|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مرکز آموزشی درمانی بخشتاریخ کارآموزی از تا | نام و نام خانوادگی دانشجو | دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلاندانشکده: پرستاری و مامایی شهید بهشتی رشت |
| نمره نهایی به عددنمره نهایی به حروف | ترم تحصیلی: تعداد واحد: | ارزشیابی بالینی عمومی |
| به ندرت0 | گاهی25/0 | اکثرا5/0 | همیشه75/0 | موارد ارزشیابی |
|  |  |  |  | 1. وضع ظاهر و بهداشت
* موازین اسلامی را در پوشش، به طور کامل رعایت می کند.
* یونیفورم مناسب طبق مقررات دانشکده می پوشد.
* موازین بهداشت فردی را رعایت می کند.
* آراستگی و سادگی ظاهر را رعایت می کند.
 |
|  |  |  |  | 1. وقت شناسی
* ساعات اعلام شده ورود و خروج را رعایت می کند.
* ساعات مصرف چای و نهار را رعایت می کند.
* جهت انجام وظایف محوله وقت خود را تنظیم می نماید.
* تکالیف مربوطه را به موقع ارائه می دهد.
 |
|  |  |  |  | 1. مسئولیت پذیری
* نسبت به مددجو احساس مسئولیت می کند.
* نسبت به وظایف محوله احساس مسئولیت می نماید.
* وظایف محوله را بر طبق الویت برنامه ریزی می نماید.
* مسئولیت را پذیرفته و قادر به انجام آن می باشد.
 |
|  |  |  |  | 1. دقت
* وظایف محوله را با دقت انجام می دهد.
* در انجام امور محوله، اصول صحیح را رعایت می کند.
* خطرات احتمالی را پیش بینی می نماند.
* در ارائه گزارشات دقت لازم را دارد.
 |
|  |  |  |  | 1. ارتباط با مددجو و خانواده
* با خوشرویی و ملایمت با مددجو برخورد می کند.
* به فرهنگ و آداب و رسوم مددجو احترام می گذارد.
* فرصت صحبت و تبادل نظر به مددجو می دهد.
 |
|  |  |  |  | 1. ارتباط با مربی و همکاران
* با خوشرویی و احترام برخورد می کند.
* در انجام فعالیت های گروهی هماهنگی و همکاری لازم را دارد.
* سلسله مراتب را رعایت می کند.
* در مواقع لزوم مشورت می نماید.
 |
| مرکز آموزشی درمانی بخشتاریخ کارآموزی از تا | نام و نام خانوادگی دانشجو | دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلاندانشکده: پرستاری و مامایی شهید بهشتی رشت |
| نمره نهایی به عددنمره نهایی به حروف | ترم تحصیلی: تعداد واحد: | ارزشیابی بالینی عمومی |
| به ندرت0 | گاهی25/0 | اکثرا5/0 | همیشه75/0 | موارد ارزشیابی |
|  |  |  |  | 1. رفتار و کردار و احساسات انتقاد پذیری
* انتقادات را مودبانه می پذیرد.
* سعی در رفع اشکالات خود دارد.
* صدیق بوده و حس سلوک و انعطاف پذیری دارد.
* در موقعیت های اضطراری احساسات خود را کنترل می نماید.
 |
|  |  |  |  | 1. صرفه جویی و نگه داری از وسایل
* با کارکرد صحیح وسایل آشنایی دارد.
* از وسایل و تجهیزات بخش به نحو صحیح استفاده می کند.
* از حداقل امکانات حداکثر استفاده را می نماید.
* هر وسیله را پس از استفاده تمیز در جای خود قرار می دهد.
 |
|  |  |  |  | 1. حضور ذهن و سرعت عمل
* برای انجام کارها سریعا تصمیم می گیرد.
* در موقع لزوم به درستی تصمیم می گیرد.
* در انجام امور پشتکار و جدیت دارد.
* سرعت عمل با اصول و تکنیک صحیح همراه است.
 |
|  |  |  |  | 1. مشاهدات و گزارشات
* جزئیات را گزارش می دهد.
* گزارشات را صحیح ارائه می دهد.
* اصطلاحات مربوطه را به جا به کار می برد.
* به زمان صحیح اتفاقات در گزارشات توجه دارد.
 |

****