

شرح وظایف کارشناس مرکز مهارت‌های بالینی

- هماهنگی با معاونت آموزشی و مدیران گروه‌ها و آموزش
- هماهنگی و نظارت و همکاری در برگزاری آزمون OSCE و چیدمان ایستگاه‌ها
- نظارت بر تشکیل کلاس‌های پراتیک در زمان مقرر
- اعلام برنامه کلاس‌های پراتیک به دانشجویان از طریق برد آموزش مرکز
- آشنایی با طرز کار مولاژها و به کاراندازی آن‌ها برای هر کارگاه
- تهیه فرم حضور و غیاب دانشجویان و گزارش عدم حضور اساتید
- نظارت بر استفاده صحیح از مولاژها وسایل مرکز
- تهیه وسایل کمک‌آموزشی از قبیل تابلو، پوستر و ... آموزشی جهت یادگیری راحت‌تر مطالب و تکنیک‌ها
- تهیه و گردآوری فیلم و سی‌دی‌های آموزشی جهت استفاده دانشجویان
- تأمین وسایل سمعی و بصری موردنیاز هر کارگاه تهیه برنامه زمان‌بندی تمرینات آزاد دانشجویان
- برآورد اقلام مصرفی قبل از شروع ترم تحصیلی و پیگیری جهت خرید آن‌ها برای استفاده دانشجویان در کلاس‌های عملی
- نظارت بر تمرین آزاد دانشجویان در واحد پراتیک
- نیازسنجی دانشجویان در زمینه آموزشی و اقدام جهت رفع نیازها
- آماده نمودن کارگاه‌های روزانه و چیدمان وسایل نسبت به نوع کارگاه
- اعلام کمبودهای مرکز به مسئول مرکز
- همکاری در امانت دادن وسایل موردنیاز دانشجویان جهت تمرین تکنیک‌ها و پیگیری باز پس گرفتن وسایل
- ارائه گزارش کار ماهانه به معاونت آموزشی و رئیس دانشکده پرستاری و مامایی
- اجرای کلیه امور محوله از جانب معاونت آموزشی و ریاست دانشکده
- تهیه راهنمای کار با وسایل و دستگاه‌ها و رعایت نکات ایمنی
- تأمین تجهیزات ایمنی لازم هنگام برگزاری کلاس‌های پراتیک