

باسمه تعالی



دانشکده پرستاری و مامایی حضرت فاطمه (س)

دفترچه ثبت روزانه فعالیت‌های عملی دانشجویان

کارشناسی ارشد ناپیوسته اتاق عمل

LOG BOOK

گروه آموزشی: اتاق عمل

درس: کارآموزی مدیریت اتاق عمل

اطلاعات دانشجو:

نام:	نام خانوادگی:	سال ورود:
شماره دانشجویی:	ترم:	
تاریخ شروع دوره:	تاریخ اتمام دوره:	مربی دوره:

تنظیم: خانم دکتر کاملیا ترابی زاده

تاریخ تهیه: بهار ۱۴۰۰

هدف و جایگاه آموزشی Log book :

گزارش روزانه (Log book)، دفترچه‌ای است که ضمن بیان اهداف کلی درس و روند دوره، عملکرد دانشجوی را در این درس و در این دوره ثبت می‌نماید. پایش عملکرد دانشجویان در فرآیند آموزش یکی از ارکان اصلی جهت ارتقاء کیفیت می‌باشد و هدف Log book علاوه بر ارائه مطالبی بعنوان راهنمای مطالعاتی، ابزاری جهت ارزشیابی یادگرفته‌های دانشجو و ارزیابی برنامه آموزشی دانشکده نیز می‌باشد.

چگونگی تکمیل Log book :

- ✓ پس از کسب مهارت در هر مرحله جدول را شخصاً تکمیل نموده و به تأیید مربی مربوط نیز رسانده شود.
- ✓ قبل از اتمام دوره، با توجه به اهداف کلی درس و Requirement تعیین شده از سوی گروه در صورت عدم یادگیری یک مهارت، موضوع به اطلاع مربی مربوط رسانده شود.
- ✓ در پایان، دوره، فرم تکمیل شده را جهت تحلیل و بررسی به مربی مربوطه تحویل نمایند.

توصیه‌ها و مقررات:

- ✓ تکمیل فرم توسط دانشجو و تأیید آن توسط دانشجو با نظارت مربی مربوطه در هر روز الزامی می‌باشد.
- ✓ رعایت کامل مقررات درون بخشی که در همین دفترچه اعلام شده، ضروری است.
- ✓ لطفاً در کمال دقت، صداقت و بدون مخدوش شدن اطلاعات، به تکمیل این دفترچه اقدام نمایید. بدیهی است عدم تکمیل مناسب، موجب تضییع حقوق شما خواهد شد.

اهداف کلی آموزشی دوره:

جهت کارآموزی مدیریت در اتاق عمل، دانشجویان گرامی باید تعداد ۱ واحد معادل ۵۴ ساعت کارآموزی (روزهای سه شنبه و چهارشنبه صبح از ساعت ۷ صبح الی ۲ بعدازظهر بمدت ۷ روز) را در بیمارستان نمازی و تحت نظارت سرپرستار یا سوپروایزرهای بیمارستان بگذرانند و با سطوح مدیریتی در اتاق عمل و بیمارستان و عملکرد مدیران اتاق عمل آشنا شوند. روزهای کارآموزی نباید با سایر کارآموزی‌های دانشجو تداخل داشته باشد. برای این منظور دانشجویان موظفند که با هماهنگی قبلی با دفتر پرستاری بیمارستان نمازی، ۲ شیفت با سوپروایزر بالینی اتاق عمل، ۲ شیفت با سرپرستار اتاق عمل، ۱ شیفت با سوپروایزر کنترل عفونت، ۱ شیفت با سوپروایزر آموزش سلامت و ۱ شیفت با سوپروایزر آموزشی بیمارستان نمازی در فعالیت‌ها و راندهای روزانه مشارکت داشته باشد. (لیست کلیه دانشجویان در ابتدای ترم به بیمارستان نمازی اعلام می‌شود). دانشجویان باید فرم مخصوص ارزشیابی کارآموزی، لاگ بوگ، فرم تکمیل ساعات کارآموزی و وسائل حفاظت فردی شامل ماسک N95، ماسک جراحی و شیلد را از مسئول دفتر ریاست تحویل بگیرند. فرم ارزشیابی جهت اختصاص نمره کارآموزی توسط سوپروایزر و سرپرستار اتاق عمل تکمیل می‌گردد و توسط دانشجو به دفتر ریاست دانشکده تحویل داده می‌شود. همچنین فرم زیر که مشخص کننده تعداد روزهای کارآموزی گذرانیده شده می‌باشد نیز باید توسط همکاران بالین امضا و مهر گردد.

بنام خدا

دانشکده پرستاری و مامایی حضرت فاطمه (س)

فرم تکمیل ساعات کارآموزی در اتاق عمل

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

فعالیت‌های بالینی دوره:

مدت زمان بازدید	تأیید سوپروایز محترم مربوطه با مهر و امضاء	همراهی با سوپروایزر
۱ روز		سوپروایزر کنترل عفونت
۱ روز		سوپروایزر آموزش سلامت
۲ روز		سوپروایزر بالینی اتاق عمل
۱ روز		سوپروایزر آموزشی
۲ روز		سرپرستار اتاق عمل

مقررات درون بخشی

- ✓ دانشجویان موظف به رعایت آیین‌نامه اجرایی که «پوشش مناسب» و «اخلاق حرفه‌ای» مصوب شورای آموزشی دانشگاه می‌باشند.
- ✓ دانشجویان ملزم به رعایت کلیه قوانین و مقررات بیمارستان‌ها و درمانگاه‌ها می‌باشند.
- ✓ دانشجویان رأس ساعت ۷:۳۰ در بخش‌های مربوط حاضر باشند.
- ✓ غیبت موجه بیش از یک روز به ازاء هر واحد کارآموزی منجر به حذف درس و غیبت غیر موجه بیش از یک روز به ازاء هر واحد درسی منجر به اخذ نمره صفر می‌گردد.
- ✓ غیبت موجه به میزان برابر و غیبت غیرموجه به میزان دو برابر باید جبران گردد
- ✓ دانشجویان تکالیف خود را در زمان مقرر تهیه و ارائه نمایند. (کنفرانس، ژورنال، پمفلت آموزشی)
- ✓ Log book کارآموزی بایستی در طول کارآموزی تکمیل گردد و در پایان به مربی مربوطه تحویل نمایند.

اهداف کلی دوره :

- آشنایی با چگونگی نحوه اداره اتاق عمل
- توانایی بررسی نحوه مراقبت های انجام شده، تخصیص برنامه کاری به پرسنل، نحوه اجرای خدمات محوله و گزارش نویسی
- ایجاد جو مناسب ارتباطی همراه با پرسنل و بیماران
- آشنایی با نحوه درخواست وسایل مورد لزوم در اتاق عمل
- آشنایی با نحوه وظایف و راوندهای رده های مختلف مدیریتی (سرپرستار و سوپروایزر) در اتاق عمل و بیمارستان

مهارت‌ها:

مهارت‌های شناختی :

- ۱- آشنایی با اصول مدیریت بخش (بعنوان سرپرستار) و مسئولیت اداره بخش در شیفت های مختلف
- ۲- کسب دانش در زمینه نحوه ی با تقسیم وظایف بین کارکنان بخش اعم از پرستار- بهیار و کمک بهیار و منشی و چیدمان برنامه روزانه/هفتگی/ماهانه
- ۳- آشنایی با وسایل با اصول مربوط به رعایت استانداردهای مراقبتی اتاق عمل در حیطه مسئولیت خود
- ۴- کسب دانش در زمینه با راهکارهای اصولی بکارگرفته شده توسط مسئول بخش برای حل مشکلات حیطه مدیریتی خود

مهارت‌های حرکتی :

- ۱- کسب مهارت در زمینه اصول مدیریت بخش (بعنوان سرپرستار) و مسئولیت اداره بخش در شیفت های مختلف
- ۲- کسب مهارت در زمینه در زمینه نحوه ی با تقسیم وظایف بین کارکنان بخش اعم از پرستار- بهیار و کمک بهیار و منشی و چیدمان برنامه روزانه/هفتگی/ماهانه
- ۳- کسب مهارت در زمینه راهکارهای اصولی بکارگرفته شده توسط مسئول بخش برای حل مشکلات حیطه مدیریتی خود
- ۴- کسب مهارت در زمینه اخذ گزارش فعالیت های اداری- پرستاری بخش اتاق عمل را در شروع هر شیفت و تحویل به مسئول شیفت بعد مطابق با اصول تعیین شده
- ۵- کسب مهارت در زمینه برقراری ارتباط حرفه‌ای با بیمار، همراه بیمار، پرسنل و سایر کارکنان

مهارت‌های نگرشی :

- ۱- توانایی برقرار ارتباط با بیمار
- ۲- توانایی برقراری ارتباط با کادر درمانی
- ۳- نشان دادن حس مسئولیت و تعهد در برابر وظایف محوله
- ۴- توانایی برقرار ارتباط با کارکنان شاغل در یک واحد
- ۵- توانایی برقراری ارتباط با دانشجویان

فهرست مراجع مطالعاتی دانشجوی :

- 1- Clark, Carolyn Chambers .Creative nursing leadership and management. Jones and Bartlett; Sudbury. Last ed.
- 2- Sullivan, Eleanor J. Effective leadership and management in nursing. Pearson /prentice Hall; Upper Saddle River. Last ed.
- 3- Samon, Rebecca. Leadership and management in nursing practice and education. New York; japee Brothers Medical Publishers. Last ed.
- 4- - Bishop V Last ed.Leadership for Nursing and Allied Health Care Professions. Berkshire: McGraw-Hill Education.
- 5- - Educational Leadership Last ed. [On line] [http:// www. ascd. Org/ publications / educational-leadership.aspx](http://www.ascd.Org/publications/educational-leadership.aspx).
- 6- - Marquis BL, Huston CJ Last ed .Leadership Roles and Management Functions in Nursing. Lippincott Co.

۷- دهقان نیروی، ناهید. اصول مدیریت پرستاری. نشر و تبلیغ بشری: تهران، آخرین ویرایش .

۸- حسینی، میر محمد. اصول مدیریت خدمات پرستاری: مطابق با سر فصل جدید مصوب شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی. بشری: تحفه، تهران. آخرین ویرایش

۹- مسعودی اصل، ایروان. اصول مدیریت خدمات پرستاری. جامعه نگر ، سالمی: تهران. آخرین ویرایش

۱۰- فدایی، قاسم. اصول مدیریت خدمات پرستاری. انتشارات آستان قدس رضوی، شرکت به نشر: مشهد، آخرین ویرایش.

جدول ثبت فعالیت ها (اختصاصی ها)

اهداف کلی	اهداف اختصاصی	استراتژی آموزشی	بطور کامل انجام می دهد (1)	نسبتاً کامل انجام می دهد (0/75)	با راهنمایی کامل انجام می دهد (0/5)	ناقص انجام می دهد (0/25)	توانایی انجام ندارد (0)	ثبت توصیه استاد نقاط مثبت و مواردی که نیاز به ارتقاء دارد
دانشجو باید بتواند به عنوان مدیر اتاق عمل در فیلد خود ایفای نقش کند	برقراری ارتباط مناسب با پزشکان، پرسنل، دانشجویان، بیماران و همراهان بیمار	معرفی منابع جهت مطالعه مشاهده ی عملکرد دانشجو پرسش و پاسخ						
	برخورداری از سرعت عمل مناسب در انجام امور محوله	—						
	مدنظر قرار دادن اولویت مربوط به پی گیری وظایف محوله	—						
	رعایت نظم و دقت لازم در انجام امور محوله	—						
	بررسی و نظارت بر حسن انجام وظایف پرسنل اتاق عمل	—						
	توان ارائه بازخورد مناسب در صورت لزوم و تحت سرپرستی مسئول بخش به پرسنل اتاق عمل	—						
	مشارکت در تحویل و تحول بخش و پیگیری و یادداشت نکات لازم	—						
	مشارکت در تنظیم برنامه روزانه پرسنل با مسئول بخش	—						
	مشارکت در راندهای روزانه با سرپرستار و سوپروایزر	—						
	ارائه راهکارهای ابتکاری قابل اجرا جهت حل مشکلات بخش	—						
نمره کلی								

صفات عمومی

تاریخ:

شماره دانشجویی:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

امتیاز					معیارها	صفات عمومی
مشاهد ه نشد	بندرت (۰/۲۵)	گاهی (۰/۵)	اغلب (۷۵/۱۰۰) (همیشه (۱)		
					حضور به موقع در محل کارآموزی	وقت شناسی
					نداشتن غیبت	
					داشتن یونیفرم مناسب (روپوش سفید، تمیز، مرتب، بلند و راحت با آرم دانشگاه، شلوار مشکی پارچه‌ای) کفش راحت و تمیز بدون صدا و جلو بسته	وضعیت ظاهری
					مقنعه بلند با پوشش کامل موها جهت دانشجویان دختر و آرایش موهای دانشجویان پسر بصورت متعارف	
					کارت شناسایی معتبر (تگ)	
					انجام به موقع وظایف و تعهدات	احساس
					انجام کامل وظایف و مسئولیت‌ها	مسئولیت
					انجام وظایف با علاقه‌مندی و رضایت	علاقه به کار
					تمایل به یادگیری کارهای جدید	
					استفاده مؤثر از ساعات کارآموزی	
					برنامه‌ریزی صحیح جهت انجام امور محوله	رعایت نظم و
					انجام وظایف با در نظر گرفتن اولویت‌ها	دقت
					دقت در انجام وظایف	
					قبول انتقادات وارده و تلاش در جهت از بین بردن اشکالات	انتقادپذیری
					همکاری و رفتار احترام‌آمیز با پرسنل و همکاران در محیط کارآموزی	رفتار و برخورد
					همکاری و رفتار احترام‌آمیز با مددجویان و ارائه راهنمایی‌های لازم به آنان	
					ایمنی محیط بیمار را بررسی می‌کند	حفظ ایمنی
					در صورت نیاز تدابیر ایمنی مثل نرده کنار تخت را به کار می‌برد	
					اطلاعات بیمار را محرمانه نگه‌داشته و در اختیار سایرین قرار نمی‌دهد	رعایت اصول اخلاقی
					بیماران را در تصمیم‌گیری‌های مراقبتی و درمانی شرکت می‌دهد	
						نمره کلی

جدول ارزشیابی دانشجو

تاریخ ارزشیابی:		شماره دانشجویی:	نام و نام خانوادگی:
ملاحظات	نمره دانشجو	موارد ارزشیابی	
		صفات عمومی از ۳	
		صفات اختصاصی از ۶	
		حضور به موقع و منظم در محیط بالینی از ۱	
		جمع نمره از ۱۰	
نام، نام خانوادگی و امضای استاد:		نام بیمارستان:	

امضا

نظرات و پیشنهادات مربی

امضا

نظرات و پیشنهادات دانشجو