

وظایف سرپرستان آموزش بالینی

مقدمه

سرپرستان آموزش بالینی در ابتدای دوره آگاهی لازم را در خصوص اهداف آموزشی و مقررات بالینی، وظایف دانشجوی و نحوه ارزشیابی طول دوره به دانشجویان ارائه می کنند و با حسن خلق و حوصله دانشجویان را در دستیابی به اهداف دوره یاری می نمایند.

۱) سرپرستان آموزش بالینی عهده دار آموزش مهارت های ارزیابی و درمان به دانشجویان می باشند و مسئول خدمات ارائه شده به مراجعین هستند. بدین منظور حضور دائمی آنان در زمان تعیین شده در مرکز مربوطه الزامی است.

۲) سرپرستان آموزش بالینی موظفند زمینه را جهت آموزش بدون استرس دانشجویان فراهم نمایند بگونه ای که دانشجو به نقاط قوت و ضعف خود پی ببرد.

۳) سرپرستان آموزش بالینی موظفند رفتار حرفه ای و مهارت های بالینی را آموزش دهند و بر طراحی و اجرای برنامه درمانی، سایر فعالیت های بالینی، تهیه مستندات، پرونده نویسی و رعایت نکات بهداشتی و ایمنی نظارت نمایند.

۴) سرپرستان آموزش بالینی موظفند در صورت تاخیر، تعجیل اضطراری یا عدم حضور، هرچه سریع تر ناظر کلینیک یا مسئول کمیته بالینیرا مطلع نمایند و فرد دیگری را به عنوان جایگزین، معرفی کنند.

۵) سرپرستان آموزش بالینی کارنمای بالینی (Log Book) را از گروه مربوطه تحویل گرفته و در اختیار دانشجویان قرار می دهند. در ضمن اهمیت و نحوه تکمیل آن را به آنها توضیح می دهند.

۶) سرپرستان آموزش بالینی باید پس از جمع آوری Log Book ها، گزارشی از آنها را در فواصل زمانی تعیین شده به مسئول مربوطه در گروه ارائه دهند.

۷) سرپرستان آموزش بالینی موظفند پرونده ها، گزارش ها یا logbook دانشجویان را در هر روز مطالعه نموده، نظر خود را بنویسند و باز خورد لازم را به آنها ارائه نمایند.

۸) سرپرستان آموزش بالینی موظفند در ارزیابی پایان ترم، کمبود حضور دانشجو اعم از غیبت یا تاخیر و تعجیل را در بند مربوطه به عنوان رعایت قوانین کلینیک (در چک لیست ارزیابی بالینی) لحاظ کنند. شایان ذکر است کسر نمره غیبت، در پایان ترم توسط گروه آموزشی اعمال خواهد شد.

تبصره: سرپرستان آموزش بالینی موظفند بر ثبت روزانه حضور و غیاب هر دانشجو نظارت نمایند.

۹) سرپرستان آموزش بالینی موظفند چک لیست ارزیابی بالینی را برای هر دانشجو کامل نمایند و نمره کارآموزی مربوطه را به گروه اعلام کنند.