

**UPUTE ZA PRIPREMU PLANOVA TRAJNOG STRUČNOG 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 stručnog usavršavanja.
3. Svi Planovi trajnog stručnog usavršavanja za 2022. godinu, sukladno Pravilniku o sadržaju, rokovima i postupku trajnog stručnog usavršavanja i provjere stručnosti medicinskih sestara iz zdravstvenih ustanova moraju se dostaviti **najkasnije do 01. studenog 2021.** 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 odgovorna osoba za sestrinstvo ustanove te odgovorna osoba za izradu plana trajnog stručnog usavršavanja s kojom će se komunicirati u vezi Planova i dostavljenih popisa nazočnih
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 sestrinstva, a medicinske sestre sa obrazovanjem opće njege 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 koja se odnose na prikaze slučaja, specifične postupke i slično trebaju se temeljiti na procesu zdravstvene njege.
9. U Plan trajnog stručnog 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 stručnog usavršavanja za svoju ustanovu, potrebno je u Planu trajnog stručnog usavršavanja obavezno navesti autora Plana - Odgovornu osobu za izradu plana trajnog stručnog usavršavanja.
12. Svi popisi za upis bodova moraju se dostaviti u rokovima propisanim odredbama članka 10. Pravilnika o sadržaju, rokovima i postupku trajnog 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 (kada 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 stručnog usavršavanja uvrste teme:
Komunikacija medicinske sestre – analiza slučaja ili neželjenog događaja vezanog uz komunikaciju), Sustav kvalitete u zdravstvenoj njezi, Osnovni reanimacijski postupci, Kontinuirana zdravstvena njega.