

به نام خدا
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل
گروه پرستاری دانشکده پزشکی

طرح درس: اصول مدیریت خدمات پرستاری (کارآموزی)
تعداد واحد: ۲ واحد
ساعت کارآموزی: شنبه تا پنج شنبه (به مدت ۱۷ روز)
نوع واحد: کارآموزی در عرصه
مقطع تحصیلی: کارشناسی پرستاری
استاد: دکتر سیده رقیه جعفریان امیری

محیط کارآموزی: بیمارستان آیت . . روحانی بابل (بخش های مختلف)
هدف کلی درس:

آشنایی دانشجویان با چگونگی استفاده از دانش مدیریت، مراحل فرآیند مدیریت خدمات پرستاری و اصول و مهارت های مدیریت در اداره امور بخش ها، در بحران ها و بلایا، تقسیم کار در پرستاری، برنامه ریزی نیروی انسانی و در نتیجه کسب مهارت در تشخیص نیازهای مددجویان، کارکنان با استفاده از مراحل تصمیم گیری و حل مشکل جهت رفع مشکلات بهداشتی درمانی با هدف کلی ارتقاء کیفیت خدمات پرستاری در راستای بهبود سلامت احاد جامعه با تدوین برنامه های آموزشی برای پرسنل و . . .

شرح درس:

در این درس دانشجویان در یکی از بخش های بیمارستان به انتخاب استاد مربوطه زیر نظر سرپرستار و استف بخش نقش مدیریت و سرپرستی را در اداره امور مراقبت های پرستاری ایفا می کنند.

شرح وظایف دانشجویان:

الف- عمومی

- ۱ - با ظاهری مناسب از نظر اسلامی، اخلاقی و حرفه ای در محل کارآموزی حاضر می شود.
- ۲ - بهداشت فردی را رعایت می کند.
- ۳ - وقت شناس بوده، به موقع در محل کارآموزی حاضر می شود.
- ۴ - ارتباط درست با استاد مربوطه و کارکنان درمانی برقرار می کند.
- ۵ - ارتباط خوبی با مددجو و همراهان او برقرار می کند.
- ۶ - اصول اخلاق انسانی و حرفه ای را رعایت می کند.
- ۷ - انتقادات سازنده و راهنمایی های درست را قبول می کند.
- ۸ - مسئولیت پذیری خوبی در اجرای فعالیت ها از خود نشان می دهد.
- ۹ - رازداری را به خوبی رعایت می کند.

ب- اختصاصی:

- ۱ - ترالی اورژانس را بر اساس لیست چک کرده و کمبودها را به منشی اطلاع می دهد.
- ۲ - بیماران را از نظر وضع ظاهری (نظافت، لباس، حال عمومی، بهداشت فردی، پوزیشن مناسب، سطح هشیاری، و . . .) بررسی می کند.
- ۳ - برگه های کنترل علائم حیاتی و کنترل جذب و دفع و . . . بیماران را چک می کند.

- ۴- سرم تراپی بیمار را از نظر سلامت رگ، تاریخ آنژیوکت، تاریخ حجم سرم، تعداد قطرات سرم و... چک می کند.
- ۵- در صورت نیاز بیمار به انجام تست تشخیصی، جراحی و... آنها را از نظر آمادگی های قبل و همچنین بعد از انجام رویه مورد نظر چک می کند.
- ۶- شناخت کافی از بیماران بخش از نظر تشخیص، مشکلات موجود و بالاقوه، اقدامات تشخیصی و درمانی و پیشرفت درمان دارد.
- ۷- سر ویزیت پزشکان حضور داشته و اطلاعات لازم را در اختیار پزشک مربوطه قرار می دهد.
- ۸- بعد از ویزیت دستورات پزشک را در کاردکس و کارت دارویی اعمال می کن.
- ۹- پیگیری های لازم برای بیمار از جمله انجام سی تی استکن، ام آر ای، سونو گرافی، آندسکوپی، اکو و... را انجام می دهد.
- ۱۰- برگه های مشاوره را تهیه کرده و هماهنگی های لازم در این زمینه را انجام می دهد.
- ۱۱- آموزش های لازم را به بیماران و همراهان مخصوصاً در حین ترخیص می دهد.
- ۱۲- تقسیم کار را در بخش برای هر یک از کارکنان به درستی انجام می دهد.
- ۱۳- نظافت روزانه بخش را کنترل کرده و نواقص را به خدمات تذکر می دهد.
- ۱۴- نظافت بخش را بر اساس برنامه هفتگی نظافت از کارکنان خدمات شیفت شب تحویل می گیرد.
- ۱۵- بخش را به خوبی از شب کار تحویل می گیرد.
- ۱۶- در پایان شیفت بخش را به عصر کار به درستی تحویل می دهد.
- ۱۷- گزارش صحیح از بخش به سوپروایزر می دهد.
- ۱۸- بیمه و همراهان را به درستی راهنمایی می کند.
- ۱۹- ایستگاه پرستاری را مرتب نگه می دارد.
- ۲۰- اتاق تریتمنت را مرتب نگه می دارد.
- ۲۱- سر و صدای بخش را کنترل می کند.
- ۲۲- وسایلی از قبیل فشارسنج، لارنگوسکوپ و... را بر اساس لیست تحویل می گیرد.
- ۲۳- همکاری لازم با سایر دانشجویان در بخش داشته و از برنامه دانشجویان پرستاری حاضر در بخش و نحوه تقسیم وظایف آنها اطلاع داشته و بر کار دانشجویان نظارت دارد.
- ۲۴- یک برنامه شیفته ماهانه صحیح برای کارنان پرستاری بخش می نویسد.

شیوه ارزیابی دانشجو:

- ۱- ارزشیابی بر اساس لیست ارزشیابی
- ۲- ارائه حل مشکل بر اساس فرایند مشکل گشایی برای یکی از مشکلات بخش
- ۳- تهیه پمفلت، پوستر آموزشی و... براساس نیاز آموزشی بخش