

فرم ارزشیابی دانشجو توسط مربی در واحدکارآموزی در عرصه مدیریت و کاربرد آن در مامائی

ارزشیابی کلی	نام و امضاء مربی			انجام مهارت بصورت مستقل	انجام مهارت با کمک مربی	مشاهده مهارت	عدم مشاهده مهارت	نام فعالیت	ردیف
	(۰) ضعیف	(۱) متوسط	(۲) خوب						
								<p>الف- تهیه پروژه کتبی در مورد ساختار بخش یا درمانگاه مربوط به کار ماهائی</p> <p>۱ - ساختار فیزیکی به صورت رسم کروکی</p> <p>۲ - تهیه لیست وسایل پزشکی، غیر پزشکی و اداری بخش</p> <p>۳ - وضعیت بیماران بستری از لحاظ: تشخیصهای پزشکی - نیازهای مراقبتی- نیازهای آموزشی</p> <p>۴ - تعداد متوسط بیماران بستری، پذیرش و ترخیص</p> <p>۵ - روتینهای بخش از جمله:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نحوه پذیرش بیماران</li> <li>- نحوه ترخیص بیماران</li> <li>- نحوه نوشتن گزارشات و معاینات و آزمایشات</li> <li>- نحوه آموزش به بیمار</li> <li>- نحوه اجرای فرآیندهای مراقبتی و درمانی</li> <li>- ترتیب برگه های پرونده</li> <li>- نحوه انجام مشاوره ها</li> <li>- نحوه درخواست آزمایشات</li> <li>- نحوه چک دستورات پزشک</li> <li>- نحوه تکمیل کاردکس</li> </ul>	۱

								<p>- نحوه ورود اطلاعات به کامپیوتر</p> <p>۶- تهیه لیست اسامی پزشکان، رزیدنتها، انترنها و دانشجویان پرستاری و مامائی و غیره و روزهای حضور آنها</p> <p>۷- تهیه لیست داروهای مصرفی رایج در بخش و نکات مراقبتی و تجویزی آنها</p> <p>۸- تهیه لیست وسایل و تجهیزات موجود در ترالی، کد بخش و داروهای موجود آن</p> <p>۹- تهیه لیست روشهای تشخیصی بخش (آزمایشات)، چگونگی انجام آنها و آمادگیهای لازم برای بیماران (جهت انجام آنها)</p> <p>۱۰-تهیه لیست اسامی پرسنل پرستاری و مامائی و دیگر پرسنل و تعداد هر کدام از آنها در هر شیفت کاری</p> <p>۱۱-آگاهی از سیستمهای حفاظتی و امنیتی بخش و کنترل آنها</p> <p>۱۲- آگاهی از روشهای تقسیم کار نیروی انسانی در بخش</p> <p>۱۳- تهیه لیستی از اشکالات فنی و تأسیساتی</p>
								<p>۲-ارائه گزارش کتبی فوق و رفع اشکال آنها</p>
								<p>الف- طراحی فرآیند مشکل گشائی، در مورد یکی از مشکلات موجود بخش به صورت</p> <p>۱- بیان مسئله واضح و روشن</p> <p>۲- بیان دلایل شکل گیری مسئله</p> <p>۳- تعیین اهداف قابل اندازه گیری (دارای معیار سنجش)</p> <p>۴- ارائه راه حلهای ممکن</p> <p>۵- انتخاب بهترین راه حل با توجه به شرایط و امکانات موجود در بخش</p>
								<p>ب- تقسیم کار روزانه نیروی انسانی و دانشجویان پرستاری و مامائی با توجه به اصول آن</p> <p>۱- برای دانشجویان پرستاری و مامائی با هماهنگی مربی مربوطه و Head بخش</p> <p>۲- نصب آن بر تابلوی اعلانات و یا ثبت آن در دفتر مخصوص</p>
								<p>الف- اجرای فرآیند مشکل گشائی (بر اساس بهترین راه حل منتخب در هفته دوم)</p>
								<p>ب- ارائه یک استاندارد مراقبتی بنا بر آموزش بخش ( بصورت پمفلت آموزشی، پوستر و .....)</p>
								<p>ج- اجرای اصول تحویل گرفتن بخش از طریق:</p> <p>۱- حضور به موقع در بخش</p> <p>۲- رفتن بر بالین بیماران</p>

								۳ - توجه به کلیه گزارشات کتبی و شفاهی مسئول بخش در مورد بیماران ۴ - توجه به وسایل و داروهای تحویلی در هر شیفت	
								د- اجرای اصول تحویل دادن بخش از طریق: ۱ - تحویل بیماران بر بالین آنها ۲ - تحویل وسایل ، داروها و تجهیزات ویژه ۳ - ثبت کلیه گزارشات مربوط به بیماران با توجه به اصول صحیح گزارش نویسی	۸
								ه- شرکت فعال در ویزیت پزشکان و سایر اعضای تیم بهداشتی و درمانی از طریق : ۱ - همراهی با پزشک و سایر اعضای تیم در بالین ۲ - چک کردن دستورات پزشک با توجه به اصول مربوطه ۳ - وارد کردن دستورات در کاردکس و کارتهای داروئی و کامپیوتر ۴ - انجام اقدامات مناسب به دنبال دستورات (از جمله پیگیری مشاوره ها، درخواستها و ...)	۹
								و- کنترل و نظارت بر امور بخش از طریق : ۱ - راندهای مکرر و هدفمند در بخش و کسب آگاهی در مورد : - فعالیتهای سایر اعضای تیم از جمله: پزشکان- پرستاران- ماماها و دانشجویان	۱۰
								ز- محاسبه تعداد نیروی انسانی مورد نیاز بخش (حرفه ای و غیر حرفه ای) و تعداد هر یک از آنها در هر شیفت	۱۱
								ح- تهیه آمار روزانه بیماران	۱۲
								ط- تهیه لیست غذائی بیماران و کنترل و نظارت بر حسن اجرای آن	۱۳
								ی- تهیه انواع درخواستها از جمله: آزمایشات، وسایل انبار و ...	۱۴
								ک- پیش بینی کلیه وسایل و داروهای مورد نیاز شیفت های دیگر در شیفت صبح و یا قبل از روزهای تعطیل	۱۵
								ل- کنترل حضور و غیاب دانشجویان در بخش و ارائه گزار شلازم به مربی یا Head بخش	۱۶
								م- شرکت فعال در راندهای بالینی سوپروایزرها از طریق ۱ - بازدید محیط فیزیکی بخش، تجهیزات و امکانات ۲ - بررسی نحوه عملکرد کادر پرستاری و مامائی و ارتباطات آنها ۳ - بررسی نحوه ثبت و ضبط اطلاعات و گزارشات	۱۷

								۴ - بررسی وضعیت بالینی بیماران و ارائه خدمات به آنان ۵ - تهیه لیست اشکالات موجود در هریک از موارد فوق ۶ - ارائه تذکرات بجا و مناسب به مسئولین بخشها ۷ - پیگیری جهت برطرف شدن اشکالات تذکر داده شده	
								ن- همکاری مناسب با پرسنل بخش در شرایط مقتضی	۱۸
								الف- ارزشیابی از اجرای فرآیند مشکل گشائی (به صورت ارزیابی میزان دستیابی به اهداف تعیین شده)	۱۹
								ب- طراحی برنامه ماهانه شیفت کاری پرسنل	۲۰
								ج- بررسی وضعیت ارائه مراقبت به بیماران بخصوص بیماران بدحال	۲۱
								د- انجام فعالیتهای مربوط به هدایت و راهنمایی دانشجویان و نیروی انسانی بخش	۲۲
								ه- برقراری ارتباط مناسب و اثربخش با پزشکان، ماماها، پرستاران، بیماران، همراهان بیماران، پرسنل خدمات و سایر قسمتهای بیمارستان	۲۳
								و- انجام فعالیتهایی در جهت کنترل عفونت در بخش (با توجه به امکانات و شرایط موجود) از طریق: ۱- ارائه پیشنهادات کاربردی در جهت کنترل عفونت ۲- اجرای برنامه های آموزشی جهت کنترل عفونت (برای پرسنل و دانشجویان)	۲۴
								ز- همکاری مناسب با کلیه بخشها در شرایط مقتضی	۲۵
								شرکت در جلسات پرسش و پاسخ روزانه با آمادگی قبلی و مطالعه مباحث نظری تعیین شده توسط مربی	۲۶
مجموع نمرات مهارت (از ۱۸ نمره):									

جدول مربوط به رعایت نظم و انضباط و اخلاق و رفتار حرفه ای تکرارآموزی در عرصه مدیریت و کاربرد آن در مامائی

نام و امضا مربی	نمره کسب شده توسط دانشجو				نام بخش	وظایف
	۱	۰/۷۵	۰/۵	۰/۲۵		
						حضور به موقع
						رعایت مقررات مربوط به بخش
						همکاری با پرسنل بخش
						احساس مسئولیت در مراقبت از مددجو
						انجام دادن صحیح و به موقع وظایف محوله
						قبول کردن انتقادات منطقی بدون واکنش
						علاقه مندی به انجام وظایف
						رعایت پوشش مناسب طبق موازین اسلامی و حرفه ای
						نصب اتیکت و رعایت بهداشت فردی
						صرفه جویی در استفاده مناسب از تجهیزات
						مجموع نمرات ( از ۲ نمره)

نمره کل دانشجو (مجموع نمرات مهارت و مقررات):