

باسمه تعالی



دانشگاه آزاد اسلامی واحد کازرون

دانشکده: پرستاری و مامایی

گروه آموزشی: مامایی

دفترچه ثبت روزانه فعالیت‌های عملی (Logbook) دانشجویان کارشناسی مامایی

درس: کارآموزی در عرصه مدیریت و کاربرد آن در مامایی (کد ۸۲)

#### اطلاعات دانشجو:

نام و نام خانوادگی :

سال ورود:

شماره دانشجویی:

ترم:

محل کارآموزی :

تاریخ شروع و اتمام دوره:

استاد دوره:

## هدف و جایگاه آموزشی Log book:

- گزارش روزانه (Log book) دفترچه ای است که ضمن بیان اهداف کلی درس و روند دوره ، عملکرد دانشجو را در این درس و در این دوره ثبت می نماید. پایش عملکرد دانشجویان در فرآیند آموزش یکی از ارکان اصلی ارتقا کیفیت است. هدف Log book علاوه بر ارائه مطالبی بعنوان راهنمای مطالعاتی، ابزاری جهت ارزشیابی یاد گرفته های دانشجو و ارزیابی برنامه آموزشی دانشکده نیز می باشد.

### توصیه ها و مقررات :

- لطفا 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.
- تکمیل فرم توسط دانشجو و تایید آن توسط استاد مربوطه در هر روز الزامی است.
- در پایان دوره فرم تکمیل شده را جهت تحلیل و بررسی به مسئول گروه مربوطه تحویل نمایید.
- در پایان دوره کارشناسی ارائه این مجموعه جهت شرکت در امتحان جامع و انجام امور فارغ التحصیلی الزامی است.
- در صورت مفقود شدن مسئولیت از بین رفتن اطلاعات موجود در آن به عهده دانشجو می باشد.

### وظایف دانشجو

- این کارآموزی به صورت ۹ روز ۶ ساعته (ص ۱۹۱ فصل) یا ۴ دوره ی سه روزه (صفحه ۲۲۹ تا ۲۳۱) برنامه ریزی می شود.
- رعایت مقررات درون بخشی
- عدم هر گونه جابجایی در برنامه آموزشی بدون هماهنگی با مدیر گروه
- حضور به موقع در بخش و انجام مراقبتهای محوله از طرف مسئول مربوطه
- مشارکت در برگزاری کنفرانس های آموزشی
- حضور در امتحانات پایان ترم
- تحویل فرم پر شده با تایید مربی مربوطه مبني بر حضور ، معاینه و انجام کار

### اهداف کلی آموزش دوره کارآموزی در عرصه مدیریت و کاربرد آن در مامایی

- آشنایی با مدیریت در حرفه مامایی و نیز بکار بستن اصول آن در موقعیتهای مدیریتی بویژه در بخش های مربوط به استغال ماماها

### فهرست مراجع مطالعاتی دانشجو:

- سازمان مدیریت ، اقتدار ، علی محمد ف آخرین چاپ
- اصول مبانی مدیریت ، جاسبی ، عبدالله ، آخرین چاپ
- کارید مهارتهای مدیریت در خدمات پرستاری ، قابل جو، منیژه ، آخرین چاپ
- مدیریت پرستاری و مامایی ف هروآبادی ، شفیقه ، مرباغی ، اکرم . آخرین چاپ
- شناخت بیمارستان ف اصف زاده ، سعید . آخرین چاپ
- اصول مدیریت و خدمات مامایی ، رجبی نژاد ، طاهره . آخرین چاپ
- نظارت در مدیریت و برنامه ریزی ، راهنمای تعلیماتی ، وایلز جان ، ماندی جوزف . آخرین چاپ
- اصول مدیریت ، تهران : کولتز هرولد و همکاران ، مرکز مدیریت دولتی ، آخرین چاپ
- مدیریت عمومی ، علاقه بند ، علی . آخرین چاپ
- و سایر منابع معتبر روز

### مهارتهایی که دانشجو در طول دوره باید بیاموزد:

#### مهارتهای اخلاق حرفه ای :

- رعایت دقیق منشور حقوقی بیماران
- رعایت دقیق مقررات مرتبط با حفاظت و ایمنی بیماران ، کارکنان و محیط کار
- رعایت مقررات مرتبط با لباس و نحوه پوشش (Dress code)

۴. محافظت از منابع و تجهیزاتی که تحت هر شرایط با آن کار می کنند.
۵. احترام به استادان ، کارکنان، هم دوره ها و فراگیران دیگر
۶. مشارکت در ایجاد جوی صمیمی و احترام آمیز در محیط کار
۷. رعایت ملاحظات اخلاق اجتماعی و حرفه ای در نقد برنامه ها
۸. رعایت نکات اخلاق پژوهش در انجام پژوهش های مربوط به رشته
۹. پایبندی به اصول و مقررات درون بخشی

#### کنترل عفونت :

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

#### مهارتهای شناختی :

۱. آشنایی کلی با مراکز درمانی از نظر فضای فیزیکی که پس از اتمام دوره تحصیل در آن مشغول بکار می شود
۲. آشنایی کلی با مقررات مراکز درمانی که در طی دوره آموزشی باید اجرا نماید.
۳. آشنایی کلی با فعالیت هایی که در مراکز درمانی به عنوان مسئول بخش باید انجام شود.

#### مهارتهای نگرشی :

۱. توجه به اهمیت انجام .....
۲. توجه به اهمیت مشکلات احتمالی که ....
۳. توجه به اهمیت تغییرات .....

#### مهارتهای بالینی :

۱. تهیه پروژه کتبی در مورد ساختار بخش یا درمانگاه مربوط به کار مامایی و رفع اشکالات آن
۲. طراحی فرآیند مشکل گشایی در مورد یکی از مشکلات موجود بخش
۳. تقسیم کار روزانه نیروی انسانی و دانشجویان پرستاری و مامایی با توجه به اصول آن
۴. اجرای فرآیند مشکل گشایی
۵. ارائه یک استاندارد مراقبتی بنا بر آموزش بخش ( به صورت پمفلت آموزشی ، پوستر آموزشی و ... )
۶. اجرای اصول تحویل گرفتن و تحویل دادن بخش
۷. کنترل و نظارت بر انجام امور بخش از طریق
۸. محاسبه تعداد نیروی انسانی مورد نیاز بخش ( حرفه ای و غیر حرفه ای و تعداد هر یک از آنها در هر شیفت
۹. تهیه آمار روزانه بیماران
۱۰. تهیه لیست غذای بیماران و کنترل و نظارت بر حسن اجرای آن
۱۱. تهیه انواع درخواستهای از جمله آزمایشات و وسایل انبار
۱۲. پیش بینی کلیه وسایل و داروهای مورد نیاز شیفت های دیگر در شیفت صبح و یا قبل از روزهای تعطیل
۱۳. کنترل حضور و غیاب دانشجویان در بخش و ارائه گزارش لازم به مربی یا هد بخش
۱۴. مشکل گشایی ( به صورت ارزیابی میزان دستیابی به اهداف تعیین شده )
۱۵. طراحی برنامه ماهانه سبقت کاری پرسنل
۱۶. بررسی وضعیت ارائه مراقبت به بیماران بخصوص بیماران بد حال
۱۷. انجام فعالیتهای مربوط به هدایت و راهنمایی دانشجویان و نیروی انسانی بخش
۱۸. برقراری ارتباط مناسب و اثر بخش با پزشکان ، ماماها ، پرستاران ف دانشجویان ، بیماران ، همراهان بیمار ، پرسنل خدمات و سایر قسمتهای بیمارستان
۱۹. همکاری مناسب با کلیه بخش در شرایط مقتضی

## مقرارات درون بخشی :

### ۱. لباس و نحوه پوشش :

- i. لباس روپوش سفید ، شلوار و مقنعه مشکی است . روپوش بلند در حد زانو و غیر چسبان با آستین بلند باشد
- ii. روپوش باید دارای آرم دانشگاه مربوطه باشد
- iii. تمامی دکمه های روپوش باید در تمام مدت حضور در محیط های آموزشی بطور کامل بسته باشد
- iv. استفاده از کارت شناسایی معتبر عکس دار حاوی ( حرف اول نام ، نام خانوادگی، عنوان ، نام دانشکده، و نام رشته ) بر روی پوشش در ناحیه سینه سمت چپ در تمام مدت های حضور در محیط های آموزشی الزامی می باشد.
- v. دانشجویان خانم باید تمامی سر ، گردن ، نواحی زیر گردن و موها را با پوشش مناسب بپوشانند.
- vi. پوشیدن جوراب ساده که تمامی پا و ساق پا را بپوشاند ضروری است.
- vii. پوشیدن جوراب های توری و یا دارای تزئینات ممنوع است.
- viii. کفش باید راحت و مناسب بوده ، هنگام راه رفتن صدا نداشته باشد.
- ix. روپوش، لباس و کفش باید راحت، تمیز و در حد عرف باشد و دارای رنگهای تند و زننده نامتعارف نباشد .
- x. استفاده از نشانه های نامربوط به حرفه پزشکی و آویختن آن به روپوش ، شلوار و کفش ممنوع می باشد.
- xi. استفاده و در معرض دید قرار دادن هر گونه انگشتر، دستبند، گردن بند و گوشواره به جز حلقه ازدواج ممنوع است
- xii. استفاده از دمیپایی و صندل در محیط های آموزشی بجز اتاق عمل و زایشگاه ممنوع می باشد.

### ۲. بهداشت فردی و موازین آرایش در محیط های آموزش

- i. ناخن ها باید کوتاه و تمیز باشد.
- ii. آرایش ناخن ها با لاک و برچسب های ناخن در هر شکلی ممنوع است .
- iii. آرایش سر و صورت به صورت غیر متعارف و دور از شان حرفه پزشکی ممنوع می باشد.
- iv. نمایان نمودن هر گونه آرایش و تاتو، استفاده از حلقه یا نگین در بینی یا هر قسمت از دستها و صورت ممنوع است.
- v. ادکلن و عطرهای با بوی تند و حساسیت زا در محیط های آموزشی ممنوع است.

### ۳. موازین رفتار دانشجویان در محیط های آموزش پزشکی

- i. رعایت اصول اخلاق حرفه ای، تواضع و فروتنی در برخورد با بیماران ، استادان و کارکنان الزامی است.
- ii. ایجاد هر گونه سرو صدای بلند و یا بر زبان راندن کلماتی که در شان حرفه پزشکی نیست ممنوع است.
- iii. استعمال دخاتیات در کلیه زمان های حضور فرد در محیط های آموزشی ممنوع می باشد.
- iv. جویدن آدامس و نظایر آن در سالن کنفرانس، راند بیماران و در حضور اساتید، کارکنان و بیماران ممنوع می باشد.
- v. خاموش بودن تلفن همراه در راند بیماران ، و کاهش استفاده از آن در سایر زمان ها به حد ضرورت
- vi. هر گونه بحث و شوخی های عمومی مرتبط نظیر آسانسورها ، کافی شاپ ها و رستوران ها ممنوع می باشد.

### ۴. نظارت بر اجرا و پیگیری موارد تخلف آیین نامه

- i. نظارت بر رعایت اصول این آیین نامه در بیمارستان های آموزشی و سایر محیط های آموزشی بالینی بر عهده معاون آموزشی بیمارستان ، مدیر گروه، رئیس بخش و کارشناسان آموزشی و دانشجویی واحد مربوطه می باشد.
- ii. افرادی که اخلاق حرفه ای و اصول این آیین نامه را رعایت ننمایند ابتدا تذکر داده می شود و در صورت اصرار بر انجام تخلف به شورای انضباطی دانشجویان ارجاع داده می شود.

### شیوه ارزشیابی دانشجو

خوب	متوسط	ضعف	غیر قابل قبول
حضور فعال در محیط کارآموزی			
انجام وظایف محوله			
شرکت در امتحان پایان دوره			
چگونگی انجام امور مربوط به معاینه بیمار			
نمره دانشجو			

عناوین فعالیت های بالینی دانشجویی کارآموز در سه روز اول .

ثبت تاریخ انجام فعالیت و توصیه های استاد و اشکالات دانشجویی در روز			عنوان
سوم	دوم	اول	<p>تهیه پروژه کتبی در مورد ساختار بخش یا درمانگاه مربوط به کار مامایی</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ساختار فیزیکی به صورت رسم کروکی</li> <li>• تهیه لیست وسایل پزشکی ، غیر پزشکی و اداری بخش</li> <li>• وضعیت بیماران بستری از لحاظ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ تشخیص های پزشکی</li> <li>○ نیاز های مراقبتی</li> <li>○ نیاز های آموزشی</li> </ul> </li> <li>• تعداد متوسط بیماران بستری ، پذیرش و ترخیص</li> <li>• روتینهای بخش از جمله <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 آزمایشها</li> <li>○ نحوه چک دستورات پزشک</li> <li>○ نحوه تکمیل کاردکس</li> <li>○ نحوه ورود اطلاعات به کامپیوتر</li> </ul> </li> <li>• تهیه لیست اسامی پزشکان ، رزیدنتها و انترنها و دانشجویان پرستاری و مامایی و غیره و روزهای حضور آنها</li> <li>• تهیه لیست داروهای مصرفی رایج در بخش و نکات مراقبتی و تجویزی آنها</li> <li>• تهیه لیست وسایل و تجهیزات موجود در ترالی بخش و داروهای موجود آن</li> <li>• تهیه لیست روشهای تشخیصی بخش (ازمایشات) ، چگونگی انجام آنها و آمادگیهای لازم برای بیماران ( جهت انجام آنها)</li> <li>• تهیه لیست اسامی پرسنل پرستاری و مامایی و دیگر پرسنل و تعداد هر کدام از آنها در هر شیفت کاری</li> <li>• آگاهی از سیستمهای حفاظتی و امنیتی بخش و کنترل آن</li> <li>• آگاهی از روشهای تقسیم کار نیروی انسانی در بخش</li> <li>• تهیه لیستی از اشکالات فنی و تاسیساتی</li> </ul>
			ارائه گزارش کتبی فوق و رفع اشکالات آن

عناوین فعالیت های بالینی دانشجویی کارآموزی در عرصه مدیریت طی ۳ روز دوم

ثبت تاریخ انجام فعالیت و توصیه های استاد و اشکالات دانشجوی در روز			عنوان
اول	دوم	سوم	
			<p>طراحی فرآیند مشکل گشایی در مورد یکی از مشکلات موجود بخش به صورت</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• بیان واضح و روشن مسئله</li> <li>• بیان دلایل شکل گیری مسئله</li> <li>• تعیین اهداف قابل اندازه گیری ( دارای معیار سنجش )</li> <li>• ارائه راه حل های ممکن</li> <li>• انتخاب بهترین راه حل با توجه به شرایط و امکانات موجود در بخش</li> <li>•</li> </ul>
			<p>تقسیم کار روزانه نیروی انسانی و دانشجویان پرستاری و مامایی با توجه به اصول آن</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• برای دانشجویان پرستاری و مامایی با هماهنگی مربی مربوطه و Head بخش</li> <li>• برای پرسنل پرستاری و مامایی مربوطه با هماهنگی Head بخش</li> <li>• نصب آن بر تابلوی اعلانات و یا ثبت آن در دفتر مخصوص</li> </ul>

عناوین فعالیت های بالینی دانشجویی کارآموزی در عرصه مدیریت برای ۳ روز سوم .

عنوان			ثبت تاریخ انجام فعالیت و توصیه های استاد و اشکالات دانشجوی
در روز			
اول	دوم	سوم	
			اجرای فرآیند مشکل گشایی ( بر اساس بهترین راه حل منتخب در هفته دوم )
			ارائه یک استاندارد مراقبتی بنا بر آموزش بخش ( به صورت پمفلت آموزشی ، پوستر آموزشی و ... )
			اجرای اصول تحویل گرفتن بخش از طریق <ul style="list-style-type: none"> <li>حضور به موقع در بخش</li> <li>رفتن بر بالین بیماران</li> <li>توجه به کلیه گزارشات کتبی و شفاهی مسئول بخش در مورد بیماران</li> <li>توجه به وسایل و داروهای تحویلی در هر شیفت</li> </ul>
			اجرای اصول تحویل دادن بخش از طریق : <ul style="list-style-type: none"> <li>تحویل بیماران بر بالین آنها</li> <li>تحویل وسایل ، داروهای و تجهیزات ویژه</li> <li>ثبت کلیه گزارشات مربوط به بیماران با توجه به اصول صحیح گزارش نویسی</li> </ul>
			شرکت فعال در ویزیت پزشکان و سایر اعضا تیم بهداشتی و درمانی از طریق: <ul style="list-style-type: none"> <li>همراهی با پزشک و یا سایر اعضاء تیم در بالین</li> <li>چک کردن دستورات پزشک با توجه به اصول مربوطه</li> <li>وارد کردن دستورات در کاردکس، کارتهای دارویی و کامپیوتر</li> <li>انجام اقدامات مناسب به دنبال دستورات ( از جمله پیگیری مشاوره ها ، درخواست ها و .. )</li> </ul>
			کنترل و نظارت بر انجام امور بخش از طریق : <ul style="list-style-type: none"> <li>راندهای مکرر و هدفمند در بخش و کسب آگاهی در مورد فعالیتهای سایر اعضای تیم از جمله پزشکان ، پرستاران ، ماماها و دانشجویان</li> </ul>
			محاسبه تعداد نیروی انسانی مورد نیاز بخش ( حرفه ای و غیر حرفه ای ) و تعداد هر یک از آنها در هر شیفت
			تهیه آمار روزانه بیماران
			تهیه لیست غذای بیماران و کنترل و نظارت بر حسن اجرای آن
			تهیه انواع درخواستها از جمله آزمایشات و وسایل انبار و
			پیش بینی کلیه وسایل و داروهای مورد نیاز شیفت های دیگر در شیفت صبح و یا قبل از روزهای تعطیل
			کنترل حضور و غیاب دانشجویان در بخش و ارائه گزارش لازم به مربی یا هد بخش
			شرکت فعال در راندهای بالینی سوپروایزرها از طریق <ul style="list-style-type: none"> <li>بازدید محیط فیزیکی بخش ، تجهیزات و امکانات</li> <li>بررسی نحوه عملکرد کادر پرستاری و مامایی و ارتباطات آنها</li> <li>بررسی نحوه ثبت و ضبط اطلاعات و گزارشات</li> <li>بررسی وضعیت بالینی بیماران و ارائه خدمات به آنان</li> <li>تهیه لیست اشکالات موجود در هر یک از موارد فوق</li> <li>ارائه تذکرات بجا و مناسب ه مسئولین بخشها</li> <li>پیگیری جهت برطرف شدن اشکالات تذکر داده شده</li> </ul>
			همکاری مناسب با پرسنل بخش در شرایط مقتضی

عناوین فعالیت های بالینی دانشجویی کارآموزی در عرصه مدیریت در ۳ روز چهارم

عنوان			ثبت تاریخ انجام فعالیت و توصیه های استاد و اشکالات دانشجویی در روز
اول	دوم	سوم	
			مشکل گشایی ( به صورت ارزیابی میزان دستیابی به اهداف تعیین شده )
			طراحی برنامه ماهانه شیفت کاری پرسنل
			بررسی وضعیت ارائه مراقبت به بیماران بخصوص بیماران بد حال
			انجام فعالیتهای مربوط به هدایت و راهنمایی دانشجویان و نیروی انسانی بخش
			برقراری ارتباط مناسب و اثر بخش با پزشکان ، ماماها ، پرستاران ، دانشجویان ، بیماران ، همراهان بیمار ، پرسنل خدمات و سایر قسمتهای بیمارستان
			انجام فعالیتهایی در جهت کنترل عفونت در بخش با توجه به امکانات و شرایط موجود از طریق <ul style="list-style-type: none"> <li>• ارائه پیشنهادات کاربردی در جهت کنترل عفونت</li> <li>• اجرای برنامه های آموزشی جهت کنترل عفونت برای پرسنل و دانشجویان</li> </ul>
			همکاری مناسب با کلیه بخش در شرایط مقتضی
			شرکت در جلسات پرسش و پاسخ روزانه با آمادگی قبلی و مطالعه مباحث نظری که مربی تعیین کرده است.



# ارائه کنفرانس ها :

توجه شود عناوین کنفرانس ها در طول ترم توسط اساتید مشخص می شود.

کیفیت ارائه کنفرانس توسط دانشجو

۱. جمع آوری مطالب و استفاده از مراجع مناسب

۲. استفاده از تکنولوژی جدید آموزشی

۳. چگونگی ارائه و بیان مناسب

عنوان	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	تاریخ	امضاء استاد
۱						
۲						
۳						
۱						
۲						
۳						

کیفیت مشارکت در کنفرانس های ارائه شده در بخش

عنوان	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	تاریخ	امضاء استاد

نظر استاد:

محل امضای استاد: