



دانشگاه علوم پزشکی آزاد اسلامی تهران  
دانشکده پیراپزشکی

## کارنامه عملکرد بالینی کارشناسان تکنولوژی اتاق عمل

### *Log Book*

### *Bachelor of Science in Surgical Technology*

کارآموزی بخش استریل مرکزی

تعداد واحد: ۱

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره شناسایی:

محل کارآموزی: نام مربی:

تاریخ غیبت موجه:

تاریخ شروع کارآموزی:

تاریخ غیبت غیر موجه:

تاریخ اتمام کارآموزی:

ساعت حضور: ۱۶:۳۰-۷:۳۰

روزهای هفته :

امضاء و مهر مربی      امضاء معاون آموزشی / مدیر بیمارستان

امضاء مدیر گروه      مهر بیمارستان

دفترچه حاضر تحت عنوان لاگ بوک دوره کارآموزی (مرتبط با واحد مربوطه)، به منظور ثبت کلیه فعالیت‌های آموزشی - بالینی شما طراحی شده است. در پایان دوره، اطلاعات موجود در لاگ بوک جهت تعیین مهارت‌های کسب شده بر اساس ارزشیابی اختصاصی و عمومی مورد استفاده قرار می‌گیرد. لذا خواهشمند است در تکمیل و حفظ و نگهداری آن حداکثر دقت خود را مبذول فرمایید. در جدول فعالیت‌های عملی از مربی خود بخواهید که قسمت مربوطه را مهر و امضا نماید. در صورت صلاحدید مربی، کنفرانسی مرتبط با کارآموزی از شما خواسته خواهد شد.

### هدف کلی کارآموزی:

تدارک موقعیت مناسب و واقعی برای دانشجوی جهت آشنا شدن با یک محیط اتاق عمل و اصول استریلیزاسیون و ضد عفونی

### قوانین آموزش بالینی

برای آموزش بالینی نیازمندی‌ها و مقرراتی طراحی شده است که به دانشجویان کمک می‌کند که با مسائل مورد نیاز در حرفه تطبیق یابند. این نیازمندی‌ها به اختصار در زیر اشاره شده است.

دانشجوی محترم باید در نظر داشته باشد که:

۱. قبل از حضور در محیط بالینی، واکسیناسیون هپاتیت خود را کامل نموده باشد.
۲. در کلیه مکان‌های آموزشی بالینی مقرر، حضور به موقع داشته باشد.
۳. چنانچه نتواند به موقع در محل حاضر شود به مربی خود اطلاع دهد.
۴. دروس تئوری مورد نیاز برنامه را گذرانده باشد.
۵. در کلیه محل‌های کارآموزی شرکت کرده و دانش عملکردی در مورد وسایل و تجهیزات و تکنیک‌هایی که در آن محل انجام می‌شود کسب کند.
۶. قبل از اتمام هر نیمسال تحصیلی به اهداف بالینی مورد نیاز دست یابد.
۷. کلیه ساعات کارآموزی خود را قبل از شروع نیمسال بعد به اتمام برساند.
۸. ارزشیابی بالینی رضایت‌بخش از پرسنل واحد کارآموزی و مربی کسب نماید.
۹. در کلیه ساعات کارآموزی و به ویژه هنگام کار با بیمار مسائل حرفه‌ای را رعایت نماید.

۱۰. قادر باشد به طور مناسب با بیماران رابطه برقرار کند.
۱۱. قادر باشد با سایر دانشجویان و پرسنل ارتباط برقرار کرده و کار نماید.
۱۲. بدون اجازه محل کارآموزی را ترک نکند.
۱۳. تلفن همراه نداشته باشد و در صورتی که منتظر یک پیام فوری است می‌تواند تلفن خود را در وضعیت بی صدا قرار دهد و برای صحبت از مریبی اجازه گرفته و ترجیحاً در محیط خارج از اتاق عمل صحبت کوتاه خود را انجام داده و سریعاً به اتاق عمل بازگردد.
۱۴. موها بایستی کاملاً زیر کلاه یا مقنعه پوشیده شود.
۱۵. ناخن‌ها بایستی کوتاه و تمیز باشد استفاده از ناخن مصنوعی و لاک ناخن ممنوع است.
۱۶. اتیکت خوانا داشته باشند.
۱۷. استفاده از مواد و وسایل آرایشی در اتاق عمل ممنوع است.
۱۸. استفاده از لوسیون، عطر و غیره بعد از شیو صورت مجاز نیست، زیرا بسیاری از بیماران به این مواد حساسیت دارند و در برخی افراد حالت تهوع ایجاد می‌کند.
۱۹. موهای صورت (آقایان) در صورت امکان کوتاه و در غیر این صورت کاملاً پوشانده شوند.
۲۰. جواهرات نباید با انجام وظایف فرد تداخل داشته باشد. استفاده از انگشتر، ساعت و دستبند و یا هر وسیله‌ای که مانعی برای اسکراب دست‌ها باشد ممنوع است. مگر در نواحی که نیاز به اسکراب ندارد.
۲۱. استفاده از گوشواره و زنجیر گردن برای آقایان ممنوع است.
۲۲. استفاده از جواهراتی که نیاز به سوراخ نمودن محل دارند (مانند بینی و...) ممنوع است.
۲۳. بیمارستان و دانشکده جوابگوی گم شدن جواهرات و سایر وسایل دانشجوی در اتاق عمل نمی‌باشد. بهترین حالت این است که دانشجو اینگونه وسایل را همراه خود نیاورد.
۲۴. جویدن آدامس در هیچ کجای اتاق عمل مجاز نمی‌باشد.
۲۵. مصرف سیگار در هیچ کجای اتاق عمل مجاز نمی‌باشد.
۲۶. چنانچه بیمارستان X-Ray Badges در اختیار دانشجوی قرار دهد باید در کلیه زمان‌ها آن را به همراه داشته باشد.
۲۷. در طول پروسیجر جراحی و در فیلد استریل، استفاده از شکلات و سایر خوراکی‌ها ممنوع است.
۲۸. دانشجویان موظفند در اتاق عمل و هر جایی که امکان تماس با مایعات بدن بیماران وجود دارد (مانند CSR و محل تمیز کردن وسایل آلوده) از عینک محافظ استفاده کنند.
۲۹. صرف نظر از تشخیص بیمار، کلیه تجهیزات برای هر بیمار تمیز و ضدعفونی شود.
۳۰. قبل و بعد از هر تماس با بیمار شستشوی مناسب دست انجام دهد.

۳۱. در کلیه مواردی که احتمال تماس با خون و مایعات بدن وجود دارد دستکش یکبار مصرف پوشیده شود.
۳۲. در صورت تماس مستقیم با خون و مایعات به مربی خود اطلاع دهد و پروتکل مؤسسه را دنبال نماید و مربی مربوطه یک فرم حادثه برای دانشجو تکمیل نماید.
۳۳. دانشجویان مبتلا به بیماری‌های واگیر دار باید تا زمان بهبودی از تماس با بیمار اجتناب کنند.
۳۴. یک جفت کفش یا دمپایی سبک و کاملاً راحت (که بتواند با آن ساعت‌ها بایستد) تهیه کند.
۳۵. همواره یک جفت جوراب اضافه، جهت مواردی که جوراب با مایعات و خون و غیره خیس می‌شود، به همراه داشته باشد.
۳۶. قادر باشد با موقعیت پراسترس سازگاری یافته و در آن کار نماید.
۳۷. حتماً هنگام حضور در کارآموزی صبحانه خورده باشد.
۳۸. نظر به اینکه ظاهر فرد در ۲۰-۱۵ ثانیه اول هر برخورد موجب شکل‌گیری تصویری ذهنی از فرد می‌گردد داشتن ظاهر آراسته ضروری است.
۳۹. چنانچه کارآموزی در یک روز کامل باشد ۴۵ دقیقه وقت نهار و نماز در نظر گرفته شده است.
۴۰. به ازای هر ۴ ساعت کارآموزی ۱۵ دقیقه زمان استراحت در نظر گرفته شده است.
۴۱. زمان استراحت برحسب شرایط کاری هر دانشجو متفاوت خواهد بود و دنبال کردن پروسیجر یا بیمار محول شده نباید به علت استراحت قطع شود.
۴۲. دانشجویان می‌توانند پرونده بیماران را مطالعه کنند اما علاوه بر حفظ اسرار بیمار، هرگز نباید آن را از ایستگاه پرستاری خارج کنند.
۴۳. نباید به هیچ عنوان از پرونده بیمار کپی گرفته و یا آن را در اختیار افراد متفرقه قرار دهند.

امضا دانشجو

تاریخ

امضاء مربی

# دستور العمل استفاده و تکمیل کارنامه

این کارنامه به ارزشیابی دانشجو اختصاص دارد.

☒ در «اولین جدول» فرم ارزشیابی مهارت‌ها در هر دوره کارآموزی ارائه شده است. این فرم‌ها در انتهای هر دوره کارآموزی توسط استاد مربوطه پر می‌شود. در این فرم‌ها مهارت‌های مورد انتظار در هر کارآموزی مشخص شده است. هر مهارت بر اساس یک مقیاس درجه‌بندی تحت عنوان «سطح شایستگی مورد انتظار» در ۵ سطح زیر مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

O (Observe)	سطح ۱: مشاهده مهارت
A (Assist)	سطح ۲: کمک‌کننده در انجام مهارت
DS (Direct Supervision)	سطح ۳: انجام مهارت تحت نظارت مستقیم
Ids (Indirect Supervision)	سطح ۴: انجام مهارت تحت نظارت غیر مستقیم
I (Independent)	سطح ۵: انجام مهارت به صورت مستقل

در این جداول سطحی که دانشجو باید متناسب با هر مهارت در انتهای دوره کارآموزی به آن دست یابد، بر اساس نظر متخصصان رشته تکنولوژی اتاق عمل از سراسر کشور، توسط هاشور مشخص شده است.

☒ در «دومین جدول» تعداد فعالیت‌های مورد انتظار در هر کارآموزی ارائه شده است. بنابراین دانشجو هر یک از فعالیت‌های انجام شده را وارد برگه‌های ارزشیابی می‌نماید. سپس استاد یا هسته آموزشی گروه برای هر یک از کارآموزی‌ها تعداد فعالیت انجام شده و ثبت شده در جدول را شمارش نموده و در جدول وارد می‌کنند و بر اساس فرم تکمیل شده نظر خود را در مورد وضعیت دانشجو (قبول/مشروط/مردود) اعلام می‌نمایند. نکته قابل ذکر اینکه در این فصل فعالیت‌هایی مد نظر قرار گرفته‌اند که دفعات انجام آنها به دلایلی خاص حائز اهمیت بوده و در سایر فصل‌ها امکان توجه به تعداد آنها نبوده است (در واقع می‌توان مطرح نمود که جدول اول به ارزشیابی کیفیت کلیه فعالیت‌ها می‌پردازد و دومین جدول به ارزیابی کمیت برخی از فعالیت‌ها اختصاص دارد، بدین معنی که از بین دفعات انجام فعالیت، فعالیت‌هایی پذیرفته می‌شوند که از کیفیت مناسب و کافی برخوردار باشند. اساتید محترم در نظر داشته باشند که به دانشجوی خود یادآوری کنند که بلافاصله پس از ثبت فعالیت از استاد خود بخواهند که در ستون ملاحظات نظر خود را در مورد کیفیت فعالیت انجام شده یادداشت کند تا بتوان ارزیابی را انجام داد.

☒ در «جدول سوم» دانشجو تجارب بالینی خود را ثبت می‌نماید و این تجارب ارزشیابی می‌گردد. در این زمینه دانشجو می‌تواند در ۷ نقش فعالیت نماید که این نقش‌ها در جدول زیر ارائه و تعریف شده است.

راهنما و دستور العمل ثبت نقش دانشجوی		
O	مشاهده گر (Observer)	دانشجو تنها به مشاهده فعالیت‌ها می‌پردازد
C	سیار (Circulator)	دانشجو در فراهم کردن وسایل و تجهیزات و لوازم اضافی که در حین عمل لازم می‌شوند کمک می‌کند. او باید از شرایط اتاق عمل و محل وسایل و نیاز تیم جراحی آگاهی داشته باشد.
SO	مشاهده (Scrub Observe)	دانشجو اسکراب می‌شود اما فقط به مشاهده فیلد جراحی می‌پردازد. هدف این است که بیاموزد که در طول پروسیجر خود و دیگران را آلوده و غیراستریل ننماید.
PS	اسکراب اول با کمک (Primary Scrub) یا اسکراب دوم	دانشجو بین ۷۰-۹۰٪ وظایف فرد اسکراب اول را با کمک پرسنل انجام می‌دهد. پرسنل در طول عمل برای کمک به دادن وسایل، بخیه زدن، شمارش و ... حضور دارند.
SS	اسکراب اول به تنهایی (solo Scrub)	در این حالت دانشجوی مسئولیت بیش از ۹۰٪ وظایف فرد اسکراب اول را به عهده می‌گیرد (شامل کنترل وسایل و تجهیزات قبل از عمل، شمارش، انتقال دادن وسایل به جراح و کمک جراح، تمیز کردن وسایل بعد از عمل). در این مرحله ممکن است پرسنل بسته به سیاست بیمارستان اسکراب نشوند، اما بایستی جهت حمایت (در صورت لزوم) به طور مداوم در طی عمل جراحی در اتاق حاضر باشند.
SA	کمک دوم (Second Assist)	دانشجو به وسیله انجام وظایف تکنیکی مانند تراکشن، تنظیم دوربین و میکروسکوپ، ساکشن کردن به کمک جراح (رزیدنت یا کمک اول) در طول عمل جراحی کمک می‌کند.
FA	کمک اول (First Assist)	دانشجو به وسیله انجام وظایف تکنیکی مانند تراکشن، تنظیم دوربین و میکروسکوپ، ساکشن کردن، بخیه زدن و ..... به جراح در طول عمل جراحی کمک می‌کند.

\* نظر به اینکه در حال حاضر در ایران دانشجویان و پرسنل اتاق عمل بین دو نقش کمک جراح (اعم از کمک اول یا دوم) و نقش اسکراب تمایز قائل نمی‌شوند و فردی که دست شسته و وارد فیلد می‌شود همزمان در هر دو نقش ایفاء وظیفه می‌کند، لذا اساتید محترم در نظر داشته باشند که چنانچه می‌توانند در محیط بالینی خود، حداقل در مورد دانشجویان این تمایز نقش را قائل شوند (به عنوان مثال یک دانشجو را به عنوان فرد اسکراب و دانشجوی دیگری را به عنوان کمک همزمان در یک فیلد جراحی وارد کنند) فرم‌ها را نیز بر همین مبنا پر نمایند ولی چنانچه این کار در شرایط بالینی آنان امکان‌پذیر نمی‌باشد دو نقش آخر (کمک اول و کمک دوم) را حذف نموده و تنها به چارت نمودن ۵ نقش دیگر بپردازند.

**نکته مهم:** در مواردی که دانشجوی اسکراب نموده اما کمتر از ۷۰٪ کار را انجام می‌دهد به عنوان یک مورد اسکراب او (PS و SS) محسوب نمی‌گردد.

\*\* مربی مسئولیت دارد آمادگی دانشجو را برای پیشرفت در هر یک از موارد فوق و ورود از یک مرحله به مرحله دیگر سنجیده و برنامه او را مشخص نماید.

\*\*\* نکته دیگر اینکه تجارب بالینی در برخی از کارآموزی‌ها مانند مدیریت در اتاق عمل، کارآموزی در اتاق بهبودی و غیره منظور نشده است.

☒ «چهارمین جدول»، به ارزشیابی عمومی دانشجو در هر دوره کارآموزی اختصاص دارد.

☒ قسمت انتهایی به ارزشیابی نهایی دانشجو اختصاص دارد. در طول دوره کارآموزی (آموزش بالینی) دانشجو از لحاظ وظایف عمومی و تخصصی یک تکنولوژیست

جراحی ارزیابی می‌شود. ارزشیابی عملی دانشجو توسط استاد مربوطه در فواصل معین صورت می‌گیرد و بر حسب سیاست دانشکده می‌توان از ارزشیابی توسط پرسنل استفاده نمود. مربی کلیه ارزشیابی‌ها را با دانشجو مرور می‌کند. آنها را در پرونده دانشجو نگهداری می‌کند و هر گونه عملکرد نامطلوب را با دانشجو مورد بحث قرار می‌دهد. در واقع کارنامه عملکرد بالینی به شرح زیر به عنوان یک ابزار سنجش مورد استفاده قرار خواهد گرفت:

سنجش مهارت دانشجویان بر اساس «رویکرد ملاک - مرجع» انجام می‌شود. ضروریات یادگیری حیطه روانی-حرکتی (مهارتی) در قالب اهداف آموزشی، ملاک مطلق این رویکرد در نظر گرفته شده است. در شرایطی که محیط آموزشی مطلوبی فراهم باشد انتظار داریم دانشجو به تمامی مهارت‌های تعیین شده در هر کارآموزی بر اساس «سطوح تعریف شده شایستگی» دست پیدا کند تا مجوز ورود به دوره بعدی را داشته باشد اما از آنجا که محیط آموزش بالینی و فرآیند یاددهی - یادگیری دارای کاستی‌ها و محدودیت‌هایی است، ملاک قبولی با توجه به اجماع نظران تخصصی و فنی در حد تسلط تعیین شده است. البته همانطور، که قبلاً نیز اشاره شد ضروری است در مورد مهارت‌هایی که دانشجو در انجام آن ضعف دارد بازخورد مناسب داده شود و اساتید محترم برای رفع ضعف‌های مهارتی دانشجو راهنمایی و تشویق کنند. آنچه در این کارنامه مورد سنجش قرار می‌گیرد و نمره‌دهی می‌شود شامل ۵ مورد (آیتم) به شرح زیر می‌باشد:

\*\* در این قسمت حداقل‌های قابل قبول مشخص شده‌اند. دقت شود که در کلیه کارآموزی‌ها اعداد مذکور (تعداد فعالیت‌ها، مهارت‌ها و تجارب بالینی مورد انتظار) تنها بیانگر حداقل‌ها می‌باشد و چنانچه دانشجو پس از رسیدن به حد نصاب‌های مذکور در جداول، مجدداً با هر یک از موارد مذکور در جدول برخورد نمود موظف خواهد بود در آن حیطه انجام وظیفه نماید (و برای ثبت آنها از فرم‌های کپی شده استفاده نموده و آن را به ضمیمه کارنامه عملکرد خود به گروه تحویل دهد).

**مورد ۱ -** مهارت‌های عملی (اولین جدول): در این قسمت چنانچه ارزشیابی توسط پرسنل نیز صورت می‌گیرد، ارزشیابی‌های جمع‌آوری شده از پرسنل در طول یک دوره کارآموزی جمع‌آوری شده و بعد از جمع‌بندی، میانگین آنها گرفته می‌شود و یک چهارم نمره دانشجو در این قسمت را تشکیل می‌دهد و سه چهارم باقیمانده را استاد ارزیابی می‌نماید. اما در صورتی که ارزشیابی فقط توسط اساتید صورت می‌گیرد کل نمره این قسمت را استاد منظور می‌نماید.

**مورد ۲ -** فعالیت‌ها (دومین جدول)



**مورد ۳-** تجارب بالینی (سومین جدول): این نمره فقط شامل کارآموزیهای زیر می‌گردد: کارآموزی رفتار در اتاق عمل، کارآموزی اصول و فنون عملکرد فرد سیار و کارآموزی اصول و فنون فرد اسکراب، کارآموزی تکنیک اتاق عمل ۱ و ۲، کارآموزی در عرصه، کارآموزی اتاق عمل اورژانس. در سایر کارآموزی‌ها نمره این قسمت به نمره مورد ۱ و ۲ اضافه می‌گردد.

**مورد ۴-** در هر دوره کارآموزی ارزشیابی عمومی ۷٪ کل نمره را تشکیل می‌دهد. که فرم ارزشیابی آن در چهارمین جدول آمده است.

**مورد ۵-** ۸ درصد نمره به موارد زیر و هر تکلیف دیگری که به دانشجو ارائه می‌شود اختصاص دارد.

الف- در هر کارآموزی هر دانشجو به ازای هر یک واحد کارآموزی، یک گزارش به صورت یک کنفرانس بالینی ارائه می‌نماید. ارائه یک کنفرانس به صورت شفاهی الزامی است و دانشجو می‌تواند کنفرانس دوم و سوم را به صورت کتبی تحویل دهد.

ب- مهارت‌های علمی: فعالیت‌های علمی دانشجو و نیز سایر تکالیف و وظایف او ثبت می‌شود. فعالیت‌های علمی در ۴ طبقه قرار می‌گیرند که سه طبقه اول منحصراً به

کارآموزی‌های در عرصه تعلق دارد: الف- فعالیت‌های علمی-آموزشی: این فعالیت‌ها شامل شرکت در سمینارها، کنگره‌ها، همایش‌ها و کارگاه‌های آموزشی است . ب-

فعالیت‌های علمی-پژوهشی: شامل ارائه مقاله به صورت پوستر یا سخنرانی (مثلاً در سمینارهای در عرصه، سمینارهای دانشجویی و غیره) است. ج- فعالیت‌های علمی-

انتشاراتی: مانند همکاری در انتشار کتاب، چاپ مقاله در مجلات و ... است. ممکن است کلیه دانشجویان مقطع کارشناسی امکان و توانایی فعالیت در مورد دوم و سوم

(علمی-پژوهشی و به ویژه علمی-انتشاراتی) را نداشته باشند، در این صورت اساتید محترم با توجه به شناخت از دانشجو و شرایط و امکانات دانشکده خود برای اجرای این نوع فعالیت‌ها می‌توانند به جای این فعالیت‌ها تکلیف دیگری برای دانشجو منظور نمایند.

ج- پر کردن فرم‌های زیر که نمونه آنها در انتهای لاگ بوک آمده است و دانشجو بایستی از آن کپی تهیه نموده و در موعد مقرر آنها را تحویل دهد.

۱- پر کردن فرم ارزیابی مربی در انتهای هر دوره کارآموزی و تحویل به مدیر گروه (نمونه فرم در انتهای لاگ بوک آمده است): به ازای هر کارآموزی پر می‌شود و به مدیر گروه مربوطه تحویل داده می‌شود.

۲- پر کردن فرم گزارش روزانه کارآموزی (در انتهای لاگ بوک آمده است): به ازای هر مورد جراحی، این فرم توسط دانشجو تکمیل شده و به مربی تحویل داده می‌شود.

در انتهای لاگ بوک آیین نامه وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی در مورد حضور غیاب دانشجویان آمده است

## سخنی با دانشجو

### دانشجوی محترم

این کارنامه نیم‌رخ از فعالیت‌های بالینی، آموزشی و پژوهشی شما را نشان می‌دهد و اگر به دقت نسبت به تکمیل آن اقدام شود ابزار مناسبی جهت ارائه بازخورد به شما و استاد در ارتباط با فرآیند «یاددهی-یادگیری» در طول دوره می‌باشد، بنابراین خواهشمند است ضمن تلاش در حفظ و نگهداری کارنامه، نسبت به انجام و ثبت فعالیت‌ها اقدام فرمایید.

### دانشجو باید:

- به صورت روزانه / هفتگی از استاد مربوطه بخواهد که او را ارزیابی کند. قبل از دادن فرم ارزیابی به استاد مربوطه موارد زیر را در فرم درج نماید.

\* نام دانشجو

\* نام دانشکده

\* نام بیمارستان

\* تاریخ

\* نوع پروسیجرهای انجام شده

- در صورتی که پرسنل در ارزشیابی دانشجو همکاری می‌کنند نیز فرم در اختیار پرسنل قرار داده شده و دانشجو فرم ارزشیابی پر شده را امضاء نموده و تحویل استاد مربوطه دهد. چنانچه پرسنل ارزشیابی را تحویل ندهند دانشجو بایستی به مربی مربوطه گزارش دهد.

\*\* نکته: پرسنل عملکرد دانشجو را با تیک زدن در ستون مناسب ارزیابی می‌کنند. اگر عملکرد دانشجو غیرقابل قبول باشد و یا پیشنهاد خاصی مطرح باشد نوشته می‌شود.

# کارآموزی بخش استریل مرکزی

کارآموزی بخش استریل مرکزی

سطح شایستگی مورد انتظار					مهارت
(۵)	(۴)	(۳)	(۲)	(۱)	
					۱ توانایی شمارش وسایل حین تحویل گرفتن و بسته‌بندی
					۲ توانایی بررسی صحت عملکرد وسایل
					۳ توانایی انتخاب روش مناسب برای تمیز کردن وسایل (با دست، ماشین وسیله‌شویی، دستگاه اولتراسونیک و ...)
					۴ توانایی لوبریکنت زدن به وسایل
					۵ توانایی چیدن صحیح وسایل با رعایت توزیع وزن
					۶ توانایی قرار دادن نوار شاخص داخل بسته‌بندی
					۷ توانایی بسته‌بندی کلیه آیتم‌ها برای استریل کردن (حداقل ۲ لایه ضخیم در اندازه مناسب و سالم برای بسته‌بندی به کار برد).
					۸ توانایی بستن نوار شاخص دور بسته‌بندی و برچسب زدن به طور مناسب (شامل نام وسیله، نام خود فرد، تاریخ انقضاء)
					۹ توانایی انتخاب روش مناسب برای استریل کردن و بسته‌بندی هر آیتم
					۱۰ توانایی قرار دادن هر وسیله به طور مناسب داخل دستگاه و بستن و قفل کردن درب دستگاه

\* مرحله اول ارزیابی

تمامی مهارت‌ها در سطح شایستگی مورد انتظار انجام شد.	نام استاد-امضاء و مهر	تاریخ

\* بازخورد به دانشجو

مهارت‌هایی که به سطح مطلوب و مورد انتظار نرسیده است با علامت □ روی شماره مورد نظر مشخص شود.		
۱	۲	۳
۴	۵	۶
۷	۸	۹
۱۰		

\* مرحله دوم ارزیابی

شماره مهارت‌هایی که در مرحله دوم ارزیابی به حد شایستگی مورد انتظار رسیده است.				
نام استاد (مهر و امضاء)	تاریخ	۱	۲	۳
		۴	۵	۶
		۷	۸	۹
		۱۰		

سطح شایستگی مورد انتظار که بایستی دانشجو در طول زمان مقرر در دوره آموزشی به آن دست یابد.

شماره مهارت‌های تکمیل نشده							
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

کارآموزی بخش استریل مرکزی

سطح شایستگی مورد انتظار					مهارت
(۵)	(۴)	(۳)	(۲)	(۱)	
					۱۱ توانایی روشن کردن دستگاه و تنظیم زمان و حرارت مورد نیاز
					۱۲ توانایی بررسی نمودار یا پرینت دستگاه وقتی که زمان کامل شد و آلارم دستگاه به صدا در آمد
					۱۳ توانایی باز کردن درب دستگاه
					۱۴ توانایی کار با سایر دستگاه استریل کننده با بخار، اولتراسوند، وسیله شویی و فور
					۱۵ توانایی ذخیره مناسب وسایل استریل
					۱۶ توانایی ثبت صحیح وسایل توزیع شده و تحویل داده شده به بخش جهت محاسبه هزینه‌ها
					۱۷ توانایی کار با محلول‌های شیمیایی ضد عفونی کننده و استریل کننده (نام، عملکرد غلظت، زمان و اندازه مناسب)
					۱۸ توانایی استفاده از اشعه و گاز اتیلن اکسید

\* مرحله اول ارزیابی

تاریخ	نام استاد-امضاء و مهر	تمامی مهارت‌ها در سطح شایستگی مورد انتظار انجام شد.

\* بازخورد به دانشجو

مهارت‌هایی که به سطح مطلوب و مورد انتظار نرسیده است با علامت □ روی شماره مورد نظر مشخص شود.		
۱۱	۱۶	
۱۲	۱۷	
۱۳	۱۸	
۱۴		
۱۵		

\* مرحله دوم ارزیابی

شماره مهارت‌هایی که در مرحله دوم ارزیابی به حد شایستگی مورد انتظار رسیده است.				
نام استاد (مهر و امضاء)	تاریخ	۱۱	۱۶	
		۱۲	۱۷	
		۱۳	۱۸	
		۱۴		
		۱۵		

سطح شایستگی مورد انتظار که بایستی دانشجو در طول زمان مقرر در دوره آموزشی به آن دست یابد.

شماره مهارت‌های تکمیل نشده

ثبت فعالیت‌ها در کارآموزی بخش استریل مرکزی

تأیید و امضاء استاد			بیمارستان	تاریخ	تشخیص	شماره پرونده	نام و نام خانوادگی بیمار	نام فعالیت	ردیف
مردود	مشروط	قابل قبول							
								شمارش وسایل حین تحویل گرفتن و بسته‌بندی	۱
								شمارش وسایل حین تحویل گرفتن و بسته‌بندی	۲
								شمارش وسایل حین تحویل گرفتن و بسته‌بندی	۳
								بررسی صحت عملکرد وسایل	۴
								بررسی صحت عملکرد وسایل	۵
								بررسی صحت عملکرد وسایل	۶
								انتخاب روش مناسب برای تمیز کردن وسایل	۷
								انتخاب روش مناسب برای تمیز کردن وسایل	۸
								انتخاب روش مناسب برای تمیز کردن وسایل	۹
								لوپریکنت زدن به وسایل	۱۰
								لوپریکنت زدن به وسایل	۱۱
								لوپریکنت زدن به وسایل	۱۲
								بسته‌بندی وسایل با رعایت اصول صحیح	۱۳
								بسته‌بندی وسایل با رعایت اصول صحیح	۱۴

								بسته‌بندی وسایل با رعایت اصول صحیح	۱۵
								بسته‌بندی وسایل با رعایت اصول صحیح	۱۶
								بسته‌بندی وسایل با رعایت اصول صحیح	۱۷
								بسته‌بندی وسایل با رعایت اصول صحیح	۱۸
								بسته‌بندی وسایل با رعایت اصول صحیح	۱۹
								بسته‌بندی وسایل با رعایت اصول صحیح	۲۰
								بسته‌بندی وسایل با رعایت اصول صحیح	۲۱
								بسته‌بندی وسایل با رعایت اصول صحیح	۲۲
								روشن کردن دستگاه اتوکلاو و تنظیم آن طبق نیاز	۲۳
								روشن کردن دستگاه اتوکلاو و تنظیم آن طبق نیاز	۲۴
								روشن کردن دستگاه اتوکلاو و تنظیم آن طبق نیاز	۲۵
								روشن کردن دستگاه اتوکلاو و تنظیم آن طبق نیاز	۲۶
								روشن کردن دستگاه اتوکلاو و تنظیم آن طبق نیاز	۲۷
								روشن کردن دستگاه اتوکلاو و تنظیم آن طبق نیاز	۲۸
								چیدن بسته‌ها داخل دستگاه با رعایت اصول صحیح	29
								چیدن بسته‌ها داخل دستگاه با رعایت اصول صحیح	30

							چیدن بسته‌ها داخل دستگاه با رعایت اصول صحیح	31
							چیدن بسته‌ها داخل دستگاه با رعایت اصول صحیح	32
							چیدن بسته‌ها داخل دستگاه با رعایت اصول صحیح	33
							بررسی نمودار تکمیل زمان دستگاه و باز کردن درب به آرامی	34
							بررسی نمودار تکمیل زمان دستگاه و باز کردن درب به آرامی	35
							بررسی نمودار تکمیل زمان دستگاه و باز کردن درب به آرامی	36
							بررسی نمودار تکمیل زمان دستگاه و باز کردن درب به آرامی	37
							بررسی نمودار تکمیل زمان دستگاه و باز کردن درب به آرامی	38
							بررسی نمودار تکمیل زمان دستگاه و باز کردن درب به آرامی	39
							بررسی نمودار تکمیل زمان دستگاه و باز کردن درب به آرامی	40
							کار کردن با سایر دستگاه‌های استریل کننده (فور، اولتراسوند،...)	41
							کار کردن با سایر دستگاه‌های استریل کننده (فور، اولتراسوند،...)	42
							کار کردن با سایر دستگاه‌های استریل کننده (فور، اولتراسوند،...)	43
							کار کردن با سایر دستگاه‌های استریل کننده (فور، اولتراسوند،...)	44



								کار کردن با سایر دستگاه‌های استریل کننده (فور، اولتراسوند،...)	۴۵
								ذخیره کردن وسایل استریل به نحو صحیح	۴۶
								ذخیره کردن وسایل استریل به نحو صحیح	۴۷
								ذخیره کردن وسایل استریل به نحو صحیح	۴۸
								ذخیره کردن وسایل استریل به نحو صحیح	۴۹
								ذخیره کردن وسایل استریل به نحو صحیح	۵۰
								به کارگیری دستگاه گاز اتیلن اکسید	۵۱
								به کارگیری دستگاه گاز اتیلن اکسید	۵۲

ارزشیابی عمومی کارآموزی بخش استریل مرکزی

تاریخ: بیمارستان:

۰	۰.۵	۰.۷۵	۱	آیتم تحت ارزشیابی
				۱ حضور به موقع و آماده شدن در محل کارآموزی
				۲ انجام وظایف با حداقل وابستگی
				۳ فعالیت به عنوان عضوی از تیم
				۴ پایبندی به اصول مؤسسه و دانشکده جهت نحوه لباس پوشیدن
				۵ رعایت قوانین و سیاست‌های مؤسسه و دانشکده
				۶ ابتکار در حین کار
				۷ رفتن به استراحت با اجازه و بدون تلف نمودن وقت
				۸ داشتن اعتماد به نفس
				۹ ارتباط مناسب با پزشک سر پرستار و پرسنل
				۱۰ بینش نسبت به توانایی‌ها و دانش خود و درخواست کمک و پرسش
				۱۱ حمایت از بیمار
				۱۲ پذیرش مسئولیت‌ها با علاقه
				۱۳ مهارت سازماندهی فعالیت‌ها و مدیریت زمان
				۱۴ نگرش حرفه‌ای
				۱۵ رعایت اصول ایمنی حین کار جهت مراقبت از تجهیزات گران‌قیمت
				۱۶ انجام به موقع فعالیت‌ها
				۱۷ صرفه‌جویی در کاربرد وسایل به منظور کاهش هزینه‌های بیمار
				۱۸ پیروی از دستورات
				۱۹ انجام کار با سرعت و دقت مناسب
				۲۰ کمک به سایر دانشجویان و پرسنل بعد از اتمام کار خود
				۲۱ قبول پیشنهادات و انتقادات
پیشنهادهات				

نمره به دست آمده از این جدول بر ۳ تقسیم شده و در جدول نهایی ارزشیابی دانشجو وارد می شود

امضاء مربی

ثبت کنفرانس‌ها در کارآموزی بخش استریل مرکزی

ردیف	نام دوره	تاریخ	بیمارستان	عنوان کنفرانس
۱	کارآموزی بخش استریل مرکزی (کنفرانس اول)			

فرم سنجش مهارت‌ها در کارآموزی بخش استریل مرکزی

امضاء استاد	نحوه محاسبه نمره	تعداد مهارت‌های انجام شده قابل قبول	شماره مهارت‌های غیرقابل قبول	تعداد کل مهارت
	نمره کل مهارت‌ها $\Rightarrow 55 \times (\text{تعداد مهارت انجام شده قابل قبول} = \dots) = \dots$ ۱۸			۱۸

فرم سنجش فعالیت‌ها در کارآموزی بخش استریل مرکزی

امضاء استاد	نحوه محاسبه نمره	تعداد فعالیت انجام شده قابل قبول	تعداد فعالیت انجام شده	تعداد کل فعالیت مورد انتظار
	نمره کل فعالیت‌ها $\Rightarrow 30 \times (\text{تعداد فعالیت انجام شده قابل قبول} = \dots) = \dots$ ۵۲			۵۲

سنجش نهایی کارآموزی بخش استریل مرکزی

امضاء استاد	نمره به حروف	نمره از ۲۰	جمع	ملاک سنجش						
				تحویل فرم‌ها		تکالیف و فعالیت‌های علمی-آموزشی و علمی-پژوهشی مانند ارائه گزارش به صورت کنفرانس بالینی، شرکت در سمینار، همایش، کنگره، کارگاه، دوره و ... (با ذکر عنوان، تاریخ و محل برگزاری و موضوع و همکاران)، ارائه مقاله در کنگره‌ها و همایش‌ها، همکاری در چاپ مقاله در مجلات، کتاب و ...	ارزشیابی عمومی	تجارب بالینی	فعالیت‌ها	مهارت
				فرم گزارش روزانه کارآموزی	فرم ارزشیابی مربی					
		۲۰	۱۰۰	۲	۲	۴	۷	۰	۳۰	۵۵

## آیین نامه آموزشی دوره های کاردانی، کارشناسی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به هر درس الزامی است و ساعات غیبت دانشجو در هر درس نظری از چهارهفدهم، عملی و آزمایشگاهی از دوهفدهم و کارآموزی و کارآموزی در عرصه از یکدهم مجموع ساعات آن درس نباید تجاوز کند، در غیر این صورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب میشود. نحوه برخورد با غیبت دانشجو (موجه یا غیر موجه) بر عهده استاد و با تأیید دانشکده خواهد بود. تبصره ۲- در صورتی که غیبت دانشجو در هر درس بیش از میزان تعیین شده در ماده ۱۵ باشد ولی غیبت او با تشخیص شورای آموزشی دانشگاه موجه تشخیص داده شود، آن درس حذف می شود.

ماده ۱۵  
(از آیین نامه ها)



فرم نظر خواهی از دانشجویان دانشکده پیراپزشکی در مورد کیفیت آموزش اساتید/ مربیان بالینی و محیط آموزش بالینی

دانشجوی عزیز: این پرسشنامه جهت آگاهی از کیفیت تدریس اساتید محترم بالینی و محیط آموزش بالینی با هدف ارتقاء کیفی آموزشی تهیه گردیده است لطفا در کمال دقت پاسخ دهید.

رشته تحصیلی:	بیمارستان:	بخش:	نام استاد/مربی:	نام کارآموزی:	تاریخ:
ردیف	عنوان	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	قدرت بیان، تفهیم و انتقال مطالب درسی توسط استاد/مربی	۴	۳	۲	۱
۲	شرکت دادن دانشجو در مباحث علمی و ایجاد خلاقیت ذهنی	۴	۳	۲	۱
۳	ایجاد انگیزه و رغبت در دانشجو جهت مطالعه و تحقیق	۴	۳	۲	۱
۴	کیفیت برگزاری و مطالب ارائه شده در گزارش صبحگاهی (دانشجویان اتاق عمل و هوشبری)	۴	۳	۲	۱
۵	کیفیت برگزاری و کارآیی کنفرانس ها	۴	۳	۲	۱
۶	نحوه حضور به موقع حضور استاد/مربی در بخش ویا آزمایشگاه	۴	۳	۲	۱
۷	رعایت اخلاق پزشکی و حرفه ای توسط استاد/مربی	۴	۳	۲	۱
۸	رفتار اجتماعی استاد/مربی با دانشجو، بیماران و پرسنل همکاران و ایجاد علاقه و احترام متقابل	۴	۳	۲	۱
۹	میزان مشارکت استاد/مربی در حل مشکلات علمی و آموزشی	۴	۳	۲	۱
۱۰	رعایت نظم و مقررات آموزشی از سوی استاد/مربی	۴	۳	۲	۱
۱۱	میزان تلاش استاد/مربی در آموزش مهارت های بالینی /عملی و یا آزمایشگاهی	۴	۳	۲	۱
۱۲	رفع نیازهای آموزشی دانشجو در این مرکز درمانی	۴	۳	۲	۱
۱۳	پاسخگویی پرسنل بخش /اتاق عمل ویا آزمایشگاه به سوالات علمی و عملی دانشجو	۴	۳	۲	۱
۱۴	در دسترس بودن منابع آموزشی مورد نیاز (کتاب یا مجله) در کتابخانه بیمارستان و محیط های آموزشی جهت دانشجویان	۴	۳	۲	۱
۱۵	وجود امکانات سمعی و بصری مناسب و فضای آموزشی کافی جهت آموزش دانشجویان	۴	۳	۲	۱
۱۶	مناسب بودن تجهیزات و امکانات محیط آموزشی بخش	۴	۳	۲	۱
۱۷	متناسب بودن محتوای آموزشی بالینی با سرفصل های دروس مربوطه	۴	۳	۲	۱
۱۸	مناسب بودن امکانات رفاهی در این مرکز درمانی	۴	۳	۲	۱
۱۹	ارزیابی کلی شما از این مرکز درمانی	۴	۳	۲	۱
	جمع نمرات				

لطفا چنانچه به جز موارد فوق نظرات یا پیشنهاداتی دارید بنویسید.

## فرم گزارش روزانه کارآموزی

دانشجو از اواسط کارآموزی «کارآموزی اصول و فنون عملکرد فرد اسکراب و کارآموزی اصول و فنون عملکرد فرد سیار» و «کارآموزی تکنیک اتاق عمل ۱ و ۲» و در طی کارآموزی در عرصه بایستی برای هر عمل جراحی که در آن ایفاء نقش می‌کند فرم زیر را پر نماید. چنانچه لیست اعمال جراحی اتاق عمل از روز قبل مشخص می‌گردد دانشجو می‌تواند شب قبل این فرم‌ها را تهیه نماید.

تاریخ

نام دانشجو

نام پروسیجر

نقش دانشجو

تعریف پروسیجر

تشخیص قبل از عمل جراحی

پوزیشن حین عمل جراحی

نوع ست مورد استفاده

تجهیزات خاص مورد نیاز

تأیید پرسنل

نظر استاد مربوطه