



شرح وظایف اساتید بالینی محترم پرستاری

1. قبل از کارآموزی با مدیر گروه در خصوص تدوین اهداف و طرح درس و نحوه ارزشیابی دانشجویان و نظارت آموزش دانشکده هماهنگی نموده و طرح کارآموزی تدوین شده خود را به مسئول EDO دانشکده تحویل نمایید.
2. خواهشمند است قبل از شروع کارآموزی به مرکز آموزشی درمانی مربوطه مراجعه نموده و با موقعیت بخش آشنا شوید.
3. قبل از شروع کارآموزی خود را به سوپروایزر آموزشی و کارشناس آموزش بالینی بیمارستان معرفی نموده و هماهنگی های لازم را (خصوصا در رابطه با برگزاری کلاسهای بالینی) بعمل آورید.
4. قبل از شروع کارآموزی با سرپرستار بخش آشنا شده و از مقررات موجود در بخش آگاه شوید.
5. روز اول کارآموزی جهت تهیه کمد برای دانشجویان با سوپروایزر آموزشی بیمارستان تماس بگیرید.
6. روز اول کارآموزی طرح درس و فرم ارزشیابی مربوطه را برای دانشجویان قرائت نمایید و تاکید ویژه بر رعایت مقررات بیمارستان، رعایت شئون ظاهری، نصب اتیکت، زمان استراحت (استراحت میان وقت دانشجویان 15 دقیقه و مکان استراحت با سوپروایزر آموزشی هماهنگ شود) و ورود و خروج داشته باشید. در صورت گزارش وضعیت نامناسب ظاهری دانشجو، استاد مربوطه مسئول خواهد بود.
7. روز اول برنامه ای برای آشنایی دانشجویان با پرسنل و محیط بخش ترتیب دهید.
8. برنامه تقسیم کار روزانه دانشجو را در فرم تقسیم کار نوشته و در مورد بخش نصب نمایید.
9. طول مدت کنفرانس ها در بخش و زمان استراحت دانشجویان بیشتر از 30 دقیقه نباشد و تا حد امکان بر بالین بیمار انجام شود.
10. دانشجو موظف است در پایان یک روز کارآموزی گزارش عملکرد خود را به استاد و سرپرستار به صورت شفاهی اعلام نماید.
11. هر رویه بالینی صرفا زیر نظر استاد مربوطه انجام گیرد. بدیهی است مسئولیت عملکرد دانشجو به عهده استاد می باشد.
12. فرم ارزشیابی مربوطه به دانشجویان را بطور کامل تکمیل نموده و در پایان دوره به مدیر گروه یا آموزش دانشکده تحویل نمایید.
13. حداکثر به مدت 7 روز پس از پایان کارآموزی نمرات را به دفتر دانشکده تحویل دهید.
14. در صورت نیاز به ترک محل کارآموزی به منظور انجام امور شخصی از قبل با مدیر گروه هماهنگ نمایید.
15. در صورت مشاهده موارد و مشکلات جسمی و روانی در دانشجو، مراتب را به دانشکده اطلاع دهید. در برخورد با هر گونه مشکل اخلاقی از جانب دانشجو، ادامه حضور او صرفا با مجوز دانشکده امکان پذیر است. گزارش موارد پیش آمد و مشکلات رفتاری و تحصیلی دانشجو را قبل از اتمام کارآموزی به دانشکده به صورت مکتوب ارسال نمایید.
16. جابجایی در گروههای کارآموزی امکان پذیر نمی باشد و تنها با ارائه مجوز کتبی از مدیر گروه امکان جابجایی میسر است. هر گونه تغییر تاریخ در کارآموزی را ابتدا با گروه هماهنگ نموده و سپس به اطلاع دانشجو برسانید. همچنین هر گونه تغییر در برنامه بایستی با هماهنگی مدیر گروه انجام شود. نظارت مدیران گروه مطابق چک لیست مصوب شورا (پیوست) بصورت ادواری انجام خواهد شد.
17. اگر نام دانشجو در لیست استاد نیست، حضور فقط با مجوز مدیر گروه امکان پذیر است.
18. برای تعطیلات در زمان کارآموزی جبرانی در نظر گرفته شده است، اما در تعطیلاتی که در تقویم نیست کارآموزی برقرار است.

19. ساعت کارآموزی معمولاً در شیفت صبح: 12:30-7:30 و عصر 18:30-13:30 می باشد و تعداد روزها در ذیل برنامه کارآموزی اعلام شده به استاد مرقوم شده است.
20. شایسته است استاد محترم خود نیز از نظر ساعت ورود و خروج و نحوه برخورد و رعایت پوشش و اخلاق حرفه ای مصوب را رعایت نموده و الگوی مناسبی برای دانشجو باشد.
21. یونیفرم دانشجویان دختر: روپوش و کفش سفید پرستاری- شلوار پارچه ای و مقنعه سرمه ای- اتیکت دانشکده- عدم زیور آلات (بجز حلقه ازدواج) است. پوشیدن شلوار جین ممنوع است و از حضور دانشجو با وضعیت مذکور، داشتن لاک ناخن، داشتن آرایش و عدم رعایت حجاب ممانعت بعمل آید.
22. یونیفرم دانشجویان پسر: روپوش سفید- کفش مشکی- اتیکت دانشکده- عدم زیور آلات (بجز حلقه ازدواج) است. پوشیدن شلوار جین ممنوع است و از حضور دانشجو ممانعت بعمل آید.
23. غیبت دانشجو: لازم به ذکر است غیبت در زمان کارآموزی مستلزم انجام کسر کارآموزی زیر نظر مربی مربوطه خواهد بود و از نظر تاثیر غیبت از هر 10 روز کارآموزی بر نمره به شرح زیر است:
- یک روز مجاز کسر یک نمره
 - دو روز مجاز حذف واحد
 - یک روز غیر مجاز کسر دو نمره
 - دو روز غیر مجاز نمره صفر
24. کسر نمره غیبت دانشجو بر عهده استادی باشد و استاد محترم موظف است تاریخ غیبت ها و مستندات مجاز بودن آن را همراه نمره به دانشکده ارسال نماید. تشخیص موجه و غیر موجه بودن غیبت بر عهده استاد محترم می باشد. جبران غیبت علاوه بر کسر نمره با نظارت استاد و فقط در محدوده زمانی مجاز همان نیمسال می باشد و در غیر این صورت برابر مقررات آموزشی رفتار خواهد گردید. به هیچ عنوان نمره نیمه تمام برای دانشجویان ثبت نشود.
25. از ورود دانشجو با داشتن 2 غیبت ممانعت بعمل آید و او را به دانشکده ارجاع دهید.
26. تاخیر دانشجو:
- یک روز تاخیر به مدت 15 دقیقه کسر 0/5 نمره
 - دو تاخیر با همان میزان یک غیبت مجاز
 - با تاخیر بیشتر فقط با مجوز دانشکده اجازه حضور دارد.
- در صورتی که اساتید تمام وقت جغرافیایی نبوده و موظفی کارآموزی خود را در شیفت عصر بروند در صورت تایید مدیر گروه و معاون آموزشی صبح نیازی نیست در دانشکده حضور داشته باشند. این تبصره مربوط به تدریس تئوری نمی باشد.
- کلاس تئوری و کارآموزی همزمان نباشد در غیر اینصورت مدت زمان کلاس از مدت زمان کارآموزی کسر خواهد شد. حضور کلیه اساتید در جلسات تقسیم دروس و هم اندیشی الزامی است و در صورت عدم حضور حق اعتراض ندارند و از امتیاز کیفیت تدریس کسر خواهد شد.
27. خواهشمند است جهت ارتقا سطح آموزش بالینی نظرات، پیشنهادات و انتقادات خود را بصورت مکتوب به گروه اعلام فرمایید.

چک لیست نظارت

حضور بموقع و مداوم در فیلد بالینی

نصب برنامه کارآموزی در مورد آموزشی بخش جهت اطلاع دانشجویان و پرسنل

نصب طرح درس کارآموزی در مورد آموزشی بخش

نصب شرح وظایف و تقسیم کارگروه در مورد آموزشی بخش

کیفیت و مهارت آموزش عملی

تعامل با دانشجو و پرسنل شامل: رعایت شئون استادی، رفتار اجتماعی و احترام متقابل

معاون آموزش دانشکده