

Opleiding Operatieassistent

Studiegids
2019



OPLEIDINGSCOÖRDINATOREN OA Educatie Zorgsector

Wendy Slaats
Amber Pruysen

a.h.m.slaats@lumc.nl
a.pruysen@lumc.nl

© 2019 Alle rechten voorbehouden
LUMC

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm, web-publishing of op welke andere wijze dan ook en evenmin in een gegevensopzoeksysteem worden opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de houder van de copyrights.

Voor vragen of informatie kunt u contact opnemen met:
Educatie Zorgsector LUMC,
PB 9600, 2300 RC Leiden

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Voorwoord.....	4
1. Algemene informatie	5
1.1 Doelstelling van de opleiding.....	5
1.2 Visie op leren en onderwijzen	5
1.3 De structuur van het onderwijs	7
1.4 Onderwijs- en Examenregeling (OER).....	8
1.5 Vrijstellingenbeleid	8
1.6 Diploma's en certificaten.....	9
1.7 Evaluatiebeleid	10
1.8 Opdrachten en verslagen	10
1.9 Geheimhouding	11
1.10 Enquêtevoorschriften	11
1.11 Huishoudelijke zaken	11
2. Competentieprofielen gehele opleiding.....	13
2.1 Specifieke doel operatieassistent	13
2.2 Kerncompetenties en beroepscompetenties operatieassistent	13
3. Informatie algemeen	14
3.1 Toetsen	14
3.2 Looptijd modules opleiding Operatieassistent.....	15
3.3 Portfolio	15
4. Informatie BVP.....	16
4.1 Toelatingseisen	16
4.2 Duur en structuur van het onderwijs	16
4.3 Inhoud van de opleiding	16
5. Eerste leerjaar.....	18
5.1 Toelatingseisen	18
5.2 Duur en structuur van het onderwijs	18
5.3 Inhoud van de opleiding	18
6. Tweede leerjaar	19
6.1 Toelatingseisen	19
6.2 Duur en structuur van het onderwijs	19
6.3 Inhoud van de opleiding	19
7. Derde studiejaar	20
7.1 Toelatingseisen	20
7.2 Duur en structuur van het onderwijs	20
7.3 Inhoud van het onderwijs.....	20
7.4 Afronden theorieopleiding	20
8. Boekenlijst	21
Bijlage(n).....	24

Voorwoord

Voor je ligt de studiegids voor de opleiding tot Operatieassistent.

Deze driejarige opleiding wordt georganiseerd door de afdeling Educatie Zorgsector van het Leids Universitair Medisch Centrum. De studiegids is bedoeld om je te informeren over regelingen, richtlijnen, structuur, inhoud en organisatie van met name de theoretische component van de opleiding.

Leeswijzer

De studiegids bestaat uit acht hoofdstukken en een aantal bijlagen.

De eerste drie hoofdstukken geven algemene informatie over de opleiding.

Vanaf het vierde hoofdstuk krijg je specifieke informatie per leerjaar.

In hoofdstuk acht vind je de boekenlijst per leerjaar.

Deze studiegids dient gelezen te worden in samenhang met de Onderwijs- en Examenregeling (OER), de documenten verwijzen op onderdelen naar elkaar en vormen als zodanig één geheel.

Uiteraard zijn wij benieuwd hoe jij als student de opleiding ervaart en waardeert. We staan dan ook open voor feedback en willen je vragen verbeterpunten aan te dragen.

In het lesrooster worden verschillende momenten ingepland om de opleiding zowel schriftelijk als mondeling te evalueren.

Namens het hele opleidingsteam wensen wij je veel succes toe tijdens je opleiding.

1. Algemene informatie

1.1 Doelstelling van de opleiding

Doel van de opleiding is dat de student de benodigde competenties verwerft voor het toekomstige beroep. De opleidingscompetenties zijn afgeleid van het beroepsdeelprofiel en, waar van toepassing, van de eindtermen van de landelijke regelingen van het CZO¹. Na het succesvol afronden van de opleiding is de student toegerust voor de beschreven eisen van de beroepspraktijk.

Definitie beroepscompetentie²

Een beroepscompetentie is een continu te onderhouden en te ontwikkelen combinatie van vaardigheden, kennis, attitudes en persoonskenmerken die nodig zijn om in een bepaalde werksituatie adequaat, effectief en efficiënt te handelen. De beroepscompetenties, vastgesteld door de beroepsverenigingen en geformuleerd in termen van concreet gedrag en resultaten, dienen als uitgangspunt voor de opleiding en zijn in theorie en praktijk duidelijk herkenbaar. In de modules wordt aangegeven welke beroepscompetenties centraal staan.

1.2 Visie op leren en onderwijzen

Het onderwijs dat we bieden leidt doelmatig en doeltreffend op naar de beroepskwalificatie of vereiste - competentie. Competentieontwikkeling en vakbekwaamheid vormen dan ook kernelementen van ons onderwijs.

In het leerproces vormt de student het middelpunt en met zijn/haar eigenheid en ervaring wordt rekening gehouden. Eerder verworven competenties (EVC) worden erkend, zowel bij instroom als bij doorstroom van de ene naar de andere opleiding. Een en ander is vastgelegd in het Onderwijs- en Examenreglement (OER). De leersituaties van de student staan in de context van het beroep en/of de maatschappij. De vertaalslag (transfer) vindt plaats in een boeiende, uitdagende, stimulerende en innovatieve leeromgeving. Naast beroepsspecifieke vaardigheden richt het onderwijs zich op generieke vaardigheden die in uiteenlopende beroepscontexten zijn in te zetten. Door de opleidingen onderling af te stemmen en inhoudelijke overlap tussen leertrajecten te vermijden, kunnen we maatwerk leveren voor elke student.

¹ Het College Zorg Opleidingen (CZO) is het samenwerkingsverband van de Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra (NFU) en de NVZ (Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen). Het CZO heeft als doelstelling de kwaliteit en continuïteit van de ziekenhuisopleidingen te bewaken voor medisch ondersteunende en gespecialiseerde verpleegkundige functies: www.czo.nl

² Definitie van Educatie Zorgsector LUMC.

Wat vraagt dit van de student?

Leren is primair een activiteit van de student zelf en vraagt dus een actieve houding van de student. Het leerproces van onze opleidingen omvat twee belangrijke componenten: *zelf doen* en *zelf sturen*.

Actieve werkvormen tijdens het onderwijs stimuleren het *zelf doen*. De actuele beroepspraktijk speelt een belangrijke rol binnen de onderwijsprogramma's.

Tijdens de opleiding werk je op diverse manieren aan de oplossing van concrete beroepsproblemen en volg je de aanpak die binnen het beroep gebruikt wordt.

Op deze wijze leer je vorm te geven aan je eigen leerproces.

Het tweede uitgangspunt is *zelf sturen*. Om zelf te kunnen sturen moet je weten hoe je leert. Je moet zelf doelen kunnen stellen, verbeterplannen kunnen uitvoeren en beargumenteren welke aanpak je kiest.

Bovendien moet je kunnen meten hoe je ervoor staat. Tijdens je opleiding ontwikkel je deze vaardigheden, waarbij de docent en opleidingscoördinator je begeleiden en coachen. Zij bezitten vakinhoudelijke kennis en kennis over de beïnvloeding van leerprocessen, het werken met portfolio's en het begeleiden van studenten bij keuzeprocessen.

De snelle veranderingen en toenemende specialisering in de beroepspraktijk maken voortdurende bij- en nascholing noodzakelijk. Het 'leven lang leren' dat deze ontwikkeling met zich meebrengt is iets waar tijdens de opleiding voortdurend aandacht voor is.

Wat vraagt dit van de opleidingscoördinator?

De opleidingscoördinatoren van de opleidingen hebben een afgeronde lerarenopleiding of zijn hiermee bezig, en ze hebben een didactische achtergrond. Daarnaast hebben ze bij voorkeur een diploma of certificaat van het vakgebied en affiniteit met de beroepsgroep waarvoor ze verantwoordelijk zijn.

De opleidingscoördinatoren vervullen verschillende rollen binnen het onderwijs, te weten die van docent, mentor, coach en/of adviseur.

De docenten (gastdocenten of inhoudsdeskundigen) die lesgeven, werken onder verantwoordelijkheid van onze afdeling en hebben een aantoonbare kwaliteit van lesgeven. Ze beschikken over een relevante opleiding, inhoudelijke en didactische deskundigheid. Ze hebben een training didactische vaardigheden gevolgd of worden gecoacht door een van de opleidingscoördinatoren. De kwaliteit van het onderwijs wordt regelmatig geëvalueerd en zo nodig verbeterd.

Afstemming en integratie van theorie en praktijk

Voor contextrijk onderwijs moet de praktijk naar de school en de school naar de praktijk gebracht worden. Ons competentiegerichte onderwijs is in nauwe samenwerking met het werkveld ontwikkeld, waardoor het goed aansluit op de beroepspraktijk.

Competentiegericht onderwijs houdt in dat je de vereiste kennis, vaardigheden en beroepshouding aanleert voor de uitoefening van je toekomstige beroep. Je ontwikkelt je tijdens de opleiding naar het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. In de theorie en de praktijk leer en werk je met een opbouw van complexe naar hoogcomplexere zorgsituaties.

Leerplan

Het leerplan, zoals vastgelegd in de studiegids, moet voldoen aan de landelijke regelingen van het CZO. In deze regelingen zijn de deskundigheidsgebieden, eindtermen en specifieke zorgsetting benoemd. De opleiding wordt erkend als zowel de theorie als de praktijk voldoen aan de criteria van genoemde regelingen.

1.3 De structuur van het onderwijs

De opleiding kent een theoretisch en een praktisch deel.

Theoretisch deel van de opleiding

De opleidingen worden in een samenhangend stelsel aangeboden, waarbij generieke onderwerpen gezamenlijk gevolgd worden. De opleidingen zijn opgebouwd in een modulaire structuur.

Van elke module wordt een moduleboek uitgegeven waarin precies wordt aangegeven wat van jou als student wordt verwacht. Zo staat in iedere module beschreven:

- het algemene doel van de module;
- de te verwerven competenties;
- de studieactiviteiten;
- de praktijkopdrachten;
- de toetsing;
- de moduleorganisatie.

Inzet van de student

We verwachten zelfstandigheid en verantwoordelijkheid voor je eigen leerproces.

Dit houdt in dat je:

- voorafgaand aan de colleges de literatuur bestudeert;
- voorbereidende opdrachten maakt;
- een actieve inzet toont tijdens de begeleide en onbegeleide uren in het opleidingsinstituut;
- opdrachten op tijd inlevert.

Alleen als elke student zich op deze manier inzet, kan de docent zijn lesopzet volgen en de gewenste verdieping in de leerstof aanbrengen. Benadeel jezelf en je medestudenten dus niet door (herhaaldelijk) onvoorbereid op het college te komen.

Praktisch deel van de opleiding

Het praktisch deel van de opleiding vindt onder verantwoordelijkheid van de werkgever plaats op die afdelingen waar in het kader van de opleiding de noodzakelijke competenties verworven kunnen worden. Voor het praktisch deel van de opleiding is een praktijkopleidingsboek geschreven: het POB, dat is opgenomen het digitaal portfolio, EPASS genaamd.

Het digitaal portfolio is gedurende het opleidingstraject toegankelijk. Het portfolio is eigendom van de student. De student geeft werkbegeleiders, praktijkopleiders en de opleidingscoördinatoren toegang tot het portfolio.

Voor de overgang naar een volgend studiejaar is het van belang dat je alle opdrachten en handelingen in het digitale portfolio bijhoudt of volgens voorschrift afrondt. Een volledig bijgewerkt portfolio is voorwaardelijk voor het overgaan naar een volgend studiejaar en/of afronding van de opleiding.

Wanneer de opleiding voortijdig beëindigd wordt, ongeacht de reden, zal het portfolio (EPASS) van de student nog een maand benaderbaar blijven voor de student.

De student heeft tot een maand na beëindigingsdatum van de opleiding de gelegenheid om ontbrekende documentatie aan te vullen, die nodig zijn voor het afronden van een module en daarmee voor het verkrijgen van certificaten.

Indien een maand na beëindiging noodzakelijke documenten niet in het portfolio zijn opgenomen/ge-upload, dan vervalt daarmee het recht op het verkrijgen van een certificaat.

Aard van het onderwijs

De aard van het onderwijs is in-service. Dit houdt in dat je zowel student bent als werknemer. In deze dubbelrol moet een evenwicht gevonden worden tussen enerzijds datgene kunnen leren dat geleerd moet worden en anderzijds de prestaties die van je verwacht worden vanuit de rol van werknemer. Tevens is de opleiding een regionale opleiding. Dit houdt in dat je theoretisch onderwijs volgt, samen met studenten die de praktijkopleiding volgen in andere ziekenhuizen.

Elektronisch leeromgeving op mijn pagina

Gedurende de opleiding wordt gewerkt met een elektronische leeromgeving, 'mijn pagina' op de website van Educatie Zorgsector: www.opleidingenlumc.nl

Via 'mijn pagina' wordt het onderwijsmateriaal digitaal aangeboden. Tevens zijn de cursusplanningen en de roosters hierop terug te vinden. Bij het aanmelden voor de opleiding heb je een account aangemaakt waarmee je toegang krijgt. Tijdens de introductiedag van de Beroepsvoorbereidende Periode (BVP) krijg je informatie over het werken met 'mijn pagina'.

Digitale introductie opleidingen Educatie Zorgsector

Op de website www.ezintro.nl vind je informatie over de theoretische opbouw en het praktijkdeel van de opleiding. Daarnaast worden de studiefaciliteiten toegelicht. Er wordt van de student verwacht de website te bekijken vóór de introductiedag.

1.4 Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Bij de studiegids behoort een Onderwijs- en Examenregeling (OER). Deze wordt je apart uitgereikt. In deze regeling kun je alle afspraken en procedures vinden die te maken hebben met het onderwijs en de toetsing daarvan. De regeling staat ook op 'mijn pagina'.

1.5 Vrijstellingenbeleid

De Onderwijs- en Examencommissie (OEC) heeft in haar Onderwijs- en Examenregeling (OER) vastgelegd dat verpleegkundigen op grond van eerder verworven kwalificaties (EVK) en eerder of elders verworven competenties (EVC) (artikel 4.11 OER) vrijstelling verleend kan worden voor een module of module- of praktijkonderdeel in de beroepsvoorbereidende periode (BVP). In de uitvoeringsregeling (paragraaf 1) wordt de regeling rondom de procedure voor een vrijstelling beschreven. Hier worden de mogelijkheden en de aanvraagprocedure verduidelijkt.

Vrijstellingen op basis van eerder verworven kwalificaties (EVK)

Verpleegkundigen kunnen op grond van hun kwalificatie vrijgesteld worden van de gehele of onderdelen van de beroepsvoorbereidende periode van de opleiding. Bewijs blijkt uit de bij de aanmelding meegestuurde kopieën van het diploma, de BIG-registratie en de stage dan wel werkervaring.

Verpleegkundigen die in het bezit zijn van een diploma verpleegkunde en ingeschreven zijn in het BIG register voor verpleegkundigen, en/of afgestudeerde anesthesiemedewerkers (met een CZO erkend diploma of een bewijs van gelijkstelling daarmee) kunnen vrijstelling aanvragen om later in de opleiding in te stromen.

Overige vrijstellingen en procedure (artikel 4.11 OER)

Op basis van eerder verworven kwalificaties (EVK < 3 jaar) en eerder of elders verworven competenties (EVC) kan vrijstelling aangevraagd worden voor een specifieke module of een moduleonderdeel. Studenten die voor een dergelijke vrijstelling in aanmerking menen te komen, dienen een verzoek tot vrijstelling in via 'mijn pagina' op de website van Educatie Zorgsector: www.opleidingenlumc.nl. Bij dit verzoek vermeld de student duidelijk voor welke module / studieactiviteit de vrijstelling wordt aangevraagd en levert de student bewijsmateriaal in dat is afgestemd op de module waarvoor vrijstelling wordt gevraagd en waaruit EVK/ EVC blijkt. Voor extra uitleg over het indienen van een vrijstelling zie document via de link vrijstellingsbeleid op de website www.opleidingen.nl of via deze link: [toelichting op het aanvragen van vrijstellingen](#).

De OEC beoordeelt de aanvraag met inachtneming van artikel 4.11, daarbij geadviseerd door een opleidingscoördinator, en neemt een besluit. Besluit van de OEC kan zijn:

- vrijstellen van module of moduleonderdeel;
- geen vrijstelling verlenen;
- beginsituatie nader onderzoeken.

Dit onderzoek begint met een portfoliogesprek³.

Op basis van de uitkomst van dit gesprek kan de OEC besluiten tot:

- vrijstellen van module of moduleonderdeel;
- individueel opleidingsplan;
- afnemen van diagnostische theorietoets, waarna op grond van de uitkomst wordt besloten de student vrij te stellen van de module/ het moduleonderdeel, een individueel opleidingsplan te maken of geen vrijstelling te verlenen;
- geen vrijstelling verlenen.

1.6 Diploma's en certificaten

CZO-diploma's

Voor de opleiding tot operatieassistent bij Educatie Zorgsector ontvang je, als je de opleiding met succes afrond, een CZO-diploma. Je wordt bij het CZO geregistreerd als gediplomeerd operatieassistent.

Certificaten

Na het succesvol afronden van de Beroepsvoorbereidende Periode (BVP) ontvang je een certificaat van het LUMC met een resultatenoverzicht.

Het certificaat van de BVP geeft je toegang tot het eerste studiejaar van de opleiding, de beroeps begeleidende periode.

Ook ontvang je aan het eind van elk studiejaar een resultatenoverzicht. Van het resultatenoverzicht ontvang je een gewaarmerkt kopie.

Wat te doen bij verlies van diploma?

1. Voor CZO-diploma's moet je je bij verlies wenden tot het CZO voor een duplicaat.
2. Voor een certificaat kun je bij verlies – tegen vergoeding van € 15,00 voor de administratiekosten – een duplicaat krijgen bij het secretariaat van Educatie Zorgsector.
3. Voor een kopie van het resultatenoverzicht geldt dezelfde regeling als voor het certificaat.

³ Het portfolio is een uitgebreide beschrijving van opleidingen, werk- en/of levenservaringen. Naast bewijzen van kwalificaties (diploma's en certificaten) gelden bijvoorbeeld cijferlijsten, getuigschriften, verslagen, werkstukken, foto's en dergelijke ook als bewijs van eerder en/of elders verworven competenties. De opleidingscoördinator beoordeelt of het bewijsmateriaal daadwerkelijk is afgestemd op de module waarvoor vrijstelling wordt gevraagd. Vervolgens wordt beoordeeld of het bewijs van de eerder verworven kwalificatie(s) en/of competenties van de kandidaat voldoende overeenkomt met de te verwerven competenties binnen de module waarvoor vrijstelling is aangevraagd.

Hierbij gelden de volgende criteria:

- Authenticiteit: uit het bewijs blijkt dat de student de verworven competentie ook daadwerkelijk zelf beheerst (geloofwaardig, echt en daardoor betrouwbaar).
- Relevantie: de verworven competentie of het bewijsmateriaal is essentieel voor het beroep waarvoor men opgeleid gaat worden.
- Kwantiteit: aangetoond wordt dat een verworven competentie meerdere malen ingezet is.
- Variatie: aangetoond wordt dat een verworven competentie in verschillende situaties wordt ingezet.
- Actualiteit: een verworven competentie is het afgelopen jaar nog regelmatig ingezet.

1.7 Evaluatiebeleid

Evalueren is het verzamelen van informatie over kwaliteit, in dit geval de kwaliteit van het onderwijs. Op basis van evaluatiegegevens kunnen verbeteringen of wijzigingen worden aangebracht in de modules. De opleiding evalueert met studenten, docenten en met de aangesloten ziekenhuizen. Van onze studenten ontvangen we daarnaast graag feedback op inhoud en opzet van de opleiding.

- Bij de afsluiting van elke module evalueert de opleidingscoördinator met de groep **studenten** de uitgevoerde module. Dit gebeurt zowel mondeling als schriftelijk.
- Vanuit de studentenevaluaties vindt zo nodig tussentijds terugkoppeling naar een individuele **docent** plaats over inhoud en vorm van de betreffende lessen.

Binnen twee formele overlegorganen wordt de opleiding met de **ziekenhuizen** geëvalueerd.

1. In het **praktijkopleidersoverleg**, dat minimaal tweemaal per jaar plaatsvindt, worden opleidingsinhoudelijke aspecten besproken, gericht op zowel de praktijkopleiding als het theoretisch onderwijs. De praktijkopleidersgroep werkt voorstellen uit over ontwikkelingen of herzieningen binnen de opleiding, en legt deze voor aan de adviescommissie.
2. De **adviescommissie**, die minimaal eenmaal per jaar bijeenkomt, bestaat uit het hoofd afdeling Educatie Zorgsector, een opleidingscoördinator, en hoofden en managers van afdelingen. De adviescommissie adviseert de afdeling Educatie Zorgsector over structurele wijzigingen van beleid die directe consequenties (kunnen) hebben voor de organisatie op afdelingsniveau. Ook worden de voorstellen vanuit het praktijkopleidersoverleg besproken en vastgesteld.

De resultaten van de evaluaties kunnen reden zijn tot bijstellen van het leerplan of onderdelen daarvan.

1.8 Opdrachten en verslagen

Voor het inleveren van schriftelijke toets opdrachten en portfolio-opdrachten gelden de volgende criteria:

Ten aanzien van de lay-out

- Het document dient voorzien te zijn van voorblad met daarop:
 - (Geboorte)naam;
 - groep;
 - naam van de module;
 - opdrachtnummer/studieactiviteit;
 - datum.
- Het document wordt in een Word-document ingeleverd (gangbaar lettertype).
- Het document bevat een paginanummering en een inhoudsopgave.
- Het document voldoet aan de inhoudelijke eisen van de betreffende opdracht, zoals vermeld in de module.

Ten aanzien van inleveren

- Inleveren van opdrachten dient op de afgesproken datum die vermeld staat in de opdracht of module gedaan te worden.
Als een opdracht niet ingeleverd is op de afgesproken datum treedt de herkansingsregel in werking.
- Inleveren per **e-mail** aan de opleidingscoördinator.

Ten aanzien van bronvermelding

- Citaten en verwijzingen staan met een directe bronverwijzing in de tekst.
- De gebruikte literatuur en/ of bronnen wordt opgenomen in een literatuurlijst opgesteld volgens de huidige APA-richtlijnen.

Van bovenstaande regeling kan alleen worden afgeweken als student en opleidingscoördinator dit nadrukkelijk overeengekomen zijn.

1.9 Geheimhouding

De student operatieassistent is, evenals degenen die al tot het beroep zijn toegetreden, verplicht geheim te houden al hetgeen hem/haar bij de opleiding tot het beroep van operatieassistent als geheim is toevertrouwd of als geheim te zijner/harer kennis is gekomen.

1.10 Enquêtevoorschriften

Voor het doen van onderzoek en/of een enquête, al dan niet in het kader van de opleiding, dient men zich te houden aan de enquêtevoorschriften die gelden in het ziekenhuis waar men het onderzoek en/of de enquête wil uitvoeren.

1.11 Huishoudelijke zaken

Om het onderwijs voor alle groepen in gebouw 3, het Onderwijsgebouw, goed te laten verlopen, geldt een aantal algemene afspraken:

1. Je wordt verzocht om het niet (op tijd) aanwezig zijn van een docent direct te melden bij de opleidingscoördinator of het secretariaat.
2. Je wordt verzocht de onderwijsruimten netjes achter te laten en in de formele opstelling zoals in elke onderwijsruimte is aangegeven.
3. Als je een onderwijsruimte verlaat, is het raadzaam géén spullen van waarde achter te laten. Het management is niet aansprakelijk voor het zoekraken van eigendommen van studenten.
4. Je wordt verzocht op tijd aanwezig te zijn bij de onderwijsactiviteiten.
5. Afwezigheid tijdens studieactiviteiten wordt geregistreerd en doorgegeven aan de werkgever.

Indien studieactiviteiten niet worden voorbereid zoals in de module is omschreven, heeft de docent het recht je de toegang tot de les te ontfagen (zie ook paragraaf 1.3).

6. Gezien de vele opleidingen, cursussen en overige onderwijsactiviteiten die in het gebouw plaatsvinden, met de daarbij behorende tentamens en examens, word je vriendelijk verzocht om **zo rustig mogelijk** te doen als je de onderwijsruimte verlaat en door de gangen loopt.
7. Tijdens de onderwijsactiviteiten dienen de mobiele telefoons uit en in je tas opgeborgen te zijn. In noodgevallen kan gebeld worden naar het Onderwijs Service Punt, telefoon 071 526 8530.
8. Je kunt gebruikmaken van de Walaebibliothee in het LUMC, gebouw 1, route 555. Lenen kan, nadat jij je hebt laten inschrijven, op vertoon van je LUMC (studenten)pas, bij de balie van de bibliothee.
9. Bij de koffieautomaten in gebouw 3 op de begane grond en op de vierde verdieping kun je alleen contactloos betalen.
10. In de restaurants in gebouw 1 en 2 kan **niet contant betaald** worden.

Gebruik van je studentenpas

- Met je studentenpas heb je toegang tot de fietsenstalling in gebouw 3.
- Je kunt met je studentenpas printen en kopiëren. Hiervoor dien je een print tegoed op je pas te zetten. Meer informatie over printen in het LUMC vind je op 'mijn pagina'.

11. Het is niet toegestaan om je fiets, bromfiets of ander vervoermiddel in of rond de gebouwen te plaatsen. Gebruik hiervoor de fietsenstalling in gebouw 3.
12. Waterkokers, koffiezetapparaten e.d. zijn niet toegestaan in de onderwijsruimten.
13. Binnen de gebouwen van het LUMC geldt een algeheel rookverbod. Als je toch wilt roken, kun je terecht op het achterplein van gebouw 3. Het is niet toegestaan te roken in de buurt van de ingangen van de gebouwen.
14. Spoedeisende zaken, zoals brand of andere calamiteiten, moet je melden op 071 526 66 66. Aanwijzingen van de afdeling Beveiliging dien je op te volgen.
15. Het zichtbaar dragen van je studenten- of personeelspas is verplicht.

2. Competentieprofielen gehele opleiding

2.1 Specifieke doel operatieassistent

Specifiek doel voor de opleiding is de student in staat te stellen:

- zich te vormen tot beroepsbeoefenaar die als operatieassistent in het kader van een operatieteam werkzaam kan zijn en op grond van eigen deskundigheid onder verantwoordelijkheid van de snijdend specialist medisch ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de snijdend specialist kan verrichten;
- voldoende kwalificaties te verwerven voor een voortdurende professionalisering van zichzelf en van het beroep;
- vorm te geven aan functionele relaties en aan organisatorische verbanden binnen gezondheidszorginstellingen.

Na het succesvol afronden van de opleiding is de student toegerust voor de beschreven eisen van de beroepspraktijk.

2.2 Kerncompetenties en beroepscompetenties operatieassistent

Tijdens de opleiding werk je zowel in de theorie als in de praktijk aan kerncompetenties, (beroepsopleidings)competenties en gedragsindicatoren. Deze termen komen overal tijdens het leren terug.

Kerncompetenties zijn algemene bekwaamheden die je nodig hebt bij het uitvoeren van de kerntaken in de steeds veranderende beroepspraktijk en om je na afstuderen te blijven ontwikkelen.

De (beroepsopleidings)competenties zijn de specifieke bekwaamheden die je als operatieassistent nodig hebt voor het uitvoeren van de beroepsopgaven. Bij de competenties zijn gedragsindicatoren geformuleerd. Deze geven aan welk effectieve gedrag je moet laten zien in kritische beroepssituaties. In die gedragsindicatoren zijn twee of meer van de componenten kennis, vaardigheden, beroepshouding en persoonskenmerken geïntegreerd. Met die componenten kan je bewuste gedrag verantwoorden.

3. Informatie algemeen

3.1 Toetsen

De theoriemodules worden getoetst. Toetsen kan op verschillende manieren. Zo zijn de volgende toetsvormen opgenomen in het programma:

- (casus)presentatie;
- kennistoets;
- geïntegreerde toets;
- take home toets;
- een combinatie van bovenstaande toetsen;
- portfolio.

Algemene voorwaarden voor toetsing

In iedere module staat onder de paragraaf: afsluiting module, toetsing en herkansingsbeleid.

Voorwaarden voor deelname aan toetsen

Om deel te mogen nemen aan toetsen heeft de student:

- aan alle onderwijsactiviteiten deelgenomen;
- het aantal toegestane onderbrekingsdagen niet overschreden;
- aan de gestelde opleidingseisen inzake de praktische opleiding voldaan, zoals voor het betreffende studiejaar is vastgesteld;
- aan de gestelde opleidingseisen inzake de theoretische opleiding voldaan, zoals voor het betreffende studiejaar is vastgesteld;
- zich gelegitimeerd: legitimatie is verplicht.

Alle kennistoetsen dienen door de student met een voldoende (minimaal het cijfer 5,5) te worden afgesloten.

De toetsen mogen slechts eenmaal worden herkanst.

Wanneer bij een herkansing opnieuw een cijfer lager dan 5.5 wordt behaald, wordt de opleiding beëindigd.

Combinatietoetsen

Bij combinatietoetsen, worden de afzonderlijke toetsen beoordeeld en becijferd. Hierbij geldt dat een onderdeel van een combinatietoets gecompenseerd kan worden met het andere onderdeel vanaf het cijfer 5.0, mits het eindresultaat van de combinatietoets het cijfer 5.5 of hoger is.

Wanneer voor een onderdeel een cijfer lager dan een 5.0 wordt behaald (4.9 en lager) moet voor het betreffende onderdeel een herexamen worden gedaan, ongeacht het eindcijfer van de combinatietoets. De afzonderlijke combinatietoetsen mogen slechts eenmaal worden herkanst.

Toetsdata

Gedurende het studiejaar worden op diverse momenten toetsen afgenomen. De toetsdata en tijden staan op het toetsschema op 'mijn pagina'.

Zodra een module is afgerond, wordt deze zo snel als mogelijk getoetst. Dit houdt in dat toetsen kunnen plaatsvinden in lesweken of buiten de lesweken volgens toetsschema.

Het tijdstip waarop het resultaat van de toetsen bekend wordt gemaakt, valt binnen de geldende regeling van het OER.

De resultaten van de toetsen worden op 'mijn pagina' geplaatst.

N.B. Het is niet toegestaan vakantie op te nemen ten tijde van lesweken, examendata en herexamendata.

3.2 Looptijd modules opleiding Operatieassistent

Lesperiode	Module(s)
Beroepsvoorbereidende Periode (BVP) 16 weken	module 1 – 5 en Project
lesweek 1 t/m 6 (eerste studiejaar)	module 6
lesweek 7-8-9 (tweede studiejaar)	module 7
lesweek 10-11 (tweede studiejaar)	module 8
lesweek 12-13 (tweede studiejaar)	module 9
lesweek 14-15-16 (derde studiejaar)	module 10

De module Natuurkunde & Klinische Chemie loopt gedurende het eerste en tweede studiejaar.
De module Kwaliteit & Deskundigheid loopt gedurende het eerste, tweede en derde studiejaar.

Het praktijkonderwijs

De praktijkopleiding vindt plaats op het operatiekamercomplex van een van de bij de opleiding aangesloten ziekenhuizen.

Naast de verschillende praktijkleerperiodes op de operatiekamer (met uitzondering van het eerste leerjaar duren de praktijkleerperioden +/- 6 maanden) worden in het eerste, tweede en derde studiejaar een aantal relevante, beroepsinhoudelijke stages doorlopen. Hiervoor ontvang je bij aanvang van elk studiejaar een individuele planning van de praktijkbegeleider.

Voor overgang naar de volgende praktijkleerperiode is uiterlijk 2 weken voor het einde van de praktijkleerperiode een voldoende beoordeling over het praktisch functioneren vereist. Indien de resultaten onvoldoende zijn, dient de betreffende praktijkleerperiode opnieuw doorlopen te worden. Zie hiervoor de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

3.3 Portfolio

Tijdens de gehele opleiding maak je in de theorie en in de praktijk gebruik van het digitale portfolio EPASS. Hierin verzamel je bewijzen waarmee je kunt aantonen dat je de vereiste theorieopdrachten hebt behaald en de vereiste beroepscompetenties en beroepsopleidingscompetenties hebt behaald / ontwikkeld.

Aan het einde van elk leerjaar wordt het portfolio gecontroleerd door de praktijkopleider ten aanzien van praktijkopdrachten en door de opleidingscoördinator ten aanzien van theorieopdrachten. Het portfolio dient volledig én op orde te zijn vóór de overgangsdatum, anders kun je niet bevorderd worden naar het volgende leerjaar.

4. Informatie BVP

4.1 Toelatingseisen

Tot de Beroepsvoorbereidende periode worden toegelaten zij, die in het bezit zijn van een:

- diploma HAVO of
- diploma MBO op niveau 4 of
- ontheffing van de vooropleidingseis verleend door de opleidingscommissie van het CZO.
- en een leerovereenkomst bij een CZO erkende instelling voor de duur van de beroepsvoorbereidende periode.

4.2 Duur en structuur van het onderwijs

De opleiding heeft een totale duur van drie jaar en start op 1 februari of 1 september met een gezamenlijke Beroepsvoorbereidende Periode (BVP) voor operatieassistenten en anesthesiemedewerkers.

De BVP heeft een duur van 16 weken, waarvan 14 weken theorie. Na 7 of 8 weken vindt een tweewekse oriënterende stage in het ziekenhuis en op de operatie- en anesthesieafdeling plaats. Het eerste studiejaar start per 1 juni of 1 januari met de Beroepsbegeleidende periode (BBP).

De studiebelasting van de BVP omvat 14 weken theorie, waarvan maximaal 35 lesuren per week en maximaal 8 lesuren per dag aan binnenschoolse studieactiviteiten. Een lesuur duurt 50 minuten.

De lestijden zijn van 8.30 – 16.45 uur.

4.3 Inhoud van de opleiding

Het theoretisch onderwijs

Het theoretisch onderwijs in de BVP omvat in totaal zes modules, die op verschillende manieren doorlopen en getoetst worden.

Module 1- Celbiologie & Fysiologie, Anatomie en Ziekteleer van Hart en Bloedvaten In deze module ligt de nadruk op de bouw en het functioneren van het lichaam.
Module 2- Anatomie- Ziekteleer Tractus Digestivus & Anatomie Bewegingsapparaat Ook in deze module ligt de nadruk op de bouw en het functioneren van het lichaam.
Module 3- Werken op een operatiekamer centrum In deze module staat het werken op een operatiekamercentrum (OKC) centraal. Veilig werken, infectiepreventie, de organisatie en wet- en regelgeving komen aan de orde.
Module 4- Ondersteunende vaardigheden In deze module leer je drie typen vaardigheden: sociaal-communicatieve vaardigheden; methodische vaardigheden; instrumenteel-technische vaardigheden.
Module 5- Studieloopbaanbegeleiding en Kijk in de praktijk Deze module is gericht op de ontwikkeling van zelfstandig leren en het vergroten van het zelfsturend vermogen. Daarnaast ga je, om een indruk te krijgen van de organisatie rondom een operatiepatiënt, een aantal stages lopen tijdens de BVP.
Module Project Tijdens het project vindt er integratie van kennis en praktijk plaats middels het bouwen van een virtuele operatiekamer die aan allerlei eisen moet voldoen. Deze opdracht vindt plaats in werkgroepen.

Module Project 'De Operatiekamer', help de wachtlijsten wegwerken

Het eindproduct bestaat uit twee onderdelen: het bouwplan (product) en de individuele verantwoording (proces).

Het product wordt beoordeeld met goed, voldoende of onvoldoende en het proces met voldaan of niet voldaan.

Bij een onvoldoende beoordeling wordt het product geheel of op onderdelen herschreven.

Het eindresultaat wordt gepresenteerd aan de groep in de voorlaatste of laatste week van de BVP.

Presentaties kunnen alleen plaatsvinden als het gehele project minimaal met een voldoende is beoordeeld.

Het praktijkonderwijs

Binnen de BVP doorloop je tweemaal een stage in de praktijk.

De eerste stage is gepland in de eerste week van de BVP en omvat een dag oriëntatie en kennismaking op het operatiekamercentrum van je eigen instelling.

De tweede stage is gepland na ongeveer 8 weken theorie en heeft een duur van 2 aaneengesloten weken.

In deze twee weken ga je je oriënteren in het ziekenhuis en een aantal afdelingen bezoeken die een relatie hebben met en relevant zijn voor het OKC. Daarnaast ga je een aantal dagen meelopen en kijken op de operatieafdeling en de anesthesieafdeling.

In het eerste studiejaar doorloop je eveneens een aantal beroepsondersteunende stages die per student individueel gepland worden.

Evaluatie van de BVP module

Op de laatste lesdag van de BVP vindt de evaluatie plaats. Je ontvangt hiervoor een formulier van de opleidingscoördinator. Dit formulier dient direct te worden ingevuld en ingeleverd bij de opleidingscoördinator.

Om toegelaten te worden tot het theoretisch en praktisch deel van het eerste studiejaar dient de BVP met voldoende theoretische resultaten te zijn afgesloten. Dit houdt in dat alle modules doorlopen dienen te worden en met een voldoende beoordeling afgesloten dienen te worden.

Met uitzondering van het onderdeel medisch rekenen, mogen de toetsen in de modules één maal herkanst worden. Indien de resultaten na herkansing onvoldoende zijn, wordt de opleiding beëindigd.

Toetsen van de modules vinden gespreid over de BVP plaats.

5. Eerste leerjaar

5.1 Toelatingseisen

Tot de beroepsbegeleidende periode (BBP) worden toegelaten zij, die

- met goed gevolg de beroepsvoorbereidende periode hebben afgesloten;
- het diploma Verpleegkundige HBO, Verpleegkundige MBO niveau 4 of verpleegkundige (AZG) en in het Bigregister geregistreerd staan als verpleegkundige;
- een afgestudeerde anesthesiemedewerker (met een CZO erkend diploma of een bewijs van gelijkstelling daarmee);
- en een aanstelling of een (leer-)arbeidsovereenkomst bij een CZO erkende zorginstelling voor minimaal de duur van de opleiding en werkzaam zijn op een afdeling waar de praktijkcompetenties verworven kunnen worden.

5.2 Duur en structuur van het onderwijs

Een anesthesiemedewerker die start met de opleiding operatieassistent kan vrijgesteld worden van onderdelen van het eerste studiejaar.

In het eerste studiejaar zijn 6 lesweken gepland, waarvan een aantal aaneengesloten.

De studiebelasting omvat 6 weken van 5 dagen theorie, waarvan maximaal 35 lesuren per week en maximaal 8 lesuren per dag aan binnenschoolse studieactiviteiten. Een lesuur duurt 50 minuten.

De buitenschoolse studiebelasting omvat tijdens de lesperiodes nog eens 15 tot 20 uur per week.

5.3 Inhoud van de opleiding

Het theoretisch onderwijs

Het theoretisch onderwijs omvat vier modules, die op verschillende manieren doorlopen en getoetst worden.

Module 6 De operatieassistent bij laag complexe operaties

Bij de uitvoering van werkzaamheden van de operatieassistent is onderscheid te maken in drie taakgebieden. In deze module wordt eerst het taakgebied 'omlopen' uitgelicht.

De verschillen en overeenkomsten in werkzaamheden van de 'omloop' tussen 'open' ingrepen en endoscopische ingrepen komen aan bod.

Een tweede taakgebied van de operatieassistent is het 'instrumenteren'. De benamingen van de verschillende instrumenten komen aan bod, waarbij ook doel en functie van instrumenten aan de orde komen. De wijze van aanreiken van instrumentarium bij de verschillende specialismen, zodanig dat een ander of zichzelf geen schade oploopt, wordt geoefend.

Opereren is teamwork. Om goed samen te kunnen werken met de collega's van de anesthesie is het uitermate belangrijk om ook kennis en inzicht te hebben in hun taken en werkzaamheden zodat je elkaar waar en wanneer nodig behulpzaam kunt zijn.

Module Natuurkunde & Chemie

De module Natuurkunde & Klinische Chemie is een beroepsondersteunende module die loopt gedurende het eerste en tweede studiejaar.

Binnen de natuurkunde worden onder andere begrippen als vloeistoffen, gassen en dampen behandeld.

Wat betreft chemie komen de onderwerpen basischemie en klinische chemie aan de orde.

De onderwerpen en begrippen die vanuit deze module worden behandeld zijn van belang voor de kwaliteit van de beroepsuitoefening van de operatieassistent.

Module Kwaliteit & Deskundigheid

De module Kwaliteit & Deskundigheid is een beroepsoverstijgende module die een looptijd van drie studiejaar heeft en wordt afgesloten met een kwaliteitsopdracht.

In het eerste studiejaar komen in deze module onderwerpen met betrekking tot communicatie op het OKC en wet en regelgeving aan de orde. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan patiëntveiligheid en de kwaliteit van zorg op het OKC.

6. Tweede leerjaar

6.1 Toelatingseisen

Om toegelaten te worden tot het tweede studiejaar moet je de module *De operatieassistent bij laag complexe operaties* (6) en de toetsen Blok 1 en Blok 2 van de module *Natuurkunde & Klinische Chemie* met een voldoende resultaat hebben afgerond, alle opdrachten van het eerste studiejaar uit de module K&D met een voldoende/ voldaan hebben behaald en een voldoende beoordeling over het praktisch functioneren aan het einde van praktijkleerperiode 2 hebben. Ook worden zij die vrijstelling hebben voor het doorlopen van het eerste studiejaar op grond van EVK's / EVC's toegelaten tot het theoretische deel van het tweede studiejaar.

6.2 Duur en structuur van het onderwijs

In het tweede studiejaar zijn 7 lesweken gepland.

De studiebelasting omvat 7 weken van 5 dagen theorie, waarvan maximaal 35 lesuren per week en maximaal 8 lesuren per dag aan binnenschoolse studieactiviteiten. Een lesuur duurt 50 minuten.

De buitenschoolse studiebelasting omvat tijdens de lesperiodes nog eens 15 tot 20 uur per week.

6.3 Inhoud van de opleiding

Het theoretisch onderwijs

Het theoretisch onderwijs omvat vijf modules, die op verschillende manieren doorlopen en getoetst worden.

Module 7 buikchirurgie

Bij verschillende specialismen instrumenteer je bij een buikoperatie. Redenerend vanuit de ligging van het te opereren orgaan, wordt de incisieplaats en bijbehorende ligging van de patiënt bepaald.

Vragen die je bij jezelf kunt stellen en die aan de orde zullen komen in module 7 zijn:

- Wat zijn de overeenkomsten en verschillen in de wijze van overzicht creëren op het wondgebied en het benaderen van een orgaan in de buik bij laparoscopische versus laparotomische uitvoering.
- Is de wijze van overzicht creëren op het wondgebied en het benaderen van een orgaan in de buik bij de gynaecologie anders dan bij de algemene chirurgie?

Module 8 bewegingsapparaat

Bij de uitvoering van je werkzaamheden zoals instrumenteren bij operaties aan het bewegingsapparaat is het van belang dat je op de hoogte bent van de diversiteit aan implantaten die gebruikt kunnen worden. Het omgaan met en de wijze van inbrengen van implantaten bij verschillende botstructuren zal zowel besproken als geoefend worden.

Module 9 hoofd-halschirurgie

De ziektebeelden, diagnosestelling en bijbehorende operatie-indicatie in het hoofd-halsgebied worden vanuit de specialismen oogheelkunde, KNO, Mond, kaak- aangezichtschirurgie, Plastische en reconstructieve chirurgie en algemene chirurgie behandeld. Tevens ligt de aandacht in deze module op zowel de algemene als de specifieke aspecten met betrekking tot omlopen en instrumenteren.

Module Natuurkunde & Chemie

De module Natuurkunde & Klinische Chemie is een beroepsondersteunende module die loopt gedurende het eerste en tweede studiejaar.

Binnen de natuurkunde worden onder andere begrippen als vloeistoffen, gassen en dampen behandeld. Wat betreft chemie komen de onderwerpen basischemie en klinische chemie aan de orde.

De onderwerpen en begrippen die vanuit deze module worden behandeld zijn van belang voor de kwaliteit van de beroepsuitoefening van de operatieassistent.

Module Kwaliteit en Deskundigheid

De module Kwaliteit & Deskundigheid is een beroepsoverstijgende module die een looptijd van drie studiejaar heeft en wordt afgesloten met een kwaliteitsopdracht.

In het tweede studiejaar komen wederom onderwerpen met betrekking tot communicatie op het OKC en wet en regelgeving aan de orde. Daarnaast wordt er verder doorgegaan op de patiëntveiligheid en de kwaliteit van zorg op het OKC en wordt er aandacht geschonken aan Evidence Based Practice (EBP).

7. *Derde studiejaar*

7.1 Toelatingseisen

Om toegelaten te worden tot het theoretisch deel van het derde studiejaar moet je de modules *Buikchirurgie* (7), *Bewegingsapparaat* (8) en *Hoofd-halschirurgie* (9) en de toetsen Blok 3 van de *module Natuurkunde & Klinische Chemie* met een voldoende hebben afgerond, alle opdrachten van het tweede studiejaar uit de module K&D met een voldoende/ voldaan hebben behaald en een voldoende beoordeling over het praktisch functioneren aan het einde van praktijkleerperiode 4 hebben.

7.2 Duur en structuur van het onderwijs

In het derde studiejaar zijn 3 lesweken gepland. De studiebelasting omvat 3 weken van 5 dagen theorie, waarvan minimaal 35 lesuren per week en maximaal 8 lesuren per dag aan binnenschoolse studieactiviteiten. Een lesuur duurt 50 minuten.
De buitenschoolse studiebelasting omvat tijdens de lesperiodes nog eens 15 tot 20 uur per week.

7.3 Inhoud van het onderwijs

Het theoretisch onderwijs

Het theoretisch onderwijs omvat één module die op verschillende manieren doorlopen en getoetst wordt.

Module 10 hoogcomplexere zorg

Module 7 (buikchirurgie) krijgt in het derde studiejaar een vervolg, gericht op het inzetten van kerncompetenties zoals analytisch vermogen, probleemoplossend handelen en klinisch redeneren om inzicht te verkrijgen en daarbij het eigen handelen te kunnen beredeneren bij hoogcomplexere operatieprocedures. Daarnaast zullen specialismen als vaatchirurgie en thoraxchirurgie geïntroduceerd worden.

Module Kwaliteit en Deskundigheid

De module Kwaliteit & Deskundigheid is een beroepsoverstijgende module die een looptijd van drie studiejaren heeft en wordt afgesloten met een kwaliteitsopdracht.
In het derde studiejaar komen onderwerpen met betrekking tot ethische dilemma's en conflicten aan de orde. Daarnaast wordt er verder doorgegaan op de patiëntveiligheid en de kwaliteit van zorg op het OKC, mede door middel van een kwaliteitsopdracht.
De module 'Kwaliteit & Deskundigheid' wordt in het derde studiejaar afgesloten met een kwaliteitsopdracht, waarbij in projectgroepen wordt gewerkt. Deze opdracht dient afgerond te worden met een voldoende beoordeling voor het projectrapport, het reflectieverslag en de presentatie.

Het praktijkonderwijs

Naast de verschillende praktijkleerperiodes op de operatiekamer worden in het derde studiejaar een aantal relevante, beroepsinhoudelijke praktijkleerperiodes doorlopen. Hiervoor ontvang je bij aanvang van het derde studiejaar een individuele planning van de praktijkopleider.

7.4 Afronden theorieopleiding

Om de opleiding af te kunnen ronden dient het derde studiejaar met een voldoende afgesloten te zijn in zowel de theorie als de praktijk.

8. Boekenlijst

Boekenlijst BVP

1.	Bolks, L, Bruggink- Gerrits, L, van Dijk, C & Kok- Meetsma, E (2017). <i>Basisboek operatieve zorg en technieken</i> (8 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036817554
2.	Grit, R. (2015). <i>Projectmanagement</i> (7 ^e druk). Groningen/ Houten: Noordhoff Uitgevers.	9789001850210
3.	Hop, M. & Muller-Schoof, I. (2017). <i>Sociale vaardigheden op de OK</i> (4 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036818032
4.	Jochems, J. (2016). <i>Coëlho Zakwoordenboek der Geneeskunde</i> (32 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036813532
5.	Jüngen, I. D. (2012). <i>Interne Geneeskunde en Chirurgie</i> (2 ^e editie). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789031391967
6.	Jüngen, I. D., & Zaagman. (2007). <i>Algemene ziekteleer</i> . Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789031345717
7.	M. Hoeve, M. & Kammeyer, A. (2014). <i>Medisch Rekenen</i> (4 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036805797
8.	Martini, F., & Bartholomew, E. F. (2016). <i>Anatomie en fysiologie. Een inleiding</i> (3 ^e druk) (zesde ed.). (I. Poelaert, & P. Vandamme, Vert.) Amsterdam: Pearson.	9789043035873
9.	Peeters, J. (2018). <i>Basisboek anesthesiologische zorg en technieken</i> (7 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum	9789036811866
10.	van Ouwerkerk, Y. (2016). <i>Hygiëne en infectiepreventie</i> (6 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036812214

Boekenlijst Eerste studiejaar

1.	Bangma, C.H. (2018). <i>Leerboek urologie</i> (4 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036820639
2.	Belien, M. (2016). <i>Orthopedische chirurgie</i> (3 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036812177
3.	Boele, H. (2018). <i>Urologische chirurgie</i> (6 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036820752
4.	De Weert, R. (2017). <i>Instrumentenatlas</i> (2 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036812139
5.	Gooszen, H.G. (2012). <i>Leerboek chirurgie</i> (2e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789031387342
6.	Larmeneé, I. (2017). <i>Algemene chirurgie</i> (6e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036811361
7.	Souverijn, J. (2016). <i>Chemie van de mens</i> . Houten: Prelum Uitgevers.	9789085621447
8.	Versijde-de Callafon, N. (2016). <i>Gynaecologische chirurgie</i> (4 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036811385
9.	Wisse, A. (2016). <i>Vaatchirurgie</i> (4 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036812153
10.	Wouters, E., Van Zaal, Y. & Bruijning, J (2015). <i>Praktijkgericht onderzoek in de (para)medische zorg</i> (2 ^e druk). Bussum: Coutinho.	9789046904275

Boekenlijst Tweede studiejaar

1.	Boele, H. (2013). Traumatologie van extremiteiten en bekken (4 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789035235366
2.	Go, K.G. , Blaauw, G. (2010). <i>Basisboek Neurochirurgie</i> (2 ^e druk). Utrecht: De Tijdstroom	9789058981684
3.	Kiessenberg- de Vries, E. en van der List, T. (2017). Oogchirurgie (3 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036811781
4.	Mulder, H. (2016). Keel-, neus- en oorchirurgie (3 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036811408
5.	Ruettermann-Kwak, L. (2014). Plastische chirurgie (3 ^e druk).Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789035235656
6.	Schuurkamp, A. & Detmar- Vermeulen, A. (2018). Mond-, kaak- en aangezichtschirurgie (3 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036821087
7.	Vaessen, N. (2009). Neurochirurgie. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789035229983
8.	Vierhout, M.E. & Lammes, F.B. (2005). <i>Praktische gynaecologie</i> (8 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Lochem	9789031341245
9.	Wassink-Cornelisse, J. E. A. (2016). Thoraxchirurgie (2 ^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.	9789036812191

Bijlage(n)

Bijlage 1 Beroepsopleidingscompetenties voor operatieassistent

Methodische beroepsuitoefening

Kerntaak	Competentie
Verzamelen en beheren van gegevens en materialen ten behoeve van de operatieve zorg en technieken.	Beheert ruimten, apparatuur, medicamenten, steriele en onsteriele materialen.
	Treft voorbereidingen voor de operatie.
Uitvoeren van medisch ondersteunende en zorghandelingen.	Treft voorbereidingen voor de operatie.
	Werkt mee aan een vloeiend en doelmatig verloop van de operatie.
	Verzorgt de zorgvrager na de operatie.
	Ruimt operatiekamer en gebruikte materialen op.
Oplossen van problemen die zich voordoen tijdens de beroepsuitoefening.	Anticipeert op veranderingen, analyseert deze en lost problemen op.
Verantwoording afleggen over gevolgde handelingsprocedures en -methoden.	Evalueert en analyseert het beroepsmatig handelen.

Organisatie en coördinatie

Kerntaak	Competentie
Organiseren van de eigen taken rond de toegewezen patiënt(en).	Plant het werk doelmatig.
Coördineren van de zorgverlening aan patiënten.	Coördineert de taken binnen het team.
Organiseren en coördineren van de zorgverlening aan patiënten.	Bewaakt de continuïteit van zorg.
Bijdragen aan de kwaliteit van de beroepsuitoefening en bedrijfsvoering	Draagt bij aan de kwaliteit van de beroepsuitoefening en bedrijfsvoering.

Sociaal-communicatief

Kerntaak	Competentie
Op professionele wijze communiceren.	Communiqueert effectief.
De patiënt en naasten met respect voor diens waarden en normen behandelen.	Is inlevend in behoeften, belangen en gevoelens van de patiënt
Samenwerken binnen teamverband en binnen (afdelings)organisatie.	Past sociaal, Maatschappelijk, Geaccepteerde, omgangsvormen toe in functionele en hiërarchische relaties.
Samenwerken binnen teamverband en binnen (afdelings)organisatie.	Werkt in de professionele context samen met anderen.

Leren

Kerntaak	Competentie
Ontwikkelen van de individuele competenties.	Maakt persoonlijke ontwikkeling tot inzet van het continue leerproces.
Ontwikkelen beroepshouding.	Gedraagt zich naar de normen van de professionele beroepsuitoefening.
Zich open stellen voor veranderingen en vernieuwingen.	Draagt bij aan het bevorderen van de eigen deskundigheid en die van de beroepsgroep.
Bijdragen aan intra disciplinaire deskundigheidsbevordering.	Onderwijst en begeleidt collega's, stagiaires en beroepsbeoefenaren van andere disciplines.

Bijlage 2 Contact

Algemeen postadres

Leids Universitair Medisch Centrum
Directoraat Onderwijs en Opleidingen
Afdeling Educatie Zorgsector
Postzone V0-P
Postbus 9600, 2300 RC Leiden

E-mailadres educatiezorgsector@lumc.nl
Telefoonnummer 071-52 68530
Website www.opleidingenlumc.nl

Bezoekadres

Onderwijsgebouw (gebouw 3)
Afdeling Educatie Zorgsector
Hippocratespad 21
2333 ZD Leiden

Leden Onderwijs- en Examencommissie (OEC)

Brigit Zwartendijk (voorzitter)
071-52 68550/68530
b.zwartendijk@lumc.nl

Heleen van Huizen
071- 52 68554
T.H.van_Huizen@lumc.nl

Sandra Westerbeek- van den Broek (secretaris)
071-52 68767
S.Westerbeek-van_den_Broek@lumc.nl

Ciska van Iperen (commissielid)
071-52 68553
F.van_Iperen@lumc.nl

Marijke Schipper (commissielid)
071-52 68528
m.schipper@lumc.nl

Tineke Krommenhoek (commissielid)
071-52 68323
C.Krommenhoek-van_Es@lumc.nl

Hoofd Educatie Zorgsector

Brigit Zwartendijk
071-52 68550/68530
b.zwartendijk@lumc.nl

Teamleider

Heleen van Huizen
071- 52 68554
T.H.van_Huizen@lumc.nl

Opleidingscoördinator 1^e studiejaar AM en docent OZT

Marijke Schipper
071-52 68528
m.schipper@lumc.nl

Opleidingscoördinator BVP, 1^e studiejaar OA en docent OZT

Wendy Slaats
071-52 68718
a.h.m.slaats@lumc.nl

Opleidingscoördinator 2^e & 3^e studiejaar AM

Charlotte Bos
071-52 68560
c.bos.DOO@lumc.nl

Opleidingscoördinator 2^e & 3^e studiejaar OA en docent OZT

Amber Pruysen
071-52 68547
a.pruysen@lumc.nl

Bijlage 3 Routebeschrijving

Openbaar vervoer

Het LUMC ligt op loopafstand aan de achterzijde van station Leiden Centraal. Alle streekbussen naar Leiden stoppen ook bij Leiden Centraal.

Een aantal bussen stopt naast het LUMC, halte Bargelaan (achterzijde van het station). Alle bussen stoppen op het busstation aan de voorzijde van het station.

Voor actuele openbaar vervoersinformatie kun je ook bellen met de OV-reisinformatie 0900-9292 (75 cent per minuut) of via internet: [Openbaar Vervoer Informatie](#).

Automobilisten

Vanuit de richting Rotterdam (A13, A4):

Volg de A13 en daarna de A4 richting Amsterdam tot aan afslag 6a (Zoeterwoude-Rijndijk, Leiden-Oost). Aan het einde van de afslag linksaf. Ga rechtdoor en volg de borden 'Station Leiden' en vervolgens de borden 'H-Ziekenhuizen'.

Vanuit de richting Utrecht (A12, N11):

Neem op de A12 bij Bodegraven de afslag Leiden (N11). Aan het einde van N11 rechtsaf. Vervolgens volgt u de borden 'H-Ziekenhuizen'.

Vanuit de richting Den Haag (N44, A44):

U volgt vanuit Den Haag de N44 (later de A44) tot aan afslag 8 (Leiden, Noordwijk, Katwijk) en aan het einde van de afslag slaat u rechtsaf. Vervolgens volgt u de borden 'H-Ziekenhuizen'.

Vanuit de richting Amsterdam (A4, A44):

Volg de A4 en daarna de A44 richting Leiden-West. U volgt de A44 tot afslag 8 (Leiden, Noordwijk, Katwijk, N206). Na de afslag linksaf onder het viaduct door. Vervolgens volgt u de borden 'H-Ziekenhuizen'.

Parkeren

Het LUMC beschikt over een parkeergarage en diverse parkeerterreinen waar je betaald kunt parkeren. De betaalautomaten zijn op de begane grond van de parkeergarage en op de begane grond van het hoofdgebouw. Houdt u er rekening mee dat je ten minste 15 minuten nodig heeft vanaf het moment dat je het ziekenhuisterrein oprijdt tot aan de juiste locatie in het LUMC.

Motor parkeren

Je kunt je motor parkeren op de begane grond van de Parkeergarage.

Betalen

Bij de parkeergarage kun je betalen met een pinpas of een creditcard. In de LUMC-parkeerfaciliteiten kan niet contant worden betaald.

Kijk voor actuele parkeertarieven op de website van het LUMC.

Kentekenherkenning

Om het uitrijden zo snel en makkelijk mogelijk te laten verlopen, maken we op alle parkeerterreinen gebruik van kentekenherkenning. Bij het oprijden van een parkeerterrein wordt je kenteken gescand en gekoppeld aan je parkeerkaart. Na betaling van je kaartje kun je gewoon naar de uitgang rijden, waar de slagboom automatisch opent. Je hoeft je betaalde kaartje dus niet meer aan te bieden bij het uitrijden.

Op het moment dat je de parkeergarage verlaat, worden je kentekengegevens uit ons systeem gewist. We gebruiken de gegevens uitsluitend voor parkeerdoeleinden.



