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 وسالمندی

شناسنامه درس Course Syllabus

عنوان درس : کارآموزی مدیریت پرستاری **شماره درس:** ۵۸۵۳۰۷

نوع و تعداد واحد :۲ واحد

دروس پیش نیاز : مدیریت پرستاری تئوری **نیمسال تحصیلی** اول ۱۴۰۶-۱۴۰۵

فراگیران (رشته، مقطع، ترم): کارشناسی پرستاری،ترم ۸ **محل کارآموزی:** بخش های مختلف بیمارستان های کاشانی و الزهرا

زمان کارآموزی: شنبه تاپنجشنبه (طبق شیفتهای تعیین شده)

مسئول درس : آقای حسینی **شماره تماس:** ۰۹۱۳۲۷۰۳۵۱۸

مکان و زمان حضور در دفتر کار: دانشکده پرستاری و مامایی-طبقه ۱- شماره اتاق۱۴۸ (طبق برنامه حضور) روزهای یکشنبه ساعت ۱۶-۱۴

Email : *h_hoseini@nm.mui.ac.ir*

اساتید درس: آقای حسینی و خانمها فرج زاده، دکتر مالکی، دکتر کریمی و آقای توکل

شرح درس:

مـدیریت پرسـتـاری یکـی از ارکان مهم ارتقاء کیفیت خدمات در نظام بهداشت و درمان جـامعه می باشد،بدین منظور کسب مهارتهای مدیریتی لازمه اشتغال به حرفه پرستاری است.

اهداف کلی درس:

کارآموزی مدیریت جهت کاربرد اصول برنامه ریزی ، سازماندهی،کارگزینی، هدایت وکنترل درنظام پرستاری برای ایجاد مهارت درفرآیند مشکل گشایی، توجه به اصول سازمان، نظارت ، تأمین و بهسازی نیروی انسانی، ، بررسی استانداردها و فعالیتهای پرستاری، ارزشیابی عملکرد، مدیریت زمان، برقراری ارتباطات،مسئولیت پذیری درمواقع بحرانی واعمال انضباط برنامه ریزی شده است.

اهداف رفتاری:

از فراگیران انتظار می رود که در پایان دوره قادر به انجام موارد زیر باشند:

۱-عوامل درون داد نظام مدیریت پرستاری را شناسایی نمایند.

۲-محیط بخش و بیمارستان را بررسی و نیازهای اساسی را تعیین کنند.

۳-اصول برنامه ریزی را درمورد فعالیتهای پرستاری بکارگیرند.

۴-فرآیند مشکل گشایی را دررابطه با مشکلات موجود بکارگرفته جهت یک مشکل با نظر مربی بصورت مکتوب ارائه نماید.

۵-درسازماندهی فعالیتهای رسمی و غیررسمی کارکنان با مسئولین پرستاری همکاری نمایند.

۶-برفعالیتهای کارکنان و منابع نظارت نمایند.

۷-اصول تفویض اختیار را رعایت نمایند.

۸-براساس نیازهای موجود، آموزش به کارکنان و بیماران را برنامه ریزی نموده و اجرانمایند.

۹-درمواردلازم گروههای کاری را تشکیل داده و آنها را رهبری نمایند.

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

۱۱-مسئولیت پذیری درمواقع بحرانی و پرخطر را تجربه نمایند.

۱۲-امکان رعایت انضباط حرفه ای و اداری را درخودو 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 فعالیتها و دریافت گزارش را تجربه نمایند.

۱۵-فعالیتهای پرستاری در بخش را با استفاده از چک لیستهای استاندارد مقایسه نماید.

شیوه کارآموزی:

این کارآموزی بصورت اینترشیپ برگزار می گردد و دانشجویان زیر نظر سرپرستار و با نظارت استاد مربوطه در بخش مربوطه نسبت به انجام وظایف براساس طرح درس اقدام خواهد نمود. در اولین جلسه که در بیمارستان تشکیل خواهد شد دانشجویان توسط استاد مربوطه(و بسته به شرایط با همکاری سوپروایزر آموزشی مرکز درمانی) توجیه شده و با نحوهٔ انجام این کارآموزی آشنا خواهند گردید. سپس برنامه دانشجویان در بخشها تعیین شده و به آنها اعلام خواهد شد. دانشجویان به بخشهای مربوطه معرفی گردیده و زیر نظر سرپرستار و نظارت استاد مربوطه مشغول کار خواهند شد.

نحوه ارزشیابی دانشجو و بارم مربوط به هر ارزشیابی:

طبق فرم ارزشیابی مربوطه(ضمیمه)

سیاست و قوانین دوره:

- حضور به موقع وتمام وقت در شیفتهای صبح و عصر وشب در بخش ودفتر سوپروایزر الزامی وعامل مهم در ارزیابی دانشجو در کارآموزی مدیریت است. در صورت غیبت موجه کارآموزی حذف و در صورت غیبت غیرموجه ،نمره کارآموزی صفر منظورخواهد شد.دانشجویان زیر نظر سرپرستار محترم بخش و استاف مربوطه و نظارت و سرکشی استاد مربوطه و در راستای اهداف کارآموزی باید نسبت به انجام وظایف مدیریتی اقدام نمایند.
- نظر سرپرستاران و سوپروایزرها در نمره دهی به دانشجویان موثر خواهد بود.
- ساعات کارآموزی بصورت یک شیفت کامل(شیفت صبح از ساعت ۷/۱۵ صبح تا ۱۴،شیفت عصر از ساعت ۱۳/۱۵ تا ۲۰ بعدازظهر و شیفت شب از ساعت ۱۹/۱۵ بعداز ظهر تا ۸ صبح)تبوده و دانشجویان باید نسبت به زدن کارت حضور و غیاب نیز اقدام نمایند.
- عدم انجام تکالیف کاراموزی را ناتمام خواهد گذاشت.
- هرگونه نوآوری و خلاقیت در بخش مربوطه امتیاز ویژه ای خواهدداشت.

اهداف رفتاری مورد انتظار در بخش مربوطه

تاریخ	اهداف رفتاری
روز اول تاسوم	برقراری ارتباط و تعامل مناسب با هدنرس،استاف و سایر کادر درمانی آشنائی با چیدمان بخش،قوانین انضباطی بخش بر اساس کتابچه راهنمای پرسنل جدید الورود (بخش قوانین و مقررات مرکز) مشارکت در تحویل و تحول بخش طبق مقررات بخش حضور به موقع وتمام وقت دربخش ، شرکت درتحویل وتحول بخش و رفع مشکلات بخش ارزیابی بخش از نظر ساختار،تجهیزات، نیروی انسانی و نحوه ارائه مراقبتهای پرستاری مشارکت درثبت در کاردکس و دفتر گزارش بخش
روز چهارم تا دهم	مشارکت فعال در تحویل و تحول بخش طبق مقررات بخش ادامه ارزیابی بخش از نظر ساختار،تجهیزات، نیروی انسانی و نحوه ارائه مراقبتهای پرستاری و تکمیل چک لیست مربوطه مشارکت وهمراهی در ویزیت بیماران مشارکت درثبت در کاردکس،تجهیزات و.. دفتر گزارش، سیستم HIS،و ثبت گزارش پرستاری بخش نظارت بر حضور و غیاب کادر پرستاری بر اساس سیستم HIS اطلاع از گزارش شیفت های قبل و رفع نارسائی ها و نوشتن گزارش شیفت زیرنظر سرپرستار آشنائی با نحوه ی درخواست وسایل مورد نیاز بخش (مصرفی و غیر مصرفی)
روز یازدهم تا بیستم	برنامه‌ریزی و مشارکت در آموزش به بیمار مشارکت درانجام تقسیم کار روزانه و ثبت در دفتر تقسیم کار با توجه به نکات مهم در تقسیم کار برنامه‌ریزی و مشارکت در آموزش به بیمار مشارکت فعال درانجام درخواست وسایل مورد نیاز بخش (مصرفی و غیر مصرفی)و تنظیم کارانه و... برآورد نیروی انسانی مورد نیاز بخش و ارائه یک برنامه استاندارد بر اساس نیروی محاسبه شده حضور در دفتر سوپروایزربالینی طبق برنامه وارائه گزارش از یکی از شیفتهای دفتر سوپروایزر انجام امورمحوله توسط سرپرستار

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،تهران،آخرین چاپ.

۳- درسنامه سازمان و مدیریت تخصصی بیمارستان، علی محمد مصدق راد.نشر دیباگران تهران. آخرین چاپ. جلد اول.

۴- سایر منابع درس تئوری.

فرم ارزشیابی دانشجو توسط سرپرستار در کارآموزی مدیریت پرستاری

نام ونام خانوادگی دانشجو **شماره دانشجویی**

بیمارستان **بخش** **تاریخ کارآموزی**

ردیف	موارد ارزشیابی	نمره				
		۱	۰/۷۵	۰/۵	۰/۲۵	۰
۱	رعایت اخلاق و پوشش حرفه ای					
۲	برقراری ارتباط مناسب با همکاران و بیماران بخش					
۳	حضور به موقع وتمام وقت در بخش					
۴	شرکت فعال در تحویل شیفت در ابتدا و انتهای شیفت					
۵	علاقه مندی به کار و پیشگام بودن در انجام امور مدیریتی					
۶	ارزیابی روزانه بخش از نظر ایمنی بیمار و محیط فیزیکی					
۷	پیگیری جهت رفع مشکلات و کمبودهای بخش					
۸	ثبت یا نظارت بر ثبت روزانه ترالی احیا ودی سی شوک					
۹	ثبت یا نظارت بر ثبت روزانه یخچال دارویی و داروهای مخدر					
۱۰	شرکت فعال در ویزیتهای بیماران و ثبت در پرونده و کارکس					
۱۱	نظارت مستمر بر فعالیتهای پرسنل بخش و انجام اقدامات لازم					
۱۲	ثبت داروها وتجهیزات مورد نیاز بیماران در سیستم HIs					
۱۳	نظارت برآموزش بیماران بخش توسط پرسنل وبررسی مشکلات موجود وارجاع به سرپرستار					
۱۴	آگاهی از تشخیص های بیماران بخش وشناخت بیماران بدحال وپیگیری مراقبتهای مورد نیاز					
۱۵	نگارش روزانه دفتر گزارش بخش و دفتر تقسیم کار پرسنل					
۱۶	پیگیری مشاوره های تلفنی و اقدامات پاراکلینیک					
	جمع نمره (۱۶ نمره)					

مهر وامضای سرپرستار

گذراندن نوبت کاری در دفتر سوپروایزر

تاریخ شیفت ..... حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....

مورد تائید است. (نمره از ۱) ..... مهروامضا

سوپروایزر محترم

گذراندن نوبت کاری عصر در بخش مربوطه

تاریخ شیفت عصر..... حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....

مورد تائید است. (نمره از ۱).....

مهرو امضا مسئول محترم شیفت

گذراندن نوبت کاری عصر در بخش مربوطه

تاریخ شیفت عصر..... حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....

مورد تائید است. (نمره از ۱).....

مهرو امضا مسئول محترم شیفت

گذراندن نوبت کاری عصر در بخش مربوطه

تاریخ شیفت عصر ..... حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....

مورد تائید است. (نمره از ۱).....

مهرو امضا مسئول محترم شیفت

گذراندن نوبت کاری شب در بخش مربوطه

تاریخ شیفت شب..... حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....

مورد تائید است. (نمره از ۱).....

مهرو امضا مسئول محترم شیفت

گذراندن نوبت کاری شب در بخش مربوطه

تاریخ شیفت شب..... حضور دانشجو از ساعت.....لغایت.....

مورد تائید است. (نمره از ۱).....

مهرو امضا مسئول محترم شیفت

اهداف رفتاری مورد انتظار در کارآموزی مدیریت

تاریخ	اهداف رفتاری
هفته اول	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،کارباسیستمHIS،ثبت گزارش بخش .
هفته دوم	شرکت فعال ومشارکت در ویزیتها،ثبت درکاردکس وسیستمHIS ،کارآموزی در دفتر سوپروایزر طبق برنامه، تهیه چک لیست وارزیابی پروسیجر.مشارکت در تقسیم کار پرسنل.
هفته سوم وچهارم	چک فعالیتهای روزانه،برنامه ریزی وآموزش و ارزیابی انجام پروسیجرها،تدوین برنامه استاندارد، تهیه پمفلت و کارآموزشی،نقد گزارش پرستاری،شرح وظایف رده های پرسنلی،شرکت در ارزیابی کارآموزی.

بسمه تعالی

لیست نمرات کاراموزی در عرصه مدیریت پرستاری در ماه ..... بیمارستان .....

اسامی دانشجویان	سرپرستار ۱۶	گزارش سوپروایزر ۱	شیفت عصر و شب ۱	سنجه ها ۳	نقد گزارش ۲	راند ۶	پرسش و پاسخ ۲	رفتار حرفه ای ۳	پوشش حرفه ای ۲	شیفت چینی ۴	توضیحات	جمع

امضای اساتید