



قوانین عمومی کاروری گروه های پرستاری بزرگسالان و سالمندان، کودکان، روان و بهداشت جامعه برای

دانشجویان

- روزهای کارآموزی در عرصه: شنبه تا پنجشنبه صبحها ۷.۳۰ تا ۱۴ (۶ روز هفته) و عصرها از ساعت ۱۳.۳۰ تا ۱۹.۳۰ و در شیفت شب در بخش های واجد شرایط و با امکان پذیرش دانشجویان از ساعت ۱۹.۳۰ تا ۷.۳۰ می باشد.
- تعطیلات اعلام شده از سوی دانشگاه و استناداری به دلیل شرایط نامناسب جوی و سایر دلایل شامل حال کارورزان نمی باشد.
- جابجایی شیفت بدون هماهنگی با خانم ابراهیمی به منزله غیبت محسوب می شود. هر گونه هماهنگی با سایر اعضای گروه، و بیمارستان غیر قابل قبول می باشد.
- جابجایی شیفت دانشجویان با یکدیگر و Off نمودن و استفاده از پاس (مرخصی ساعتی) ممنوع می باشد
- دانشجویان موظفند ساعات ورود و خروج خود را در تایمکس بیمارستان ثبت نمایند
- دانشجویان باید اول وقت به مسئول شیفت جهت دریافت برنامه روزانه خود مراجعه نمایند.
- خروج از بخش (نه بیمارستان) فقط با اجازه مسئول بخش امکان پذیر است.
- حتی در صورتی که در بخش، بیمار به تعداد کافی نباشد خروج از بیمارستان زودتر از ساعات فوق به منزله غیبت می باشد.
- مشکلات پیش آمده را فقط بایستی به سوپروایزر آموزشی ارجاع داد و هر گونه بحث و مشاجره در بخش مربوطه با پرسنل و سایر همکاران به عنوان اختلال در نظم بخش محسوب شده و تخلف از قوانین بیمارستان از سوی کارورزان تلقی خواهد شد.
- بیمارستان و بخش مربوطه هیچ گونه مسئولیتی در خصوص پول، زیور آلات و اشیای گران قیمت دانشجویان نداشته و در صورت مفقود شدن، مسئولیت آن با شخص دانشجویان خواهد بود.
- استفاده از تلفن همراه در کلیه بخش ها تا پایان شیفت کاری ممنوع می باشد.
- هر گونه تجمع در اتاق ها و استیشن ممنوع می باشد.
- کلیه کارورزان موظف به چک کردن تیتراژ آنتی بادی خود می باشند چنانچه قبلاً تیتراژ خود را چک نموده اید و مشکلی داشته اید مراجعه نمایید).
- هرگونه تردد در سایر بخش ها و معابر عمومی با یونیفرم کارورزی ممنوع می باشد.
- در خصوص تحویل ژتون غذای کارورزان: بایستی ابتدای هر ماه یک نفر به نمایندگی از کلیه دانشجویان به بیمارستان مراجعه و ژتون ها را تحویل و بین سایر دانشجویان توزیع نماید و در بیمارستان هاجر(س) دانشجویان موظف به مراجعه در سه روز اول هر ماه به سرکار خانم جعفریان کارشناس تغذیه می باشند.
- کارورزان محترم بایستی در قبال بخش مربوطه و بیماران مسئولیت پذیری داشته باشند.
- توصیه می شود کلیه کارورزان جهت بیمه نامه مسئولیت خود و برخورداری از تخفیف به بیمه های طرف قرارداد بیمارستان عقد قرارداد نمایند (به این منظور به جناب آقای صفدری مراجعه نمایند) و یا به طور فردی به سایر بیمه ها مراجعه نمایند.
- پوشش و ظاهر کارورزان (حجاب، استفاده از موبایل، آرایش، لاک، استفاده از زیورات و ...) باید منطبق با اصول بیمارستان بوده و ارائه هر گونه گزارش در این خصوص به گروه مربوطه موجب تجدید دوره می گردد. روپوش کارورزان کاملاً ساده و رنگ آن منطبق با قوانین بخش مربوطه باشد.
- دانشجویان موظفند قبل از شروع ترم نسبت به تهیه لاگ بوک خود اقدام نمایند.
- دانشجویان موظفند قبل از شروع ترم نسبت به تهیه اتیکت خود اقدام نمایند.



- ✓ لاگ بوک باید روزانه به امضای مسئول بخش یا پرستار کیس متد شما و در انتهای دوره به امضا خانم ابراهیمی برسد (امضای لاگ بوک در روز بعد ممنوع می باشد).
- ✓ ارائه فرایند پرستاری و آموزش به بیمار بر اساس لاگ بوک بخش های مربوطه تا پایان دوره آموزشی آن بخش الزامی است.
- ✓ دانشجوی موظف است در امتحان پایان هر ماه طبق برنامه گروه شرکت کند در غیر این صورت نمره صفر لحاظ می شود (برنامه امتحانات در گروه ذکر شده است)
- ✓ در صورتی که بنا به دلایل کاملاً موجه تقاضای برنامه ریزی خاصی برای شیفت هر ماه باشد باید تا ۱۵ ام ماه قبل به خانم ابراهیمی اطلاع داده شود در غیر این صورت برنامه تغییر نمی کند.
- ✓ کلیه دانشجویان به تعداد مساوی در شیفت شب خواهند داشت.
- ✓ با غیبت دانشجویان طبق مصوبه شورای آموزش دانشکده در خرداد ۹۸ برخورد خواهد شد.
- ✓ کارورزانی که در هر یک از بیمارستان های وابسته به دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد به عنوان پرسنل مشغول به کار هستند نمی توانند در یک روز بطور همزمان در شیفت پرسنلی و شیفت کارورزی فعالیت نمایند.

فرم ارزشیابی مربی

هدف از این برگه ارائه فرصتی به شما جهت ارزشیابی مربی می‌باشد. لطفاً آن را دقیق و صادقانه کامل نمایید

نام محیط بالینی (بیمارستان) تاریخ کارآموزی				
نام مربی				
ضعیف	زیر متوسط	متوسط	عالی	نمره آیتم
				۱ دانش حرفه‌ای دارد.
				۲ نگرش و احساسات مثبت نسبت به برنامه دارد.
				۳ نگرش و احساسات مثبت نسبت به حرفه دارد.
				۴ خلاق است.
				۵ به خوبی کارها را سازماندهی می‌کند.
				۶ به دانشجویانگیزه می‌دهد.
				۷ یادگیری دانشجویان را تسهیل می‌کند.
				۸ محیط امن و راحتی برای دانشجوی جهت پرسیدن سؤالات وی فراهم می‌کند.
				۹ با دانشجویان ارتباط خوبی برقرار می‌کند.
				۱۰ تمایل به کمک به دانشجویان دارد.
				۱۱ با دانشجویان عادلانه برخورد می‌کند.
				۱۲ نحوه ارزشیابی او کاملاً مشخص است.
				۱۳ الگوی خوبی برای دانشجویان است.
				۱۴ در آموزش مهارت دارد.
				۱۵ قادر است محیط کاری را به نحوی تنظیم کند که برای دانشجویان تهدیدکننده نباشد.
				۱۶ به نحوی برخورد می‌کند که من خودم را عضوی از تیم می‌دانم.
				۱۷ در موقعی که نیاز دارم به من کمک می‌کند.