



شیوه نامه اجرایی کارورزی در عرصه پرستاری

دانشکده پرستاری و مامایی

دانشگاه علوم پزشکی تهران

معاونت آموزشی دانشکده پرستاری و مامایی تهران

دفتر ارتقا آموزش بالین پرستاری

کد: CN 02-00	شیوه نامه اجرایی کارورزی در عرصه پرستاری	 دانشگاه علوم پزشکی تهران دانشکده پرستاری و مامایی
---------------------	---	--

فهرست

- ♦ مقدمه
- ♦ هدف از کارورزی در عرصه
- ۱ شیوه نامه اجرایی
- ۲ نحوه محاسبه ساعت شیفت موظفی دانشجویان در کارورزی مبتنی بر ارائه خدمات در بیمارستان
- ۴ حضور و غیاب دانشجو
- ۵ شیوه نظارت بر عملکرد دانشجو
- ۵ ارزشیابی دانشجو
- ۷ وظایف دانشجو
- ۸ وظایف بیمارستان
- ۹ وظایف استاد ناظر آموزشی (مسئول لاین)
- ۱۰ وظایف دانشکده

مقدمه

واحد کارورزی در عرصه درسی پرستاری ایران جهت کسب استقلال در ارائه مراقبت پرستاری و کسب آمادگی ایفای نقش یک پرستار و کسب صلاحیت بالینی مطلوب طراحی و تدوین شده است. بر اساس کوریکولوم مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛ دانشجویان پرستاری در طول ۴ سال (۸) ترم تحصیلی در ۳ سال اول دروس عمومی پایه تخصصی و کارآموزی را به شکل نظری عملی و کارآموزی و در سال چهارم به صورت کارآموزی در عرصه به شکل شیفت در گردش می گذرانند. به منظور حسن اجرای برنامه آموزشی پرستاری مصوبه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی و نیل به اهداف پرستاری جامعه نگر در کلیه حیطه های کارآموزی در عرصه توجه خاص به مددجو، خانواده و جامعه، بررسی وضعیت سلامت مددجو و خانواده به هنگام پذیرش، پیگیری وضع مددجو و خانواده در طول دوران بستری و به هنگام ترخیص، پیگیری وضع مددجو و خانواده در طول دوران بستری و به هنگام ترخیص الزامی است.

از این رو شیوه نامه حاضر با توجه به طراحی مدل کارورزی مبتنی بر ارائه خدمات (همانند پرسنل پرستاری بخش در قالب ارایه خدمت در شیفت در گردش در اختیار بیمارستان)، و به منظور ایجاد هماهنگی در اجرا و اطلاع رسانی به دانشجویان عزیز، مسئولین آموزش، اساتید محترم و همکاران گرانقدر بالین تهیه شده است. انتظار می رود با عمل به مفاد شیوه نامه و در سایه تعامل و هماهنگی دانشکده پرستاری و مامایی تهران و بیمارستان های منتخب تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی تهران شاهد ارتقا آموزش بالینی دانشجویان که فارغ التحصیلان پرستاری آینده خواهند بود، باشیم

هدف از کارورزی در عرصه

۱. آماده سازی دانشجویان برای گذار از نقش دانشجویی به پرستار بالینی با مروری بر کلیه فعالیت های بالینی شش ترم گذشته در محیط واقعی بیمارستان
۲. انجام مستقل اقدامات مراقبتی بیمار به عنوان یک نیروی پرستاری تحت نظارت پرسنل بالینی بخش و افزایش استقلال
۳. تثبیت هویت حرفه ای به عنوان یک پرستار
۴. توسعه تفکر انتقادی، مهارت های حل مسئله، تصمیم گیری و استدلال بالینی
۵. توسعه مهارت های بالینی در بررسی مددجو، طراحی، اجرا و ارزشیابی برنامه های مراقبتی و آموزش به بیمار
۶. توسعه مهارت های بالینی انجام وظایف مراقبتی به عنوان پرستار

۷. افزایش مسئولیت پذیری و پاسخگویی حرفه ای

۸. توسعه یادگیری خود راهبر

۹. کسب تجربه ارائه خدمات در قالب شیفت‌های بیمارستانی و تمرین نقش پرستار

۱۰. کسب تخصص در یک زمینه بالینی خاص

۱۱. آشنایی و تسلط بر روتین بخش و قوانین بیمارستان

شیوه نامه اجرایی

دانشجویان در عرصه پس از گذراندن قسمتی از واحدهای خود (تحت هدایت مربی)، بخش دوم کارورزی در عرصه را که در قالب رایحه خدمت در شیفت کاری می باشد، شروع خواهند نمود. جهت برگزاری این قسمت از کارورزی از همه ظرفیتهای موجود بیمارستان های وابسته به دانشگاه علوم پزشکی تهران برای تقسیم دانشجویان در بیمارستان ها و در بخشهای مشخص استفاده خواهد شد.

در همکاری و تعامل نزدیک بیمارستان های وابسته به دانشگاه علوم پزشکی تهران و دانشکده پرستاری و مامایی، دانشگاه علوم پزشکی تهران در قالب طرح تلفیق آموزش و بالین و با هدف ارتقا آموزش بالینی دانشجویان پرستاری، پس از اعلام ظرفیت بیمارستانها و بخشهای آنها اولویت انتخاب بیمارستان توسط فرم ثبت نام الکترونیک کارورزی در عرصه پرستاری توسط دانشجو به دانشکده اعلام می گردد. در صورت تقاضای زیاد در یک بیمارستان اولویت رتبه و معدل دانشجو در نظر گرفته خواهد شد. سپس دانشجویان توسط دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری دانشکده پرستاری و مامایی به بیمارستان مورد نظر معرفی خواهند شد. دانشجو موظف است طی یک هفته خود را به استاد ناظر آموزشی (مسئول لاین) دانشکده و ناظر بالینی بیمارستان/ فوکل پوینت دانشکده در بیمارستان معرفی نماید. بر اساس ظرفیت بخش های خالی و نیاز بیمارستان، دانشجو توسط ناظر بالینی بیمارستان به بخش مورد نظر ارجاع داده می شود. در همان روز دانشجو ضمن معرفی خود به سرپرستار بخش، به عنوان یک نیروی پرستاری در برنامه شیفت کاری بخش وارد شده و در بازه زمانی در نظر گرفته شده برای هر واحد کارآموزی عرصه ۱ شامل بخش های جنرال (۲۴۰ ساعت در یک بخش در طول ترم)، عرصه ۲ شامل بخش های اورژانس (۱۰۲ ساعت در یک بخش، حداکثر ۱ ماه)، بخش های جنرال و ویژه (۲۰۴ ساعت در یک بخش، حداکثر ۲ ماه) و بخش های کودکان (۱۰۲ ساعت در یک بخش، حداکثر ۱ ماه) در نظر گرفته شده خدمت خواهد نمود. لازم به ذکر است سرپرستار بخش با عنایت به بندهای این شیوه نامه، برنامه کاری دانشجو را به عنوان یک نیروی پرستاری تدوین کرده و دانشجو در همان روز باید تصویر برنامه شیفت ماهانه خود را برای استاد ناظر آموزشی (مسئول لاین) ارسال نماید. دانشجو تنها پس از اخذ تاییدیه استاد ناظر آموزشی می تواند شیفت های کارورزی خود را شروع نماید. شایان ذکر

است دانشجو به عنوان یک نیروی پرستاری در شیفت برنامه ماهانه بخش قرار داده می شود و می بایست برنامه کاری وی در دفتر تقسیم کار روزانه نوشته شود (توسط استاد ناظر آموزشی به طور مرتب کنترل می شود). با این وجود به جهت حمایت از دانشجو، پیشبرد کار روزانه بخش و حفظ حقوق بیمار اکیداً توصیه می شود دانشجو تحت نظارت یک منتور (ترجیحاً مسئول شیفت) از لحاظ عملکرد بالینی قرار گیرد.

در انتهای هر سکنش دانشجو موظف است طی یک هفته به دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری مراجعه کرده و اقدام به اخذ نامه معرفی نامه برای واحد کارآموزی دیگر نماید. بدیهی است کلیه مراحل پس از انتخاب واحد دانشجو در سامانه سپیاد، و تنها در بازه تقویم آموزشی نیمسال انجام می شود.

شایان ذکر است نام و نام خانوادگی دانشجو به همراه نام استاد ناظر آموزشی (مسئول لاین)، نام ناظر بالینی بیمارستانی، بیمارستان و بخش محل خدمت و بازه زمانی اتمام واحد کارآموزی در فرم الکترونیک مشترک دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری با اساتید مسئول مشخص شده و قابل رد یابی می باشد. کلیه امور مربوط به دانشجو به صورت الکترونیک مدیریت خواهد شد و فرم حضور و غیاب، فرم ارزشیابی ۳۶۰ درجه، گزارش راند های آموزشی و نظارت بالینی اساتید در فرم الکترونیک ثبت می شود. لذا در صورتی که دانشجو در هر یک از مراحل معرفی خود به بیمارستان یا دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری تعلل نماید، در رابطه با ادامه شرکت در کارورزی مطابق با شیوه نامه تخلفات دانشجویی پیوست تصمیم گیری خواهد شد.

لازم به ذکر است در ابتدای هر ترم اهداف کارورزی، انتظارات، شرح وظایف، برنامه زمانبندی، قوانین و مقررات حاکم بر کارورزی عرصه به صورت شیفت در گردش، آشنایی با محیط و پرسنل بیمارستان، نحوه برخورد با تخلفات دانشجویی توسط اساتید ناظر آموزشی (مسئولین لاین) با حضور نماینده دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری در جلسه توجیهی به سمع و نظر دانشجویان خواهد رسید و به عنوان یک شیفت بالینی محاسبه خواهد شد.

نحوه محاسبه ساعت شیفت موظفی دانشجویان در کارورزی مبتنی بر ارائه خدمات در بیمارستان:

واحد کارآموزی عرصه ۱ شامل بخش های جنرال (۲۴۰ ساعت در یک بخش)، عرصه ۲ شامل بخش های اورژانس (۱۰۲ ساعت در یک بخش، حداکثر ۱ ماه)، بخش های جنرال و ویژه (۲۰۴ ساعت در یک بخش، حداکثر ۲ ماه) و بخش های کودکان (۱۰۲ ساعت در یک بخش، حداکثر ۱ ماه) در نظر گرفته شده است. جهت برنامه ریزی ساعات شیفت موظفی و تدوین برنامه ماهانه دانشجویان توسط سرپرستاران محترم، پایبندی به مفاد این شیوه نامه الزامی است. شایان ذکر است به جهت هماهنگی بیشتر برنامه دانشجو قبل از اجرا باید به تایید استاد ناظر آموزشی رسیده شود.

* حداکثر ۲۵ درصد از کل ساعت یا ۳ شیفت شب در ماه مجاز می باشد. شیفت شب مانند سایر پرسنل بیمارستان ۳ ساعت استراحت خواهد داشت و ساعت بهره‌وری نیز برای دانشجوی در شیفت های شب محاسبه نخواهد شد. اکیداً توصیه می شود، نوبت خواب دانشجوی در ساعت دوم باشد و به هیچ عنوان دانشجوی به تنهایی در بخش حاضر نباشد.

* حداکثر ۵ شیفت لانگ در ماه مورد قبول می باشد (شیفت لانگ می تواند شامل صبح و عصر یا عصر و شب باشد. بدیهی است بیش از ۳ شیفت نمی تواند عصر و شب باشد زیرا تنها ۳ شیفت شب مجاز می باشد)

* حداکثر ۳ شیفت برنامه ریزی شده در تعطیلات جمعه و رسمی مورد قبول می باشد و ساعت بهره وری برای وی محاسبه خواهد شد.

* دانشجویان عرصه ۲ (ترم ۸) تنها می توانند در هر سکن یک ماهه یک بار از شیفت در تعطیلات و محاسبه بهره وری استفاده نمایند

* کارآموزی در روزهای تعطیل رسمی مانند عید نوروز و ایام تابستان ممنوع می باشد

* در رابطه با تعطیلات غیر مترقبه و خارج از تقویم رسمی آموزشی (نظیر آلودگی هوا و...) دانشجوی موظف به حضور در بخش به عنوان پرسنل درمانی می باشد و ساعت بهره وری برای وی محاسبه خواهد شد.

* شیفت های پرستاری پشت سر هم و شیفت های طولانی بیش از سه روز مجاز نمی باشد

* برنامه شیفت های دانشجوی باید به شکلی تنظیم گردد که حداکثر ۱۲۰ ساعت در ماه پوشش داده شود.

* استفاده از دانشجویان به عنوان نیروی ریلیف مجاز نمی باشد (دانشجو برای تخصص در بخش مربوطه به بیمارستان معرفی شده است و می بایست کل ساعات کارورزی را در بخش موردنظر سپری نماید)

* پیشنهاد می شود برنامه دانشجوی به شکلی تنظیم گردد که با حضور سایر دانشجویان از دانشکده و سایر دانشگاه ها نظیر دانشگاه علوم پزشکی ارتش و بقیه الله تداخل نداشته باشد. با این وجود دانشجوی عرصه به عنوان نیروی پرستاری در نظر گرفته می شود و باید مستقل از دانشجویان پرستاری تحت نظارت سرپرستار بخش، امور محوله را انجام دهد

* دانشجویان نمی توانند در هیچ یک از شیفت ها به عنوان مسئول شیفت ارائه خدمت کنند و ارائه خدمت آنان باید تحت نظارت پرستار مسئول/منتور باشد.

* مراقبت از بیماران توسط دانشجو به صورت کیس متد به تعداد یک سوم بیماران هر پرسنل بخش می باشد (بطور مثال اگر پرسنل بخش هر کدام ۹ بیمار دارند دانشجو می بایست از سه بیمار مراقبت نماید، کلیه امور مراقبتی بیمار از تحویل بیمار، ارائه مراقبت ها، آموزش به بیمار و گزارش نویسی بر عهده دانشجو خواهد بود) دانشجو با کمک یک پرستار/منتور مراقبت را به عهده می گیرد.

* با توجه به اینکه دانشجو بیمار مستقل خواهد داشت، می تواند به صلاح دید سرپرستار گزارش اقدامات خود را ثبت و امضا نموده و پرستار بخش حتما باید گزارش پرستاری درج شده دانشجو را تایید نماید.

* لازم به ذکر است هر گونه کار دانشجویی، سابقه کاری مرتبط، شرکت در المپیاد های آموزشی و امور پژوهشی جایگزین کار بالینی قرار نگیرد

نکات تکمیلی:

- دانشجویان ترم ۷- عرصه ۱ حتما باید ۳ روز اورینتاسیون شیفت صبح با نظارت سرپرستار را بگذرانند.
- استفاده از دانشجوی عرصه ۱ (ترم ۷) در بخش های اورژانس و بخش های ویژه ممنوع می باشد
- جایگزین کردن شیفت های بخش های جنرال و ویژه واحد کارآموزی عرصه ۲ با اورژانس ممنوع می باشد

حضور و غیاب دانشجو

- حضور و غیاب دانشجو بر اساس شیفت های تعیین شده باید در دفتر حضور و غیاب که در دفتر پرستاری قرار دارد، ثبت شود و روزانه به مهر سوپروایزر شیفت/ ناظر بالینی بیمارستان مهر گردد. لازم به ذکر است، کارت حضور و غیاب دانشجو در انتهای هر ماه طی بازدید های ادواری توسط کارشناسان دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری تحویل گرفته و بررسی شود
- همچنین دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری موظف است به صورت دوره ای حضور و غیاب دانشجو در بیمارستان را کنترل نماید و هر گونه مشکل در این خصوص را پیگیری نماید. بدیهی است در صورت تخلف دانشجویی نظیر حاضر نشدن در شیفت بدون اطلاع قبلی، ترک شیفت و... مطابق با شیوه نامه تخلفات دانشجویی پیوست تصمیم گیری خواهد شد.
- در بیمارستان هایی که امکان تعریف دانشجو در سیستم تایمکس وجود دارد، ترجیح داده می شود از سیستم حضور و غیاب پرسنل استفاده شود. در اینگونه موارد پرینت حضور و غیاب دانشجو به دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری تحویل داده می شود.

- لازم به یادآوری است که عدم حضور دانشجو در شیفت یا ترک شیفت بایستی در اسرع وقت به دانشکده، دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری اطلاع رسانی گردد.

شیوه نظارت بر عملکرد دانشجو

- همانگونه که ذکر شد حضور و غیاب دانشجو تحت سیستم نظارتی بیمارستان خواهد بود و کارت حضور و غیاب (یا پرینت از تایمکس) توسط کارشناس دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری، دانشکده پرستاری و مامایی تحویل گرفته خواهد شد همچنین حضور دانشجویان در عرصه خدماتی به صورت دوره ای توسط دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری بررسی می شود
- ناظر بالینی بیمارستان و سرپرستار یا مسئول شیفت (در شیفت های عصر و شب) در هر شیفت حضور دانشجو و حسن عملکرد دانشجو را بررسی خواهند کرد و در صورت بروز مشکل با دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری ی دانشکده پرستاری و مامایی در میان می گذارند
- استاد ناظر آموزشی موظف خواهد بود حداقل ۱-۲ شیفت در هر ماه سرکشی داشته باشد و ضمن ارزشیابی آموزشی دانشجو، پاسخ به سوالات بالینی، چالش ها و مشکلات را بر اساس چک لیست ارزیابی استادان ارزیابی کند و به عنوان الگو اخلاق حرفه ای ایفای نقش کند. این نظارت در قالب راند آموزشی استاد برنامه ریزی خواهد شد و روز، ساعت و گزارش آن در فرم الکترونیک دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری ثبت می شود.
- دانشجو موظف است هر گونه مشکل در محیط بالین را در اسرع وقت به دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری اطلاع دهد

ارزشیابی دانشجو

- طبیعتاً کار کردن دانشجو در بالین به معنای یادگیری کامل نمی باشد و لازم است دانشجو همراه ارائه خدمات مراقبتی، منطبق با برنامه آموزشی فعالیت خود را پیش ببرد. لذا برنامه آموزشی خود را بهر تحت نظارت اساتید ناظر آموزشی (مسئولین لاین) در نظر گرفته شده است که دانشجو موظف به پایبندی به آن است.
- از آنجایی که ارزشیابی مبتنی بر پورتفولیو خواهد بود. دانشجو ضمن در نظر گرفتن اهداف آموزشی برای خود، تحت نظارت و مشورت با استاد ناظر آموزشی باید مفاد پورتفولیو را تکمیل و به صورت دوره ای به رویت استاد مسئول برساند و بازخورد مناسب را دریافت نماید. پورتفولیو تکمیل شده توسط استاد ناظر آموزشی (مسئول لاین) بررسی خواهد شد

▪ دانشجوی موظف است در یکی از کارگاه های جنبی که به صلاحدید و با مشورت با مسئول لاین برگزار می شود حضور یافته و ابعاد مختلف هویت حرفه ای خود را توسعه دهد. شرکت در کارگاه به عنوان یک شیفت در نظر گرفته خواهد شد.

▪ دانشجوی موظف است یک کارگاه یا کنفرانس آموزشی به پرسنل در حوزه مراقبت های خاص آن بخش (موضوع توسط سرپرستار بخش مربوطه یا سوپروایزر آموزشی تعیین می شود) ارائه دهد. لازم به ذکر است علاوه بر ارائه شفاهی، لازم است دانشجوی مطالب به روز و مبتنی بر منابع جدید را به صورت کتبی در اختیار بخش قرار دهد. ارائه در کارگاه/ کنفرانس بخش با ارائه مستندات مربوطه و با تایید سرپرستار به عنوان یک شیفت در نظر گرفته خواهد شد.

▪ لازم به ذکر است در شرایطی که امکان برگزاری کارگاه آموزشی فراهم نشد دانشجوی می تواند فیلم آموزشی، پوستر یا پمفلت آموزشی متناسب با نیاز بخش را با تایید سرپرستار بخش آماده و ارائه نماید. گواهی برگزاری کارگاه آموزشی؛ فیلم، پوستر یا پمفلت آموزشی تهیه شده باید برای استاد مربوطه به منظور ارزشیابی ایمیل شود.

▪ عملکرد بالین دانشجوی از نظر مهارت های دانشی، عملی، اخلاقی و بر اساس فرم از قبل تعیین شده به صورت ۳۶۰ درجه بررسی خواهد شد. برای ارزیابی عملکرد دانشجوی با رویکرد ۳۶۰ درجه دانشجوی، ناظر بالینی بیمارستان، استاد ناظر آموزشی، سرپرستار و منتور اظهار نظر خواهند کرد.

نمره نهایی دانشجوی شامل:

- ارزیابی عملکرد با رویکرد ۳۶۰ درجه (دانشجو، استاد ناظر بیمارستان، استاد ناظر دانشکده، سرپرستار، منتور) ۱۰ نمره
- تکمیل پورتفولیو ۸ نمره
- رعایت اخلاق و رفتار حرفه ای مطابق با آیین نامه ابلاغی اخلاق و رفتار حرفه ای ۲ نمره شرطی (در صورتی که دانشجوی حد نصاب لازم را به دست نیاورد، در قسمت های دیگر مورد ارزشیابی قرار نخواهد گرفت)

*بدیهی است در صورت وجود تخلفات دانشجویی، مطابق با شیوه نامه تخلفات دانشجویی پیوست تصمیم گیری خواهد شد.

▪ از آنجایی که ترم عرصه دانشجویان پرستاری مطابق با کوریکولوم آموزش کارشناسی پرستاری در دو ترم رسمی تعریف شده است، امکان فارغ التحصیلی زودرس وجود نخواهد داشت. لازم به ذکر است شروع دوره عرصه مطابق با تقویم آموزشی دانشگاه ها و پایان آن نیز تا پایان بازه امتحانات خواهد بود. نمره نهایی دانشجوی در انتهای ترم و هنگام باز شدن سامانه سپاد توسط استاد مسئول

لاین وارد خواهد شد. با این وجود نمره هر بخش از کارآموزی با انتهای آن بخش توسط استاد مسئول لاین در فرم الکترونیک وارد می شود.

وظایف دانشجو:

- ورود و خروج بموقع ، مطابق با ساعات شیفت پرسنل
- معرفی خود به دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری دانشکده پرستاری و مامایی تهران برای اخذ معرفی نامه در هر سکشن کارآموزی در بازه زمانی اعلام شده (پس از انتخاب واحد و در انتهای هر سکشن)
- حضور به موقع در بیمارستان محل خدمت، حضور در بخش و ارسال برنامه شیفت ماهانه به استاد ناظر آموزشی (مسئول لاین) و شروع کارورزی پس از اخذ تاییدیه
- پایبندی به قوانین و مقررات بیمارستان و بخش محل خدمت
- رعایت منشور حقوق بیمار، احترام به اساتید ناظر، پرسنل و همتایان
- آشنایی با اصول مربوط به ارتباط درمانی، کدهای اخلاقی و رفتارهای حرفه ای و رعایت آن
- رعایت اصول کنترل عفونت در تمامی بخش ها
- *در صورت بروز مشکل نظیر نیدل استیک شدن دانشجو ضمن اطلاع به سرپرستار و سوپروایزر کنترل عفونت و پیگیری دستورالعمل مربوط، دانشجو باید در اسرع وقت به دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری اطلاع داده تا مورد حمایت و پیگیری قرار می گیرد.
- رعایت یونیفرم کامل دانشجوی پرستاری (دختران شلوار کتان یا پارچه ای سورمه ای، مقنعه سورمه ای و روپوش سفید و پسران شلوار کتان یا پارچه ای مشکی یا سورمه ای و روپوش سفید) و الصاق کارت هویت دانشجویی
- رعایت آیین نامه آیین نامه ابلاغی پوشش حرفه ای (کنترل توسط حراست بیمارستان و اساتید ناظر صورت خواهد گرفت)
- *بیمارستان حق خواهد داشت از پذیرش دانشجویی که آیین نامه ابلاغی پوشش حرفه ای را رعایت نکند، خودداری کند. لذا عواقب آن متوجه دانشجو خواهد بود.
- تکمیل پورتفولیو و ارسال برای استاد ناظر

- شرکت در یک کارگاه جنبی مربوط به رشته با صلاحدید استاد ناظر
- ارائه یک کارگاه آموزشی به پرسنل در حوزه مراقبت‌های خاص آن بخش
- اطلاع هر گونه چالش و مشکل با بخش، بیمارستان، پرسنل و ... و عدم رعایت موارد اعلام شده به استاد ناظر و دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری

وظایف بیمارستان:

- اعلام ظرفیت بیمارستانها و بخشها برای پذیرش دانشجوی کارورزی در عرصه به صورت شیفت در گردش
- معرفی ناظر بالین بیمارستانی جهت هماهنگی پذیرش و نظارت بر عملکرد دانشجویان پرستاری
- انتخاب بخش مناسب بر اساس ظرفیت بخش های خالی و نیاز بیمارستان، توسط استاد ناظر بالین بیمارستانی و ارجاع دانشجو به بخش مربوطه و انجام هماهنگی های لازم جهت پذیرش دانشجو در بخش
- آشناسازی سرپرستار و همکاران بالینی در رابطه با حضور دانشجو به عنوان نیروی پرستاری تحت نظارت منتور، شرح وظایف دانشجو و نحوه و ساعات حضور دانشجو بر اساس شیوه نامه ابلاغی
- تعریف دانشجو در سیستم تایمکس بیمارستان در صورت امکان یا ایجاد امکان حضور و غیاب در دفتر سوپروایزر بالینی/آموزشی. لازم است حضور دانشجو روزانه به مهر سوپروایزر شیفت/ ناظر بالینی بیمارستان ممهور گردد. لازم به ذکر است، کارت حضور و غیاب دانشجو در انتهای هر ماه طی بازدید های ادواری توسط کارشناس دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری بررسی می شود.
- تامین فضای مناسب برای خواب و استراحت دانشجویان مشابه پرسنل بخش
- تامین وعده های غذایی در شیفت های دانشجو مشابه با سایر پرسنل بخش
- تامین تجهیزات مراقبت از خود مشابه با پرسنل بخش
- وارد کردن نام دانشجو در برنامه شیفت کاری بخش توسط سرپرستار و تدوین برنامه با تاکید بر پایداری به شیوه نامه ابلاغی (نحوه محاسبه ساعت شیفت موظفی) و در بازه زمانی در نظر گرفته شده برای هر واحد کارآموزی
- وارد کردن نام دانشجو در دفتر تقسیم کار روزانه (توسط استاد ناظر بالینی به طور مرتب کنترل می شود).

- در نظر گرفتن یک منتور (ترجیحا مسئول شیفت) جهت نظارت بر عملکرد بالینی دانشجو در هر شیفت جهت حمایت از دانشجو، پیشبرد کار روزانه بخش و حفظ حقوق بیمار. مسئول شیفت می بایست در هر شیفت کاری دانشجو را ارزیابی نموده و عملکرد وی را به مسئول بخش اعلام نماید.
- پایبندی به رعایت ساعات اعلام شده ارائه شیفت به دانشجو
- اطلاع عدم حضور دانشجو در شیفت های تعیین شده در اسرع وقت به دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری
- در شیفت های شب، در زمان استراحت پرسنل به هیچ وجه دانشجو به عنوان نیروی تک استفاده نشود و حتما یکی از نیروهای پرستاری در کنار دانشجو حضور داشته باشد.
- اعلام نیازهای آموزشی کارکنان و یا بیماران و همکاری در ارائه کارگاه، مشارکت در برگزاری وبینارها یا چگونگی ارائه محتوای آموزشی با دانشجو - در این خصوص دانشجو موظف است از زمان تعیین موضوع حداقل دو هفته و حداکثر قبل از اتمام پایان کارورزی فعالیت آموزشی خود را به سوپروایزر آموزشی و استاد مربوطه ارائه نماید.
- همکاری در ارزشیابی دانشجو مطابق با فرم ارزشیابی ۳۶۰ ارسالی و اعلام نمره دانشجو به استاد ناظر آموزشی توسط سرپرستار، سوپروایزر آموزشی، منتور، ناظر بالینی بیمارستان (دانشجو می بایست از نظر اخلاق حرفه ای، همکاری با بخش، دانش و فعالیت بالینی مورد سنجش قرار بگیرد، ضروری است سرپرستار بخش در شیفت هایی که خود در بیمارستان حضور ندارد بازخورد عملکرد دانشجو را از مسوول شیفت دریافت نماید)
- همکاری سوپروایزر آموزشی و مسئول بخش با استاد ناظر آموزش در برنامه ریزی، ارزشیابی دانشجویان، شناسایی مشکلات و ارائه راهکارها در جهت اجرای موثرتر برنامه های آموزشی
- اطلاع دادن هر گونه چالش و مشکل با دانشجو و عدم رعایت مقررات و ضوابط به دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری، دانشکده پرستاری و مامایی به سرکار خانم دکتر سحر خوش کشت با شماره تلفن ۶۱۰۵۴۱۳۳ و یا اساتید ناظر (مسئول لاین) سرکار خانم صادقی با شماره تلفن ۶۲۰۵۴۱۳۱ (عرصه ۱- جنرال)، دکتر امینایی با شماره تلفن ۶۱۰۵۴۳۱۶ (عرصه ۲- جنرال)، سرکار خانم دکتر جعفری با شماره تلفن ۶۱۰۵۴۱۳۳ (عرصه اورژانس) و سرکار خانم دکتر تجلی با شماره تلفن ۶۱۰۵۴۴۱۲ (عرصه کودکان)

وظایف استاد ناظر آموزشی (مسئول لاین):

- برگزاری برنامه توجیهی ابتدای ترم مطابق با شیوه نامه حاضر و نظارت بر حسن اجرای برنامه

- دریافت برنامه شیفت‌های کلیه دانشجویان بیمارستان در هر ترم ، بررسی چینش شیفت ها بر اساس مفاد شیوه نامه و ارائه تاییدیه به دانشجو
- برنامه ریزی و ارائه زمان حضور خود در بیمارستان جهت نظارت و ارزشیابی برنامه و عملکرد دانشجویان در هر ترم به دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری
- ارائه گزارش راند های آموزشی در فرم الکترونیک بر اساس چک لیست ارزیابان (حداقل ۲-۱ شیفت در هر ماه)
- بررسی عملکرد بالینی دانشجویان و بررسی پورتفولیو ارسالی و ثبت نمرات در بازه زمانی اعلام شده در فرم الکترونیک ثبت نمرات
- همکاری با سرپرستاران و سوپروایز بیمارستان در ارزشیابی بالینی دانشجویان
- اعلام چالش ها و مشکلات بالین به دفتر ارتقا آموزش بالینی پرستاری و همفکری در رفع نواقص

وظایف دانشکده :

- هماهنگی با مدیریت پرستاری در سطوح مختلف در رابطه با ارتقا آموزش و ارائه خدمات با کیفیت
- برگزاری جلسات دوره ای با دفتر پرستاری و بررسی روند برگزاری کارآموزی ها و کارروزی در عرصه؛ بررسی چالش ها، پیگیری مشکلات و ارائه راهکارها
- تبادل و انتقال اطلاعات مرتبط با کارورزی عرصه بین دانشکده پرستاری و مامایی و بیمارستان ها
- بازدید دوره ای از بخش‌هایی که دانشجویان در آن حضور دارند و نظارت بر حسن اجرای مفاد این برنامه، بررسی چالش ها و مشکلات بالین با حضور مسئولین مربوطه، دانشجویان و اساتید ناظر آموزشی و بالینی
- دریافت بازخورد از دانشجویان ، پرسنل بخش و اساتید ناظر و برنامه ریزی جهت ارتقا کیفیت آموزش بالین
- پیگیری و حل مشکلات احتمالی دانشجویان
- ردیابی و پیگیری برنامه کاری دانشجویان از طریق فرم الکترونیک مشترک دفتر واحد ارتقا بالین پرستاری با اساتید مسئول
- بررسی اولویت های دانشجویان جهت انتخاب بیمارستان و معرفی دانشجویان به بیمارستان های منتخب
- حضور در بر جلسات توجیهی ابتدای ترم جهت دانشجویان عرصه ۱ و ۲