

به نام آن که جان را فکرت آموخت

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان
دانشکده پرستاری و مامایی

گروه آموزشی پرستاری سلامت جامعه و سالمندی

طرح دوره نظری و عملی Course plan

شماره درس: ۵۸۵۳۰۵

عنوان درس: اصول مدیریت پرستاری

نوع و تعداد واحد(نظری/عملی): نظری - ۲ واحد

نیمسال تحصیلی: نیمسال اول ۱۴۰۶ - ۱۴۰۵

دروس پیش نیاز: دروس تخصصی پرستاری

فراگیران (رشته، مقطع، ترم): کارشناسی پرستاری ترم ۵ (کد ۱ و ۲) مکان برگزاری: کلاس ۱۴

روز و ساعت برگزاری کلاس: چهارشنبه ساعت ۱۴-۱۶

شماره تماس: ۳۷۹۲۷۵۱۲

مسئول درس: آقای حسینی

مکان و زمان حضور در دفتر کار: دانشکده پرستاری و مامایی - طبقه ۱ - شماره اتاق ۱۴۸ (طبق برنامه حضور) روزهای یکشنبه ساعت ۱۶-۱۴

Email : m_hoseini@nm.mui.ac.ir

اساتید درس: خانم دکتر خراسانی، خانم دکتر کریمی، خانم دکتر مالکی و آقای حسینی

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 حرف پزشکی و پیراپزشکی بصورت روزافزون در حال تغییر و اتفاق افتادن 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 بهداشتی درمانی می باشد، کسب نمایند و در مواجهه با موقعیتهای واقعی با بکارگیری آن اصول بتوانند در اداره سیستم موثرتر واقع شوند.

هدف کلی دوره:

آشنا نمودن دانشجویان با دانش، اصول و فرآیند مدیریت خدمات پرستاری و کاربرد آن در عرصه های مختلف مراقبت به فرد، خانواده و جامعه با تأکید بر اصول مبانی مدیریت اسلامی است

اهداف اختصاصی دوره:

در پایان این درس از دانشجویان انتظار می رود:

- ۱- تاریخچه مدیریت را بیان نموده و مدیریت را از دیدگاه صاحب نظران تعریف نماید.
- ۲- اصول و وظایف مدیریت و فرآیند مدیریت و ارکان آن را با استفاده از نگرش سیستمیک توضیح دهد.
- ۳- فرآیند برنامه ریزی و سازماندهی را تعریف کرده و اصول و مراحل آن را شرح دهد.
- ۴- با چگونگی تأمین نیروی انسانی مورد نیاز برای سیستم ارائه خدمات پرستاری آشنا و نحوه محاسبات نیروی انسانی را انجام دهد.

۵-فرایند هدایت و رهبری را تعریف کرده و شیوه های متفاوت آنرا توضیح و با مفاهیم مدیریت زمان و مدیریت درباریا آشنا شود.

روش تدریس:

سخنرانی تعاملی (پرسش و پاسخ، کوئیز، بحث گروهی و ...) استفاده از Power point و در برخی جلسات (بسته به شرایط) بصورت آنلاین

وظایف فراگیران (در جلسات حضوری، آفلاین و جلسات آنلاین):

۱. در جلسات حضوری/آنلاین با رعایت نظم کلاسی به موقع حضور داشته باشد.
۲. حضور فعال در کلاس های حضوری/آنلاین (مشارکت در پرسش و پاسخ ها)
۳. انجام فعالیت های یادگیری نظیر انجام تکلیف (حضوری/آفلاین)، شرکت در آزمون و شرکت در بحث های گروهی و پاسخدهی سوالات به منزله فعالیت کلاسی محسوب می شود.
۴. شرکت در آزمون های مجازی، آزمونک های کلاسی و پایان ترم الزامی است.

قوانین و مقررات کلاس:

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 غیبت ها با ارائه مستندات و اخذ موافقت شورای آموزشی دانشکده، موجب حذف درس خواهد شد.

- سیاست های مسئول درس در مورد تاخیر و هرگونه تخطی از آیین نامه انضباطی دانشجو در کلاس درس:
- دانشجویان موظف هستند در زمان مقرر در کلاس حضور یابند و در صورت تأخیر، منطبق با سیاست های انضباطی برخورد می شود.
- هرگونه رفتار نامناسب، صحبت های نامربوط، استفاده نادرست از وسایل الکترونیکی، یا ایجاد مزاحمت در کلاس ممنوع است.
- دانشجویان باید احترام متقابل با استاد و هم کلاسی ها را رعایت کنند.
- موارد تخطی از سیاست های انضباطی ممکن است منجر به تذکر کتبی، کاهش نمره، یا در موارد جدی تر، ارجاع به مراجع ذی ربط در دانشگاه شود.

نحوه ارزشیابی دانشجوی و بازم مربوط به هر ارزشیابی:

ردیف	فعالیت	نمره
۱	شرکت و حضور فعال در فعالیتهای یادگیری در جلسات آنلاین، آفلاین و حضوری	۱نمره
۲	تکلیف شیفت چینی (۲ نمره)، کوئیز و مشارکت در بحث و گفتگو (۲ نمره)	۴نمره
۳	آزمون پایان ترم	۱۵نمره
۴	جمع	۲۰نمره

منابع اصلی:

- (۱) اسلایدهای بارگذاری شده در کامپیوتر کلاس و بخش محتوا در سامانه نوید
 - (۲) حسینی، میر محمد، اصول مدیریت خدمات پرستاری، انتشارات بشری، چاپ سوم. تهران . آخرین چاپ.
- منابع پیشنهادی برای مطالعه بیشتر:**
- (۳) مسعوداصل، ایروان. اصول مدیریت خدمات پرستاری. نشر جامعه نگر. آخرین چاپ.
 - (۴) یعقوبیان، محبوبه. مدیریت پرستاری و مامایی. انتشارات بشری. آخرین چاپ.
 - (۵) هرو آبادی، شفیقه مرباغی، اکرم، مدیریت پرستاری و مامایی، تهران، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی ایران. آخرین چاپ.
 - (۶) زرشناس، لادن و دیگران. مدیریت پرستاری و استاندارد های آن. انتشارات دانشگاه علوم پزشکی اصفهان. آخرین چاپ
 - (۷) رضائیان، علی، مبانی سازمان و مدیریت، انتشارات سمت. آخرین چاپ.
 - ۸- Marquis L, Huston CJ. Leadership Roles & Management Functions in Nursing, ۷th Edition, LWW. Last edition.
 - ۹- Ellis. J, R. Hartley. C.L. Managing and coordinating nursing care. Forth Edition. Lippincott. Last edition.
 - ۱۰- Russell, Swansberg RC. Swansberg R.J. "Management and leadership for Nurse Administrator forth Edition. Jones and Bartlett . Last edition.
 - ۱۱- Huber. D Leadership & Nursing care management. Elsevier. Last edition
 - ۱۲- Yoderwise- " Learning and managing in nursing". mosby. C.V. Mosbey CO. v ۸۸. 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 در دسترس می باشد.

جدول زمان بندی ارائه برنامه درس. اصول مدیریت پرستاری نیمسال اول ۱۴۰۵-۱۴۰۶ روز و ساعت برگزاری: چهارشنبه (کد ۱ و ۲) ساعت ۴ تا ۴ و ۲۰ برخی جلسات کد ۲ ساعت ۴ تا ۶) مکان برگزاری: کلاس شماره ۱۴ کد گروه: ۱ و ۲					
ردیف	تاریخ	عنوان جلسه	نوع جلسه	آمادگی لازم دانشجویان قبل از شروع کلاس / فعالیت یادگیری	مدرس
۱	۱۴۰۵/۷/۱	تاریخچه و مفاهیم مدیریت	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین		آقای حسینی
۲	۱۴۰۵/۷/۸	مدیریت اسلامی کارگاه اعتباربخشی (۴ تا ۶)	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	تکلیف گروهی	خانم دکتر خراسانی
۳	۱۴۰۵/۷/۱۵	تصمیم گیری و فرآیند حل مشکل	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	مشارکت در پرسش و پاسخ	خانم دکتر خراسانی
۴	۱۴۰۵/۷/۲۲	تئوری های مدیریت	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین		آقای حسینی
۵	۱۴۰۵/۷/۲۹	برنامه ریزی و اصول آن	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	پیش مطالعه مطالب جلسه و مطالعه جلسه قبل	آقای حسینی
۶	۱۴۰۵/۸/۶	مدیریت نیروی انسانی	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	تکلیف	آقای حسینی
۷	۱۴۰۵/۸/۱۳	برآورد نیروی انسانی و برنامه نویسی	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین		آقای حسینی
۸	۱۴۰۵/۸/۲۰	هدایت ورهبری	☐ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	مشارکت در پرسش و پاسخ	خانم دکتر خراسانی
۹	۱۴۰۵/۸/۲۷	شرح وظایف رده های پرسنلی مدیریت زمان ادامه کارگاه اعتباربخشی (۴ تا ۶)	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	کوییز	خانم دکتر خراسانی
۱۰	۱۴۰۵/۹/۴	ادامه برآورد نیروی انسانی برنامه نویسی و شیفت چینی	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	تکلیف شیفت چینی	آقای حسینی

خانم دکتر خراسانی		☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	مدیریت در بحران و بلایا	۱۴۰۵/۹/۱۱	۱۱
خانم دکتر خراسانی	تکلیف	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	بودجه بندی در پرستاری و مامایی	۱۴۰۵/۹/۱۸	۱۲
خانم دکتر کریمی	تکلیف	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	سازماندهی و ساختار سازمانی	۱۴۰۵/۹/۲۵	۱۳
آقای حسینی	تکلیف	☐ حضوری ☐ آنلاین ☒ آفلاین	ادامه تئوری های مدیریت	۱۴۰۵/۱۰/۲	۱۴
خانم دکتر مالکی	تکلیف	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	کنترل و نظارت و ارزشیابی	۱۴۰۵/۱۰/۹	۱۵
آقای حسینی	تکلیف	☐ حضوری ☒ آنلاین ☐ آفلاین	ادامه تئوری های مدیریت	۱۴۰۵/۱۰/۱۶	۱۶
آقای حسینی	تکلیف شیفت چینی	☒ حضوری ☐ آنلاین ☐ آفلاین	اخلاق حرفه ای	۱۴۰۵/۱۰/۲۳	۱۷

لینک کلاس مجازی:

<https://meet.mui.ac.ir/hoseini>

<https://meet.mui.ac.ir/karimi/>

<https://meet.mui.ac.ir/drmaleki/>

<https://meet.mui.ac.ir/khorasani>

تاریخ امتحان میان ترم:

تاریخ امتحان پایان ترم (بر اساس تقویم آموزش)