



دانشگاه علوم پزشکی کردستان

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

واحد برنامه ریزی درسی

فرم طرح دوره ترکیبی (حضور/غیر حضوری)

مشخصات کلی درس

• نام رشته: **اتاق عمل** مقطع رشته: **کارشناسی** نام درس: **مدیریت در اتاق عمل**

تعداد واحد: **۲ واحد**

• مشخصات استاد مسؤول:

نام	نام خانوادگی	رتبه	گروه	دانشکده/بیمارستان	شماره تماس	تلفن همراه
مختار	یعقوبی	مربی	اتاق عمل	پرستاری و مامایی		

استاد مسؤول درس وظیفه نظارت بر روند درس و تکالیف دانشجویان و ارتباط با دانشجویان را بر عهده دارد.

آدرس پست الکترونیکی استاد مسؤول: **mokhtaryaghobi@yahoo.com**

• مشخصات استادان همکار:

نام	نام خانوادگی	رتبه	گروه	دانشکده/ بیمارستان	شماره تماس	تلفن همراه

--	--	--	--	--	--	--

استادان همکار می توانند به قسمتهای مشخصی از درس دسترسی داشته باشند.

اهداف و معرفی درس

الف: اهداف کلی درس را برای دانشجویان مکتوب نمائید: (توجه داشته باشید محتوایی که به عنوان منبع آزمون به دانشجویان معرفی می شود باید اهداف درس را پوشش دهد و آزمون نهایی دانشجویان نیز باید با اهداف درس مطابقت داشته باشد).

هدف کلی:

آشنا نمودن دانشجو با دانش، اصول و فرآیند مدیریت اتاق عمل و کاربرد آن در عرصه های مختلف ارائه مراقبت های پرستاری به فرد، خانواده و جامعه با تاکید بر اصول مبانی مدیریت اسلامی.

اهداف اختصاصی:

۱. تاریخچه مدیریت را بیان نموده و با تعاریف مختلف مدیریت از دیدگاه صاحب نظران آشنا باشد.
۲. مکاتب اصلی مدیریت (کلاسیک - نئوکلاسیک - و نظریه نوین) را نام برده و دیدگاه آن مکاتب را توضیح دهد.
۳. فرآیند مدیریت و ارکان آن را با استفاده از نگرش سیستمیک توضیح دهد.
۴. مدیریت را از دیدگاه جهان بینی توحیدی توضیح دهد و اصول و مبانی مدیریت اسلامی را توضیح داده و لزوم آن را در پرستاری بیان کند.
۵. اصول و وظایف مدیریت را توضیح دهد.
۶. فرآیند برنامه ریزی را تعریف کرده و اصول و مراحل آن را نام ببرد.
۷. سازماندهی و فرآیند آن را تعریف کند. و قدمهای ضروری برای سازماندهی را توصیف نماید.
۸. نمودار تشکیلاتی سازمان های درمانی و سطوح مدیریتی پرستاری را نمایش دهد.
۹. چگونگی تامین نیروی انسانی مورد نیاز اتاق های عمل را توضیح دهد.
۱۰. روشهای بهسازی نیروی انسانی و آموزش های ضمن خدمت را توضیح دهد.
۱۱. هماهنگی را تعریف نموده و اصول و استراتژیهای هماهنگی را توضیح دهد.
۱۲. ارتباطات در مدیریت را تعریف نموده و انواع و اصول آنرا توضیح دهد.
۱۳. فرآیند هدایت و رهبری را تعریف کرده شیوه های متفاوت آن را توضیح دهد.
۱۴. عوامل موثر در هدایت و رهبری را نام برده و شیوه های متفاوت آن را توضیح دهد.
۱۵. کنترل و نظارت و ارزشیابی را تعریف کند و انواع آن را توضیح دهد.
۱۶. مفهوم مدیریت زمان را توضیح دهد.
۱۷. انواع بودجه پرستاری را تشریح نماید.
۱۸. مدیریت خطر را تعریف نموده و اصول آنرا با ذکر مثال در اتاقهای عمل توضیح دهد.
۱۹. اصول مدیریت تغییر را تشریح نماید.

ب: معرفی مختصری در حدود ۲۵۰ تا ۳۰۰ کلمه در مورد این درس بنویسید. دقت کنید معرفی موارد زیر را شامل شود (کاربرد و ارتباط درس با رشته یا دوره، توضیح کلی شیوه کار شما و روند درس، انتظارات شما از دانشجویان مانند به موقع پاسخ دادن به تکالیف، شرکت فعال در تعاملات و ...)

در زمانی که تغییرات با حجم وسیع و سرعت بسیار زیاد در مراقبت‌های سلامتی و چالش‌های روبروی صاحبان حرف پزشکی و پیراپزشکی بیش از هر زمان دیگر رخ می‌دهد، مدیریت موثر ضرورت می‌یابد. باگذراندن این دوره سعی می‌شود دانشجویان آشنایی کاملی با اصول مدیریت که لازمه فعالیت آنها در محیط‌های بهداشتی و درمانی می‌باشد، کسب نمایند و در مواجهه با موقعیت‌های واقعی با بکارگیری آن اصول بتوانند در اداره سازمان‌ها موثرتر واقع شوند. همچنین در این درس دانشجویان با شیوه‌های علوم رفتاری در مدیریت و وظایف مدیریتی در نظام ارائه خدمات بهداشتی درمانی آشنا شده، نحوه اداره کردن و اداره بخش اتاق عمل، برنامه‌ریزی جهت بیماران و کارکنان و ارتباط با سایر تیم‌های درمانی و اداری را فرامی‌گیرد.

از دانشجویان انتظار می‌رود:

- ۱- حضور فعال و منظم در کلاس داشته باشند.
- ۲- تکالیف را به موقع انجام داده و در کلاس نیز ارائه نمایند.
- ۳- در هر جلسه تدریس جلسه قبل بصورت سوال و جواب از دانشجویان پرسیده میشود.

تعیین جلسات حضوری درس

ردیف	عنوان جلسه حضوری	تاریخ ارائه	نحوه ارائه	امکانات مورد نیاز
۱	سابقه مدیریت را در تمدن‌های گذشته دریابید. مکاتب و نظریه‌های مدیریتی را بشناسید. مزایا و معایب مکاتب و نظریه‌های مدیریتی را برشمارید. مکاتب و نظریه‌های مدیریتی را با هم مقایسه نمایید.		سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت بورد، مازیک
۲	مدیریت را تعریف نموده و فرآیند مدیریت را تجزیه و تحلیل نمایید. علم یا هنر بودن مدیریت را بررسی نمایید. مهارت‌های مدیر را با ذکر مثال تشریح نمایید. وظایف مدیران را توضیح دهید.		سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت بورد، مازیک

			نقش‌های مدیران را توصیف، و با هم مقایسه نمائید. مدیران را از نظر سطح، موقعیت و عنوان با هم مقایسه نمائید.	
۳	ضمن تعریف برنامه‌ریزی، فرآیند تدوین برنامه‌ریزی را شرح دهید. گام‌های برنامه‌ریزی را با ذکر مثال تشریح نمائید. برنامه‌ریزی استراتژیک، تاکتیکی و عملیاتی را با ذکر مثال با هم مقایسه نمائید. خط‌مشی، رویه و روش را در اتاق عمل با ذکر مثال توصیف نمائید.	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت‌برد، مازیک	
۴	ضمن تعریف سازمان، اصول سازمان‌دهی را شرح دهید. تقسیم کار را تعریف، مزایا و معایب آن را توضیح دهید. مبانی تقسیم کار را بشناسید. اختیار و مسئولیت را تشریح نموده و مزایا و موانع تفویض اختیار را شرح دهید. انواع سازمان را نام برده و خصوصیات سازمان غیر رسمی را برشمارید. سازمان‌ها را از شکل و اندازه با هم مقایسه نمائید. انواع سازمان‌ها را شناخته و با هم مقایسه نمائید.	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت‌برد، مازیک	
۵	تاریخچه مکتب نئوکلاسیک و چگونگی پیدایش تعریف سازمان رسمی و سازمان غیر رسمی انواع سازمان غیر رسمی ترکیب سازمان عوامل مؤثر در رفتار گروهی بررسی نظرات مختلف در این خصوص مازلو کریس آرگریس مک‌گریگور (تئوری Z,Y,X) شبکه مدیریت	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت‌برد، مازیک	
۶	مراحل حل مسئله را شرح دهید. تصمیم‌گیری را تعریف و فرآیند آن را توصیف نمائید. عوامل مؤثر در تصمیم‌گیری مدیران را توضیح دهید. انواع تصمیم‌گیری در سامان را از نظر دسترسی به اطلاعات، سطح مدیریت و ماهیت مسئله نام ببرید.	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت‌برد، مازیک	

			مدل‌های تصمیم‌گیری را نام برده و با هم مقایسه کنید. از درخت تصمیم‌گیری در اخذ تصمیمات استفاده نمائید.
۷	تعریف، اهداف، و مراحل ارزشیابی عملکرد را، بیان نمائید. انحرافات و مشکلات در ارزشیابی عملکرد کارکنان را، تشریح نمائید. روش‌ها و فنون ارزشیابی عملکرد کارکنان را با هم مقایسه نمائید. حسابرسی مراقبت از بیمار را انجام دهید	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت‌برد، ماژیک
۸	هماهنگی را تعریف و اهمیت آن را در سازمان شرح دهید. رابطه هماهنگی و حیطه نظارت را توصیف نمائید. راههای ایجاد هماهنگی را شرح دهید.	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت‌برد، ماژیک
۹	ضمن تعریف انگیزش و انگیزه، اهمیت آن را در مدیریت تشریح نمائید. نظریه‌های انگیزشی محتوایی و فرآیندی و تقویتی را نام برده و با هم مقایسه نمائید. انگیزش در عمل (طراحی شغل) را توضیح دهید. سامان‌دهی محیط کار (پنج گام به سوی موفقیت در سامان‌دهی محیط کار پنج اس) را تشریح نمائید.	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت‌برد، ماژیک
۱۰	ضمن تعریف ارتباطات، فرآیند و اجزاء آن را با ترسیم نموداری تشریح نمائید. انواع ارتباطات را با هم مقایسه نمائید. روش‌های برقراری ارتباط را بشناسید. موانع برقراری ارتباط را شرح دهید. شود مؤثر را توضیح و اهمیت آن را بیان نمائید.	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت‌برد، ماژیک
۱۱	اهمیت مدیریت منابع انسانی را شرح دهید. ضمن تعریف برنامه‌ریزی نیروی انسانی، روش‌های پیش‌بینی منابع انسانی را توضیح دهید. پیش‌بینی عرضه نیروی کار را تشریح نمائید. اصطلاحات رایج در زمینه شغل را بشناسید. با انجام محاسبات، تعداد پرسنل را برای بیمارستانی که در آن کار می‌کنید، محاسبه نمائید. روش‌های ارائه مراقبت را با هم مقایسه نمائید.	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت‌برد، ماژیک
۱۲	اهداف و فواید آموزش کارکنان را توضیح دهید. تفاوت آموزش و تعلیم را بیان نمائید.	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور، وایت‌برد، ماژیک

			پنج گام فرآیند آموزش و توسعه را نام ببرید. روش‌های آموزش و پرورش را نام برده و هر کدام را توضیح دهید. انواع آموزش ضمن کار را نام برده و توضیح دهید. اقدامات عملی سازمان برای آشناسازی کارکنان تازه وارد را تشریح نمایید. برنامه‌های آموزشی سازمان خود را ارزیابی نمایید.	
۱۳	اهمیت قانون را در اتاق عمل پزشکی را توضیح دهید. مجموعه قوانین اخلاقی پرستاران را شرح دهید. قوانین مربوط به حقوق بیماران را بررسی نمایید. مفاهیم انضباط و فرآیند آن را بیان نمایید. تدابیر انضباطی را تشریح نمایید. منظور از شیوه انضباطی را با ذکر مثال توضیح دهید. روش‌های تغییر رفتار را با ذکر مثال، مقایسه نمایید. قوانین مربوط به دیه اعضاء بدن را توضیح دهید. ۵ توصیه برای پرستاران اتاق عمل که تعقیب قانونی می‌شوند را توضیح دهید	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور ، وایت بورد ، مازیک	
۱۴	سابقه و هدف و خصوصیات پرونده‌سازی را توضیح دهید. اصول ثبت گزارشات را توضیح دهید. موارد ثبت در پرونده بیمار را شرح دهید. موارد ثبت وقایع به طور روزانه را بیان نمایید. روش‌های گزارش‌دهی را توضیح داده و مزایا و معایب آنها را بیان نمایید. انواع گزارش شفاهی در پرستاری را نام برده و موارد استفاده آن را توضیح دهید. انواع ثبت گزارشات را نام برده و با ذکر مثال توضیح دهید.	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور ، وایت بورد ، مازیک	
۱۵	بحران و مدیریت بحران را تعریف نمایید. انواع بحران، اثرات و مراحل زمانی وقوع حوادث و بلایا را شرح دهید. خصوصیات رهبران و مدیران بحران را توصیف نمایید. گام‌ها به هنگام بروز بحران را شرح دهید	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور ، وایت بورد ، مازیک	
۱۶	فلسفه مدیریت در اسلام را شرح دهید.	سخنرانی + پرسش و پاسخ	پروژکتور ، وایت بورد ، مازیک	

			مدیریت در کلام وحی و اولیاء خدا را توصیف نمائید. اهداف مدیریت اسلامی را توضیح دهید. ویژگی های مدیران اسلامی از ابعاد مختلف را شرح دهید. آفات مدیریت در اسلام را بیان نمائید. اصول مدیریت در قرآن و احادیث را توضیح دهید
--	--	--	--

تعیین جلسات غیر حضوری درس

بر اساس مقررات آموزشی مصوب امکان برگزاری چهار هفدهم از ساعات دروس نظری بصورت یادگیری ترکیبی (Blended learning) در قالب کلاس غیر حضوری وجود دارد.

(این نوع ارائه برای درس های واحدی غیربالیینی کاربرد دارد. توجه نمایید که در این رویکرد قسمت های مشخصی از محتوا در بخش حضوری پوشش داده نمی شوند).

در صورت استفاده از این رویکرد جدول زیر را تکمیل نمایید:

شیوه پوشش محتوا به شکل غیر حضوری (شامل نحوه ارائه، آنلاین بودن یا نبودن، امکانات مورد نیاز و)	دلیل امکان غیر حضوری بودن	قسمت غیر حضوری پیش بینی شده (شامل عنوان، تاریخ ارائه، جلسه چندم از کل جلسات حضوری و غیر حضوری)

منابع درسی دانشجویان

منابع مربوط به آزمون نهایی دانشجویان (شامل کتاب، مقاله، جزوه، فیلم، اسلاید یا هر محتوی دیگر) و منابع جهت مطالعه بیشتر (منابع جلسات غیر حضوری) به همراه لینک دسترسی به آنها در سامانه

صفحات و فصل های مشخص شده برای آزمون	مشخصات کتاب شامل عنوان، نویسندگان، مترجمین، انتشارات، سال و نوبت چاپ
	۱- رابیتز، استیفن پی و دی سنزو، دیوید ای: مبانی مدیریت / ترجمه ی اعرابی، سید محمد و حمید رفیعی، محمد علی و اسراری ارشاد، بهروز / چاپ نهم / ۱۳۹۸ / نشر دفتر پژوهش های فرهنگی ۲- موسوی، سید احمد و همکاران: اصول و مبانی مدیریت در پرستاری / چاپ اول / ۱۳۸۴ / موسسه ی انتشاراتی خسروی ۳- صیدی معصومه، رقیه زردشت: مدیریت در اتاق عمل / چاپ اول / ۱۳۹۰ / نشر جامعه نگر
	- Huber DL. Leadership and Nursing Care Management. 7th ed. St. Louis, MO: Elsevier; 2023. - Yoder-Wise PS. Leading and Managing in Nursing. 8th ed. St. Louis, MO: Elsevier; 2022. - Finkler SA, Jones CB, Kovner CT. Financial Management for Nurse Managers and Executives. 5th ed. St. Louis, MO: Elsevier; 2020. - American Nurses Association. Guide to the Code of Ethics for Nurses with Interpretive Statements: Development, Interpretation, and Application. 3rd ed. Silver Spring, MD: American Nurses Association; 2023. - Sherwood G, Barnsteiner J, editors. Quality and Safety in Nursing: A Competency Approach to Improving Outcomes. 3rd ed. Hoboken, NJ: Wiley-Blackwell; 2021. - Rothrock JC, editor. Alexander's Care of the Patient in Surgery. 16th ed. St. Louis, MO: Elsevier; 2022. - Phillips NM. Berry & Kohn's Operating Room Technique. 13th ed. St. Louis, MO: Elsevier; 2017. - Association of periOperative Registered Nurses (AORN). Guidelines for Perioperative Practice. Denver, CO: AORN; 2024. - Soubani AO, editor. The High-Risk Perioperative Patient. Cham, Switzerland: Springer International Publishing; 2020. - Marquis L, Huston CJ. Leadership Roles Management Functions in Nursing, 6th Edition, LWW.2009

	11. Ellis .J,R. Hattley. C.L. Managing and coordinating nursing care. Forth edition. Lippincott.2005. 12. Ellis .J,R. Hattley. C.L. Managing and coordinating nursing care. Forth edition. Lippincott.2005. 13. Swansberg RC. Swansberg R.J. "Management and leadership for Nurse Administrator forth Edition. Jones and Bartlett.2005. 14. Yoder wise p" leading and managing in nursing". Forth Edition 2007 mosby. 15. Huber D Leadership & Nursing care management third edition 2006 Elsevier.
--	---

نحوه دسترسی دانشجویان به مقاله	مشخصات مقاله شامل عنوان، نویسندگان، مجله، سال و شماره انتشار و صفحات

نوع محتوا*	مشخصات شامل عنوان و مؤلفین / تهیه کنندگان	توضیحات (آدرس در سامانه یا لینک)

* منظور از محتوا (اسلاید پاور پوینت، جزوه، فیلم آموزشی) محتوای بارگذاری شده بر روی سامانه های دیگر دانشگاه است که باید قبل از آغاز ترم به صورت نهایی آماده شده باشد.

خودآزمون، تکالیف، پروژه های طول ترم و پایان ترم دانشجویان

- خودآزمون ها (تشریحی، چند گزینه ای، جورکردنی، جای خالی و ...) در کمک به یادگیری و خودارزیابی دانشجویان نقش مهمی داشته باشند.
- پوشش بخش غیرحضورى درس از طریق تعریف تکالیف مناسب (افزایش دهنده مهارت های حل مساله و قدرت تحلیل و نقد دانشجویان با زمان بندی مناسب) برای دانشجویان ضرورى است.
- تکالیف و پروژه طول ترم با هدف مطالعه منابع و یادگیری دانشجو است.
- پروژه پایان ترم فعالیت خاصی در راستای به کاربردن آموخته ها تعریف می شود.

توضیح پروژه طول ترم : ارائه کنفرانس در مورد مدیریت نوین در اتاق عمل ۲ نمره

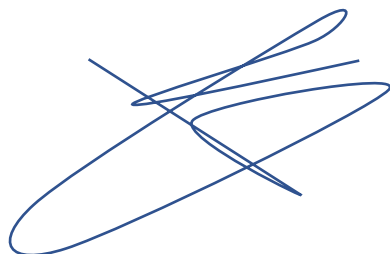
توضیح پروژه پایان ترم: تحویل کتبی پروژه مدیریت نوین ۲ نمره

سایر فعالیت های یادگیری

در سامانه یا بصورت مجازی امکان فعال سازی اتاق بحث (غیرهمزمان)، وجود دارد. اگر در طراحی و هدایت مباحثه دقت کافی انجام شود می تواند به پرورش تفکر انتقادی در دانشجویان کمک زیادی نماید.
اتاق بحث (فورم) (توضیحات شامل بستر تشکیل اتاق بحث، مدت زمان فعالیت روزانه یا هفتگی، موضوع مباحثه)

ارزشیابی دانشجویان

۱. آزمون میان ترم ۴ نمره و پایان ترم به صورت MCQ ۱۲ نمره



نام و نام خانوادگی و امضای استاد مسئول درس: مختار یعقوبی

نام و نام خانوادگی و امضای مدیر گروه