**بسمه تعالی**

**دانشگاه علوم پزشكي و خدمات بهداشتي - درماني تبريز**

**دانشكده پرستاري و مامائـي تبريز**

نام درس: **کارآموزی مدیریت**

تعداد واحد**: یک واحد (کارآموزی در عرصه )**

نوع واحد**: بالینی**

پیش نیاز**: کلیه دروس نظری و عملی اختصاصی اتاق عمل**

مقطع**: کارشناسی اتاق عمل**

سال تحصیلی **: نیمسال دوم سال تحصیلی 96-95**

گروه آموزشی**: گروه داخلی ـ جراحی**

مدرس**: فرحناز عبدالله­زاده**

مکان کارآموزی **: اتاق عمل­های بیمارستانهای دانشگاه علوم پزشکی**

**اهداف رفتاری:**

**دانشجویان پس از انجام این کارآموری از طریق مشارکت فعال بایستی قادر باشند:**

1. عوامل درون داد نظام مدیریت اتاق عمل را شناسایی نمایند.
2. محیط اتاق عمل و بیمارستان را بررسی و نیازهای اساسی را تعیین کنند.
3. اصول برنامه­ریزی را در مورد فعالیت­های اتاق عمل بکار گیرند.
4. فرآیند مشکل­گشایی در رابطه با مشکلات موجود بکار گرفته بکار گرفته و یک مشکل را با نظر مربی بصورت مکتوب طبق فرآیند حل نماید.
5. در سازماندهی فعالیت­های رسمی و غیر رسمی کارکنان با مسئولین پرستاری همکاری نمایند.
6. بر فعالیت­های کارکنان و منابع نظارت نمایند.
7. اصول تفویض اختیار را رعایت نمایند.
8. براساس نیازهای موجود آموزش به کارکنان و بیماران را برنامه ریزی نموده و اجرا نمایند.
9. در موارد لازم گروه­های کاری را تشکیل داده و آنها را رهبری نمایند.
10. ارتباطات مناسب با افراد مافوق و همچنین کارکنان اتاق عمل و سایر قسمت­ها برقرار نمایند.
11. مسئولیت­پذیری در مواقع بحرانی و پرخطر را تجربه نمایند.
12. امکان رعایت انضباط حرفه­­ای و اداری را در خود و دیگران فراهم سازند.
13. به منظور کسب مهارت در اداره امور اتاق عمل و بیمارستان، سرپرستار و سوپر وایزر را یاری نمایند.
14. فرآیند گزارش دهی، ثبت فعالیت­­­­­­­ها و دریافت گزارش را تجربه نمایند.
15. پروسیجرها و فعالیت­های مراقبتی در اتاق عمل را با استفاده از چک­لیست­های استاندارد مقایسه نمایند.
16. ارائه یک برنامه ماهیانه براساس اصول فراگرفته شده و برآورد نیروی انسانی مورد نیاز.

**روش تدریس:**

تدریس بصورت سخنرانی، پرسش و پاسخ کارگروهی تفکر انتقادی در باره مطالب درسی که توسط مدرس و به همراه دانشجویان با استفاده از وسایل کمک آموزشی وایت بورد، اورهد، اسلاید ویدئو پروژکتور انجام می­گیرد.

**مسئولیتها و فعالیت های فراگیران:**

1. رعایت اخلاق اسلامی و بهداشت فردی.
2. حضور به موقع در بخش و شرکت در تحویل و تحول اتاق عمل و رفع مشکلات آن.
3. اطلاع از گزارش شیفت­های قبل و رفع نارسائی­ها و نوشتن گزارش شیفت زیر نظر سرپرستار.
4. بررسی وضعیت اتاق عمل مربوطه، تعیین مشکلات براساس فرآیند مشکل­گشایی، حداقل در مورد یک مشکل اساسی آن را بکار گیرد.
5. آموزش به کارکنان و تهیه جزوه لازم حداقل یک مفهوم مدیریتی براساس نیاز و هماهنگی با مدرس مربوطه.
6. تهیه یک پمفلت آموزشی به زبان ساده جهت استفاده بیماران اتاق عمل با رفرنس.
7. همکاری در اداره امور اتاق عمل که شامل:
* تعیین نیازهای اتاق عمل از قبیل لیست دارو و تجهیزات.
* برنامه­ریزی جهت فعالیت­های روزانه اتاق عمل و واشینگ اتاق عمل.
* آشناسیی کامل از بیماران و کنترل عمل­های جراحی انجام شده یا در حال انجام.
* آشنایی کامل با سلسله مراتب و ایجاد ارتباط رفع نیازهای اتاق عمل.
* همکاری با سایر قسمت­های بیمارستان.
* رهبری و هدایت کارکنان و دانشجویان.

کنترل و نظارت و ارزشیابی کمی و کیفی خدمات پرسنل قسمت­های مختلف اتاق عمل.

**انتظارات از دانشجو:**

 **کلیه دانشجویان در روز اول کار آموزی درساعت 8 صبح در اتاق مسئول درس در دانشکده به منظور شرکت در جلسه توجیهی حضور خواهند داشت.**

1. کار آموزی در روز اول از ساعت 10 شروع خواهد شد .حضور فعال و به موقع در اتاق عمل تعیین شده اجباری است
2. نداشتن غیبت در کار آموزی در عرصه .( به ازای هر جلسه غیبت ، یک نمره از نمره ی دانشجو کسر می شود)
3. دانشجو موظف است برگه حضور وغیاب را به رویت و مهر و امضا هد نرس رسانده وهمراه پوشه ی کاری خود تحویل دهد.
4. دانشجو موظف است ظرف مدت یک هفته بعد از اتمام کارآموزی فرم ارزشیابی را که توسط هد نرس ممهور گردیده است به مسئول درس تحویل دهد.

**امتیاز بندی:**

طبق فرم ارزشیابی مربوطه ( بخشی از نمره دانشجو -**18 نمره** - توسط سرپرستاران محترم اتاق عمل داده خواهد شد.

 **2** نمره توسط مسئول درس و به تکالیف دانشجو داده خواهد شد.

\* **تکالیف دانشجو**

- ارائه یک نمونه از برنامه ماهیانه یا ( 15 ) روزه و یک نمونه از برنامه تقسیم کار روزانه ی تکنولوژیست های جراحی

1- ارائه یک نمونه از گزارش پایان شیفت مربوط به اتاق عمل 2 -ارائه یک نمونه از آمار های مرتبط با اتاقهای عمل

3 - در صورتی که دانشجو در اتاق عمل یک کار خلاقانه انجام دهد ویا پیشنهاد و نوآوری ( پمفلت و پوستر آموزشی......) داشته باشد ،در صورت تایید هد نرس نمره اضافی کسب خواهد کرد 4- ارائه کاردکس مربوط به یک عمل جراحی که در جلسه توجیهی توضیح داده شده است.

1. ارائه فرم رضایت سنجی

 فرم ارزشیابی کارآموزی در عرصه مدیریت دراتاق عمل

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | حیطه عمومی | عالی(1) | خوب(75/.) | متوسط(5/.) | ضعیف(25/.) |
|  | وضعیت ظاهری ) بهداشت لباس و کفش و رعایت یونیفرم وکارت دانشجویی ) |  |  |  |  |
|  | بهداشت فردی و نداشتن زینت آلات و آرایش  |  |  |  |  |
|  | حضور به موقع در محل کارآموزی و خروج بموقع از بخش |  |  |  |  |
|  | برخورد مناسب با پرسنل (مسئولیت پذیری ،انتقاد پذیری، کنترل احساسات...) |  |  |  |  |
|  | حیطه تخصصی | عالی | خوب | متوسط | ضعیف |
|  | تعیین نیازهای اتاق عمل و الویت بندی در جهت بهبود ارائه خدمات  |  |  |  |  |
|  | چگونگی پذیرش بیماران جهت اتاق عمل وکنترل آزمایشات مختلف  |  |  |  |  |
|  | کنترل پرونده بیمار قبل و بعد از خروج از عمل – آشنایی با ثبت اعمال جراحی روزانه اتاق عمل) |  |  |  |  |
|  | ارائه گزارش کتبی روزانه فعالیتهای انجام شده با تایید سرپرستار  |  |  |  |  |
|  | اطلاع از گزارش شیفت­های قبل و پیگیری موارد مهم گزارش شده  |  |  |  |  |
|  | کنترل وسایل اورژانس اتاق عمل و آمادگی برای شرایط اورژانس |  |  |  |  |
|  | آشنایی با براورد نیروی انسانی ( کنترل محاسبه میزان مرخصی­ها ، ساعات اموزش، استعلاجی، غیبت و رود و خروج بموقع در طول دوره ) |  |  |  |  |
|  | نظارت بر کنترل عفونت و واشینگ اتاق عمل  |  |  |  |  |
|  | چگونگی ترخیص بیماران کیس جراحی – * آشنایی با نحوه تعویض شیفت
* و مدیریت تغییرا ت در اتاق عمل
 |  |  |  |  |
|  | مشارکت در تهیه انواع درخواست­ها دارو و تجهیزات و غیره  |  |  |  |  |
|  | آشنایی با برنامه ماهانه و نحوه تقسیم کار روزانه و تفویض اختیار در اتاق عمل |  |  |  |  |
|  | کنترل و نظارت بر محیط فیزیکی اتاق­های عمل (ریکاروی، رختکن ، و سرویس­های بهداشتی، CPR و ...)الف) کنترل و نظارت بر کارکرد ایمن تجهیزات و وسایل اتاق عملب) کنترل و نظارت بر تکنیک­های آسپتیک و گندزدایی ج )کنترل لوازم و وسایل استریل و برچسب­های مربوطه  |  |  |  |  |
|  | آشنایی وکار با سیستم HIS -  |  |  |  |  |
|  | آشنایی با انواع آمار و نحوه نگارش آنها |  |  |  |  |

نام و نام خانوادگی ارشیابی کننده:

نام ونام خانوادگی دانشجو : امضا :

نظر دانشجو :

نام ونام خانوادگی مسئول در س : نمره نهایی :