

## **باسمه تعالی**

**دانشکده های پرستاری دانشگاه آزاد اسلامی استان فارس – منطقه آمایشی ۵**

**لاگ بوک کارآموزی مدیریت**

نام و نام خانوادگی :

شماره دانشجویی :

تاریخ شروع کارآموزی :

تاریخ پایان کارآموزی :

نام بخش :

نمره :

مدت کارآموزی : سه هفته ( هفته اول صبح - هفته دوم عصر - هفته سوم ، ۳ شیفت شب )

\*\*\*\*\*

### شروع کارآموزی :

اجرای اصول مدیریت و اداره بخشهای درمانی با تاکید بر مراقبت بیمار محوری و رعایت استانداردهای مدیریتی و مراقبتی یک بخش و کسب تجربه در شیفتهای مختلف صبح - عصر و شب این فرم به منظور ارزشیابی فعالیتهای پایانی دانشجویان طی دوره کارآموزی تنظیم گردیده که شامل دو بخش می باشد :

### بخش اول : صفات عمومی

**بخش دوم :** اهداف آموزشی و اداره بخشهای داخلی و جراحی می باشد . میزان دستیابی دانشجویان به اهداف کارآموزی بر اساس امتیازات ارزیابی می گردد و دانشجویان طبق برنامه زمانبندی شده در بخشهای مربوطه به کسب مهارتهای اداره امور بخش خواهند پرداخت .

### اهداف کلی :

- \_ فراگیر با نحوه اداره یک بخش درمانی و کاربرد اصول مدیریت آشنا گردد
- \_ توانایی مسئولیت بررسی نحوه مراقبتهای انجام شده ، برنامه پرسنلی ، نحوه اجرای خدمات محوله و گزارش نویسی در شیفتهای مختلف را کسب کند
- \_ جو مناسب ارتباطی - درمانی همرا با آموزش را در پرسنل و بیماران ایجاد کند
- \_ با نحوه درخواست وسایل مورد لزوم و اصول اجرایی آن در بخش و بیمارستان آشنا گردد

## اهداف ویژه :

- ۱- اصول مدیریت بخش ( بعنوان سرپرستار ) و مسئولیت ادره بخش در شیفتهای مختلف را اجرا و بکار برد
- ۲- مطابق با وظایف و مسئولیت کارکنان بخش اعم از پرستار - بهیار - کمک بهیار و منشی ، برنامه روزانه و هفتگی را در سه شیفت صبح و عصر و شب تنظیم کند
- ۳- مقررات و استانداردهای مراقبتی مربوط به بخش را در اجرای مسئولیتهای خود و نظارت بر امور بکار بندد
- ۴- گزارش کامل فعالیتهای اداری - پرستاری و مراقبتی بخش را در شروع هر شیفت اخذ و مطابق با اصول تعیین شده به مسئول بعد محول نماید
- ۵- نحوه اجرای مراقبتها و تغییرات در روند وضعیت سلامت و بیماری مددجویان همراه با راند پزشکی - پرستاری را سرپرستی نماید
- ۶- تداوم مراقبتهای لازم و اجرای آن برای بیماران در ساعات بین تعویض هر شیفت را سرپرستی نماید
- ۷- بر عملکرد تیم درمانی ( پرستار - بهیار و ... دانشجوی پرستاری و پزشکی ) نظارت داشته باشد
- ۸- بر عملکرد تیم خدماتی ( منشی - بیماربر و ... ) نظارت داشته باشد
- ۹- در اجرای چارت راند ، خواستههای پزشکی را کنترل نموده و بر اجرای درخواستهای پزشکی نظارت کامل داشته و تغییرات لازم در پرونده و کاردکس بوجود آورد
- ۱۰- نظارت و کنترل کامل بر نحوه مصرف داروهای مخدر در بخش را داشته باشد و در هنگام تحویل دادن ، کلیه قوانین بخش و بیمارستان را اجرا نماید
- ۱۱- بر نحوه آماده نمودن بیمار برای اتاق عمل و سایر دستورالعملهای تشخیصی نظارت کامل داشته باشد و در صورت لزوم آموزش لازم را ارائه دهد

۱۲- بر نحوه نوشتن درخواستهای آزمایشهای پاراکلینیکی و ارسال نمونه ها نظارت دقیق داشته باشد

۱۳- نتایج آزمایشات پاراکلینیکی و تستهای تشخیصی را بررسی نموده ، اقدامات پرستاری لازم را انجام داده و موارد غیرطبیعی را گزارش نماید

۱۴- وسایل مصرفی روزانه و ماهیانه بخش را درخواست نموده و بر نحوه مصرف آنها نظارت نماید

۱۵- وسایل غیرمصرفی بخش را شخصا و یا بوسیله افراد متخصص مورد بررسی قرار داده و پیگیریهای لازم را درمورد سرویسهای مورد نظر انجام دهد

۱۶- با رعایت اصول ارتباطی و در محدوده مسئولیت خود با قسمتهای مختلف بیمارستان ارتباط لازم را برقرار نماید

۱۷- با مددجو - همراه بیمار - پرسنل و سایر کارکنان بیمارستان ارتباط حرفه ای و اصولی داشته و آموزشهای لازم را ارائه نماید

۱۸- پاسخگوی سوالات دانشجویان گروههای مختلف باشد و مقرات بخش را در صورت لزوم به آنها یادآوری نماید

۱۹- در برنامه های آموزشی جهت بیماران و پرسنل بخش ، فعالانه شرکت نماید

۲۰- راه حل اصولی برای مشکلات عمده بخش تعیین و پس از اخذ مجوز اجرا نماید

**نحوه ارزشیابی :**

**ارزشیابی عمومی : ۳۰٪**

**ارزشیابی اختصاصی : ۷۰٪**

**طریقه نمره گذاری :**

موارد همیشه : ۱ نمره

موارد بندرت : ۰/۵ نمره

جمع نمره : از ۵۳ نمره

موارد اغلب : ۰/۷۵ نمره

هرگز : صفر

**پیشنهادات سرپرستار بخش و امضا :**

**پیشنهادات سوپروایزر آموزشی و امضا :**

**پیشنهادات دانشجو و امضا :**



| صفات عمومی   | همیشه | اغلب | بندرت | هرگز | ملاحظات |
|--|-------|------|-------|------|---------|
| ۱- قبل از شروع کارآموزی خود را به سرپرستار معرفی و اطلاعات لازم را کسب می نماید                  |       |      |       |      |         |
| ۲- بموقع در شیفتهای مختلف در محل کارآموزی خود حاضر می شود  |       |      |       |      |         |
| ۳- از یونیفرم مناسب و مطابق ضوابط و مقررات بیمارستان استفاده می کند                              |       |      |       |      |         |
| ۴- از احساس مسئولیت خوبی در قبال وظایف محوله برخوردار است  |       |      |       |      |         |
| ۵- با علاقه اداره امور بخش را انجام می دهد   |       |      |       |      |         |
| ۶- از قدرت یادگیری خوبی برخوردار است   |       |      |       |      |         |
| ۷- انتقادات را بخوبی می پذیرد و در رفع آنها کوشاست   |       |      |       |      |         |
| ۸- توصیه های ایمنی و بهداشتی را در مورد مددجویان و همراهان آنان مدنظر دارد و آنها را بررسی میکند |       |      |       |      |         |
| ۹- نکات ایمنی و بهداشتی را در مورد خود و سایر پرسنل بهداشتی درمانی بکار می بندد                  |       |      |       |      |         |
| ۱۰- راهکارهای ابتکاری و قابل اجرا را جهت حل مشکلات بخش ارائه می نماید                            |       |      |       |      |         |
| ۱۱- با اعتماد به نفس اداره امور بخش را عهده دار میشود  |       |      |       |      |         |
| ۱۲- در صورت نیاز به پرسنل پرستاری یا پزشکی کمک و با آنان همکاری لازم را دارد                     |       |      |       |      |         |
| ۱۳- در انجام امور محوله از سرعت عمل خوبی برخوردار است  |       |      |       |      |         |
| ۱۴- در انجام امور محوله از نظم، ترتیب و دقت لازم برخوردار است                                    |       |      |       |      |         |
| ۱۵- با بیمار و خانواده او ارتباط مناسب برقرار می کند   |       |      |       |      |         |
| ۱۶- با پزشکان، پرسنل، دانشجویان پرستاری و سایر اعضای تیم درمانی ارتباط مناسب برقرار می کند       |       |      |       |      |         |

| ملاحظات | هرگز | بندرت | اغلب | همیشه | صفات اختصاصی : تحویل و تحول بخش   |
|---------|------|-------|------|-------|---|
|         |      |       |      |       | ۱۷- در هنگام تحویل و تحول بخش به گزارشات دقیق گوش میدهد و نکات مهم را یادداشت می کند                    |
|         |      |       |      |       | ۱۸- قبل از تحویل بخش به شیفت ، بعد بخش را راند میکند و نکات مهم را برای گزارش به شیفت بعد یادداشت میکند |
|         |      |       |      |       | ۱۹- بر تغییرات لیست غذای بیمار نظارت دارد   |
|         |      |       |      |       | ۲۰- در راند با سوپروایزر و پزشکان با اعتماد به نفس شرکت نموده و پاسخگوی سوالات آنها می باشد             |
|         |      |       |      |       | ۲۱- در طول شیفت به دفعات بخش را راند می کند   |
|         |      |       |      |       | ۲۲- به مشکلات موجود در بخش توجه کرده و آنها را به افراد ذیربط ارجاع میدهد                               |
|         |      |       |      |       | ۲۳- بستری - انتقال یا ترخیص بیماران را کنترل ، ارجاع یا شخصا اقدام می نماید                             |
|         |      |       |      |       | ۲۴- بر نحوه انجام مراقبتهای قبل و بعد از عمل و سایر دستورالعملهای تشخیصی نظارت کامل دارد                |
|         |      |       |      |       | ۲۵- مشکلات جسمی - روانی و مراقبتی مددجویان را بررسی و پیگیری می نماید                                   |
|         |      |       |      |       | ۲۶- چگونگی حسن انجام وظایف پرسنل خدماتی را نظارت و در صورت لزوم بازخورد مناسب ارائه می دهد              |
|         |      |       |      |       | ۲۷- مواد مخدر مصرفی را با دقت تحویل گرفته و تحویل میدهد و در دفتر مخصوص یادداشت می کند                  |
|         |      |       |      |       | ۲۸- کلید قفسه مواد مخدر را همواره پیش خود نگه می دارد   |
|         |      |       |      |       | ۲۹- برنامه روزانه پرسنل را بصورت کیفی و کمی برنامه ریزی می کند  |
|         |      |       |      |       |   |



| ملاحظات | هرگز | بندرت | اغلب | همیشه | صفات اختصاصی : اجرای دستورات دارویی  |
|---------|------|-------|------|-------|--|
|         |      |       |      |       | ۳۰- بر چگونگی آماده کردن دارو و توزیع آن نظارت می نماید                              |
|         |      |       |      |       | ۳۱- کارت دارویی را با کاردکس مطابقت می دهد و ۵ نکته صحیح دارو دادن را بررسی می نماید |
|         |      |       |      |       | ۳۲- داروها را بطور صحیح آماده می نماید   |
|         |      |       |      |       | ۳۳- مددجویان را به طرز صحیح شناسایی می کند   |
|         |      |       |      |       | ۳۴- در دارو دادن اصول صحیح را در هر روش رعایت می کند                                 |
|         |      |       |      |       | ۳۵- مراقبتهای قبل و بعد از تجویز هر دارو را رعایت می کند                             |
|         |      |       |      |       | ۳۶- اجرای دستورات دارویی را در برگه مخصوص ثبت می نماید                               |
|         |      |       |      |       | <b>بررسی پرونده مددجویان</b>   |
|         |      |       |      |       | ۳۷- با توجه به تعداد بیماران چارت راند را در زمان مناسب انجام می دهد                 |
|         |      |       |      |       | ۳۸- به تمام اوراق پرونده توجه می نماید   |
|         |      |       |      |       | ۳۹- نمودار علائم حیاتی را کنترل و تغییرات آن را بررسی می نماید                       |
|         |      |       |      |       | ۴۰- میزان دخول و خروج مایعات را بررسی می نماید                                       |
|         |      |       |      |       | ۴۱- دستورات پزشکی را از ۲۴ ساعت قبل بررسی و کنترل می نماید                           |
|         |      |       |      |       | ۴۲- مداخلات پرستاری و نتایج آن را در گزارش نویسی مد نظر دارد                         |
|         |      |       |      |       | ۴۳- شکایت مددجویان را در گزارش نویسی منعکس می نماید                                  |
|         |      |       |      |       | ۴۴- برگ اجرای دستورات دارویی را بررسی و کنترل می نماید                               |
|         |      |       |      |       | ۴۵- اوراق نتایج آزمایشات و مشاوره و سایر Workup مددجویان را بررسی و کنترل می کند     |

| ملاحظات | هرگز | بندرت | اغلب | همیشه | آموزش:  |
|---------|------|-------|------|-------|---|
|         |      |       |      |       | ۴۶- نیازهای آموزشی مددجویان و همراهان آنان را تشخیص می دهد  |
|         |      |       |      |       | ۴۷- ارائه پمفلت به بیماران توسط پرستار را کنترل می کند  |
|         |      |       |      |       | ۴۸- نیاز پرستاران به آموزش را بوسیله سوال پرسیدن بررسی می نماید   |
|         |      |       |      |       | ۴۹- برنامه آموزشی پرسنل را با توجه به نیاز بخش ، به نحو صحیح و در زمان مناسب ارائه می دهد                 |
|         |      |       |      |       | <b>اطلاعات عمومی</b>  |
|         |      |       |      |       | ۵۰- در محدوده مسئولیت خود ، اطلاعات و آگاهی کافی را نسبت به واحدهای درمانی و غیر درمانی بیمارستان را دارد |
|         |      |       |      |       | ۵۱- تعداد بیماران ، اسامی و بیماری آنها را می داند  |
|         |      |       |      |       | ۵۲- تعداد تخت های بخش را می داند  |
|         |      |       |      |       | ۵۳- از وسایل و امکانات موجود در بخش اطلاع کافی دارد   |