

به نام خدا

دانشگاه علوم پزشکی بابل

دانشکده پرستاری - مامایی فاطمه زهرا (س) رامسر

دفترچه ثبت روزانه فعالیت های عملی دانشجویان کارشناسی ارشد پرستاری سالمندی واحد ساختارهای مراقبت ویژه سالمندان

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

نیمسال شروع تحصیل:

نیمسال اتمام تحصیل:

مدیر گروه:

استاد مشاور تحصیلی:

پیشگفتار

یکی از شاخص‌های اطمینان بخش به مسئولین و برنامه ریزان آموزشی، دریافت بازخورد مناسب از ارزشیابی روند برنامه ریزی ها و اجرای آنها می باشد. در این راستا طراحی دفتر ثبت عملکردها (log book) نه تنها موجب کاربردی نمودن ارزشیابی مداوم عملکرد و روندها می گردد، بلکه موجب برنامه ریزی هر چه بهتر برنامه ریزان، توسعه و تعمیق هر چه بیشتر یادگیری مورد نیاز دانشجویان خواهد گردید. پایش عملکرد دانشجویان در فرآیند آموزش یکی از ارکان اصلی ارتقاء کیفیت می باشد و هدف دفتر ثبت عملکرد، علاوه بر ارائه مطالبی به عنوان راهنمای مطالعاتی، ابزاری مناسب و مفید جهت ارزشیابی آموخته های دانشجو و ارزشیابی تکوینی و تجمعی برنامه آموزشی دانشکده نیز می باشد. لاگ بوک در لغت به معنای دفتر ثبت رسمی است که در آن رویدادها و برنامه ها به صورت منظم ثبت می شوند. با ثبت فعالیت های انجام شده می توان به نتایجی از قبیل، توجه دانشجویان به نقایص و کمبودهای یادگیری خود و تلاش در جهت رفع آنها، ارزشیابی روند آموزش دانشجویان و ارائه بازخورد مناسب توسط اساتید و ارزیابی توانایی های بالقوه و بالفعل گروه آموزشی توسط اساتید و با بهره گیری از نتایج حاصله همکاری و تلاش جهت ارتقاء برنامه های آینده گروه دست یافت.

آنچه اکنون پیش رو دارید log book پرستاری است که در راستای استفاده از روشهای نوین آموزشی و جهت

توجه بیشتر شما به موارد بالینی رشته خود تهیه و در اختیار شما قرار گرفته است. با توجه به اهمیت آن در ارتقاء یادگیری و نیز ارزیابی پایان دوره شما، لطفاً به نحوه ی نگهداری صحیح و تکمیل آن توجه فرمایید.

هدف آموزشی لاگ بوک پرستاری سالمندی، ارتقاء توجه و حساسیت شما به موضوعات آموزشی و حرفه‌ای است که در هنگام مراقبت از بیماران و یا مددجویان سالمند ارائه خواهید نمود. همچنین استفاده از دفتر ثبت عملکرد تمرینی است تا بتوانید با بررسی تمام زوایای حرفه‌ای و از منظر کلیه افراد درگیر در مسئله آموزش و یادگیری دانشجوی، توجهات مورد نظر را انجام دهید و در نهایت فعالیت‌های یادگیری خود را مورد بررسی و تجزیه و تحلیل مناسب قرار دهید. بازنگری فعالیت‌های روزانه و ثبت آن، بازخورد مناسبی برای شما فراهم می‌نماید و سبب می‌شود تا روند فعالیت‌ها به صورت مستند و قابل ارزیابی باشد. طبیعتاً با بازخورد مناسب از نحوه فعالیت آموزشی پژوهشی از طرف اساتید مربوطه، نقائص کار و زمینه‌های پیشرفت شما آشکار خواهد گردید. ضمن آرزوی موفقیت در طی دوره آموزش بالینی، امید است بتوانید در جهت ارتقاء توانمندی علمی - عملی خود کوشا باشید.

قوانین و مقررات آموزشی

■ ساعت کارآموزی از ساعت ۸ صبح الی ۱۵ می باشد.

■ استفاده از یونیفرم مطابق مقررات دانشکده "پسران: کفش و شلوار پارچه ای مشکی یا سرمه ای، روپوش سفید، اتیکت دانشجویی "و" دختران: کفش ساده و رنگ تیره، شلوار و مقنعه پارچه ای سرمه ای و روپوش سفید، اتیکت دانشجویی "الزامی است.

■ رعایت اصول اخلاقی و شئون اسلامی در برخورد با بیماران، همراهان آنها، همکاران و کادر آموزشی درمانی در بخش الزامی است.

■ حضور دانشجوی در تمام جلسات مربوط به کارآموزی الزامی است و ساعات غیبت دانشجوی در این دروس از مجموع ساعات آن درس نباید تجاوز نماید (غیبت موجه شامل یک جلسه به ازاء یک واحد همراه با یک جلسه جبرانی - غیبت غیر موجه شامل یک جلسه به ازاء یک واحد همراه با دو جلسه جبرانی). لازم به ذکر است که در صورت غیبت بیش از یک جلسه به ازاء یک واحد، دانشجوی به معاونت آموزشی معرفی می گردد.

■ اختصاص بخشی (حد اکثر یک ساعت) از ساعت کارآموزی به استفاده از کتابخانه و اینترنت در ارتباط با موضوع کارآموزی، در طول کارآموزی با نظر استاد مربوطه امکان پذیر است.

■ رعایت قوانین و مقررات آموزشی در واحد و ارائه تکالیف و مشارکت فعال در یادگیری از مواردی هستند که در ارزشیابی لحاظ می شود.

■ کلیه تکالیف می بایست در پایان دوره به مربی بالینی مربوطه تحویل داده شود.

نکات قابل توجه

■ کلیه تجربیات عملی و علمی خود را در لاگ بوک ثبت نموده (و یا پیوست کنید) و به تایید مربی مربوطه برسانید.

■ تکمیل لاگ بوک از شروع دوره کارآموزی الزامی است.

■ لاگ بوک را در تمامی اوقات به همراه داشته باشید تا در موقع لزوم نسبت به ثبت اطلاعات در آن اقدام شود، به این ترتیب از ثبت اطلاعات از طریق رجوع به حافظه که با خطا توأم می باشد پیشگیری خواهد شد.

■ بهتر است در پایان هر فعالیت زمان کوتاهی در همان محل انجام فعالیت به تکمیل تخصیص داده شود تا اطلاعات مورد نیاز به سهولت در دسترس باشد.

■ گروه آموزشی مجاز است در هر زمان که تشخیص دهد لاگ بوک را جهت بررسی یا نسخه برداری در اختیار بگیرد.

■ لاگ بوک باید به امضای مربی بالینی برسد.

فرم ارزیابی سیستم مراقبت از سالمندان

مبتنی بر سرفصل دروس شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی و اهداف درس، بخشی از نمره ارزشیابی کارآموزی ها به ارائه گزارش فعالیت درعرصه های کارآموزی اختصاص داده شده است. گزارش فعالیت درعرصه های کارآموزی دانشجوی بر اساس جدول "گزارش کار بالینی" ارزشیابی و نمره دهی می گردد. دانشجوی موظف است مبتنی بر اهداف درس، با هماهنگی استاد یکی از مراکز مراقبت از سالمندان را انتخاب و گزارش فعالیت درعرصه کارآموزی خود را تایپ شده و در موعد مقرر به استاد مربوطه تحویل نماید. دانشجوی درطول مدت حضور درعرصه های کارآموزی موظف است مبتنی براهداف، گزارش فعالیت در عرصه را از بررسی و شناخت تا اجرا و ارزشیابی به صورت مکتوب به استاد درس ارائه نماید. این گزارش ها بخشی از نمره نهایی کارآموزی را به خوداختصاص می دهد.

جدول حضور و غیاب و نمره دانشجو

جلسه	تاریخ	حضور به موقع (۱)	تاخیر کمتر از ۱۵ دقیقه (۰/۷۵)	تاخیر بین ۱۵ تا ۳۰ دقیقه (۰/۵)	تاخیر بیشتر از ۳۰ دقیقه (۰/۲۵)	غیبت (۰)	امضای مربی
اول							
دوم							
سوم							
چهارم							
پنجم							

							ششم
							هفتم
							هشتم
							نهم
							دهم

فرم ارزیابی سیستم مراقبت از سالمندان (خانه سالمندان)

نمره				مراحل فرایند پرستاری	ردیف
نمره (۱۲)	انجام نشده (صفر)	ناقص انجام شده (۰/۲۵)	کامل انجام شده (۰/۵)		
عملکرد مورد انتظار بر اساس فرایند پرستاری				بررسی سرای سالمندان بر اساس چک لیست استاندارد کشوری	۱
			• اتاق های بستری سالمندان در خانه سالمندان		
			• دستشویی ها و توالت های سرای سالمندان		
۸/۵ نمره			• سالن ها ، اتاق نشیمن ، ایستگاه پرستاری ، اتاق دارو		
			• اقدامات ایمنی - محافظتی		
			• فعالیت های فرهنگی ، معنوی و روانی		
			• تغذیه سالمندان		
			• فضای سبز		
			• مدیریت (چارت سازمانی)		
			• مالکیت		
			• هزینه اقامت ، بیمه ، هزینه دریافت خدمات ویژه		
			• خدمات ویژه (گفتار درمانی ، حمل و نقل ، روان درمانی ، فیزیوتراپی)		
			• حمایت مالی خیرین		
			• پرسنل پرستاری (تعداد، شرح وظایف ، اخلاق ، رفتار، ظاهر ، مراقبت های بالینی و آموزشی)		
			• سیستم نظارت مرکز		
			• راهکار مرکز جهت جلب مشارکت خانواده در مراقبت از سالمند (پیش از پذیرش ، زمان بستری و زمان ترخیص)		
			• برنامه مرکز جهت پذیرش سالمند		

				• برنامه مرکز جهت ترخیص سالمند		
۱/۵ نمره				• تعیین مشکلات مرکز بر اساس بررسی انجام شده	برنامه ریزی	۲
				• اولویت بندی مشکلات		
				• تعیین اهداف بر اساس اولویت های تعیین شده		
۱ نمره				• تدوین برنامه های عملیاتی مبتنی بر اهداف	اجرا	۳
				• اجرای برنامه های عملیاتی تدوین شده		
۱ نمره				• تعیین میزان دستیابی به اهداف تعیین شده	ارزشیابی	۴
				• دریافت بازخورد برنامه اجرا شده از صاحبان فرآیند (مدیران ، پرسنل ، سالمندان ، خانواده)		
کل						

فرم ارزیابی سیستم مراقبت از سالمندان (مرکز مراقبت روزانه از سالمندان)

نمره				عملکرد مورد انتظار بر اساس فرایند پرستاری	مراحل فرایند پرستاری	ردیف
نمره (۱۲)	انجام نشده (صفر)	ناقص انجام شده (۰/۲۵)	کامل انجام شده (۰/۵)			
۸/۵				• فعالیت های مذهبی و فرهنگی	بررسی مرکز مراقبت روزانه از سالمندان بر اساس استانداردهای کشوری	۱
				• کلاس های آموزشی (ارتقاء دهنده سلامت ، خود مراقبتی و ...)		
				• مشاوره های روانشناختی		
				• برنامه های توانبخشی برای سالمندان نیازمند		
				• فضاهای رو باز برای ورزش و تفریح		

			<ul style="list-style-type: none"> • فضا های سرپوشیده برای ورزش و تفریح 		
			<ul style="list-style-type: none"> • برنامه های ورزشی 		
			<ul style="list-style-type: none"> • برنامه های خود اشتغالی 		
			<ul style="list-style-type: none"> • در دسترس بودن مراکز خدمات مانند ارایشگاه و مراکز خرید 		
			<ul style="list-style-type: none"> • برنامه های ارتقا دهنده سلامت روان 		
			<ul style="list-style-type: none"> • فضای استراحت 		
			<ul style="list-style-type: none"> • فیزیوتراپی (اتاق های استنشاق ، حمام ، ماساژ ، اتاق های جانبی) 		
			<ul style="list-style-type: none"> • مددکار اجتماعی ، پرستار ، پزشک ، فیزیوتراپیست ، کارشناس مواد غذایی 		
			<ul style="list-style-type: none"> • کتابخانه 		
			<ul style="list-style-type: none"> • بوفه 		
			<ul style="list-style-type: none"> • مراسم عبادتی ، جشن 		
			<ul style="list-style-type: none"> • اتاق معاینه (پزشک) 		
			<ul style="list-style-type: none"> • تعیین مشکلات مرکز بر اساس بررسی انجام شده 	برنامه ریزی	۲
۱/۵			<ul style="list-style-type: none"> • اولویت بندی مشکلات 		
			<ul style="list-style-type: none"> • تعیین اهداف بر اساس اولویت های تعیین شده 		
			<ul style="list-style-type: none"> • تدوین برنامه های عملیاتی مبتنی بر اهداف 	اجرا	۳
۱			<ul style="list-style-type: none"> • اجرای برنامه های عملیاتی تدوین شده 		
			<ul style="list-style-type: none"> • تعیین میزان دستیابی به اهداف تعیین شده 	ارزشیابی	۴
۱			<ul style="list-style-type: none"> • دریافت بازخورد برنامه اجرا شده از صاحبان فرآیند (مدیران ، پرسنل ، سالمندان ، خانواده) 		
				کل	۵

نمره دانشجو	نمره (۷ نمره)	عملکرد مورد انتظار در تکالیف	تکالیف
	نمره ۳	ارائه گزارش کتبی به استاد مربوطه	گزارش و انتشار نتایج
	نمره ۴	ارائه گزارش شفاهی به استاد با حضور سایر دانشجویان	
			کل

نمره دانشجو	نمره (۲۰ نمره)	موارد ارزشیابی	ردیف
	۱۲	عملکرد مورد انتظار بر اساس فرایند پرستاری	۱
	۷	عملکرد مورد انتظار در تکالیف	۲
	۱	حضور در بالین	۳
		کل	۴

نام و نام خانوادگی اساتید بالینی :