

## UPUTE ZA PRIPREMU PLANOVA TRAJNOG USAVRŠAVANJA MEDICINSKIH SESTARA – MEDICINSKIH TEHNIČARA, UPIS NAZOČNIH I DOSTAVU POPISA

### USTANOVAMA - SVIMA

1. Plan trajnog usavršavanja za jednu zdravstvenu ustanovu može se sastojati od **ukupno najviše 5 tema predavanja**. Isto predavanje s istom temom može se održati više puta za različite sudionike u okviru iste ustanove. Predavanja s raspravom moraju trajati najmanje 45 minuta. U obrazac za prijavu Plana (HKMS E 0001) potrebno je upisati opis teme (sažetak) od 200 do 350 znakova.
2. Preporuča se svakoj zdravstvenoj ustanovi organiziranje najmanje 2 tečaja 3. kategorije izvan Plana trajnog usavršavanja, a tema 1 tečaja treba biti vezana uz osnovne reanimacijske postupke ili uz kontinuiranu zdravstvenu njegu. Ustanove koje nemaju kapaciteta za organiziranje tečajeva mogu se obratiti većim ustanovama.
3. Svi Planovi trajnog usavršavanja za 2019. godinu, sukladno Pravilniku o sadržaju, rokovima i postupku stručnog usavršavanja i provjere stručnosti medicinskih sestara iz zdravstvenih ustanova moraju se dostaviti **najkasnije do 01. studenog 2018.** godine i to u elektronskom obliku.
4. Svi Planovi moraju se prijaviti na propisanom obrascu HKMS E 0001 – koji mora biti ispravno ispunjen i potpisan te se u istome mora navesti osoba iz zdravstvene ustanove određena od glavne sestre zdravstvene ustanove s kojom će se komunicirati u vezi Planova i dostavljenih popisima nazočnih, te osoba zadužena za izradu Plana trajnog usavršavanja.
5. Medicinske sestre ovlaštene su za izradu i održavanje predavanja s temama sukladno razini obrazovanja. Za temu koja nije iz djelokruga rada medicinske sestre (područja: medicine – liječenja, psihologije, prava i sl.) predavač mora biti osoba s takvim obrazovanjem. U suprotnom slučaju predavanje, ukoliko se i održi, neće biti vrednovano. Predavači moraju biti najmanje prvostupnice/prvostupnici sestrištva, a medicinske sestre sa strukovnim obrazovanjem mogu biti suradnici u predavanju (supredavači). Iznimno, predavači mogu biti drugi stručnjaci koji rade u timovima s medicinskim sestrama. Jedno predavanje može imati najviše 2 predavača.
6. Izvješća sa stručnih skupova na kojima se prenose nova saznanja o dostignućima iz djelatnosti medicinskih sestara moraju se prijaviti u obliku predavanja.
7. Sadržaj predavanja mora se odnositi na novosti u zdravstvenoj njezi, unaprjeđenje kvalitete zdravstvene njege i slično.

8. Sva predavanja koje se odnose na prikaze slučaja, specifične postupke i slično trebaju se temeljiti na procesu zdravstvene njege.
9. U Plan trajnog usavršavanja kao tema ne može se unositi obilježavanje praznika ili blagdana.
10. Popis nazočnih za upis bodova dostavlja se e-mailom. Istovremeno uz popis, u tekstu poruke obvezno je navesti točan naziv predavanja, datum održavanja, ustanovu i imena predavača. Ručno vođen popis uvažavat će se isključivo uz prethodni dogovor s uredom HKMS.  
Isti popis se mora dostaviti i glavnoj sestri ustanove.
11. Za dodjeljivanje bodova medicinskim sestrama koje su izradile Plan trajnog usavršavanja za svoju ustanovu, potrebno u Planu trajnog usavršavanja obavezno navesti autora Plana.
12. **Svi popisi za upis bodova moraju se dostaviti u rokovima propisanim odredbama članka 10. Pravilnika o sadržaju, rokovima i postupku stručnog usavršavanja i provjere stručnosti medicinskih sestara. Zbog tehničkih razloga popisi koji stignu nakon isteka rokova neće se moći provesti.**
13. Prilikom dostave popisa važno je upisati naziv predavanja koji je istovjetan nazivu predavanja u odobrenom Planu – bez ikakve promjene kako bi aplikacija (kad se evidentira elektronski) mogla „prepoznati“ o kojem se predavanju radi i kako bi se moglo upisati bodove medicinskim sestrama nazočnima na tom predavanju.
14. Prilikom upisa svakog člana pri očitavanju kartice potrebno je stisnuti tipku „Enter“. Nakon toga provjeriti je li se kartica očitala. U slučaju neočitavanja kartice člana ne upisivati ručno nego tog člana s evidencijskim brojem upisati u tekst e-mail poruke pri slanju evidencije.
15. Pri prenošenju iz aplikacije za upis potrebno je točno slijediti upute jer dolazi do krivog formatiranja sadržaja i ne može se provesti upis.
16. Osoba odgovorna za evidenciju nazočnih (očitanje kartica) na predavanju evidentira samo osobu nazočnu na predavanju.
17. Preporučuje se da se u Planove trajnog usavršavanja uvrste teme: Komunikacija medicinske sestre – analiza slučaja ili neželjenog događaja vezanog uz komunikaciju), Vođenje sestrinske dokumentacije, Palijativna skrb i Kontinuirana zdravstvena njega.