مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تربت حیدریه

دانشکده پرستاری و مامائی

گروه فوریت های پزشکی

دفترچه کارآموزی (LOG BOOK)

ترم ۱ کارادنی فوریت های پزشکی



نـیـمسـال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰

مشخصـــات دانشجـــو

نام:
نام خانوادگی:
تاریخ تولد:
شماره دانشجویی:
تلفن:
آدرس ایمیل:

قوانین و مقرارت آموزشی

- ساعات کارآموزی در شیفتهای صبح از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۲:۳۰ و عصرها از ساعت ۱۳:۳۰ الی ۱۸:۳۰ میباشد.
- مطابق مقرارت دانشکده و قوانین موجود در بیمارستان/پایگاههای فوریت پزشکی؛
- ✓ استفاده از روپوش/لباس فرم، اتیکت، ، شلوار تیره و کفش ساده ضروری میباشد .
- ✓ کوتاه نگه داشتن ناخن و عدم استفاده از زیور آلات (مطابق قوانین و مقررات دانشکده) الزامی است.
- ✓ پیرایش غیر معمول و غیر معقول موی سر و محاسن ممنوع میباشد .
- رعایت اصول اخلاقی و شئونات اسلامی در برخورد با بیمار، همراهان بیمار، همکاران، کادر آموزشی- درمانی الزامی میباشد.
- خروج از بخش یا پایگاه فوریت تحت هر عنوانی مانند: پیگیری امور اداری، شرکت در جلسه و غیره مجاز نمیباشد.
- حضور دانشجو در تمام جلسات کارآموزی الزامی است .

- ✓ حداکثر غیبت مجاز در هر واحد کارآموزی معادل ۱/۱۰ ساعت یا به عبارت دیگر یک جلسه به ازای هر واحد میباشد (در صورت غیبت موجه بیش از حد مجاز واحد مربوطه حذف و در صورت غیر موجه بودن، نمره درس مربوطه صفر منظور خواهد شد).
- استفاده از کتابخانه و اینترنت در ارتباط با موضوع کارآموزی، در طول کارآموزی با اجازه استاد مربوطه امکان پذیر است.
- کسب آگاهی و رعایت قوانین و مقررات آموزشی در بخش/پایگاه، ارائه تکالیف تعیین شده، شرکت در بحث گروهی ،ارائه مراقبتها و مشارکت فعال در یادگیری از مواردی هستند که در ارزشیابی لحاظ میشوند.
- دانشجو موظف است تکالیف خود را در پایان دوره به استاد بالینی تحویل نماید.

اینجانب ..... دانشجوی ترم ..... مقطع ..... رشته فوریتهای پزشکی، به شماره دانشجویی..... با توجه به موارد مطرح شده در جلسه توجیهی و مطالعه مفاد فوق متعهد به رعایت تمامی موارد ذکر شده در زمان حضور در کارآموزی/کارورزی عرصه میباشم.

امضای دانشجو

نکاتی که میبایست به آنها توجه شود:

- تجربیات علمی و عملی خود را در لاگ بوک ثبت نمایید.
- تکمیل لاگ بوک از شروع دوره کارآموزی الزامی است.
- لاگ بوک را در تمامی اوقات به همراه داشته باشید تا در موقع لزوم نسبت به ثبت اطلاعات در آن اقدام شود.
- از رجوع به حافظه جهت ثبت اطلاعات که با خطا توام میباشد جدا خوداری نمایید.
- در پایان هر فعالیت، نتیجه کار در لاگ بوک ثبت گردد تا اطلاعات مورد نیاز به سهولت در دسترس باشد.
- گروه آموزشی مجاز است در هر زمان لاگ بوک را جهت بررسی یا نسخه برداری در اختیار گیرد.

- لاگ بوک باید به امضای مدیر گروه برسد.

طرح درس

عنوان واحد: کارآموزی ارتباطات

نام مربی بالینی:

هدف کلی دوره: تدارک موقعیت مناسب و واقعی برای دانشجو در کسب مهارت در جهت هدایت یک آمبولانس از بدو شروع ماموریت تا خاتمه آن از طریق بیسیم

اهداف یادگیری:

از فراگیران انتظار می رود که در پایان دوره قادر باشند:

۱- سیستم ها و تجهیزات ارتباطی را بشناسند.

۲- انواع بی سیم ها و سیستم تقویت پایگاه اصلی را بشناسند.

۳- از روش های مناسب شروع و خاتمه ارتباط آگاهی داشته باشند.

۴- مراحل اعزام را به ترتیب بیان نمایند.

۵- با نقش پزشک و ارتباط لازم با پزشک در ماموریت ها آگاهی لازم داشته باشند.

۶- نحوه ارتباط موثر با بیماران سالخورده و کودکان و افراد ناشنوا و نابینا را بدانند.

۷- چگونگی تکمیل فرم ها و ثبت گزارش نویسی را بدانند و آنرا بکار ببرند.

۸- واژه های ضروری جهت ارتباط بهتر با پزشک و همکاران و نحوه بیان آنها را بدانند.

۹- نحوه شرح حال گیری از طریق تلفن را بدانند و به راحتی انجام دهند.

۱۰- قادر به مدیریت بیمار و همراهان از طریق تماس تلفنی باشند.

۱۱- قادر به راهنمایی های لازم جهت آرامش به بیمار و همراهان وی تا رسیدن آمبولانس باشند.

۱۲- نحوه مدیریت مزاحمان تلفنی را بدانند.

۱۳- نحوه مدیریت بیمار و همراه وی در خصوص گرفتن آدرس از طریق قبض آب ، برق یا تلفن را بدانند.

۱۴- در موارد ذکر شده فوق مهارت های لازمه را کسب کنند.

لیست حضور و غیاب دانشجو

تاریخ / دانشجو																								امضای مربی

ارزیابی مهارتهای بالینی کارآموز توسط مربی

ردیف	مهارت مد نظر	نحوه اقدام			دفعات انجام	ارزیابی		
		مشاهده	با کمک	مستقل		خوب	متوسط	ضعیف
۱	شناخت سیستم ارائه خدمات فوریت های پزشکی							
۲	شناخت سلسله مراتب اداری و عملیاتی فوریت های پزشکی							
۳	توانایی کار با سیستم ها و تجهیزات ارتباطی							
۴	توانایی کار با انواع بی سیم ها							
۵	شناخت روش شروع و پیگیری و خاتمه ارتباط							
۶	شناخت مراحل اعزام و ترتیب آن							
۷	ارتباط لازم با پزشک در ماموریت ها							
۸	ارتباط موثر با بیماران سالخورده، کودکان، افراد نابینا و ناشنوا							
۹	شناخت ساختار پرسنلی آمبولانس							

۱۰	تنظیم و تکمیل فرم ها و نحوه بایگانی آنها								
۱۱	ثبت خدمات ارائه شده								
۱۲	شرح حال گیری صحیح از طریق تلفن								
۱۳	مدیریت بیماران و همراهان از طریق تلفن								
۱۴	استفاده از واژه های ضروری جهت ارتباط با پزشک و همکاران								
۱۵	مدیریت در برخورد با مزاحمان تلفنی								

ارزیابی تکالیف کارآموز توسط مربی

ردیف	تکالیف	عنوان و خلاصه محتوا	خوب	متوسط	ضعیف
۱	گزارش موردی				
۲	ارائه کنفرانس				
۳	فعالیت پژوهشی				

ارزشیابی نهایی کارآموزی

تاریخ شروع: تاریخ خاتمه: تعداد غیبت:

حیطه ارزشیابی	شاخص مد نظر	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
ارزشیابی رفتاری	رعایت نظم، انضباط و وقت شناسی				
	آراستگی ظاهری و رعایت شئونات اخلاقی				
	مسئولیت پذیری				
	ارتباط صحیح و مناسب با دیگران)مربی ،کارکنان، مددجو و همراهان (				
	رعایت اصول مهارتهای ارتباطی و رفتاری				
ارزشیابی فعالیت آموزشی	دستیابی به هدف کلی				
	دستیابی به اهداف یادگیری				
	ارائه تکالیف				

تاریخ و امضای مدرس بالینی **تأیید مدیر گروه**