

فاح سندر

Log book مربوط به کارآموزی مدیریت

عنوان درس: مدیریت

گروه هدف: دانشجویان مامائی

مقطع تحصیلی: کارشناسی

پیش نیاز: واحد تئوری مدیریت

مدت دوره: ۸ روز

جدول (۱) اهداف درسی دوره

اهداف رفتاری	عرصه یادگیری	روش آموزش	سطح یادگیری	فعالیت‌های یادگیری	حداقل‌های یادگیری	روش ارزیابی
۱. آمار روزانه بیماران و تعداد تخت خالی را کنترل و در برگه مخصوص ثبت نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت	۱. آمار روزانه بیماران را کنترل و ثبت نماید. ۲. تعداد تخت‌های خالی را کنترل و ثبت نماید.	۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۲. در رابطه به اجرای برنامه مراقبتی خاص بیماران در هنگام تحویل دادن یا تحویل گرفتن در بالین بیمار گزارش شفاهی ارائه دهند	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت	۱. پروسیجرهای خاص بیماران را گزارش دهد.	۲ مورد	مشاهده و چک لیست
۳. در مورد مشکلات خاص یا حوادث احتمالی که برای وضعیت با این بیماران بوجود آمده گزارش کتبی یا شفاهی ارائه دهد.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت	۱. در رابطه با پروسیجر خاص گزارش شفاهی انجام دهد. ۲. در رابطه با پروسیجر خاص گزارش کتبی انجام دهد.	۲ مورد	مشاهده و چک لیست
۴. در مورد مشکلات خاص یا حوادث احتمالی که برای وضعیت با این بیماران بوجود آمده گزارش کتبی یا شفاهی ارائه دهد.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت	۱. در مورد مشکلات خاص گزارش شفاهی و کتبی ارائه دهد. ۲. در مورد حوادث احتمالی گزارش شفاهی و کتبی ارائه دهد.	۲ مورد	مشاهده و چک لیست
۵. از پرسنل هنگام تحویل دادن یا تحویل گرفتن شیفت تشکر کلامی یا غیر کلامی بکند.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	عاطفی	۱. از پرسنل تشکر کلامی بکند. ۲. از پرسنل تشکر غیر کلامی بکند.	۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۶. اتاق مداوا را از نظر بهداشت عمومی و وجود وسایل ایمنی کنترل کند.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت	۱. اتاق مداوا را از نظر بهداشت عمومی کنترل کند. ۲. اتاق مداوا را از نظر وجود وسایل ایمنی کنترل کند.	۳ مورد	مشاهده و چک لیست

اهداف رفتاری	عرصه یادگیری	روش آموزش	سطح یادگیری	فعالیت‌های یادگیری	حداقل‌های یادگیری	روش ارزیابی
۷. انجام گرفتن کارهای مراقبتی با اداری خدماتی را در زمان خاص خود ، کنترل نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت	۱.انجام گرفتن کارهای مراقبتی را در زمان خاص خود کنترل نماید. ۲.انجام گرفتن کارهای اداری را در زمان خاص خود کنترل نماید. خود ، کنترل نماید. ۴.انجام گرفتن کارهای خدماتی را در زمان خاص خود کنترل نماید.	۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۸.انواع درخواستها را براساس فرمهای خاص از جمله آزمایشات وسایل انبار ، داروهای مصرفی تهیه نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت	۱.انواع درخواست آزمایشات را طبق فرم خاص انجام دهد. ۲.انواع درخواست وسایل انبار را طبق فرم خاص انجام دهد. ۳.انواع درخواست داروهای مصرفی را طبق فرم خاص انجام دهد.	۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۹.اقدامات مناسبی به دنبال دستورات مقابل پیگیری مشاهده‌ها درخواست آزمایش و رادیوگرافی انجام دهد.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت	۱.مشاوره ها را پیگیری نماید. ۲.درخواست آزمایش را پیگیری نماید. ۳.درخواست رادیوگرافی را پیگیری نماید.	۵ مورد	مشاهده و چک لیست
۱۰. توالی احیاءرا از نظر داور و وجود وسایل با تاریخ مصرف و برطرف کردن کمبودهای آنکنترلنماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت	۱.توالی احیا را از نظر دارو کنترل نماید. ۲.توالی احیا را از نظر وجود وسایل کنترل نماید. ۳.توالی احیا را از نظر تاریخ مصرف کنترل نماید. ۴. کمبودهای توالی احیا را برطرف نماید.	۵ مورد	مشاهده و چک لیست

اهداف رفتاری	عرصه یادگیری	روش آموزش	سطح یادگیری	فعالتهای یادگیری	حداقلهای یادگیری	روش ارزیابی
۱۱. وسایل مصرفی روزانه و آنژوکت ، سرنگ، انواع سوندها و ... وملافه را پیش بینی نموده و به میزان کافی در اختیار پرسنل قرار دهد.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت	۱.وسایل مصرفی را پیش بینی نماید. ۲.وسایل مصرفی را به میزان کافی در اختیار پرسنل قرار دهد. ۳.ملافه و لباس مورد نیاز را برای ۲۴ ساعت بیماران بخش درخواست نماید.	۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۱۲. تابلو اعلانات بخش را از نظر تغییر برنامه کاری پرستاران پزشکانو دانشجویان کنترل نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۱۳. وضعیت بیماران را از نظر آمادگی عمل جراحی یا آزمایشات پاراکلینیکی که نیاز به آمادگی قبلی دارند بررسی نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۱۴. وضعیت پرونده بیماران را از نظر کامل بودن آزمایشات و مشاورهها برای عمل جراحی یا اقدامات خاص درمانی بررسی نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۱۵. بخش را از نظر فیزیکی وسایل و تجهیزات پرسنل ، بیماران ، کارهای مراقبتی و درمانی بررسی نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۱۶. برنامه مراقبتی بیماران را تهیه نموده و آنها را در کاردکس ثبت نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۱۷. نکات آموزشی در برنامه مراقبتی برای بیماران را ثبت نماید .	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۱۸. لیستی ازنیازهای آموزشیپرسنل تهیه نموده برای آموزش آنهاان برنامه اجرایی طرح نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست

اهداف رفتاری	عرصه یادگیری	روش آموزش	سطح یادگیری	فعالیت‌های یادگیری	حداقل‌های یادگیری	روش ارزیابی
۱۹. بهزیستی از مشکلات بخش و علل آنها تهیه کرده یا راه حل‌های مناسبی برای حل مشکل ارائه دهد.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۲۰. با توجه به نیازهای مراقبتی بیماران و هماهنگی با مربی و سرپرستار تقسیم کار انجام دهد.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۲۱. اصول مربوط به چک کردن دستورات پزشکی و ثبت در کاردکس را رعایت نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۲۲. اجرای برنامه آموزش به بیمار را از طریق گزارش کتبی و شفاهی کنترل نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۲۳. دارو دادن پرسنل و دانش‌جویان را براساس اصول دارو دادن کنترل نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت		۳ مورد	مشاهده و چک لیست
۲۴. رفتارهای بهداشتی پرسنل پرستاری، کارکنان و بیماران را در جهت کنترل عفونت کنترل نماید.	بالین	روش توضیحی و پرسش و پاسخ	انجام مستقل مهارت	<p>۱. با پرسنل برخورد مناسب داشته باشد.</p> <p>۲. از پرسنل در تهیه کار روزانه نظر خواهی نماید.</p> <p>۳. از پرسنل برای پیشبرد بهتر امور نظر خواهی نماید.</p> <p>۴. از پرسنل در مورد مشکلات پیش بینی نشده در هنگام تحویل شیفت سؤال نماید.</p> <p>۵. در مواقع لزوم در انجام مراقبت به پرسنل کمک نماید.</p>	۳ مورد	مشاهده و چک لیست

جدول (۲) برگ یادداشت روزانه دانشجو

دستورالعمل تکمیل برگ یادداشت روزانه

از دانشجو انتظار می رود در مورد فعالیتهای یادگیری از علایم زیر استفاده و در ستون مربوطه درج نماید در صورتی که هر فعالیت بیش از یک بار انجام شده تعداد آن در داخل () یادداشت گردد:

E^+ : آموزش دیده ام E^- : آموزش ندیده ام O^+ : مشاهده کرده ام O^- : مشاهده نکرده ام P^+ : انجام داده ام مستقل P^- : انجام داده ام با کمک

فعالیت های یادگیری	روز اول	روز دوم	روز سوم	روز چهارم	روز پنجم	روز ششم
۱. آمار روزانه بیماران و تعداد تخت خالی را کنترل و در برگه مخصوص ثبت نماید.						
۲. در رابطه به اجرای برنامه مراقبتی خاص بیماران در هنگام تحویل دادن یا تحویل گرفتن در بالین بیمار گزارش شفاهی ارائه دهند						
۳. در مورد مشکلات خاص یا حوادث احتمالی که برای وضعیت با این بیماران بوجود آمده گزارش کتبی یا شفاهی ارائه دهد.						
۴. در مورد مشکلات خاص یا حوادث احتمالی که برای وضعیت با این بیماران بوجود آمده گزارش کتبی یا شفاهی ارائه دهد.						
۵. از پرسنل هنگام تحویل دادن یا تحویل گرفتن شیفت تشکر کلامی یا غیر کلامی بکند.						
۶. اتاق مداوا را از نظر بهداشت عمومی و وجود وسایل ایمنی کنترل کند.						
۷. انجام گرفتن کارهای مراقبتی با اداری خدماتی را در زمان خاص خود ، کنترل نماید.						
۸. انواع درخواستها را براساس فرمهای خاص از جمله آزمایشات وسایل انبار ، داروهای مصرفی تهیه نماید.						
۹. اقدامات مناسبی به دنبال دستورات مقابل پیگیری مشاهدهها درخواست آزمایش و رادیوگرافی انجام دهد.						
۱۰. توالی احیاء را از نظر داور و وجود وسایل با تاریخ مصرف و برطرف کردن کمبودهای آنکنترل نماید.						
۱۱. وسایل مصرفی روزانه و آنژوکت ، سرنگ، انواع سوندها و ... وملافه را پیش بینی نموده و به میزان کافی در اختیار پرسنل قرار دهد.						
۱۲. تابلو اعلانات بخش را از نظر تغییر برنامه کاری پرستاران پزشکانو دانشجویان کنترل نماید.						
۱۳. وضعیت بیماران را از نظر آمادگی عمل جراحی یا آزمایشات پاراکلینیکی که نیاز به آمادگی قبلی دارند بررسی نماید.						

فعالیت‌های یادگیری					
روز اول	روز دوم	روز سوم	روز چهارم	روز پنجم	روز ششم
					۱۴. وضعیت پرونده بیماران را از نظر کامل بودن آزمایشات و مشاوره‌ها برای عمل جراحی یا اقدامات خاص درمانی بررسی نماید.
					۱۵. بخش را از نظر فیزیکی وسایل و تجهیزات پرستل ، بیماران ، کارهای مراقبتی و درمانی بررسی نماید.
					۱۶. برنامه مراقبتی بیماران را تهیه نموده و آنها را در کاردکس ثبت نماید.
					۱۷. نکات آموزشی در برنامه مراقبتی برای بیماران را ثبت نماید .
					۱۸. لیستی از نیازهای آموزشپرستل تهیه نموده برای آموزش آنها برنامه اجرائی طرح نماید.
					۱۹. بهزیستی از مشکلات بخش و علل آنها تهیه کرده یا راه حل‌های مناسبی برای حل مشکل ارائه دهد.
					۲۰. با توجه به نیازهای مراقبتی بیماران و هماهنگی با مربی و سرپرستار تقسیم کار انجام دهد.
					۲۱. اصول مربوط به چک کردن دستورات پزشک و ثبت در کاردکس را رعایت نماید.
					۲۲. اجرای برنامه آموزش به بیمار را از طریق گزارش کتبی و شفاهی کنترل نماید.
					۲۳. دارو دادن پرستل ودانشجویان را براساس اصول دارو دادن کنترل نماید.
					۲۴. رفتارهای بهداشتی پرستل پرستاری، کارکنان و بیماران را در جهت کنترل عفونت کنترل نماید.

ثبت موارد یادگیری جدید:

- ۱.
- ۲.
- ۳.

جدول ۳

ارزیابی استاد از پیشرفت یادگیری دانشجو (۲۰-۰)	ارزیابی دانشجویان پیشرفت یادگیری خود(۲۰-۰)	انجام داده ام		مشاهده کرده ام	آموزش دیده ام		فعالیت‌های یادگیری
		مستقل	با کمک		تعداد	کنفرانس	
		تعداد	تعداد	تعداد		تعداد	
							۱. آمار روزانه بیماران و تعداد تخت خالی را کنترل و در برگه مخصوص ثبت نماید.
							۲. در رابطه به اجرای برنامه مراقبتی خاص بیماران در هنگام تحویل دادن یا تحویل گرفتن در بالین بیمار گزارش شفاهی ارائه دهند
							۳. در مورد مشکلات خاص یا حوادث احتمالی که برای وضعیت با این بیماران بوجود آمده گزارش کتبی یا شفاهی ارائه دهد.
							۴. در مورد مشکلات خاص یا حوادث احتمالی که برای وضعیت با این بیماران بوجود آمده گزارش کتبی یا شفاهی ارائه دهد.
							۵. از پرسنل هنگام تحویل دادن یا تحویل گرفتن شیفت تشکر کلامی یا غیر کلامی بکند.
							۶. اتاق مداوا را از نظر بهداشت عمومی و وجود وسایل ایمنی کنترل کند.
							۷. انجام گرفتن کارهای مراقبتی با اداری خدماتی را در زمان خاص خود، کنترل نماید.
							۸. انواع درخواستها را براساس فرمهای خاص از جمله آزمایشات وسایل انبار، داروهای مصرفی تهیه نماید.
							۹. اقدامات مناسبی به دنبال دستورات مقابل پیگیری مشاهدهها درخواست آزمایش و رادیوگرافی انجام دهد.
							۱۰. توالی احیاء را از نظر داور و وجود وسایل با تاریخ مصرف و برطرف کردن کمبودهای آن کنترل نماید.
							۱۱. وسایل مصرفی روزانه و آنژوکت، سرنگ، انواع سوندها و ... و ملافه را پیش بینی نموده و به میزان کافی در اختیار پرسنل قرار دهد.
							۱۲. تابلو اعلانات بخش را از نظر تغییر برنامه کاری پرستاران پزشکانو دانشجویان کنترل نماید.

ارزیابی استاد از پیشرفت یادگیری دانشجو (۲۰-۰)	ارزیابی دانشجوی پیشرفت یادگیری خود(۲۰-۰)	انجام داده ام		مشاهده کرده ام	آموزش دیده ام		فعالتهای یادگیری
		مستقل	با کمک		تعداد	کنفرانس	
		تعداد	تعداد	تعداد		تعداد	
							۱۳. وضعیت بیماران را از نظر آمادگی عمل جراحی یا آزمایشات پاراکلینیکی که نیاز به آمادگی قبلی دارند بررسی نماید.
							۱۴. وضعیت پرونده بیماران را از نظر کامل بودن آزمایشات و مشاورهها برای عمل جراحی یا اقدامات خاص درمانی بررسی نماید.
							۱۵. بخش را از نظر فیزیکی وسایل و تجهیزات پرسنل ، بیماران ، کارهای مراقبتی و درمانی بررسی نماید.
							۱۶. برنامه مراقبتی بیماران را تهیه نموده و آنها را در کاردکس ثبت نماید.
							۱۷. نکات آموزشی در برنامه مراقبتی برای بیماران را ثبت نماید .
							۱۸. لیستی از نیازهای آموزش پرسنل تهیه نموده برای آموزش آنها برنامه اجرائی طرح نماید.
							۱۹. بهزیستی از مشکلات بخش و علل آنها تهیه کرده یا راه حلهای مناسبی برای حل مشکل ارائه دهد.
							۲۰. با توجه به نیازهای مراقبتی بیماران و هماهنگی با مربی و سرپرستار تقسیم کار انجام دهد.
							۲۱. اصول مربوط به چک کردن دستورات پزشک و ثبت در کاردکس را رعایت نماید.
							۲۲. اجرای برنامه آموزش به بیمار را از طریق گزارش کتبی و شفاهی کنترل نماید.
							۲۳. دارو دادن پرسنل ودانشجویان را براساس اصول دارو دادن کنترل نماید.
							۲۴. رفتارهای بهداشتی پرسنل پرستاری، کارکنان و بیماران را در جهت کنترل عفونت کنترل نماید.

جدول (۴) چک لیست ارزشیابی

ضعیف (۰/۲۵)	متوسط (۰/۵)	خوب (۰/۲۵)	عالی (۱)	فعالیت‌های یادگیری	اهداف رفتاری
				۱ - آمار روزانه بیماران را کنترل و ثبت نماید. ۲ - تعداد تخت‌های خالی را کنترل و ثبت نماید.	۱. آمار روزانه بیماران و تعداد تخت خالی را کنترل و در برگه مخصوص ثبت نماید.
				۱ - پروسیجرهای خاص بیماران را گزارش دهد.	۲. در رابطه به اجرای برنامه مراقبتی خاص بیماران در هنگام تحویل دادن یا تحویل گرفتن در بالین بیمار گزارش شفاهی ارائه دهند
				۱ - در رابطه با پروسیجر خاص گزارش شفاهی انجام دهد. ۲ - در رابطه با پروسیجر خاص گزارش کتبی انجام دهد.	۳. در مورد مشکلات خاص یا حوادث احتمالی که برای وضعیت با این بیماران بوجود آمده گزارش کتبی یا شفاهی ارائه دهد.
				۱- در مورد مشکلات خاص گزارش شفاهی و کتبی ارائه دهد. ۲- در مورد حوادث احتمالی گزارش شفاهی و کتبی ارائه دهد.	۴. در مورد مشکلات خاص یا حوادث احتمالی که برای وضعیت با این بیماران بوجود آمده گزارش کتبی یا شفاهی ارائه دهد.
				۱- از پرسنل تشکر کلامی بکند. ۲- از پرسنل تشکر غیر کلامی بکند.	۵. از پرسنل هنگام تحویل دادن یا تحویل گرفتن شیفت تشکر کلامی یا غیر کلامی بکند.
				۱- اتاق مداوا را از نظر بهداشت عمومی کنترل کند. ۲- اتاق مداوا را از نظر وجود وسایل ایمنی کنترل کند.	۶. اتاق مداوا را از نظر بهداشت عمومی و وجود وسایل ایمنی کنترل کند.
				۱- انجام گرفتن کارهای مراقبتی را در زمان خاص خود کنترل نماید. ۲- انجام گرفتن کارهای اداری را در زمان خاص خود کنترل نماید. ۳- انجام گرفتن کارهای خدماتی را در زمان خاص خود کنترل نماید.	۷. انجام گرفتن کارهای مراقبتی با اداری خدماتی را در زمان خاص خود، کنترل نماید.
				۱- انواع درخواست آزمایشات را طبق فرم خاص انجام دهد. ۲- انواع درخواست وسایل انبار را طبق فرم خاص انجام دهد. ۳- انواع درخواست داروهای مصرفی را طبق فرم خاص انجام دهد.	۸. انواع درخواستها را براساس فرمهای خاص از جمله آزمایشات وسایل انبار، داروهای مصرفی تهیه نماید.
				۱- مشاوره ها را پیگیری نماید. ۲- درخواست آزمایش را پیگیری نماید. ۳- درخواست رادیوگرافی را پیگیری نماید.	۹. اقدامات مناسبی به دنبال دستورات مقابل پیگیری مشاهده‌ها درخواست آزمایش و رادیوگرافی انجام دهد.

اهداف رفتاری	فعالیت‌های یادگیری	عالی (۱)	خوب (۰/۲۵)	متوسط (۰/۵)	ضعیف (۰/۲۵)
۱۰. توالی احیاء را از نظر داور و وجود وسایل با تاریخ مصرف و برطرف کردن کمبودهای آنکترن نماید.	۱- توالی احیا را از نظر دارو کنترل نماید. ۲- توالی احیا را از نظر وجود وسایل کنترل نماید. ۳- توالی احیا را از نظر تاریخ مصرف کنترل نماید. ۴- کمبودهای توالی احیا را برطرف نماید.				
۱۱. وسایل مصرفی روزانه و آنژوکت، سرنگ، انواع سوندها و ... وملافه را پیش بینی نموده و به میزان کافی در اختیار پرسنل قرار دهد.	۱- وسایل مصرفی را پیش بینی نماید. ۲- وسایل مصرفی را به میزان کافی در اختیار پرسنل قرار دهد. ۳- ملافه و لباس مورد نیاز را برای ۲۴ ساعت بیماران بخش درخواست نماید.				
۱۲. تابلو اعلانات بخش را از نظر تغییر برنامه کاری پرستاران پزشکانو دانشجویان کنترل نماید.					
۱۳. وضعیت بیماران را از نظر آمادگی عمل جراحی یا آزمایشات پاراکلینیکی که نیاز به آمادگی قبلی دارند بررسی نماید.					
۱۴. وضعیت پرونده بیماران را از نظر کامل بودن آزمایشات و مشاوره‌ها برای عمل جراحی یا اقدامات خاص درمانی بررسی نماید.					
۱۵. بخش را از نظر فیزیکی وسایل و تجهیزات پرسنل، بیماران، کارهای مراقبتی و درمانی بررسی نماید.					
۱۶. برنامه مراقبتی بیماران را تهیه نموده و آنها را در کاردکس ثبت نماید.					
۱۷. نکات آموزشی در برنامه مراقبتی برای بیماران را ثبت نماید.					
۱۸. لیستی از نیازهای آموزش پرسنل تهیه نموده برای آموزش آنها برنامه اجرایی طرح نماید.					
۱۹. بهزیستی از مشکلات بخش و علل آنها تهیه کرده یا راه حل‌های مناسبی برای حل مشکل ارائه دهد.					
۲۰. با توجه به نیازهای مراقبتی بیماران و هماهنگی با مربی و سرپرستار تقسیم کار انجام دهد.					

				اهداف رفتاری
ضعیف (۰/۲۵)	متوسط (۰/۵)	خوب (۰/۷۵)	عالی (۱)	فعالیت‌های یادگیری
				۲۱. اصول مربوط به چک کردن دستورات پزشک و ثبت در کاردکس را رعایت نماید.
				۲۲. اجرای برنامه آموزش به بیمار را از طریق گزارش کتبی و شفاهی کنترل نماید.
				۲۳. دارو دادن پرسنل و دانشجویان را براساس اصول دارو دادن کنترل نماید.
				۲۴. رفتارهای بهداشتی پرسنل پرستاری، کارکنان و بیماران را در جهت کنترل عفونت کنترل نماید.
				۱ - با پرسنل برخورد مناسب داشته باشد. ۲ - از پرسنل در تهیه کار روزانه نظر خواهی نماید. ۳ - از پرسنل برای پیشبرد بهتر امور نظر خواهی نماید. ۴ - از پرسنل در مورد مشکلات پیش بینی نشده در هنگام تحویل شیفت سؤال نماید. ۵ - در مواقع لزوم در انجام مراقبت به پرسنل کمک نماید.
				موارد
				*رعایت نظم و اصول پرستاری و شرکت فعال دانشجو در فعالیتهای یادگیری
				<ul style="list-style-type: none"> - بر طبق زمان تعیین شده در بخش حضور یابد. - مقررات مربوط به حضور در بخش را رعایت نماید. - ارتباط و همکاری موثر با همکاران و سایر پرسنل برقرار نماید. - احساس مسئولیت در مراقبت از مددجو داشته باشد. - وظایف محوله را به موقع به طور صحیح و با سرعت مناسب بر طبق روش کار انجام می دهد. - انتقادات منطقی را بدون واکنش نامناسب قبول می کند. - علاقمندی و اشتیاق خود را در انجام وظایف محوله نشان می دهد. - علاوه بر وظایف محوله ، اشتیاق خود را به انجام وظایف دیگر پرستاری نشان می دهد.

امضای دانشجو

امضای مربی

امضای مدیر گروه

امضای معاون آموزشی