



دانشکده علوم پزشکی
وخدمات بهداشتی درمانی اسدآباد

لاگ بوک کارآموزی در عرصه ۲ کارشناسی بهداشت عمومی ترم ۲

تدوین:

سرکار خانم دکتر زینب مکوندی (مدیر گروه بهداشت عمومی)

سرکار خانم دکتر الهه عزتی

سرکار خانم دکتر فاطمه دارابی

سرکار خانم عاطفه زاهدی

مقدمه

دوره کارآموزی در عرصه بهداشت عمومی با هدف ارتقاء سطح علمی- کاربردی دانشجویان در نظر گرفته شده است. این عرصه فرصتی فراهم می آورد که دانشجویان ضمن ارتقاء سطح دانش و عملکرد، با جایگاه و نقش خود در مجموعه شبکه بهداشت و درمان آشنا شده و بتوانند وظایف آینده خود را که در قالب خدمات کار در عرصه بهداشتی ارائه می گردد، به طور عملی تجربه کنند. برگزاری مطلوب دوره های کارآموزی علاوه بر آشنایی کارآموز با شرایط، مشکلات و نیازهای محیط کار می تواند در معرفی قابلیت های علمی، درجه اعتبار و توانمندیهای دانشجویان دانشگاه نقش تعیین کننده ای داشته باشد. این لاگ بوک به منظور سازماندهی امر کارآموزی تدوین گشته است. امید است مطالب این لاگ بوک را بدقت مطالعه و نکات آنرا مورد نظر قرار دهید ضمن آرزوی موفقیت در طی دوره کارآموزی امید است بتوانید در جهت حفظ و ارتقاء سلامت جامعه و خانواده و ارتقاء توانمندی علمی- عملی خود کوشا باشید.

مراحل کارآموزی

دوره کارآموزی در عرصه ۲ کارشناسی پیوسته بهداشت عمومی به تعداد ۸ واحد در ترم هفتم تحصیلی دانشجویان و پس از گذراندن واحدهای تخصصی ارائه می گردد.

کارآموزی شامل:

- ۱- توجیه اولیه دانشجویان در رابطه با مقررات اداری، ملاحظات اخلاقی و برنامه کارآموزی در ابتدای دوره صورت می گیرد.
- ۲- برگزاری کارگاه آموزشی مهارتهای عملکردی در شیفت صبح در دانشکده، که با هدف یادآوری و آماده سازی دانشجویان جهت حضور در مراحل بعدی برگزار می گردد. در این کارگاهها از توانمندی کادر اجرایی مجرب مراکز بهداشت و اعضای هیأت علمی دانشکده توأمأ استفاده می شود.
- ۳- کارآموزی در عرصه دانشجویان در مرکز بهداشتی درمانی ثابت هفته ای ۶ روز برگزار می شود.
- ۴- ارائه گزارش کار در پایان کارآموزی برای همه گروهها با حضور اعضا گروه الزامی است.
- ۵- برگزاری آزمون نهایی عملی و نظری مطالب آموزشی ارائه شده در دوره کارآموزی برگزار میگردد.

نام درس	تعداد واحد	تعداد روز	ساعت کارآموزی در هر روز	توضیحات
کارآموزی در عرصه ۱	۸	۷۲	۶ ساعت	هر واحد معادل ۹ روز و ۵۱ ساعت است

قوانین و مقررات آموزشی

۱. رعایت کامل نظم و انضباط الزامی است.
۲. رعایت آراستگی و سادگی ظاهر، حجاب اسلامی و وضعیت ظاهری مناسب (لباس و کفش، آرایش صورت، مو و ناخن) مطابق مقررات دانشکده الزامی است.
۳. احترام نزاکت و خوش برخوردی در ارتباط با پرسپتور، کارمندان و مراجعه کننده گان الزامی است.
۴. رعایت قوانین و مقررات آموزشی دانشکده الزامی است.
۵. حضور فعال و انجام صحیح و به موقع امور محوله الزامی است.
۶. ابراز علاقه مندی، انتقادپذیر بودن و داشتن انعطاف در دوره کارآموزی حائز اهمیت می باشد.
۷. توجه به ساعات شروع و اتمام کارآموزی با توجه به ساعات اعلام شده در برنامه می باشد.
۸. خروج از کارآموزی و غیبت در آن با هماهنگی پرسپتور مربوطه صورت گیرد.
۹. کارآموزی کل روزهای هفته از ساعت ۷:۴۵ تا ۱۳:۳۰ می باشد.
۱۰. شرکت کلیه دانشجویان در کارگاههای آموزشی کارآموزی در عرصه الزامی است.
۱۱. استفاده از تلفن همراه در ساعات کارآموزی اکیداً ممنوع می باشد.
۱۲. هرگونه جابجایی در افراد، مکان و زمان کارآموزی بدون هماهنگی با مدیر گروه غیرمجاز می باشد.
۱۳. پوشیدن روپوش و به همراه داشتن اتیکت در زمان کارآموزی الزامی است.

قوانین مربوط به غیبت

۱. در صورتی که 50 درصد غیبت ها در هر ترم تحصیلی مربوط به یک درس باشد باید کل آن درس با تأیید پرسپتور مجدداً توسط دانشجو گذارنده شود.
۲. در صورتی که غیبت دانشجو بیش از یک دهم در کل دوره کارآموزی باشد، حتی در صورت موجه بودن، دوره کارآموزی مربوطه حذف می شود.
۳. در صورتی که غیبت دانشجو بیش از یک دهم باشد در صورت غیر موجه بودن، نمره کل دوره کارآموزی صفر منظور خواهد شد.
۴. در صورتی که غیبت دانشجو در کل دوره کارآموزی (هر ترم) کمتر از یک دهم باشد، به ازای هر روز غیبت موجه، یک روز کارآموزی جبرانی و به ازای هر روز غیبت غیر موجه دو روز منظور خواهد شد.
(محاسبه غیبت و اعمال جبرانی ها در پایان ترم خواهد بود).

تکالیف دانشجویان

۱. گزارش به صورت روزانه و توسط خود دانشجو تکمیل شود و به تأیید پرسپتور برسد.
۲. همه دانشجویان موظف به ارائه کنفرانس روزانه از مطالب تعیین شده توسط پرسپتور می باشند.
۳. پرسش و پاسخ به صورت روزانه از مباحث تدریس شده توسط پرسپتور و اعضای گروه بهداشت عمومی انجام می شود.

سر فصل کار آموزی در عرصه ی (۲) دانشجویان ترم ۷ رشته ی بهداشت عمومی

۱) نیازسنجی برنامه های بهداشتی

نیازسنجی:

نیاز مفهومی چند بعدی است که درک کامل آن مستلزم جامع نگری است. با این حال کاملترین تعریف ارائه شده در مورد نیازسنجی تحلیل شکاف یا فاصله وضعیت موجود با وضعیت مطلوب و یا آنچه هست با آنچه باید باشد است. وجه تمایز نیاز با نیازسنجی اولویت بندی کردن نیازها پس از استخراج آنها در نیازسنجی است. لذا نیازسنجی فرایندی نظام دار برای شناسایی فاصله بین وضع موجود با وضع مطلوب یا آنچه باید باشد با آنچه هست و نهایتاً تعیین اولویت ها برای اقدام و اجرا است.

۲) پایش و ارزشیابی برنامه های بهداشتی – تدوین برنامه عملیاتی

برنامه عملیاتی روشی را توضیح میدهد که گروه شما به کار میگیرد تا استراتژی ها را به تحقق اهداف منتهی کند. یک برنامه عملیاتی شامل انجام مجموعه ای از گامهای عملیاتی است تا به اهداف از پیش تعیین شده تان برسید. یک برنامه عملیاتی اطلاعات زیر را دربرمیگیرد:

❑ چه اقدامی می بایست انجام شود؟

❑ چه کسی مسئول انجام اقدامات تعیین شده میشود؟

❑ تا چه زمانی اقدامات باید انجام گردد؟

❑ چه کسی مسئول پایش اقدامات می باشد؟

❑ نحوه ی پایش هر فعالیت چگونه است؟

فرم ارزشیابی دانشجویان:

نمره نهایی	ارزشیابی دانشجو در هر حیطه										گروه	نام و نام خانوادگی دانشجویان	
	ارائه کنفرانس روزانه	رعایت شئون اسلامی	چگونگی تکمیل گزارشات و فرم ۱۵	انتقاد پذیری	مراقبت از دفاتر و کتب	میزان علاقه مندی و مشارکت در فعالیتهای واحد	مسئولیت پذیری	دقت در یادگیری مطالب	رعایت ضوابط محیط کار	حسن برخورد با کارکنان			رعایت نظم و ساعت ورود و خروج
												گروه ۱	
												گروه ۲	
												گروه ۳	
												گروه ۴	

معیار ارزشیابی:

ضعیف

متوسط

خوب

عالی

نیازسنجی آموزشی سلامت

نیازسنجی:

نیاز مفهومی چند بعدی است که درک کامل آن مستلزم جامع نگری است. با این حال کاملترین تعریف ارائه شده در مورد نیازسنجی تحلیل شکاف یا فاصله وضعیت موجود با وضعیت مطلوب و یا آنچه هست با آنچه باید باشد است. وجه تمایز نیاز با نیازسنجی اولویت بندی کردن نیازها پس از استخراج آنها در نیازسنجی است. لذا نیازسنجی فرایندی نظام دار برای شناسایی فاصله بین وضع موجود با وضع مطلوب یا آنچه باید باشد با آنچه هست و نهایتاً تعیین اولویت ها برای اقدام و اجرا است.

اهمیت نیازسنجی :

اکثر اوقات مجریان بدون شناخت کافی از نیازها و مشکلات مردم برنامه هائی را برای آنها تدارک دیده و به شکل دستوری و آمرانه اجرا می کنند. در نتیجه برنامه ها موفقیت مورد انتظار را بدست نمی آورند. از طرف دیگر محدودیت منابع همواره لزوم پرداختن به اولویتها را یادآور می شود. به عبارت دیگر بدست آوردن اولویتها موجب بهره وری بیشتر از منابع و ارتقاء اثرات مداخله به دلیل جذب بیشترین مخاطب و افزایش استقبال آنها جهت مشارکت در انجام مداخله باهدف حل یا کاهش مشکل می گردد. نیازسنجی بهداشتی نیز روشی است که در آن مسائل و مشکلات بهداشتی مردم بطور واقعی و از نزدیک بررسی و شناسائی شده و این مسائل برطبق معیارهائی که منجر به ارتقاء بهره وری شوند اولویت بندی شده و جهت اجرا انتخاب می شوند.

مراحل نیازسنجی بهداشتی



۲) پایش و ارزشیابی برنامه های بهداشتی - برنامه عملیاتی

برنامه عملیاتی روشی را توضیح میدهد که گروه / معاونت شما به کار میگیرد تا استراتژی ها را به تحقق اهداف منتهی کند. یک برنامه عملیاتی شامل انجام مجموعه ای از گامهای عملیاتی است تا به اهداف از پیش تعیین شده تان برسید. یک برنامه عملیاتی اطلاعات زیر را دربرمیگیرد:

❑ چه اقدامی می بایست انجام شود؟

❑ چه کسی مسئول انجام اقدامات تعیین شده میشود؟

❑ تا چه زمانی اقدامات باید انجام گردد؟

❑ چه کسی مسئول پایش اقدامات می باشد؟

❑ نحوه ی پایش هر فعالیت چگونه است؟

تهیه برنامه عملیاتی کاری نسبتاً ساده به نظر میرسد اما چندین گام مهم وجود دارد که شما بایستی با احتیاط آن ها را دنبال کنید تا به بهترین نتیجه دست یابید. الزم به ذکر است که تدوین برنامه عملیاتی فرایندی مشارکتی میباشد. در این راهنما تدوین برنامه عملیاتی در هفت گام ساده توضیح داده شده است.

گام اول: تعریف هدف

	① ← هدف کلی
	② ← هدف اختصاصی

اگر به صورت شفاف ندانید که چه میخواهید انجام دهید و به چه چیزی میخواهید دست یابید، شما خود را به سوی شکست سوق داده اید.

❓ آیا میخواهید برنامه ریزی برای یک شروع جدید داشته باشید؟ با تعریف اینکه کجا هستید و به کجا میخواهید بروید کار را آغاز کنید.

❓ آیا میخواهید مسئله یا مشکلی را برطرف کنید؟ وضعیت موجود را تحلیل کنید و راه حل های احتمالی را قبل از اولویت بندی آنها جستجو کنید.

گام اول شامل دو بخش زیر در جدول برنامه عملیاتی میباشد.

← ① هدف کلی

← ② هدف اختصاصی

۱. هدف کلی: اهداف کلی جهت گیری های بنیادی و فراگیر گروه را معین میکند و گام اصلی در دستیابی به چشم انداز است. به عبارت دیگر، هر گروه به منظور حل مشکلات و یا چالش های

شناسایی شده در طی دوره زمانی بلند مدت اقداماتی را انجام میدهند تا به نتایج برتری در آینده دست یابد، این نتایج در اصل همان اهداف کلی گروه است. اهداف کلی خود قابل اندازه گیری نیستند، اما نتایج قابل اندازه گیری را در پی خواهند داشت.

۲. هدف اختصاصی: به منظور کمیت پذیری و سنجش پذیری هر یک از اهداف کالن،

متناسب با آن باید یک یا بیشتر هدف اختصاصی تعریف شود. هدف اختصاصی اولویت های گروه / معاونت است که سعی دارد تعادلی بین دستیابی به اهداف کالن و پاسخگویی به واقعیت های موجود فراهم کند. اهداف اختصاصی به آنچه که باید به طور ویژه تغییر کند، اشاره می کند. این تغییرات به خاطر یک سری از اقدامات استراتژیک است که گروه / معاونت تصمیم به پیگیری دارد. به عبارت دیگر فعالیت های گروه / معاونت باعث میشود که نتایج یا تغییرات خاصی رخ دهد. این تغییرات به عنوان شواهدی دیده خواهد شد که گروه برای ایجاد تفاوت ها انجام میدهد. پیش از آنکه سراغ گام بعدی بروید، اهداف را با معیار S.M.A.R.T تنظیم نمایید. به عبارت دیگر، اطمینان حاصل کنید که آنها این ویژگی ها را داشته باشند:

Specific : ویژه باشد. یک حوزه مشخص را هدف قرار دهد و به این سوالات پاسخگو

باشد: چه کسانی درگیر هستند؟ چه می خواهیم انجام شود؟ کجا محقق گردد؟ کی می خواهیم به آن برسیم؟ چرا به این هدف برسیم به عبارت دیگر، بیانیه هدف اختصاصی به صورت کلی گوئی تنظیم نشود و یا نتوان تفاسیر مختلف بر آن وارد نمود.

Measurable : قابل اندازه گیری باشد. به عبارت دیگر هدف اختصاصی تغییراتی را

بازتاب می کند که بتوان آن را ارزیابی نمود که آیا این تغییرات رخ داده است یا خیر. بنابراین معیاری برای اندازه گیری آن مشخص شده باشد و با آن بتوان پیشرفت را اندازه گیری کرد و به این سوالات پاسخگو باشد: تا چه حد یا چه میزان انجام شود؟ چطوری بدانیم به آن دست یافتیم؟ شاخص پیشرفت دستیابی چیست؟

Attainable ☑

اهداف قابل دستیابی، چالش برانگیز و در عین حال تحقق پذیر باشد. به عبارت دیگر، اهداف به گونه ای انتخاب گردد که پتانسیل تحقق آن در گروه / معاونت فراهم و به این سوالات پاسخگو باشد: منابع و ظرفیت های الزم برای آن را داریم؟ اگر نه، چه چیزی را از دست میدهیم؟ قبلا دیگران این کار را با موفقیت انجام داده اند.

گام دوم: تعیین شاخص و پایش

میزان شاخص			عنوان شاخص ← ③
پایان سال دوم ⑥	پایان سال اول ⑤	ابتدای دوره (وضعیت موجود) ④	
			1
			2
مسئول پایش برنامه: ⑦ ←			

برای آنکه بدانید به چه میزان به هدف برنامه دست یافتید، ضروری است شاخصی مناسب که بتواند هدف اختصاصی را اندازه گیری کند تعریف گردد. قابل ذکر است که برای سنجش یک هدف میتوان بیش از یک شاخص در نظر گرفت. (ستون شماره ۳)

گام سوم: لیست فعالیت ها

تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسئول اجرا ← ⑨	فعالیت ← ⑧
			1
			2
			3

گام چهارم: الویت بندی فعالیت ها

مدت زمان اجرا ← ⑩		مسئول اجرا	فعالیت
تاریخ پایان	تاریخ شروع		
			1
			2
			3

گام پنجم: شناسایی منابع مورد نیاز

گام ششم: برنامه عملیاتی خود را مجسم کنید

گام هفتم: ارزیابی و بروز رسانی آن

11 ← در صورت عدم اجرا

اقدام جایگزین	علت عدم اجرا