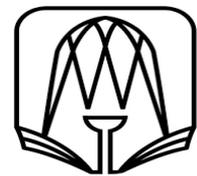




# فرم طرح دوره دوس نظری و عملی

(Course Plan)



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شیراز

دانشکده : پرستاری مامایی گروه آموزش شی : اتاق عمل نام درس : کارآموزی اصول و فنون فرد سیار  
نیمسال : دوم 1403-1404

نام و شماره درس: کارآموزی اصول و فنون فرد سیار	رشته و مقطع تحصیلی: کارشناسی پیوسته اتاق عمل
روز و ساعت برگزاری: 7:30 الی 13:00	محل برگزاری: اتاق عمل بیمارستان حکیم
تعداد و نوع واحد (نظری/عملی): 2 عملی	
دروس پیش نیاز: گذراندن واحد تئوری اصول فنون فرد سیار	
نام مدرسین:	نام مسئول درس:
آدرس دفتر:	تلفن و روزهای تماس: آدرس Email:

## هدف / اهداف کلی درس در ابعاد دانشی، نگرشی و مهارتی:

آشنایی و رعایت اصول و فنون وظایف و عملکرد فرد سیار و انجام آن

## اهداف اختصاصی (ویژه) درس در سه حیطه دانشی، نگرشی و مهارتی:

1- آشنایی و انجام صحیح اصول ضد عفونی و تجهیز اتاق عمل

2- آشنایی و انجام صحیح اصول آماده کردن وسایل

3- آشنایی و انجام صحیح اصول بکارگیری صحیح وسایل برقی و غیربرقی اتاق عمل و دانستن موارد کاربرد آنها

4- آشنایی و انجام صحیح اصول پذیرش بیمار در اتاق عمل

5- آشنایی و انجام صحیح اصول انتقال بیمار به تخت اتاق عمل

6- آشنایی و انجام صحیح اصول پوزیشن دادن به بیمار

7- آشنایی و انجام صحیح اصول آماده کردن بیمار (سونداژ، پرپ اولیه و غیره)

8- آشنایی و انجام صحیح اصول باز کردن پکهای استریل

9- آشنایی و انجام صحیح اصول شمارش گازها و وسایل جراحی

10- آشنایی و انجام صحیح اصول توجه به نمونه‌های جراحی

11- آشنایی و انجام صحیح اصول در اختیار قرار دادن وسایل جراحی به تیم استریل

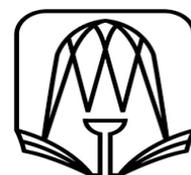
12- آشنایی و انجام صحیح اصول استفاده صحیح از محلولهای ضدعفونی

13- آشنایی و انجام صحیح اصول کمک به اتمام عمل و پانسمان بیمار

14- آشنایی و انجام صحیح اصول انتقال بیمار به ریکاوری

15- آشنایی و انجام صحیح اصول آماده کردن اتاق عمل جهت جراحیهای بعدی





دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شیراز

نیمسال اول/دوم:

جدول زمان بندی ارائه درس: کار آموزشی اصول و فنون عملکرد فرد سیار

نیمسال دوم 1402-1403

جلسه معارفه، آشنایی دانشجویان با اهداف و مقررات دوره و همچنین محیط بخش و چگونگی برخورد و ارتباط با پرسنل و سایر همکاران	1
ضد عفونی و تجهیز اتاق عمل	2
بکارگیری صحیح وسایل برقی و غیربرقی اتاق عمل و دانستن موارد کاربرد آنها	3
پذیرش بیمار در اتاق عمل	4
آماده کردن وسایل	5
انتقال بیمار به تخت اتاق عمل، انواع پوزیشن و دادن پوزیشن مناسب به بیمار	6
تمرین موارد یادگیری شده به شکل عملی و تا حد ممکن مستقل	7
ارزشیابی دانشجویان به شکل عملی و ارائه بازخورد به دانشجویان	8
آماده کردن بیمار (سونداژ، پرپ اولیه و غیره) و باز کردن پکهای استریل	9
شمارش گازها و وسایل جراحی، توجه به نمونه‌های جراحی و چگونگی چسب گذاری آنها	10
در اختیار قرار دادن وسایل جراحی به تیم استریل و کمک به اتمام عمل و پانسمان	11
استفاده صحیح از محلولهای ضد عفونی	12
انتقال بیمار به ریکاوری	13
آماده کردن اتاق عمل جهت انجام جراحیهای بعدی	14
تمرین موارد یادگیری شده به شکل عملی و تا حد ممکن مستقل	15
تمرین موارد یادگیری شده به شکل عملی و تا حد ممکن مستقل	16
ارزشیابی دانشجویان به شکل عملی و ارائه بازخورد به دانشجویان	17

**منابع اصلی درس (فارسی و لاتین):** (عنوان کتاب، نام نویسنده، سال و محل انتشار، نام ناشر، شماره فصول یا صفحات مورد نظر در این درس - در صورتی که

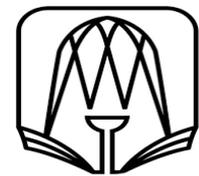
مطالعه همه کتاب یا همه مجلدات آن به عنوان منبع ضروری نباشد).

1. نانسو ماری، اصول کار در اتاق عمل (جلد اول از تکنیک‌های کار در اتاق عمل بری و کوهن) ترجمه ساداتی لیلا، گلچینی از احساس و دیگران، انتشارات جامعه‌نگر، 1393

2. احمدی مجید و جوهری، بهروز، تکنولوژیهای جراحی و فرد اسکراب اندیشه رفیع، 1391

3. ساداتی، لیلا، گلچینی، احسان، اصول و فنون عملکرد فرد سیار انتشارات جامعه‌نگر

4. ساداتی، لیلا، گلچینی، احسان، اصول و فنون عملکرد فرد اسکراب انتشارات جامعه‌نگر



دانشگاه آزاد اسلامی - وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

### منابع فرعی درس:

Surgical technology for the surgical technologist: A positive care approach/ Association of Surgical Technologists/ Cengage Learning; 4 edition/ ISBN: 9781111037567  
Alexander's surgical procedures/ Jane C. Rothrock PhD RN CNOR FAAN (Author) Sherri Alexander CST (Author)/ Mosby; 1 edition/ ISBN: 9780323075558  
Alexander's Care Of the Patient in Surgery/ Jane C. Rothrock. Mosby; 14 edition/ ISBN 9780323069168

### روش تدریس:

- ارائه سرفصلها
- پاسخ به سوالات دانشجویان جهت رسیدن به اهداف ویژه
- تلاش جهت دستیابی دانشجویان به سطح مهارت مورد نظر
- ارزیابی دوره ای دانشجویان

### وظایف فراگیران:

- تکمیل واکنش‌های هیپاتیت قبل از حضور در محیط بالینی
- حضور به موقع در محل کارآموزی
- پایبندی به اصول بیمارستان و دانشکده جهت ظاهر و نحوه لباس پوشیدن، حجاب، رفتار و...)
- رعایت قوانین و سیاستهای بیمارستان و دانشکده (نصب اتیکت خوانا با آرم دانشگاه، نداشتن تلفن همراه، کوتاه بودن ناخن ها و عدم استفاده از ناخن مصنوعی و لاک ناخن، پوشش کامل موها، عدم استفاده از لوازم آرایشی و عطر و ادکلن، عدم استفاده از جواهرات و زیور آلات و ساعت مچی، منع جویدن آدامس و مکیدن آب نبات، پوشیدن یونیفرم تمیز، مناسب و سالم و...)
- رعایت رفتارها و اخلاق اسلامی و داشتن ادب و احترام نسبت به استاد، هم کلاسی ها، تیم درمان، بیمار و خانواده وی
- همکاری و ارتباط مناسب با تیم درمان، پرسنل و سایر دانشجویان
- پذیرش و احساس مسئولیت نسبت به بیمار با علاقه
- حمایت از بیمار
- انجام فعالیتها به موقع، با سرعت و دقت مناسب
- عدم ترک محل کارآموزی بدون اجازه
- رفتن به استراحت با اجازه و بدون تلف نمودن وقت
- رعایت اصول ایمنی حین کار
- صرفه جویی در کاربرد وسایل مصرفی
- محرم اسرار بیمار و خانواده وی
- عدم غیبت در کارآموزی
- مشارکت در فعالیتهای علمی، پژوهشی و آموزشی (در صورت تمایل دانشجویان می توانند با راهنمایی مدرس هر گونه فعالیت جنسی مانند یافتن مقالات تحقیقاتی یا موردی در Internet، تحقیق و پژوهش و...) انجام دهند.
- ثبت و تکمیل فرم های مربوط به کارنامه عملکرد بالینی الکترونیک در همان روز کارآموزی و به اسم مربی مربوطه

### نحوه ارزیابی دانشجو و بارم مربوطه:

بر اساس چک لیست و لاگ بوک •  
اخلاق حرفه ای، اعتماد به نفس، فعالیت و همکاری  
ارزشیابی نهایی دانشجو بر اساس فعالیت های بالینی، تکمیل به موقع کارنامه عملکرد بالینی الکترونیک کارشناسان  
اتاق عمل و تکالیف محوله توسط مربی و هم چنین باز خورد از مسئول و همکاران اتاق عمل می باشد.  
زمان تحویل تکالیف حداکثر تا پایان آخرین جلسه کار آموزی.

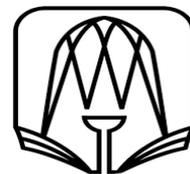
الف) رعایت قوانین و مقررات بالینی	بارم: 20
ب) ارزیابی اختصاصی (بر اساس مفاد چک لیست اختصاصی دوره)	بارم: 40
ج) تکلیف و کنفرانس	بارم: 20
د) آزمون پایانی (ترجیحاً به شکل عملی جهت شایستگی بالینی)	بارم: 20

### سیاست مسئول دوره در مورد برخورد با غیبت و تاخیر دانشجو در کلاس درس:

یک روز غیبت موجه برابر است با دو روز جبرانی  
یک روز غیبت غیر موجه برابر است با سه روز جبرانی  
دو روز غیبت موجه برابر است با حذف واحد کارآموزی  
دو روز غیبت غیر موجه برابر است با صفر

### سایر تذکرات مهم برای دانشجویان:

- ساعت کارآموزی و حضور در مراکز آموزشی و درمانی: از ساعت 7:30 الی 13
- داشتن آگاهی علمی مناسب قبل از ورود به بخش
- نصب اتیکت و استفاده از یونیفرم مطابق مقررات دانشکده ضروری می باشد:
- در اتاق عمل: لباس کامل سبز (رنگ هماهنگ برای گروه)
- در زمینه کوتاه نگه داشتن ناخن و عدم استفاده از زیور آلات متعاقب قوانین و مقررات دانشکده عمل نمایید.
- در برخورد با بیماران، همراهان آنها، همکاران، کادر آموزشی - درمانی در مرکز اصول اخلاقی و حرفه ای را رعایت نمایید.
- خروج از مرکز تحت عناوینی مانند پیگیری امور اداری، شرکت در جلسه و ... فقط با کسب مجوز از استاد مربوطه میسر می باشد.
- حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به کارآموزی / کارآموزی در عرصه الزامی است و ساعات غیبت دانشجو در این دروس از 0/1 مجموع ساعات آن درس نباید تجاوز نماید.
- یک روز غیبت موجه برابر است با دو روز جبرانی
- یک روز غیبت غیر موجه برابر است با سه روز جبرانی
- چگونه گذراندن جبرانی غیبت ها با هماهنگی کارشناس بالینی می باشد.
- 2 روز غیبت موجه برابر است با حذف واحد کارآموزی
- 2 روز غیبت غیر موجه برابر است با صفر



دانشکده علوم پزشکی گیلان

• اختصاص بخشی از ساعت کارآموزی به استفاده از کتابخانه و اینترنت در ارتباط با موضوع کارآموزی با نظر استاد مربوطه امکان پذیر است.

• اجتناب از استفاده از تلفن همراه به جز در شرایط اورژانس و به صورتی که زنگ تلفن خاموش باشد.

• دانشجویان مجاز می باشند حد اکثر تا یک هفته پس از اتمام دوره خود، کلیه تکالیف خود را به مربی مربوطه تحویل نمایند.



دانشکده علوم پزشکی گیلان و خدمات بهداشتی درمانی میاباد