فرم طرح دوره (Course Plan)

نام درس:کاراموزی مدیریت (اینترشیپ) **تعداد واحد:۲**	**رشته تحصیلی:** **پرستاری**	**مقطع تحصیلی دانشجویان:** کارشناسی	**محل برگزاری:** بیمارستان نهم دی	**مدرس:دکتر میش مست**	**نیمسال تحصیلی:** نیمسال دوم۱۴۰۵-۱۴۰۴
دانشکده:پرستاری ومامایی	**گروه آموزشی:پرستاری**	**روز و ساعت برگزاری کلاس:** شنبه-چهارشنبه ۱۳:۳۰-۷:۳۰	**تلفن و روزهای تماس:** **۰۹۱۵۱۳۰۷۳۴۵**	**آدرس دفتر:اتاق اساتید معاونت اموزشی بیمارستان**	**آدرس ایمیل:** Mishmastmr1@gmail.com

هدف کلی درس: اشنایی دانشجو با نحوه اداره بخش با توجه به اصول و مبانی مدیریت در جهت ارتقاء خدمات پرستاری ورضایتمندی بیماران- اشنایی با وظایف سوپروایزرین و مدیر خدمات پرستاری بیمارستان

اهداف اختصاصی درس:

آشنایی با:۱-وظایف سرپرستاران در بخش های بالینی شامل(تحویل بخش درشیفت های کاری وتوجه به نکات لازم هنگام تغییر شیفت –کنترل مراقبتهای پرستاری- چک وکنترل تجهیزات ووسایل بخش –نظارت بر فعالیت های همکاران- برنامه ریزی ماهانه پرسنل بخش- نظارت بر نحوه اموزش به بیماران- بررسی چگونگی کنترل عفونت هنگام انجام فعالیتها- بررسی پرونده بیماران

- ✓ ۲-با وظایف سوپروایزر بالینی وسوپروایزرین در گردش شامل(حضور وغیاب پرسنل- اصلاح تغییرات در برنامه پرسنلی-بازدید از بخش ها- کنترل اقدامات پرستاری – کنترل تجهیزات ووسایل بخش ها-بررسی وضعیت اموزش وکنترل عفونت در شیفت های مختلف –اعزام بیماران ومراحل اعزام)

۳ –وظایف سوپروایزر اموزشی شامل(نحوه اموزش به بیماران در بخش های مختلف –نیازسنجی اموزشی پرسنل پرستاری –برگزاری کلاس های اموزشی کارگاه ها ودوره های اموزشی با توجه نیازسنجی انجام شده)

۴- وظایف سوپروایزر کنترل عفونت شامل(تشکیل پرونده بهداشتی پرسنلی- بازدید منظم از بخشها وبررسی کنترل عفونت- نمونه برداری از بخش ها به شکل دوره ای-انجام اقدامات لازم هنگام گزارش عفونت- بررسی امار بیماران عفونی وواگیردار-بررسی خطرات ومواجه های شغلی وانجام اقدامات لازم-برگزاری جلسات کمیته کنترل عفونت ونظارت بر تصمیمات اتخاذشده)

۱.

منابع درس:

۱. **اصول مدیریت پرستاری دکتر احمد موسوی ۲- اصول مدیریت پرستاری ومامایی دکتر ناهید دهقان نیری**

روش تدریس: حضور در بخش ودفتر پرستاری –بازدید از بخش هادر معیت سوپروایزر

✓

مسئولیت‌های فراگیران:حضور به موقع-رعایت نظم وانضباط- تکمیل فرم ها وچک لیست های موجود- انجام وظایف محوله از طرف استادوسوپروایزر

✓

نحوه ارزشیابی دانشجو و بارم مربوط به هر ارزشیابی:

الف) در طول دوره: حضور وغیاب – انجام تکالیف و وظایف محوله بارم: ۳۰درصد

ب) پایان دوره: ارزشیابی پایانی بارم: ۷۰ درصد

سیاست مسئول دوره در مورد برخورد با غیبت و تاخیر دانشجو در کلاس درس: مطابق ایین نامه اموزشی و موارد ذکر شده در برنامه کاراموزی