

بنام خدا

راهنمای واحد درسی اصول مدیریت و قوانین آزمایشگاه

مدرس: دکتر بهروز مهدوی پور

همزمان: تضمین کیفیت در آزمایشگاه

رشته و مقطع: علوم آزمایشگاهی پزشکی - کارشناسی پیوسته

تعداد واحد: ۱ واحد نوع واحد: نظری

تاریخ شروع و پایان جلسات: طبق تقویم آموزشی دانشگاه

تعداد جلسات: ۸ جلسه (۲ ساعتی)

مکان برگزاری جلسات حضوری: دانشکده پیراپزشکی

زمان برگزاری جلسات در هفته: طبق برنامه

هدف کلی و معرفی واحد درسی:

هدف کلی از این دوره، آشنایی کارشناسان آزمایشگاه های تشخیص پزشکی با اصول مدیریت و قوانین حاکم بر آزمایشگاه می باشد.

در این دوره فراگیران با تاریخچه و کلیات علم مدیریت و مفاهیم رایج در آن، عناصر و وظایف اصلی مدیریت (برنامه ریزی، سازماندهی و ...)، اصول و مبانی مدیریت آزمایشگاه بالینی، مدیریت منابع انسانی و رفتار سازمانی، مدیریت مالی و خرید کالا و انبارش اقلام مصرفی، مدیریت فضای کار در آزمایشگاه، مدیریت سیستم اطلاعات و اطلاع رسانی در آزمایشگاه، قوانین و مقررات حرفه ای در آزمایشگاه (قوانین تاسیس، مقررات نظام پزشکی و ...)، اخلاق پزشکی در آزمایشگاه، مدیریت کیفیت در آزمایشگاه، ارزیابی و ممیزی در آزمایشگاه، مدیریت ایمنی در آزمایشگاه و مدیریت پسماندها آشنا می شوند.

اهداف آموزشی واحد درسی:

انتظار می رود فراگیران بعد از گذراندن این دوره بتوانند:

جلسه اول

- تعریف سازمان را بدانند.
- تعریف مدیریت یک سازمان را بدانند.
- وظایف مدیریت و رهبری در یک سازمان را توضیح دهند.
- تاریخچه مدیریت در آزمایشگاه پزشکی را بدانند.



- مفهوم مدیریت در سرویسهای آزمایشگاه پزشکی را توضیح دهند.
- معیارهای مدیریت آزمایشگاهی را بر اساس نظر انجمن متخصصان علوم آزمایشگاهی (ASCLS) توضیح دهند.

جلسه دوم

- با عناصر و وظایف مدیریت مانند برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و رهبری، نظارت و ... آشنا شوند.
- مفهوم برنامه ریزی (Planning and prompt decision- making) را توضیح دهند.
- مفهوم سازماندهی (Organization) را توضیح دهند.
- مفهوم هدایت و رهبری (Leading) را توضیح دهند.
- مفهوم نظارت و کنترل (Controlling) را توضیح دهند.
- مبانی مدیریت آزمایشگاه پزشکی را توضیح دهند.
- با دستورالعمل (2007) ISO 15189 آشنا گردند.
- با آژانسهای تایید صلاحیت بین المللی آزمایشگاه آشنا گردند.
- سطوح مدیریتی مختلف آزمایشگاه را بدانند و شرح وظایف هر کدام را توضیح دهند.
- با مفاهیم مدیریت عملیاتی، مدیریت منابع انسانی، مدیریت مالی و مدیریت بازار در رابطه با آزمایشگاه پزشکی آشنا گردند.

جلسه سوم

- وظایف مدیریت منابع انسانی را بدانند.
- وظایف مدیریت منابع انسانی در مورد تعیین شرح وظایف شغلی کارکنان توضیح دهند.
- وظایف مدیریت منابع انسانی در مورد استخدام کارکنان توضیح دهند.
- وظایف مدیریت منابع انسانی در مورد بررسی صلاحیتهای شغلی کارکنان توضیح دهند.
- وظایف مدیریت منابع انسانی در مورد بررسی و نگهداری سوابق شغلی کارکنان توضیح دهند.
- وظایف مدیریت منابع انسانی در مورد برقراری انضباط کاری توضیح دهد.
- اطلاعات لازم در زمینه نمودار سازمانی آزمایشگاه و وظایف موسس، مسئول فنی و کادر فنی ارائه دهند.
- در مورد آموزش بدو خدمت و ضمن خدمت توضیح دهند.

جلسه چهارم

- در مورد کلیات مدیریت خرید و موجودی کالا توضیح دهند.
- نقطه سفارش را تعریف نمایند.
- مزایای تعیین نقطه سفارش کالا را توضیح دهند.
- نحوه تعیین نقطه سفارش کالا را توضیح دهند.
- فرآیند تامین و خرید اقلام مصرفی آزمایشگاه را شرح دهند.
- روش اجرائی خرید را توضیح دهند.



- روش مدیریت انبارش اقلام مصرفی را شرح دهند.
- مزایای مدیریت انبارش اقلام مصرفی را بدانند.
- مساحت کافی برای انواع مختلف آزمایشگاهها را بدانند.
- تسهیلات لازم از نظر فضای آزمایشگاه جهت انبارش، فعالیت کارکنان، بیماران و مراجعین را توضیح دهند.

جلسه پنجم

- اهمیت مدیریت سیستم اطلاعات و اطلاع رسانی در آزمایشگاه را شرح دهند.
- مزایای مدیریت سیستم اطلاعات و اطلاع رسانی در آزمایشگاه را شرح دهند.
- انواع سیستم های ثبت و نگهداری داده ها و اطلاعات در آزمایشگاه را بدانند.
- وظایف مدیریت سیستم اطلاعات و اطلاع رسانی در مورد تعیین اختیارات و مسئولیتهای افراد مختلف و سطح دسترسی به اطلاعات را توضیح دهند.
- نکات لازم در مورد ساماندهی و نگهداری سیستم مدیریت اطلاعات آزمایشگاه (LIMS) را توضیح دهند.
- نکات لازم در مورد ایمنی و حفاظت سیستم مدیریت اطلاعات آزمایشگاه (LIMS) را بدانند.

جلسه ششم

- قوانین کشوری مربوط به تاسیس آزمایشگاه را طبق آیین نامه تاسیس و اداره امور آزمایشگاههای تشخیص پزشکی بدانند.
- حیطه وظایف و اختیارات موسس، مسئول فنی و پرسنل فنی آزمایشگاه را شرح دهند.
- اصول اخلاقی در آزمایشگاههای تشخیص پزشکی را بدانند.
- با منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاههای تشخیص پزشکی ابلاغی سال ۱۳۹۱ آشنا شوند.
- مفاد پنج گانه منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاههای تشخیص پزشکی را بدانند.
- وظایف مدیریت و کارکنان آزمایشگاه را در قبال هر یک از بندهای مفاد منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاههای تشخیص پزشکی را شرح دهند.

جلسه هفتم

- سیستم مدیریت کیفیت (QMS) را تعریف نمایند.
- وظایف مدیریت در قبال سیستم مدیریت کیفیت را شرح دهند.
- نتایج استقرار سیستم مدیریت کیفیت در آزمایشگاه را توضیح دهند.
- موارد لازم جهت استقرار سیستم مدیریت کیفیت در آزمایشگاه را شرح دهند.
- نحوه عملیاتی نمودن و استقرار سیستم مدیریت کیفیت در آزمایشگاه را توضیح دهند.
- انواع موارد عدم انطباق و سیاستهای مدیریت کیفیت در مورد برخورد با موارد مختلف عدم انطباق را شرح دهند.
- تعریف ممیزی در آزمایشگاه و اصطلاحات مربوط به آن را بدانند.



- مزایای ممیزی در آزمایشگاه را شرح دهند.
- اصول، انواع و اجزای اصلی ممیزی در آزمایشگاه را بدانند.
- مراحل ممیزی و نحوه اجرای آن را شرح دهند.
- استراتژی های مختلف انجام ممیزی را توضیح دهند.
- نحوه تهیه گزارش ممیزی و اقدامات پیگیرانه را شرح دهند.

جلسه هشتم

- اصول مدیریت موارد مخاطره آمیز در آزمایشگاه را توضیح دهند.
- هدف از مدیریت پسماند را شرح دهند.
- مسئولیتهای مدیریت را در مورد بی خطر سازی و دفع پسماند را بر اساس قانون مدیریت پسماند (مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۸۳) توضیح دهند.
- نکات لازم در طراحی برنامه مدیریت پسماند را بدانند.
- مفاهیم مربوط مانند آمایش پسماند و آلودگی زدائی را توضیح دهند.
- انواع پسماندهای آزمایشگاهی و اصول مدیریت آنها را توضیح دهند.

شیوه ارائه آموزش:

در طول این دوره، آموزش توسط مدرس به شکل سخنرانی، تشویق فراگیران برای مشارکت در بحث، پرسش و پاسخ انجام می گیرد. وسایل کمک آموزشی مانند ویدئو پروژکتور (پاورپوینت و نمایش فیلمهای آموزشی)، وایت بورد مورد استفاده قرار می گیرد.

شیوه ارزیابی دانشجو:

ارزیابی فراگیران به صورت ارزیابی مستمر (حضور فعال در کلاس درس، مشارکت در بحث، پرسش و پاسخ) و امتحان پایان ترم انجام می گیرد. امتحان پایان ترم با ارائه سئوالات چهار گزینه ای و تشریحی صورت می گیرد.

حداقل نمره قبولی برای این درس:

طبق مقررات آموزشی



تعداد ساعات مجاز غیبت برای این واحد درسی:

میزان ساعات مجاز غیبت در کلاس درس طبق آیین نامه های آموزشی مصوب می باشد. غیبت غیر مجاز به اداره آموزش گزارش شده و طبق ضوابط و مقررات رفتار می گردد.

منابع آموزشی:

1. Clinical Diagnosis and Management (Henry), Latest edition.
2. Principles of Clinical Laboratory Management. J. Hudson. Latest edition.

۳. اصول مدیریت نوین در آزمایشگاه های پزشکی. دکتر محمد جواد غروی.

منابع آموزشی برای مطالعه بیشتر:

- ۱- آیین نامه تاسیس و اداره امور آزمایشگاه های تشخیص پزشکی (تیرماه ۱۳۹۸).
- ۲- منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه های تشخیص پزشکی.
- ۳- استاندارد آزمایشگاه های پزشکی (متن فارسی استاندارد بین المللی ISO15189، ویرایش ۲۰۱۲).

فرصت های یادگیری:

کارگاه، وبینار و ژورنال کلاب مرتبط با موضوع درس (در صورت برگزاری در گروه یا دانشگاه).

اطلاعات تماس مدرس:

آدرس ایمیل: Behroz.mahdavi@gmail.com

شماره تماس: 041-33392633

اطلاعات تماس کارشناس آموزشی:

شماره تماس: 041-33340461

