

فصل چهارم: راهنمای فراگیران پیراپزشکی

در این فصل به معرفی و توضیحات لازم مربوط به فراگیران رشته‌های پرستاری و مامایی، اتاق عمل، علوم آزمایشگاهی، فیزیوتراپی، رادیولوژی، شنوایی شناسی و گفتاردرمانی می‌پردازیم.

فرآیند حضور دانشجویان پرستاری و مامایی





فرم نظرسنجی از دانشجویان گروه پرستاری و مامائی

دانشجوی گرامی، تکمیل فرم زیر می تواند راهنمای مناسبی برای مدیران و کارشناسان این مرکز جهت بهبود شرایط بیمارستان و ارتقای سطح کیفیت فراگیران در راستای نیل به اهداف آموزشی باشد، لذا خواهشمند است با دقت در تکمیل پرسشنامه ما را در رسیدن به این مقصد یاری فرمائید. باتشکر- سوپروایزر آموزشی

ردیف	شاخص	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف
۱	وجود رختکن جهت تعویض لباس برای دانشجویان					
۲	وجود کمد لباس جهت دانشجویان					
۳	استفاده از صبحانه رایگان					
۴	وجود کلاس درس مناسب					
۵	وجود امکانات آموزشی مناسب (وایت برد، ماژیک، لب تاب، ویدئوپروژکتور)					
۶	امکان استفاده از کتابخانه دارای کتابهای جدید و به روز					
۷	راهنمایی و پاسخگویی کتابدار بیمارستان					
۸	فراهم بودن شرایط مهارت آموزی در بخشهای بستری					
۹	برخورد پرسنل پرستاری بخشها با دانشجویان					
۱۰	برخورد پرسنل پشتیبانی (نکهبانی، خدمات و....) با دانشجویان					

پیشنهادهات :



فرم توجیهی دانشجویان پرستاری و مامایی

دانشجویان محترم گروه پرستاری و مامایی ضمن عرض خیر مقدم به شما، یکی از مسئولیت های هر بیمارستان در راستای اعتبار بخشی، توجیه آموزش گیرندگان وارد شده به بیمارستان می باشد، از این رو مطالب ذیل جهت آگاهی شما تدوین گردیده است.

رعایت نکات ذیل در طول دوره کارآموزی ضروری است :

- ۱- پوشیدن لباس فرم طبق دستورالعمل دانشگاه
- ۲- نصب اتیکت مشخصات فردی
- ۳- عدم استفاده از هر گونه آرایش و زیورآلات
- ۴- رعایت حجاب و شئونات اسلامی
- ۵- رعایت نکات و دستورالعمل های ایمنی بیمار
- ۶- رعایت تکریم بیماران و همراهان و کارکنان در بیمارستان
- ۷- در رابطه با اقدامات پرستاری، خط مشی ها، دستورالعمل ها و ... شامل نکات مهم در ثبت و گزارش نویسی، دارو دادن و ... را توجه فرمائید.
- ۸- در ورود و خروج از بخش با سرپرستار یا پرستار مربوط به بیمار خود هماهنگی نمایید.
- ۹- کارورزی تنها با حضور مربی امکانپذیر می باشد .
- ۱۰- در صورت بروز هر گونه مشکلی به مربی و یا سوپروایزر آموزشی مراجعه فرمایید .
- ۱۱- در پایان دوره جهت تکمیل فرم نظرسنجی به سوپروایزر آموزشی مراجعه فرمایید.

امکانات آموزشی کلاس درس دانشجویان گروه پرستاری و مامایی:

صندلی ۱۶ عدد - وایت برد ۱ عدد - ماژیک در سه رنگ از هر یک ۱ عدد
- بیمارستان دارای کتابخانه غنی از مجلات و کتب مرجع و به روز می باشد ازاین فرصت مناسب استفاده نمایید .

ردیف	نام و نام خانوادگی دانشجو	امضاء	ترم - مربی	ردیف	نام و نام خانوادگی دانشجو	امضاء	ترم - مربی

سوپروایزر آموزشی

فرآیند اجرایی دوره کارآموزی علوم آزمایشگاهی بیمارستان کودکان امیرکلا

الف- نحوه پذیرش و اجرای دوره:

دریافت معرفی نامه دانشجویان از دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی بابل
و یا دانشگاه آزاد اسلامی واحد بابل



مراجعه کارآموزان به آزمایشگاه و ثبت اسامی



جلسه توجیهی بدو ورود جهت آشنایی با بیمارستان، اصول ایمنی-بهداشتی مراکز درمانی خصوصاً
آزمایشگاه، نحوه ورود و خروج، مسائل حرفه ای و رفتاری، نحوه برگزاری کلاس ها و ارزیابی پایانی و...



ارائه آئین نامه دوره کارآموزی جهت مطالعه و امضای کارآموزان (در Log Book گنجانده شده است).



مشخص کردن برنامه حضور کارآموز در بخش های مختلف آزمایشگاه



ارائه Log Book و شرح نحوه تکمیل کردن آن

ب- مدت حضور در آزمایشگاه و بخش های مربوطه:

مدت حضور کارآموز بر اساس ترم تحصیلی و تعداد واحد ها می باشد:

ترم ۷: کارآموزی به ارزش ۶ واحد عمده‌تاً ۳ روز در هفته

ترم ۸: کارآموزی به ارزش ۱۲ واحد عمده‌تاً ۵ روز در هفته

زمان حضور کارآموزان عموماً در شیفت صبح می باشد. ممکن است بر اساس تصمیم ریاست آزمایشگاه و یا دوره های جبرانی، کارآموزی در شیفت عصر نیز برگزار شود.

بخش های حضور کارآموزان: پذیرش و جوابدهی، نمونه برداری، بیوشیمی، هماتولوژی، ایمونولوژی و هورمون شناسی، بانک خون، میکروب شناسی، آنالیز ادرار و انگل شناسی
همچنین کارآموزان موظفند در طول دوره اصول اخلاق و رفتار حرفه ای، تضمین کیفیت و ایمنی-بهداشت آزمایشگاه را نیز فراگیرند.

ج- روند آموزشی کارآموزی:

کارآموزان در طی دوره تحت نظر مربی مربوطه در کلاس های آموزشی شرکت کرده و عمده مباحث تئوری آزمایشگاهی مورد بحث (توسط دانشجو و مربی) قرار می گیرند. کار عملی آزمایشگاهی با حضور پرسنل مربوطه و تحت نظارت مربی انجام می شود. همچنین هر کارآموز می بایست جهت نمونه گیری بر بالین، به همراه پرسنل در بخش های بستری حضور یابد. کارآموزان در طول دوره موظفند تکالیف محوله از جمله ارائه کنفرانس و... را نیز انجام دهند.

کارآموزان در طول حضورشان در بخش های مربوطه توسط مربی آزمایشگاه و مسئول کارآموزان دانشکده پیراپزشکی ارزیابی و پایش می شوند.

د- نحوه ارزیابی پایانی و گزارش نمره:

کارآموزان در پایان دوره بر اساس زیر ارزیابی شده و نمره ماخوذه به دانشکده پیراپزشکی گزارش می شود:

نحوه ورود و خروج

تکمیل بودن Log Book

رعایت اخلاق و رفتار حرفه ای

مسئولیت پذیری و دقت در کار

امتحان تئوری از جزوه یا کتاب معرفی شده و دستورالعمل های موجود در آزمایشگاه

ارائه کنفرانس و انجام تکالیف محوله در طول کارآموزی

ارزیابی عملی انجام آزمایش ها بصورت مستمر در طول دوره یا پایان دوره

آئین نامه دوره کارآموزی علوم آزمایشگاهی / نیمسال سال تحصیلی

ضمن خوشامد گویی ورود شما به عرصه کارآموزی علوم آزمایشگاهی در آزمایشگاه مرکز آموزشی درمانی کودکان شفیع زاده امیرکلا، رعایت اصول زیر در طول مدت کارآموزی ضروری است:

- ۱- مدت کارآموزی شما از تاریخ..... تا در روزهای می باشد.
- ۲- ساعت ورود به آزمایشگاه حداکثر تا ۷:۴۵ صبح می باشد. ورود بعد از این ساعت تأخیر محسوب شده و در ارزشیابی پایانی لحاظ خواهد شد.
- ۳- ساعت خروج از آزمایشگاه ۱۲:۳۰ می باشد و کارآموز نباید قبل از این ساعت از آزمایشگاه خارج شود.
- ۴- چنانچه کارآموز نتواند به موقع در آزمایشگاه حاضر شود حتما باید به مربی اطلاع دهد. همچنین بدون اجازه آزمایشگاه را ترک نکند.
- ۵- حداکثر غیبت در این دوره، یک جلسه می باشد.
- ۶- حجاب و پوشش باید کامل و بر اساس اصول اسلامی و دانشجویی باشد.
- ۷- استفاده از پوشش تمیز و آراسته، در شأن یک پرسنل بهداشتی - درمانی و متعارف طبق "دستورالعمل پوشش دانشجویان" مرکز و "آئین نامه امر به معروف و نهی از منکر" دانشگاه ضروری است.
- ۸- کارآموزان باید در طول مدت حضور در محیط درمانی از روپوش سفید و تمیز با دکمه های بسته به همراه اتیکت خوانا استفاده نمایند.
- ۹- رعایت کلیه قوانین و مقررات عمومی و انضباطی حضور دانشجویان در مراکز دانشگاهی الزامی است.
- ۱۰- اخلاق و رفتار حرفه ای کارآموزان باید مبتنی بر "منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه های تشخیص پزشکی" باشد.
- ۱۱- کارآموزان باید در ارائه خدمات به بیماران رفتاری حرفه ای و مناسب با کودکان داشته و به فرهنگ و مذهب آنان و همراهان احترام بگذارند.
- ۱۲- حفظ اسرار بیماران و سوابق پزشکی آنان الزامی است.
- ۱۳- کارآموزان باید طبق برنامه تدوین شده در بخش های مربوطه حضور پیدا کرده و از حضور در سایر بخش ها خودداری نمایند.
- ۱۴- کارآموزان باید واکسیناسیون هیپاتیت خود را کامل کرده و آزمایش تیتراژ آنتی بادی داشته باشند.
- ۱۵- زمان صرف صبحانه ۰۹:۴۵ الی ۱۰:۱۵ می باشد.
- ۱۶- استفاده غیر ضروری از تلفن همراه مجاز نبوده و در صورت داشتن کار اضطراری، برای صحبت با تلفن از مسئول بخش یا مربی اجازه بگیرد.
- ۱۷- برای وسایل شخصی کارآموزان کمد هایی در نظر گرفته شده است که کلید آنها باید در پایان دوره برگشت داده شود.
- ۱۸- حفظ وسایل شخصی و جواهرات بر عهده ی کارآموز است و بیمارستان جوابگوی موارد گم شدن وسایل نمی باشد. (بهتر است وسایل غیر ضروری را به همراه نیاورد).
- ۱۹- رعایت کامل اصول بهداشتی و ایمنی آزمایشگاه اعم از استفاده از دستکش، کوتاه بودن ناخن ها، شستشوی منظم دست ها، عدم خوردن و آشامیدن در بخش های آزمایشگاه، رعایت نکات ایمنی کار با مواد شیمیایی و بیولوژیک و ... ضروری است.
- ۲۰- کارآموزان باید موارد زیر را در ارائه خدمات آزمایشگاهی رعایت نمایند:
 - احساس مسئولیت در انجام وظایف محوله
 - سرعت عمل مناسب در کارها و عکس العمل مناسب در برخورد با مسائل
 - شرکت منظم در جلسات و کلاس های آموزشی
 - رفتار مناسب با همکاران و دیگر کارآموزان
 - رعایت انضباط در محیط کار، صرفه جویی و مراقبت از تجهیزات و دستگاه ها

امضا کارآموزان:



بسمه تعالی

مرکز آموزشی درمانی کودکان شفیع زاده امیرکلا

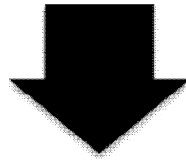
برنامه هفتگی کارآموزان علوم آزمایشگاهی – ورودی-نیمسال سال تحصیلی

هفته ها	هفته اول	هفته دوم	هفته سوم	هفته چهارم	هفته پنجم	هفته ششم	هفته هفتم	هفته هشتم	بخش جبرانی
	اسامی								(در صورت لزوم)
دانشجوی ۱	پذیرش	پذیرش	سرولوژی و انعقاد	هماتولوژی	میکروب	ادرار و انگل	بیوشیمی	سرولوژی و انعقاد	هورمون و ارجاع
دانشجوی ۲	نمونه برداری	نمونه برداری	ادرار و انگل	میکروب	ادرار و انگل	بیوشیمی	سرولوژی و انعقاد	هورمون و ارجاع	پذیرش
دانشجوی ۳	بانک خون	بانک خون	بیوشیمی	ادرار و انگل	بیوشیمی	سرولوژی و انعقاد	هورمون و ارجاع	پذیرش	نمونه برداری
دانشجوی ۴	هماتولوژی	هماتولوژی	بانک خون	بیوشیمی	سرولوژی و انعقاد	هورمون و ارجاع	پذیرش	نمونه برداری	بانک خون
دانشجوی ۵	میکروب	میکروب	نمونه برداری	سرولوژی و انعقاد	هورمون و ارجاع	پذیرش	نمونه برداری	بانک خون	هماتولوژی
دانشجوی ۶	ادرار و انگل	ادرار و انگل	پذیرش	هورمون و ارجاع	پذیرش	نمونه برداری	بانک خون	هماتولوژی	میکروب
دانشجوی ۷	بیوشیمی	بیوشیمی	هورمون و ارجاع	پذیرش	نمونه برداری	بانک خون	هماتولوژی	میکروب	ادرار و انگل
دانشجوی ۸	هورمون و ارجاع	هورمون و ارجاع	هماتولوژی	بانک خون	هماتولوژی	میکروب	ادرار و انگل	بیوشیمی	سرولوژی و انعقاد

فرآیند اجرایی دوره کارآموزی رادیولوژی بیمارستان کودکان امیرکلا

الف- نحوه پذیرش و اجرای دوره:

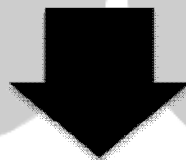
لیست دانشجویان قبل از شروع ترم از دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی بابل به ریاست و معاونت آموزشی بیمارستان و سپس به بخش رادیولوژی ارسال می‌شود.



مراجعه کارآموزان به رادیولوژی در تاریخ های مشخص شده و ثبت اسامی



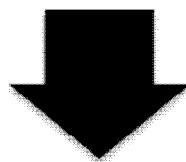
جلسه توجیهی بدو ورود جهت آشنایی با بیمارستان، اصول ایمنی-بهداشتی مراکز درمانی و حفاظت از اشعه، نحوه ورود و خروج و ساعت حضور در بخش، نحوه برگزاری کلاس ها، توضیح آیین نامه کارآموزان و ارزیابی پایانی و تاریخ امتحان.



امضای کارآموزان در هر جلسه در لیست تهیه شده حضور و غیاب



مشخص کردن برنامه حضور کارآموزان در قسمت های مختلف بخش رادیولوژی طبق گروه بندی



ارسال نمرات در پایان ترم به دانشکده پیراپزشکی

ب- آئین نامه دوره کارآموزی (کارشناسی) رادیولوژی، نیمسال سال تحصیلی ترم
ضمن خوشامدگویی ورود شما به عرصه کارآموزی رادیولوژی بیمارستان کودکان امیرکلا، رعایت اصول زیر در طول مدت کارآموزی ضروری می باشد:

- ۱) زمان کارآموزی از تاریخ تا در روز می باشد.
- ۲) ساعت ورود حداکثر ۷:۴۵ صبح و ساعت خروج ۱۲:۳۰ می باشد.
- ۳) عدم رعایت زمان ورود و خروج (تأخیر در ورود و خروج زودهنگام) در ارزشیابی و نمرات آخر ترم مؤثر می باشد.
- ۴) دانشجو زمانی که می خواهد بخش رادیولوژی را ترک نماید حتماً باید به مربی اطلاع دهد.
- ۵) دانشجو باید در تمام روزهای تعیین شده در مرکز حاضر باشد، عدم حضور دانشجو، بعنوان غیبت ثبت شده که در ارزشیابی دانشجو تأثیرگذار است. در موارد استثنا و غیبت موجه هماهنگی لازم با مربی صورت گیرد.
- ۶) حجاب و پوشش باید کامل و براساس اصول اسلامی و دانشجویی باشد.
- ۷) کارآموزان باید در طول مدت حضور در محیط درمانی از روپوش سفید و تمیز با دکمه های بسته استفاده نمایند.
- ۸) کارآموزان باید در ارائه خدمات به بیماران رفتاری حرفه ای و مناسب با کودکان و ارباب رجوع را داشته باشند و رعایت احترام را نمایند.
- ۹) اخلاق و رفتار حرفه ای کارآموزان مبتنی بر منشور حقوق مراجعین می باشد.
- ۱۰) حفظ اسرار بیماران و سوابق پزشکی آنان الزامی است.
- ۱۱) حفاظت و ایمنی بیماران و همراهان بیمار از اشعه در اولویت می باشد.
- ۱۲) کارآموزان زمان کار با اشعه از شیلد سربی و روپوش سربی برای بیماران و همراهان استفاده نمایند.
- ۱۳) کارآموزان قبل از ورود خانم ها به اتاق رادیوگرافی با پرسش از آنها از باردار نبودن آنها مطمئن شوند (ورود خانم های باردار ممنوع).
- ۱۴) کارآموزان باید احترام لازم را به کلیه پرسنل بگذارند و از اطلاعات و تجربیاتشان استفاده نمایند.
- ۱۵) کارآموزان بدون اطلاع پرسنل هیچ گرافی را انجام ندهند. تمام کارهای بخش از جمله دستگاه ها و ... باید در حضور پرسنل باشد.
- ۱۶) رعایت کامل اصول بهداشتی و ایمنی اعم از استفاده از دستکش، شستشوی منظم دست ها، کوتاه بودن ناخن ها و ... ضروری است.
- ۱۷) کارآموزان نباید بدون اطلاع پرسنل مواد کنتراست (ماده حاجب) را آماده و یا به بیمار بدهند.
- ۱۸) کارآموزان باید در مصرف فیلم و حفاظت فیلم دقت لازم را داشته باشند.
- ۱۹) ساعت صرف صبحانه طبق برنامه مسئول تغذیه ۹:۴۵ الی ۱۰:۱۵ می باشد.
- ۲۰) ساعت کلاس آموزشی صبح می باشد که حضور دانشجو الزامی می باشد.
- ۲۱) حفظ وسایل شخصی مانند پول و موبایل و جواهرات برعهده خود کارآموز می باشد و بیمارستان جوابگو موارد گم شدن وسایل نمی باشد.
- ۲۲) کارآموزان باید طبق نظر مربی در مورد آماده کردن کنفرانس ها و موارد مربوط دقت نمایند.
- ۲۳) کارآموزان باید به نکاتی که بصورت شفاهی به آنها تذکر داده می شود دقت نمایند و اجرا کنند.
- ۲۴) آخر ترم کارآموزان مورد ارزشیابی قرار می گیرند و موارد ارزشیابی با نمرات برای آنها ثبت می شود.

امضاء کارآموزان:

ج- مواردی که در کارورزی به کارآموزان آموزش داده می شود:

- حفاظت و ایمنی بیماران و همراهان و پرسنل و کارآموزان در برابر اشعه (استفاده از شیلد و روپوش سربی)
- نسخه خوانی و آشنایی با کلیه نسخه های بخش رادیولوژی و سونوگرافی
- آشنایی با اصطلاحات پزشکی و رادیولوژی
- رادیوگرافی ساده مانند P.N.S, chest و ... همراه با آموزش تکنیک های مربوطه
- انجام کلیه رادیوگرافی های ساده در بخش و نیز پرتابل در بخش های ویژه با هماهنگی بخش مربوطه و توضیحات لازم در همه موارد به دانشجو داده می شود.
- کلاس های آموزشی تئوری در بخش از ساعت ۸-۹ با حضور کلیه دانشجویان در بخش رادیولوژی برقرار می باشد.
- کنفرانس هایی که توسط کارآموزان از قبل موضوع تعیین شده و در بخش رادیولوژی با حضور کارآموزان و حتی پرسنل برگزار می شود.
- آشنایی با کلیه دستگاه های رادیولوژی و همچنین دستگاه های ظهور و بلوت (پروسسور) و دستگاه CR و پرینتر برای چاپ گرافی ها.
- آموزش کارآموزان برای تهیه ماده حاجب توسط مربی و پرسنل بخش
- آموزش کلیه رادیوگرافی ساده و همچنین کلیه رادیوگرافی ها با ماده حاجب

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل
مرکز آموزشی درمانی کودکان امیرکلا

لیست و رود و خروج کارآموزان رادیولوژی مقطع.....

شماره	نام و نام خانوادگی دانشجو	تاریخ و امضای دانشجو						نمره ارزشیابی
		۱۳۹۶/ /	۱۳۹۶/ /	۱۳۹۶/ /	۱۳۹۶/ /	۱۳۹۶/ /	۱۳۹۶/ /	
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل
مرکز آموزشی درمانی کودکان امیرکلا

برنامه کنفرانس درون بخشی کارآموزان رادیولوژی

شماره	نام و نام خانوادگی دانشجو	تاریخ	موضوع کنفرانس
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

دانشگاه علوم پزشکی بابل

موضوع کنفرانس:

شرکت کنندگان:

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

بیمارستان کودکان امیرکلا

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل
مرکز آموزشی درمانی کودکان امیرکلا

د- برنامه زمان بندی دستیاران محترم "رادیولوژی" در بخش رادیولوژی

۸-۹/۵ صبح: حضور در بخش رادیولوژی و بررسی کلیشه های بخش و کلیشه های TG (فایل آموزشی)
۹-۱۳/۵: انجام انواع سونوگرافی و رادیوگرافی با کنتراست بیماران زیر نظر رادیولوژیست محترم

ه- برنامه زمان بندی دستیاران محترم "کودکان" در بخش رادیولوژی

۸-۹ صبح: حضور در گزارش صبحگاهی و گراند راند
۹-۱۰/۵: بررسی کلیشه های بخش رادیولوژی و کلیشه های TG (فایل آموزشی)
۱۰-۱۳/۵: آموزش انواع سونوگرافی و رادیوگرافی با کنتراست بیماران توسط رادیولوژیست محترم

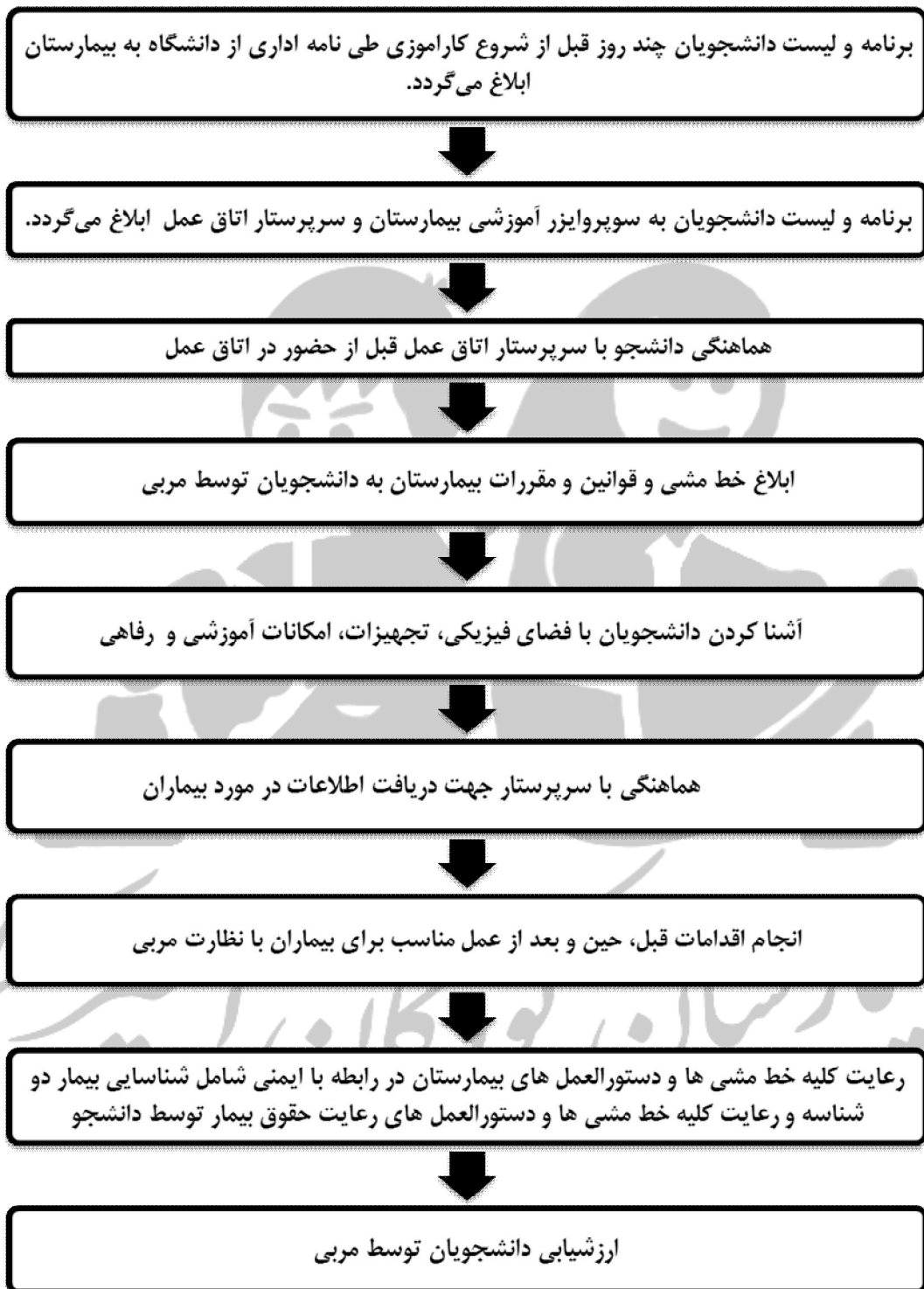
نکات مهم:

- * بررسی عکس های TG و بحث های مختلف آموزشی مانند سیستم تنفسی (Chest)، گوارشی، ادراری و ... همراه با کلیشه های آموزشی زیر نظر متخصص رادیولوژی صورت می گیرد.
- * شرکت دستیاران در تمامی برنامه های بررسی عکس های تخصصی و آموزشی مورد نیاز، ضروری می باشد.
- * دستیاران باید حین سونوگرافی و بیان توضیحات لازم توسط پزشک محترم رادیولوژیست، بر بالین بیمار حضور داشته باشند.
- * کلیه آموزش های مربوط به بخش رادیولوژی و سونوگرافی زیر نظر پزشک محترم رادیولوژیست می باشد.

بیمارستان کودکان امیرکلا

اطلاعات لازم جهت کارآموزان محترم هوشبری و اتاق عمل بیمارستان کودکان امیرکلا:

فرآیند حضور دانشجویان هوشبری و اتاق عمل



اطلاعات لازم جهت کارآموزان محترم هوشبری و اتاق عمل :

۱- برنامه کلی کارآموزان هوشبری و اتاق عمل در بیمارستان:

ساعت ۸-۷/۵ صبح: حضور در بخش

۱۲-۸: تقسیم بندی کارآموزان در اتاق های عمل و آشنایی با جراحی هایی که انجام می گردد.

۱۳-۱۲: گزارش کارکرد، ارائه کنفرانس های تعیین شده

۲- برنامه زمان بندی شده از آموزش دانشکده پیراپزشکی در اختیار کارآموزان قرار می گیرد.

۳- ساعت ورود و خروج کارآموزان توسط مربیان ثبت می گردد.

۴- کارآموزان موظفند ضمن حضور در برنامه تعیین شده در طی دوره، در امتحان پایان دوره که تاریخ آن از قبل تعیین شده، شرکت نمایند.

۵- کارآموزان ضمن رعایت برنامه کلی ارائه شده توسط گروه تابع برنامه ارائه شده توسط واحد اتاق عمل نیز می باشند.

سرپرستار اتاق عمل، سوپروایزر آموزشی بیمارستان کودکان امیرکلا



دانشگاه علوم پزشکی بابل
بیمارستان کودکان امیرکلا
فرم ارزشیابی کارآموزی دانشجویان (اتاق عمل و هوشبری)

نمره اخذ شده	نمره اختصاص یافته	معیارها	صفات عمومی
	۱	۱- حضور به موقع کارآموز ۲- نداشتن غیبت	وقت شناسی
	۱	۳- رعایت قوانین و سیاستهای بیمارستان و دانشکده (نحوه پوشش)	وضعیت حاضر
	۱	۴- انجام به موقع وظایف و تعهدات	احساس مسئولیت
	۱	۵- انجام وظایف و علاقه مندی و رضایت ۶- تمایل به یادگیری ۷- استفاده موثر از ساعات کارآموزی	علاقه به کار
	۱	۸- انجام وظایف با در نظر گرفتن الویتهای ۹- دقت در انجام وظایف	رعایت نظم و دقت
	۱	۱۰- قبول انتقادات وارده و تلاش در جهت حل مشکلات	انتقاد پذیری
	۱	۱۱- همکاری و رفتار احترام آمیز با پرسنل و همکاران در محیط	رفتار و برخورد
	۱	۱۲- بررسی ایمنی محیط بیمار و در صورت نیاز به کار بردن تدابیر ایمنی ۱۳- رعایت اصول و مقررات مربوط به کنترل عفونت	حفظ ایمنی و کنترل عفونت
	۱	۱۴- قدرت اظهار نظر کردن در مواجهه با موقعیتهای چالش برانگیز ۱۵- انجام دادن وظایف محوله بدون اضطراب	اعتماد به نفس
	۵	انجام تکالیف اختصاصی آموزشی (ارائه گزارش کنفرانس-تهیه مطلب)	
		جمع نمره	

امضا مربی

کارآموزان هوشبری و اتاق عمل بعد از خواندن فرم آیین نامه و ارزشیابی لیست ذیل را امضاء می نمایند:

ردیف	نام و نام خانوادگی دانشجو	امضاء	ترم- مربی	ردیف	نام و نام خانوادگی دانشجو	امضاء	ترم- مربی

سرپرستار اتاق عمل، سوپروایزر آموزشی

بیمارستان کودکان امیرکلا

اطلاعات لازم جهت کارآموزان محترم فیزیوتراپی

➤ فرایند شروع به کار کارآموزان فیزیوتراپی در بیمارستان کودکان امیرکلا:

لیست اسامی دانشجویان کارآموز فیزیوتراپی و تاریخ دوره (روتیشن)، توسط معاونت آموزشی دانشکده توانبخشی به ریاست بیمارستان و معاون آموزشی بالینی بیمارستان اعلام می گردد.



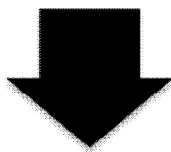
مراجعه کارآموز به مسئول بخش فیزیوتراپی و ثبت نام فراگیران در دفتر آموزش فیزیوتراپی



جلسه توجیهی و خیرمقدم توسط رئیس محترم بخش فیزیوتراپی جهت آشنا سازی دانشجویان با اهداف دوره، شرح وظایف دانشجو، پرونده نویسی بیماران، مشارکت فعال در ارزیابی و انجام درمان فیزیوتراپی بیماران تحت نظارت عضو هیات علمی، ارائه کنفرانس و گزارش بیمار توسط دانشجو، حضور در بخش های بستری کودکان در صورت درخواست فیزیوتراپی توسط پزشک، تکمیل لاگ بوک، برگزار خواهد شد.



کارآموزان موظفند معرفی نامه شروع به کار خود را (که پیوست اول، **صفحه .. می باشد**) از کارشناس مسئول بخش فیزیوتراپی دریافت و به عضو هیات علمی تحویل نمایند. در پایان دوره، فرم تکمیل شده برای دانشجویان هر دوره جهت ارزیابی نهائی پایان ترم به واحد آموزشی گروه فیزیوتراپی و نیز به کارشناس مسئول بخش فیزیوتراپی جهت بایگانی تحویل داده می شود.



هر کارآموز موظف است **فرم ارزشیابی بالینی** (که پیوست دوم می باشد) را در شروع دوره جهت تکمیل به عضو محترم هیئت علمی تحویل نماید. فرم ارزشیابی شده در پایان هر دوره به واحد گروه آموزشی فیزیوتراپی و نیز به مسئول کارشناس بخش (جهت بایگانی) تحویل داده خواهد شد.

➤ برنامه کلی کارآموزان فیزیوتراپی در بیمارستان کودکان امیرکلا:

الف- کارآموزان سال پائین (ترم ششم)

- روزهای هفته: شنبه، دوشنبه و چهارشنبه
ساعت ۷/۵-۸: حضور در بخش فیزیوتراپی
۸-۹: آشنائی با روند مشاهده و معاینه بالینی
۹-۱۱: حضور در بخش و یا درمانگاه همراه با عضو محترم هیئت علمی جهت:
- مشاهده نحوه معاینه بیمار، تدوین اهداف و اقدامات فیزیوتراپی
- دستیاری کارآموز سال بالا جهت کار با دستگاه تحریک الکتریکی و مدالیت‌های فیزیکی؛ اعمال روشهای ساده تمرین درمانی مثل کشش و تمرینات دامنه حرکتی
- پرونده نویسی بیماران با کمک کارآموزان سال بالا
۱۱:۳۰ - ۱۱: حضور در کلاس جهت بحث راجع به Case ها
۱۲:۳۰ - ۱۱:۳۰: ارائه کنفرانس توسط کارآموزان

ب- کارآموزان سال آخر (ترم هفتم و هشتم)

- روزهای هفته: شنبه، یکشنبه، دو شنبه، سه شنبه، چهارشنبه، پنجشنبه
ساعت ۷/۵-۸: حضور در بخش فیزیوتراپی
۸-۱۱: حضور در بخش و یا درمانگاه همراه با عضو محترم هیئت علمی جهت:
- معاینه بیمار، تدوین اهداف و انجام اقدامات فیزیوتراپی تحت نظارت عضو هیات علمی
- ارائه راهنمایی به کارآموز سال پائین جهت پرونده نویسی بیماران، کار با دستگاه تحریک الکتریکی و مدالیت‌های فیزیکی؛ اعمال روشهای ساده تمرین درمانی مثل کشش و تمرینات دامنه حرکتی
۱۱:۳۰ - ۱۱: تدریس مباحث تئوری / عملی ضایعات عصبی - عضلانی - اسکلتی؛ با تاکید بر ضایعات و بیماریهای کودکان
۱۲:۳۰ - ۱۱:۳۰: گزارش Case های درمان شده توسط دانشجو به همراه بحث و مشارکت سایر دانشجویان

▪ نکات مهم:

- * ساعت ورود و خروج کارآموزان در دفتر موجود در واحد فیزیوتراپی بیمارستان توسط کارآموزان ثبت باید گردد.
- * کارآموزان سال آخر موظفند در هر روز و لحظه Logbook مربوط به خود را جهت ثبت اقداماتی که در طول روز انجام می‌دهند، همراه داشته باشند. کارآموزان موظف به ارائه Logbook در هر زمان درخواستی از جانب آموزش گروه و یا عضو محترم هیئت علمی می‌باشند.
- * کارآموزان موظفند ضمن حضور در ارزشیابی‌های میان دوره ای در امتحان پایان دوره که توسط گروه از قبل تاریخ آن مشخص شده است، شرکت نمایند.
- * دانشجو موظف است در زمان مقرر (که از پیش تعیین شده است)، کنفرانس و گزارش مورد خود را ارائه دهد.

معرفی نامه کارآموزان فیزیوتراپی به عضو محترم هیئت علمی

عضو محترم هیئت علمی جناب آقای

سلام علیکم

احتراماً به استحضار می‌رساند دانشجویان ذیل از تاریخ لغایت جهت طی دوره کارآموزی بالینی حضورتان معرفی می‌شوند. خواهشمند است در پایان دوره، فرم تکمیل شده ی ذیل را به واحد آموزش گروه تحویل نمائید.

روز	تاریخ	دانشجویان حاضر	دانشجویان غایب	عناوین موضوعات بحث شده	امضاء هیئت علمی
اول					
دوم					
سوم					
چهارم					
پنجم					
ششم					
هفتم					
سایر روزها					

فرم ارزشیابی بالینی کارآموزان فیزیوتراپی توسط عضو محترم هیئت علمی

استاد محترم: لطفاً در پایان بخش با توجه به معیارهای ذیل، نمره‌ای بر مبنای (۱۵) برای هر دانشجو منظور و آن را به واحد گروه آموزشی فیزیوتراپی تحویل فرمائید. ۵ نمره ی دیگر از ۲۰، بر اساس آزمون آسکی پایان دوره توسط اعضای هیات علمی گروه فیزیوتراپی، تعیین خواهد شد.

با تشکر؛ مدیر گروه آموزشی فیزیوتراپی

۱- نظم و حضور فعال در محل کار خود:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۲- اطلاعات علمی و مهارت‌های عملی:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۳- پیگیری امور تشخیصی و درمانی:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۴- رسیدگی به پرونده‌ها:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۵- ارائه کنفرانس یا Case Report:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۶- کیفیت و جامعیت لاگ بوک:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی

امضاء استاد

نمره استاد

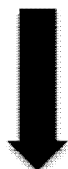
بدینوسیله اعلام می‌دارد: برگه ارزشیابی کارآموز آقای/خانم که قرار است از تاریخ لغایت در بخش فیزیوتراپی بیمارستان کودکان فعالیت داشته باشد، دریافت شد.

امضاء استاد

بیمارستان کودکان امیرکلا

اطلاعات لازم جهت کارآموزان محترم شنوایی شناسی جدیدالورود بیمارستان کودکان امیرکلا:
(الف) فرآیند شروع به کار کارآموز شنوایی شناسی:

ارسال معرفی نامه مربی و گروه های مختلف کارآموزان رشته ی شنوایی شناسی از طرف معاونت آموزشی دانشکده توانبخشی به معاونت آموزشی بالینی بیمارستان کودکان امیرکلا



ارسال برنامه کارورزی دانشجویان شنوایی شناسی (به پیوست معرفی نامه) به معاونت آموزشی بالینی بیمارستان کودکان امیرکلا



ارسال معرفی نامه گروه های مختلف کارآموزان شنوایی شناسی به عضو محترم هیئت علمی



برگزاری جلسه توجیهی توسط هیئت علمی محترم مسئول کارآموزان شنوایی شناسی از چگونگی حضور فراگیران در بیمارستان و برنامه کاری و روند ارزشیابی نهایی آنها بر اساس Logbook ارائه شده در شروع دوره و آزمون نهایی در پایان هر ترم

(ب) برنامه کلی کارآموزان شنوایی شناسی در بیمارستان کودکان امیرکلا:

- برنامه روزهای شنبه، یکشنبه، دوشنبه، سه شنبه و چهارشنبه:
ساعت ۸-۹/۳۰: حضور در کلینیک شنوایی شناسی همراه با عضو محترم هیئت علمی و بررسی وضعیت شنوایی مراجعین
ساعت ۹/۴۵-۹/۳۰: صبحانه
ساعت ۹/۴۵-۱۱: حضور در کلینیک شنوایی شناسی همراه با عضو محترم هیئت علمی و بررسی وضعیت شنوایی مراجعین
ساعت ۱۱-۱۲: حضور در کلینیک شنوایی شناسی و ارائه مطالب علمی و آموزشی

ج) نکات مهم:

- ✓ ساعت ورود و خروج کارآموزان در دفتر موجود در کلینیک شنوایی شناسی توسط هیئت علمی مربوطه ثبت می گردد.
- ✓ کارآموزان موظفند در هر روز و لحظه Logbook مربوط به خود را جهت ثبت اقداماتی که در طول روز انجام می دهند، همراه داشته باشند. کارآموزان موظف به ارائه Logbook در هر زمان درخواستی از جانب عضو محترم هیئت علمی می باشند.
- ✓ کارآموزان موظفند ضمن حضور در ارزشیابی های میان دوره ای در امتحان پایان دوره که توسط گروه از قبل تاریخ آن مشخص شده است، شرکت نمایند.
- ✓ کارآموزان موظفند تابع قوانین و برنامه های ارائه شده توسط گروه شنوایی شناسی باشند.

فرم ارزشیابی بالینی کارآموزان شنوایی شناسی در کلینیک شنوایی شناسی توسط عضو محترم هیئت علمی

کارآموز محترم سرکار خانم/جناب آقای از تاریخ لغایت در بخش زیر نظر استاد: سرکار خانم/جناب آقای معرفی می شود. ساعت کارآموزی روزهای شنبه، یکشنبه، دوشنبه، سه شنبه و چهارشنبه از ساعت ۸ صبح می باشد و بر مبنای موارد ذیل ارزشیابی می شود:

۱- نظم و حضور فعال در محل کار خود:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۲- احساس مسئولیت در ارتباط با مراجعین و وظایف محوله به آنها:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۳- تاریخچه گیری و ارزیابی کامل و صحیح مراجعین:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۴- پرونده نویسی:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۵- برگزاری کنفرانس های درون بخشی:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی

امضای استاد

نمره استاد

معرفی نامه کارورزان رشته ی شنوایی شناسی به اعضای محترم هیئت علمی:

عضو محترم هیئت علمی جناب آقای/سرکار خانم سلام علیکم
احتراما به استحضار می رساند دانشجویان ذیل از تاریخ لغایت جهت طی دوره کارآموزی بالینی حضورتان معرفی می شوند.

گروه A:

گروه B:

گروه C:

لیست حضور و غیاب کارورز در بخش شنوایی شناسی

جلسه	تاریخ	ساعت ورود	ساعت خروج	دانشجویان حاضر	دانشجویان غایب
اول					
دوم					
سوم					
چهارم					
پنجم					
ششم					
هفتم					
هشتم					
نهم					
دهم					
یازدهم					
دوازدهم					
سیزدهم					
چهاردهم					
پانزدهم					
شانزدهم					

بیمارستان کودکان امیرکلا

فرآیند حضور دانشجویان گفتاردرمانی در بیمارستان کودکان مرحوم شفیع زاده امیرکلا:

برنامه و لیست دانشجویان چند روز قبل از شروع کارروزی طی نامه اداری از دانشکده پیراپزشکی به معاون آموزش بالینی بیمارستان و سپس به سوپروایزر آموزشی بیمارستان ابلاغ می گردد.

کارورزان به بخش گفتار درمانی مراجعه کرده و اسامی خود را ثبت می نمایند.

برنامه آموزشی برای هر کارورز مشخص می شود.

کارورزان به همراه سرپرست بالینی بیماران را جهت ارزیابی و مداخله ویزیت می کنند.

کارورزان آئین نامه دوره کارروزی را (که پیوست می باشد) مطالعه کرده و امضا می زنند.

لیست حضور و غیاب روزانه کارورز در بخش گفتاردرمانی (که پیوست می باشد) تکمیل می گردد.

لیست عملکرد روزانه کارورز در بخش گفتار درمانی (که پیوست می باشد) تکمیل می گردد.

لیست انواع اختلالات ویزیت شده توسط کارورز و ارزیابی، تشخیص، درمان و مداخله ی آن اختلالات (که پیوست می باشد) در بخش تکمیل می گردد.

روند آموزشی کارورزان

کارورزان در طی دوره تحت نظر سرپرست بالینی بیمار را ویزیت کرده و طی مشاهدات و مصاحبه‌ها و انجام ارزیابی‌های مربوط به هر بیمار با مشکلات و اختلالات گفتار و زبان، روند تشخیصی را طی کرده و پس از قطعی شدن تشخیص، با تعیین اهداف کوتاه مدت و بلند مدت که در پرونده‌ی تمامی بیماران ضمیمه شده شروع به مداخله و درمان بیماران می‌کنند.

مدت حضور دانشجویان در بخش گفتاردرمانی

- مدت حضور کارورز بر اساس ترم تحصیلی و تعداد واحدها می‌باشد.
- در ترم ۷ و ۸ به ارزش ۱۰ واحد عمدتاً ۴ روز در هفته و ۶ ساعت در هر روز می‌باشد.
- زمان حضور کارورزان عموماً در شیفت صبح می‌باشد. به استثنا یک روز در هفته که دانشجویان به صورت long از صبح تا عصر در بخش حضور دارند.

ساعات حضور دانشجویان در بخش گفتاردرمانی

- دانشجویان موظف هستند رأس ساعت ۸ صبح در بخش حضور داشته باشند.
- ۸-۸/۵ صبح: برنامه پیش نویس (preplan) به کارشناس واحد ارائه و اهداف هر جلسه برای هر مراجعه کننده بررسی می‌شود.
- ۸/۵-۱۰/۵: ویزیت و مشاهده بیماران؛ برای هر دانشجو بیماری جهت ویزیت در نظر گرفته می‌شود که ۴۵ دقیقه برای ویزیت هر بیمار و ۱۵ دقیقه برای تکمیل پرونده اختصاص داده می‌شود.
- ۱۰/۵-۱۱: ارائه کنفرانس علمی برای هر دانشجو در طول نیم سال تحصیلی می‌باشد.
- دانشجو موظف است تا ساعت ۱۳/۵ در بخش گفتاردرمانی حضور داشته باشد، به استثنا روز چهارشنبه که باید تا ساعت ۱۷ در بخش حضور داشته باشند.

آئین نامه دوره ی کارورزی بخش گفتاردرمانی

۱. شروع و پایان برنامه آموزشی و درمانی، رأس ساعت مقرر از طرف سرپرست بالینی تعیین می‌شود (هرگونه تأخیر، با توجه به صلاح دید سرپرست بالینی معادل غیبت محسوب می‌گردد).
۲. تمام کارورزان موظف هستند در ساعات تعیین شده از طرف سرپرست بالینی، در جلسات مربوط به کنفرانس‌های علمی حضور داشته باشند.
۳. ارائه حداقل یک کنفرانس علمی که مورد تأیید استاد مربوطه باشد.
۴. کارورزان موظف هستند در طول دوره، اطلاعات مربوط به ارزیابی صحیح و کامل را (آغاز هر جلسه- ابتدای ترم- انتهای ترم) از عملکرد هر مراجع به دست آورند و اهداف درمانی مناسب long term plan- short term plan-lesson (plan) را طراحی و اجرا کنند و شرح جلسه را در پرونده هر مراجع ثبت نمایند.
۵. کارورزان باید در برخورد با مراجعان و همکاران، رعایت اصول اخلاقی و شئونات اسلامی (استفاده از پوشش مناسب و...) را بنمایند.
۶. خروج از بخش یا بیمارستان، جهت رسیدگی به هر گونه امور شخصی و امور غیر آموزشی و بالینی، فقط با کسب مجوز از سرپرست بالینی میسر است.
۷. کارورز موظف است log book را در تمامی اوقات به همراه داشته باشد تا در موقع لزوم نسبت به ثبت اطلاعات در آن اقدام شود.

۸. امتحان پایان دوره به صورت post clinic برگزار می شود. در صورت عدم کسب نمره قبولی، کارورز تجدید دوره می شود.

۹. نمره پایانی کارورز شامل نمرات کسب شده در امتحان post clinic، حضور به موقع در بخش، رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای، ارزیابی و درمان مراجعان، گزارش و ثبت سیر پیشرفت بیماران، ارائه کنفرانس علمی، شرکت در بحث گروهی، مشارکت فعال در یادگیری و گزارش است.

ارزشیابی بالینی کارورزان در بخش گفتاردرمانی

کارورزان در پایان دوره بر اساس موارد زیر ارزیابی می شوند:

- ۱- ارزیابی و مصاحبه کامل، تشخیص صحیح و انتخاب روش درمان مناسب برای هر مراجع (۴ نمره)
- ۲- انجام وظایف با علاقه مندی و داشتن خلاقیت در اجرای اهداف و استفاده موثر از ساعات کارورز (۳ نمره)
- ۳- رعایت نظم جلسات بالینی (۲ نمره)
- ۴- اجرای صحیح و کامل اهداف جلسه طراحی شده برای هر مراجع (۳ نمره)
- ۵- پرونده نویسی (شرح جلسه و کامل بودن کل پرونده) (۴ نمره)
- ۶- احساس مسئولیت در ارتباط با بیماران و در رابطه با وظایف مشخص شده (۲ نمره)
- ۷- ارائه کنفرانس علمی و مفید بودن مطالب ارائه شده (۲ نمره)

نمره نهایی از بیست:

بیمارستان کودکان امیرکلا

معرفی نامه کارورزان رشته گفتار درمانی به اعضای محترم هیئت علمی

مشخصات کارورز:

نام و نام خانوادگی:

نیم سال تحصیلی:

تاریخ ورود به بخش گفتاردرمانی:

تاریخ پایان کارورزی:

لیست حضور و غیاب کارورز در بخش گفتاردرمانی

جلسه	روز	تاریخ	ساعت ورود	ساعت خروج
اول				
دوم				
سوم				
چهارم				
پنجم				
ششم				
هفتم				
هشتم				
نهم				
دهم				
یازدهم				
دوازدهم				
سیزدهم				
چهاردهم				
پانزدهم				
شانزدهم				
هفدهم				

لیست عملکرد روزانه

ردیف و تاریخ	شماره مراجعان	ارزیابی جامع	مداخله	توضیحات
	تعداد مراجعان			
مطالب ارائه شده در کنفرانس علمی: ارائه دهنده:				

گزارش کلی از مراجعان در طول دوره

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره پرونده	تاریخ ورود	تشخیص	تعداد جلسات	آدرس و تلفن
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						

انواع اختلالات گفتار و زبان ویزیت شده توسط دانشجو در طول دوره کارورزی

اختلالات	نام بیمار	تاریخ مراجعه	ارزیابی	مداخله
آسیب شنوایی				
اختلالات خواندن و نوشتن				
اختلالات واج شناختی و آوا شناختی				
اختلالات تشدید				
اختلال بلع				
اختلال ناروانی گفتار				
اختلالات نافذ رشد				
اختلالات صوت				
نابسامانی زبانی ویژه در دوران رشد				
زبان پریشی بزرگسالان				

فرم ارزشیابی بالینی کارورزان در بخش گفتاردرمانی

کارورز محترم سرکار خانم/ جناب آقای از تاریخ لغایت در واحد گفتار درمانی زیر نظر عضو محترم هیئت علمی: معرفی می شود. ساعت کاروزی در روز از ۸ صبح می باشد و بر اساس موارد زیر ارزشیابی شود:

- ۱- ارزیابی و مصاحبه کامل، تشخیص صحیح و انتخاب روش درمان مناسب برای هر مراجع (۴ نمره)
- ۲- انجام وظایف با علاقه مندی و داشتن خلاقیت در اجرای اهداف و استفاده موثر از ساعات کارورز (۳ نمره)
- ۳- رعایت نظم جلسات بالینی (۲ نمره)
- ۴- اجرای صحیح و کامل اهداف جلسه طراحی شده برای هر مراجع (۳ نمره)
- ۵- پرونده نویسی (شرح جلسه و کامل بودن کل پرونده) (۴ نمره)
- ۶- احساس مسئولیت در ارتباط با بیماران و در رابطه با وظایف مشخص شده (۲ نمره)
- ۷- ارائه کنفرانس علمی و مفید بودن مطالب ارائه شده (۲ نمره)

امضا استاد

نمره استاد

بیمارستان کودکان امیرکلا