

بسمه تعالی



دفترچه ثبت فعالیتهای عملی دانشجویان کارشناسی اتاق عمل

LOG BOOK

گروه آموزشی هوشبری و اتاق عمل

کارآموزی مدیریت اتاق عمل

دانشجویان ترم --- کارشناسی اتاق عمل

نام و نام خانوادگی:

تاریخ شروع دوره:

تاریخ اتمام دوره:

هدف و جایگاه آموزشی Log book

گزارش روزانه دفترچه ای است که ضمن بیان اهداف کلی درس و روند دوره، عملکرد دانشجو را در این درس و در این دوره ثبت می نماید. پایش عملکرد دانشجویان در فرایند آموزش یکی از ارکان اصلی جهت ارتقاء کیفیت می باشد و هدف Log book علاوه بر ارائه مطالبی به عنوان راهنمای مطالعاتی، ابزاری جهت ارزشیابی یاد گرفته های دانشجو و ارزیابی برنامه آموزشی دانشکده نیز می باشد.

چگونگی تکمیل Log book

دانشجوی گرامی لطفا:

قسمت مهارت های حرکتی دفترچه را به طور روزانه، شخصا تکمیل نموده و در پایان هر بخش به تایید استاد مربوطه برسانید، قبل از اتمام دوره در صورت عدم یادگیری یک مهارت و وجود سؤال در هر مرحله، موضوع به اطلاع استاد مربوطه رسانده شود.

در پایان دوره فرم تکمیل شده را جهت تحلیل و بررسی به مسئول گروه مربوطه تحویل نمایید.

تکمیل فرم توسط دانشجو و تایید آن توسط استاد مربوطه در هر روز و از شروع دوره الزامی می باشد.

رعایت کامل مقررات درون بخشی که در همین دفترچه اعلام شده، ضروری است.

لطفا در کمال دقت، صداقت و بدون مخدوش شدن اطلاعات، دفترچه را تکمیل نمایید. بدیهی است عدم تکمیل مناسب، موجب تضییع حقوق شما خواهد شد. در مواردی که دفترچه ناقص باشد، نمره ناتمام است و به آموزش دانشکده گزارش نمی شود.

قوانین و مقررات آموزشی

۱- ساعت کارآموزی در بخش در نوبت صبح از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۲:۳۰ می باشد.

۲- رعایت یونیفرم مطابق مقررات آموزشی در بخش های بالینی الزامی است. (لباس فرم برای آقایان در اتاق عمل: روپوش و شلوار سبز، دمپایی مناسب اتاق عمل) --- (لباس فرم برای خانم ها در اتاق عمل: روپوش و شلوار سبز، مقنعه سبز، دمپایی مناسب اتاق عمل)

۳- در زمینه کوتاه نگه داشتن ناخن و عدم استفاده از زیور آلات و رعایت شئونات اسلامی متعاقب قوانین و مقررات دانشکده عمل نمایید.

۴- در برخورد با بیماران، همراهان آنها، همکاران، کادر آموزشی درمانی و اساتید در بخش رعایت اصول اخلاقی و شئونات حرفه ای را نماید.

۵- حین برنامه های آموزشی و حضور در بخش خاموش کردن موبایل و عدم استفاده از آن الزامی می باشد.

۶- حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به کارآموزی الزامی است.

۷- غیبت موجه باید به میزان برابر و غیبت غیر موجه به میزان دو برابر باید جبران شود.

۸- تاخیر در ورود و تعجیل در خروج بر خلاف مقررات می باشد، مگر با اطلاع و اجازه مربی.

۹- مربیان از فرستادن کارآموز بدون حضور مربی به بیمارستان جدا خودداری فرمایند.

۱۰- نصب اتیکت برای دانشجو الزامی می باشد.

ارزشیابی عمومی کارآموزی دانشجویان رشته هوشبری و اتاق عمل

تاریخ:

بیمارستان و بخش:

۰	۰/۵	۰/۷۵	۱	آیتم تحت ارزشیابی	
				حضور به موقع و آماده شدن در محل کارآموزی	۱
				انجام وظایف با حداقل وابستگی	۲
				فعالیت به عنوان عضوی از تیم	۳
				پابندی به اصول موسسه و دانشکده جهت نحوه لباس پوشیدن	۴
				رعایت قوانین و سیاستهای موسسه و دانشکده	۵
				ابتکار در حین کار	۶
				رفتن به استراحت با اجازه و بدون تلف نمودن وقت	۷
				داشتن اعتماد به نفس	۸
				ارتباط مناسب با پزشک	۹
				ارتباط مناسب با سر پرستار و پرسنل	۱۰
				بینش نسبت به توانایی ها و دانش خود و درخواست کمک و پرسش	۱۱
				حمایت از بیمار	۱۲
				پذیرش مسئولیتها با علاقه	۱۳
				مهارت سازماندهی فعالیتها و مدیریت زمان	۱۴
				نگرش حرفه ای	۱۵
				رعایت اصول ایمنی حین کار جهت مراقبت از تجهیزات گران قیمت	۱۶
				انجام فعالیتها به موقع	۱۷
				صرفه جویی در کاربرد وسایل به منظور کاهش هزینه های بیمار	۱۸
				پیروی از دستورات	۱۹
				انجام کار با سرعت و دقت مناسب	۲۰
				کمک به دیگر دانشجویان و پرسنل بعد از اتمام کار خود	۲۱
				قبول پیشنهادات و انتقادات	۲۲
پیشنهادهات					

امضاء مربی

کارآموزی اصول مدیریت در اتاق عمل

بیمارستان و بخش:

تاریخ:

ردیف	مهارت	توانایی انجام کار را ندارد	ناقص انجام می دهد	با راهنمایی کامل انجام می دهد	نسبتاً کامل انجام می دهد	به طور کامل انجام می دهد
۱	توانایی گزارش نوبت های کاری قبل و رفع نارسائی های آن در نوبت کاری قبلی					
۲	توانایی تقسیم کار روزانه با توجه به نوع بیماران و تعداد آن ها					
۳	شناخت کامل از بیماران و کنترل اعمال انجام شده یا در حال انجام					
۴	توانایی برنامه ریزی جهت فعالیت های روزانه بخش					
۵	توانایی ایجاد ارتباط جهت رفع نیازهای بخش با رعایت سلسله مراتب					
۶	توانایی تعیین نیازهای روزانه بخش از قبیل لیست دارو و غیره					
۷	توانایی همکاری با سایر قسمت های بیمارستان					
۸	توانایی کنترل و نظارت و ارزشیابی کمی و کیفی فعالیت ها					
۹	توانایی نوشتن گزارشات روزانه و تحویل بخش					
۱۰	گذراندن نوبت کاری صبح و عصر با دفتر پرستاری و گزارش مربوطه					
۱۱	توانایی بررسی وضعیت بخش، تعیین مشکلات و اقدام برای رفع حداقل یک مشکل بر اساس فرایند مشکل گشائی					
۱۲	توانایی آموزش به کارکنان و تهیه جزوه لازم (حداقل یک مورد بر اساس نیازها)					
۱۳	توانایی برنامه ریزی فعالیت کارکنان بخش برای یک ماه با توجه به شرایط و استانداردها					

کارآموزی اصول مدیریت در اتاق عمل

بیمارستان و بخش:

تاریخ:

ردیف	عنوان مهارت	تعداد مورد انتظار تا پایان دوره کارآموزی اصول و فنون عملکرد فرد سیار و اسکراب	تعداد انجام شده در پایان کارآموزی اصول و فنون عملکرد فرد سیار و اسکراب	نظر استاد			تایید و امضاء استاد
				قابل قبول	مشروط	مردود	
۱	تقسیم کار روزانه با توجه به نوع بیماران و تعداد آنها	۷					
۲	تعیین نیازهای روزانه بخش از قبیل لیست دارو و غیره	۵					
۳	کنترل و نظارت و ارزشیابی کمی و کیفی فعالیتها	۱					
۴	نوشتن گزارشات روزانه و تحویل بخش	۷					
۵	گذراندن نوبت کاری صبح و عصر با دفتر پرستاری و گزارش مربوطه	۲					
۶	آموزش به کارکنان و تهیه جزوه لازم	۲					
۷	برنامه ریزی فعالیت کارکنان یک بخش برای یک ماه	۱					
۸	ارائه یک مقاله در رابطه با مدیریت در اتاق عمل	۱					

ثبت فعالیت ها

عنوان مهارت	تاریخ انجام مهارت	محل انجام (بخش)	تایید و امضاء استاد یا پرستار مربوطه
تقسیم کار روزانه با توجه به نوع بیماران و تعداد آنها			
تقسیم کار روزانه با توجه به نوع بیماران و تعداد آنها			
تقسیم کار روزانه با توجه به نوع بیماران و تعداد آنها			
تقسیم کار روزانه با توجه به نوع بیماران و تعداد آنها			
تقسیم کار روزانه با توجه به نوع بیماران و تعداد آنها			
تقسیم کار روزانه با توجه به نوع بیماران و تعداد آنها			
تقسیم کار روزانه با توجه به نوع بیماران و تعداد آنها			
تعیین نیازهای روزانه بخش از قبیل لیست دارو و غیره			
تعیین نیازهای روزانه بخش از قبیل لیست دارو و غیره			
تعیین نیازهای روزانه بخش از قبیل لیست دارو و غیره			
تعیین نیازهای روزانه بخش از قبیل لیست دارو و غیره			
تعیین نیازهای روزانه بخش از قبیل لیست دارو و غیره			
کنترل و نظارت و ارزشیابی کمی و کیفی فعالیتها			
نوشتن گزارشات روزانه و تحویل بخش			

عنوان مهارت	تاریخ انجام مهارت	محل انجام (بخش)	تایید و امضاء استاد یا پرستار مربوطه
نوشتن گزارشات روزانه و تحویل بخش			
نوشتن گزارشات روزانه و تحویل بخش			
نوشتن گزارشات روزانه و تحویل بخش			
نوشتن گزارشات روزانه و تحویل بخش			
نوشتن گزارشات روزانه و تحویل بخش			
نوشتن گزارشات روزانه و تحویل بخش			
گذراندن نوبت کاری صبح با دفتر پرستاری و گزارش مربوطه			
گذراندن نوبت کاری صبح با دفتر پرستاری و گزارش مربوطه			
آموزش به کارکنان و تهیه جزوه لازم			
آموزش به کارکنان و تهیه جزوه لازم			
برنامه ریزی فعالیت کارکنان یک بخش برای یک ماه			
ارائه یک مقاله در رابطه با مدیریت در اتاق عمل			

ردیف	عنوان	نمره اختصاص یافته	نمره کسب شده
۱	ارزشیابی عمومی	۴ نمره	
۲	ارزشیابی مهارت ها	۱۰ نمره	
۳	ثبت فعالیت ها	۲ نمره	
۴	کنفرانس	۲ نمره	
۵	امتحان پایان بخش (شفاهی یا کتبی)	۲ نمره	
	جمع نمره		

مهر و امضاء مربی

امضاء دانشجو

ثبت انتقادات و پیشنهادات دانشجو:

-۱

-۲

-۳