



### شرح وظایف اساتید بالینی محترم گروه تکنولوژی اتاق عمل

۱. خواهشمند است قبل از شروع کارآموزی به مرکز آموزشی درمانی مربوطه مراجعه نموده و با موقعیت بخش آشنا شوید
۲. قبل از شروع کارآموزی خود را به سوپروایزر آموزشی معرفی نموده و هماهنگی های لازم را بعمل آورید.
۳. قبل از شروع کارآموزی با مسئول بخش آشنا شده و از مقررات موجود در اتاق عمل آگاه شوید.
۴. روز اول کارآموزی جهت تهیه کمد برای دانشجویان با سوپروایزر آموزشی بیمارستان تماس بگیرید.
۵. روز اول کارآموزی طرح درس و فرم ارزشیابی مربوطه را برای دانشجویان قرائت نمایید و تاکید ویژه بر رعایت مقررات بیمارستان، رعایت شئونات ظاهری و ورود و خروج داشته باشید. در صورت گزارش وضعیت نامناسب ظاهری دانشجو، استاد مربوطه مسئول خواهد بود.
۶. برنامه ای برای آشنایی دانشجویان و پرسنل بخش ترتیب دهید.
۷. برنامه تقسیم کار روزانه دانشجو را در فرم تقسیم کار دانشکده نوشته و در برد نصب نمایید.
۸. طول مدت کنفرانس ها در بخش بیشتر از ۳۰ دقیقه نباشد و تا حد امکان بر بالین بیمار انجام شود.
۹. دانشجو موظف است در پایان یک روز کارآموزی گزارش عملکرد خود را به استاد و سرپرستار به صورت شفاهی اعلام نماید.
۱۰. هر رویه بالینی صرفاً زیر نظر استاد مربوطه انجام گیرد. بدیهی است مسئولیت کامل دانشجو به عهده استاد می باشد.
۱۱. فرم ارزشیابی مربوط به دانشجویان را بطور کامل تکمیل نموده و در پایان دوره به دانشکده تحویل نمایید.
۱۲. حداکثر به مدت ۷ روز پس از پایان کارآموزی نمرات را به دفتر دانشکده تحویل دهید.
۱۳. محل کارآموزی را جهت انجام امور شخصی ترک ننمایید.
۱۴. در صورت مشاهده موارد و مشکلات جسمی و روانی در دانشجو مراتب را به دانشکده اطلاع دهید.
۱۵. در برخورد با هر گونه مشکل اخلاقی از جانب دانشجو، ادامه حضور او صرفاً با مجوز دانشکده امکان پذیر است.
۱۶. گزارش موارد پیش آمد و مشکلات رفتاری و تحصیلی دانشجو را قبل از اتمام کارآموزی به دانشکده به صورت مکتوب ارسال نمایید.

۱۷. جابجایی در گروه‌های کاراموزی امکان پذیر نمی باشد و تنها با ارائه مجوز از گروه امکان جابجایی میسر است.
۱۸. اگر نام دانشجو در لیست استاد نیست، حضور فقط با مجوز دانشکده امکان پذیر است.
۱۹. هر گونه تغییر تاریخ در کاراموزی را ابتدا با گروه هماهنگ نموده و سپس به اطلاع دانشجو برسانید.
۲۰. برای تعطیلات در زمان کاراموزی جبرانی در نظر گرفته شده است، اما در تعطیلاتی که در تقویم نیست کاراموزی برقرار است.
۲۱. ساعت کاراموزی در شیفت صبح: ۱۳-۷/۳۰ و عصر ۱۸/۳۰-۱۳ می باشد.
۲۲. شایسته است استاد محترم خود نیز ساعت ورود و خروج و نحوه برخورد و رعایت پوشش مصوب را رعایت نماید.
۲۳. استراحت میان وقت دانشجویان ۱۵ دقیقه است و مکان استراحت را با سوپروایزر آموزشی هماهنگ فرمایید.
۲۴. یونیفرم مربی : در بخش های پرستاری: روپوش سفید - کفش مشکی- شلوار و مقنعه مشکی- اتیکت دانشکده روی مقنعه سمت چپ- در اتاق عمل مقنعه: روپوش و شلوار سبز - دمپایی
۲۵. یونیفرم دانشجویان: در بخش های پرستاری: روپوش سفید پرستاری- شلوار پارچه ای و مقنعه سرمه ای- اتیکت دانشکده روی مقنعه سمت چپ- در اتاق عمل مقنعه و روپوش و شلوار سبز - دمپایی
۲۶. عدم زیور آلات (بجز حلقه ازدواج). پوشیدن شلوار جین ممنوع است و از حضور دانشجو با وضعیت مذکور ، داشتن لاک ناخن، داشتن آرایش و عدم رعایت حجاب ممانعت بعمل می آید.
۲۷. غیبت دانشجو:
- یک روز مجاز کسر یک نمره
  - دو روز مجاز حذف واحد
  - یک روز غیر مجاز کسر دو نمره
  - دو روز غیر مجاز کسر صفر
۲۸. کسر نمره غیبت دانشجو بر عهده دانشکده می باشد و استاد محترم موظف است صرفاً تاریخ غیبت ها و مستندات مجاز بودن آن را همراه نمره به دانشکده ارسال نماید. تشخیص موجه و غیر موجه بودن غیبت بر عهده استاد محترم می باشد.
۲۹. گذاشتن جبرانی برای غیبت دانشجو ممنوع است.
۳۰. از ورود دانشجو با داشتن ۲ غیبت ممانعت بعمل آید و او را به دانشکده ارجاع دهید.
۳۱. تاخیر دانشجو:
- یک تاخیر به مدت ۱۵ دقیقه کسر ۰/۵ نمره
  - دو تاخیر با همان میزان یک غیبت مجاز
  - با تاخیر بیشتر فقط با مجوز دانشکده اجازه حضور دارد.
۳۲. خواهشمند است جهت ارتقا سطح آموزش بالینی نظرات ، پیشنهادات و انتقادات خود را بصورت مکتوب به گروه اعلام فرمایید.