	زمان حضور در دفتر کار: طبق برنامه نصب شده پشت در اتاق ۱۴۸
شماره تماس: ۰۹۱۳۲۷۰۳۵۱۸	Email: h_hoseini@nm.mui.ac.ir
اساتید درس: آقای حسینی، خانم شیرازی، خانم زمانی، خانم دکتر مالکی	

شرح درس:

مدیریت مامائی یکی از ارکان مهم ارتقاء کیفیت خدمات در نظام بهداشت و درمان جامعه می باشد، بدین منظور کسب مهارت‌های مدیریتی لازمه اشتغال به حرفه مامائی است.

اهداف کلی درس:

کارآموزی مدیریت جهت کاربرد اصول برنامه ریزی، سازماندهی، کارگزینی، هدایت و کنترل در نظام مامائی برای ایجاد مهارت در فرآیند مشکل گشایی، توجه به اصول سازمان، نظارت و تفویض اختیار، تأمین و بهسازی نیروی انسانی، بودجه بندی، بررسی استانداردها و فعالیتهای مامائی، ارزشیابی عملکرد، مدیریت زمان، برقراری ارتباطات، مسئولیت پذیری در مواقع بحرانی و اعمال انضباط برنامه ریزی شده است.

اهداف رفتاری:

دانشجویان پس از پایان این کارآموزی از طریق مشارکت فعال بایستی قادر باشند:

- ۱- عوامل درون داد نظام مدیریت مامائی را شناسایی نمایند.
- ۲- محیط بخش و بیمارستان را بررسی و نیازهای اساسی را تعیین کنند.
- ۳- اصول برنامه ریزی را در مورد فعالیتهای مامائی بکار گیرند.
- ۴- فرآیند مشکل گشایی را در رابطه با مشکلات موجود بکار گرفته جهت یک مشکل با نظر مربی بصورت مکتوب ارائه نماید
- ۵- در سازماندهی فعالیتهای رسمی و غیررسمی کارکنان با مسئولین پرستاری همکاری نمایند.

۶- بر فعالیتهای کارکنان و منابع نظارت نمایند.

۷- اصول تفویض اختیار را رعایت نمایند.

۸- بر اساس نیازهای موجود، آموزش به کارکنان و بیماران را برنامه ریزی نموده و اجرا نمایند.

۹- در موارد لازم گروه های کاری را تشکیل داده و آن ها را رهبری نمایند.

۱۰- ارتباطات مناسب با افراد مافوق و همچنین کارکنان بخش و سایر قسمتها برقرار نمایند.

۱۱- مسئولیت پذیری در مواقع بحرانی و پرخطر را تجربه نمایند.

۱۲- امکان رعایت انضباط حرفه ای و اداری را در خود و دیگران فراهم سازند.

۱۳- به منظور کسب مهارت در اداره امور بخش و بیمارستان، سرپرستار و سوپروایزر را یاری نمایند.

۱۴- فرآیند گزارش دهی، ثبت فعالیتهای و دریافت گزارش را تجربه نمایند.

۱۵- فعالیت های مراقبتی در بخش را با استفاده از چک لیست های استاندارد مقایسه نماید.

۱۶- ارائه یک برنامه ماهیانه بر اساس اصول فراگرفته شده و برآورد نیروی انسانی مورد نیاز

شیوه تدریس:

در اولین جلسه که در بیمارستان تشکیل خواهد شد دانشجویان توسط مربی و سوپروایزر آموزشی مرکز درمانی توجیه شده و با نحوه انجام این کارآموزی آشنا خواهند گردید. سپس برنامه دانشجویان در بخشها تعیین شده و به آنها ابلاغ خواهد شد. دانشجویان به بخشهای مربوطه معرفی گردیده و زیر نظر سرپرستار و مربی مشغول کار خواهند شد.

ابزار مورد نیاز تدریس:

تکالیف: (مسئولیتها و فعالیتهای فراگیران):

- رعایت اخلاق اسلامی و بهداشت فردی
- آشنائی با قوانین انضباطی بخش بر اساس کتابچه راهنمای پرسنل جدید الورد (بخش قوانین و مقررات مرکز)
- آشنائی با شرح وظایف کادر پرستاری و مامایی موجود در بخش بر اساس شرح وظایف نزد سرپرستار
- آشنائی با چارت سازمانی مرکز درمانی با استفاده از نمودار چارت سازمانی مرکز
- نظارت بر حضور و غیاب کادر پرستاری و مامایی بر اساس سیستم HIS
- ثبت در کاردکس، دفتر گزارش، سیستم HIS، و ثبت گزارش پرستاری بخش
- شرکت در تحویل و تحول بخش طبق مقررات بخش
- هدایت فعالیت های روزانه بخش
- برنامه ریزی و مشارکت در آموزش به بیمار و درست کردن حداقل یه پمفلت آموزشی در این راستا
- برقراری ارتباط و تعامل با سایر کادر درمانی
- آشنائی با نحوه ی درخواست وسایل مورد نیاز بخش (مصرفی و غیر مصرفی) و تنظیم کارانه و...
- انجام تقسیم کار روزانه و ثبت در دفتر تقسیم کار با توجه به نکات مهم در تقسیم کار

- ارزیابی بخش از نظر ساختار، تجهیزات، نیروی انسانی و نحوه ارائه مراقبتهای پرستاری و حل یک مشکل بر اساس فرایند مشکل گشایی طبق اصول مشکل گشایی در درس تئوری (ارزیابی فرایندهای موجود و کیفیت مراقبتهای ارائه شده به بیمار بر اساس کتابچه خط مشی های اختصاصی موجود در بخش (حداقل یک مورد از پروسیجرهای پرستاری متداول انجام شده در بخش را با چک لیست استاندارد در سه توبت مقایسه نماید). (کنترل ، نظارت و ارزشیابی کمی و کیفی خدمات پرستاری)، یا بررسی میزان رضایت بیماران و ارائه گزارش به سرپرستار، یا برنامه ریزی و مشارکت در آموزش مداوم کادر پرستاری و یا بیماران و درست کردن حداقل یک پمفلت آموزشی در این راستا. محتوای پمفلت بایستی از رفرنسهای معتبر باشد و دانشجو حتما قبل از تهیه پمفلت محتوا را به تایید استاد برساند. (ارائه کتبی)

- برآورد نیروی انسانی مورد نیاز بخش و ارائه یک برنامه استاندارد بر اساس نیروی محاسبه شده. (ارائه کتبی)
- حضور به موقع و تمام وقت در بخش ، شرکت در تحویل و تحول بخش و رفع مشکلات بخش
- ارائه گزارش از یکی از شیفتهای دفتر سوپروایزر
- اطلاع از گزارش شیفت های قبل و رفع نارسائی ها و نوشتن گزارش شیفت زیر نظر سرپرستار
- گذراندن ۹ شیفت کامل (در شیفت های صبح و عصر در بخش و دفتر سوپروایزر طبق برنامه تنظیمی توسط استاد مربوطه).

سیاست های مربوط به کارآموزی

- حضور به موقع و تمام وقت در شیفتهای صبح و عصر در بخش و دفتر سوپروایزر الزامی و عامل مهم در ارزیابی دانشجو در کارآموزی مدیریت است. در صورت غیبت موجه کارآموزی حذف و غیبت غیرموجه، نمره صفر رد خواهد شد.
- کلیه قوانین مربوط به حضور و غیاب دانشجویان در این کارآموزی نیز لازم الاجراست.
- نظر سرپرستاران و سوپروایزرها در نمره دهی به دانشجویان موثر خواهد بود.
- **عدم انجام تکالیف کارآموزی را ناتمام خواهد گذاشت.** نوآوری و خلاقیت در بخش مربوطه امتیاز ویژه ای خواهد داشت.

نحوه ارزشیابی دانشجو: طبق فرم ارزشیابی مربوطه

منابع:

- ۱- حسینی، میر محمد. اصول مدیریت خدمات پرستاری. انتشارات بشری، تهران. آخرین چاپ.
- ۲- هرو آبادی، شفیقه. مرباغی، اکرم. مدیریت خدمات پرستاری و مامایی. دانشگاه علوم پزشکی ایران. آخرین چاپ.
- ۳- فدایی، قاسم. مدیریت خدمات پرستاری. انتشارات آستان قدس رضوی. آخرین چاپ.
- 4-Marquis B.L.,Huston C.J (2019) Leadership roles & management functions in nursing(6th ed) Philadelphia,LWW.
- 5-YoderWISE,P(2017)Leading &Managing Nursing(4th ed)st louis :mosby
- 6-Huber DL(2016) "leadership & nursing care management , philadelphia saunders

بنام خدا

فرم ارزشیابی دانشجو توسط سرپرستار/استاد در کارورزی مدیریت مامایی

شماره دانشجویی

نام و نام خانوادگی دانشجو

تاریخ کارآموزی

بخش و مرکز پزشکی

ردیف	موارد ارزشیابی	عالی ۱	خوب ۰/۷۵	متوسط ۰/۵	ضعیف ۰/۲۵
۱	رعایت اخلاق حرفه ای و پوشش مناسب				
۲	حضور به موقع و تمام وقت در بخش و شرکت در تحویل و تحویل شیفت در ابتدا و انتهای شیفت				
۳	برقراری ارتباط مناسب و موثر با همکاران و بیماران بخش				
۴	انجام کلیه وظایف محوله از طرف سرپرستار و استاف بخش				
۵	داشتن علاقه مندی به کار و پیشگام بودن در انجام وظایف محوله				
۶	ارزیابی روزانه بخش از نظر ایمنی بیمار، محیط فیزیکی اتاق دارو، باکس های دارویی و اتاقها و وسایل بخش پیگیری جهت رفع نقایص موجود				
۷	چک روزانه ترالی احیا و دی سی شوک و جایگزین نمودن کمبوها				
۸	چک روزانه یخچال دارویی، داروهای مخدر و... وفید بک دادن به سرپرستار				
۹	شرکت فعال در ویزیت های بیماران و چک پرونده ها و ثبت در کارکس				
۱۰	نظارت مستمر و روزانه فعالیت های پرسنل بخش و بررسی مشکلات موجود وارجاع به سرپرستار				
۱۱	بررسی گزارش های پرستاری بخش (بطور تصادفی) و نقد دو مورد از گزارشات در طول دوره				
۱۲	ارزیابی نیازهای آموزشی بخش و تهیه دو عنوان آموزشی و ثبت بر روی برد آموزشی				
۱۳	ثبت داروها و تجهیزات مورد نیاز بیماران در سیستم His				
۱۴	نظارت بر آموزش بیماران بخش توسط پرسنل و بررسی مشکلات موجود وارجاع به سرپرستار				
۱۵	آگاهی از تشخیص های بیماران بخش و شناخت بیماران بدحال و پیگیری مراقبتهای مورد نیاز				
۱۶	نگارش روزانه دفتر گزارش بخش و ثبت نکات لازم و انجام تقسیم کار روزانه بین پرسنل				
۱۷	ارزیابی کیفیت مراقبتهای ارائه شده در بخش و برنامه ریزی برای ارتقای کیفیت مراقبتهای در غالب روش حل مسئله				
۱۸	پیگیری مشاوره ها، آزمایشات، رادیو لوژی و... و اطلاع به پزشک مربوطه				
۱۹	نوشتن یک برنامه ماهیانه استاندارد برای بخش (تحویل استاد مربوطه)				
۲۰	اشنایی با شرح وظایف رده های مختلف پرستاریو کتابچه جدید الورودها (گزارش به استاد مربوطه)				

نمره

مهر و امضای مربی

مهر و امضای سرپرستار

گذراندن نوبت کاری عصر در دفتر سوپروایزر

تاریخ شیفت عصر.....حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....
مورد تأیید است. (نمره به حروف).....
مهروامضا سوپروایزر محترم

گذراندن نوبت کاری صبح در دفتر سوپروایزر

تاریخ شیفت صبح.....حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....
مورد تأیید است. (نمره به حروف).....
مهروامضا سوپروایزر محترم

گذراندن نوبت کاری عصر در بخش مربوطه

تاریخ شیفت عصر.....حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....
مورد تأیید است. (نمره به حروف).....
مهروامضا مسئول محترم شیفت

گذراندن نوبت کاری عصر در بخش مربوطه

تاریخ شیفت شب.....حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....
مورد تأیید است. (نمره به حروف).....
مهروامضا مسئول محترم شیفت

گذراندن نوبت کاری شب در بخش مربوطه

تاریخ شیفت شب.....حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....
مورد تأیید است. (نمره به حروف).....
مهروامضا مسئول محترم شیفت

گذراندن نوبت کاری شب در بخش مربوطه

تاریخ شیفت شب.....حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....
مورد تأیید است. (نمره به حروف).....
مهروامضا مسئول محترم

اهداف رفتاری مورد انتظار در کارآموزی مدیریت

اهداف رفتاری	تاریخ
آشنایی با سرپرستار، معاون، مسولین شیفتها و پرسنل بخش، فضای فیزیکی، ارزیابی قسمتهای مختلف بخش، (طبق چک لیست سنجه ها)، چک وسایل و تجهیزات بخش، ترالی احیاء، کاردکس نویسی، کار با سیستم HIS، ثبت گزارش بخش .	سه روز اول
شرکت فعال و مشارکت در ویزیتها، ثبت در کاردکس و سیستم HIS، کارآموزی در دفتر سوپروایزر طبق برنامه، تهیه چک لیست و ارزیابی پروسیجر. مشارکت در تقسیم کار پرسنل.	سه روز دوم
چک فعالیتهای روزانه، برنامه ریزی و آموزش و ارزیابی انجام پروسیجرها، تدوین برنامه استاندارد، تهیه پمفلت و کارآموزشی، نقد گزارش پرستاری، شرح وظایف رده های پرسنلی، شرکت در ارزیابی کارآموزی.	سه روز سوم