



دانشگاه علوم پزشکی شیراز

دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی

دفترچه ثبت روزانه فعالیت های عملی دانشجویان مدیریت خدمات بهداشتی درمانی

گروه آموزشی مدیریت خدمات بهداشتی درمانی

LOG BOOK

**نام درس : کارورزی دانشجویان کارشناسی ارشد مدیریت خدمات
بهداشتی درمانی**

نام و نام خانوادگی دانشجو :

شماره دانشجویی :

نام مربیان کارآموزی :

تاریخ کارآموزی : نیمه سال تحصیلی.....

محل کارورزی : واحد مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC)

: Study Guides

مهارت هایی که دانشجو در طول دوره باید بیاموزد:

مهارت های شناختی :

- آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد آموزش اساتید
- آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد ارزشیابی اساتید
- آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد ارزشیابی دانشجویان
- آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد ارزشیابی برنامه های درسی (طرح دروس)
- آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد برنامه ریزی درسی
- آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد پژوهش در آموزش
- آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد سیاستگذاری و اقتصاد آموزش
- آشنایی با برنامه استراتژیک و برنامه عملیاتی EDC
- آشنایی با نحوه مدیریت و اداره EDC توسط مدیر مرکز و معاونین او

مهارت های نگرشی :

- درک اهمیت وضعیت آموزشی، نیازهای آموزشی و روش های تدریس اساتید دانشگاه
- درک اهمیت ارزشیابی اساتید و ارائه بازخورد به آنها
- درک اهمیت کاربرد روش های علمی و مناسب ارزشیابی دانشجویان
- درک ضرورت تدوین طرح درس ، course plan و log book و نظارت بر تدوین و اجرای آنها
- درک اهمیت برگزاری کارگاههای مختلف پژوهشی، آموزشی و علمی
- درک ضرورت ارزشیابی برنامه های درسی رشته های مختلف

مهارت های رفتاری :

- طراحی log book برای دروس کارآموزی و کارورزی دانشجویان مدیریت
- اصلاح و بازبینی log book های طراحی شده
- پژوهش در زمینه های مختلف مرتبط با مباحث آموزشی دروس
- تدوین برنامه ریزی استراتژیک، برنامه ریزی عملیاتی واحدهای مختلف و بازنگری برنامه های پیشین
- ارائه پیشنهاداتی در زمینه برگزاری کارگاههای موردنیاز در EDC
- ارائه راهکارها و پیشنهاداتی در زمینه ارتقای عملکردهای EDC

محل کارورزی : معاونت پشتیبانی حوزه ستادی دانشگاه علوم پزشکی شیراز

مهارت های شناختی :

- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت فناوری
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت ساختمان مرکزی
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت فنی
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت امور مالی
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت منابع انسانی
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت بودجه برنامه ای
- آشنایی با نحوه برقراری ارتباطات درون بخشی و برون بخشی زیرمجموعه های مختلف معاونت پشتیبانی
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات، نقاط ضعف و نحوه اعمال مدیریت به وسیله معاون پشتیبانی دانشگاه
- شناخت جایگاه معاونت پشتیبانی دانشگاه به طور کلی و نحوه تعاملات آن با سایر معاونت های دانشگاه

مهارت های نگرشی

- درک اهمیت جایگاه معاونت پشتیبانی به عنوان یکی از زیرسیستم های دانشگاه علوم پزشکی شیراز
- درک اهمیت روابط درون بخشی و برون بخشی مرتبط با معاونت پشتیبانی و زیرمجموعه های آن
- درک اهمیت اعمال مدیریت مناسب و علمی و هماهنگ در زیرمجموعه های معاونت پشتیبانی و مدیریت جامع معاون پشتیبانی
- درک اهمیت ترسیم فرآیندهای صحیح و تدوین برنامه های استراتژیک و عملیاتی برای ارتقای عملکرد معاونت پشتیبانی

مهارت های رفتاری

- ترسیم فرآیندهای موجود در هر یک از زیرمجموعه های معاونت پشتیبانی و ترسیم و تشریح فرآیند پیشنهادی کارورز
- ترسیم فرآیند موجود در معاونت پشتیبانی به صورت کلی و ترسیم و تشریح فرآیند پیشنهادی
- بررسی برنامه های استراتژیک و عملیاتی زیرمجموعه های مختلف معاونت و بازنگری و اصلاح آنها در صورت لزوم
- بررسی برنامه های استراتژیک و عملیاتی معاونت پشتیبانی به صورت کلی و بازنگری و اصلاح آن در صورت لزوم
- بررسی مشکلات و نقاط ضعف زیرمجموعه های مختلف معاونت پشتیبانی و تعریف پروژه های تحقیقاتی جهت رفع آنها
- ارائه پیشنهادات مفید و کاربردی به مدیریت زیرمجموعه ها و معاون پشتیبانی دانشگاه، در جهت رفع نقایص و بهبود امور

محل کارورزی : معاونت درمان حوزه ستادی دانشگاه علوم پزشکی شیراز

مهارت های شناختی

- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف دفتر پرستاری
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف اداره نظارت بر آزمایشگاهها
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد نظارت بر امور رادیولوژی
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد کنترل عفونت
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد تجهیزات پزشکی
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد صدور پروانه ها
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف اداره نظارت و ارزشیابی موسسات درمانی
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف اداره ارزشیابی امور دندانپزشکی
- آشنایی با نحوه برقراری ارتباطات درون بخشی و برون بخشی زیرمجموعه های مختلف معاونت درمان
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات، نقاط ضعف و نحوه اعمال مدیریت به وسیله معاون درمان دانشگاه
- آشنایی با مشکلات مربوط به نظارت و ارزشیابی مراکز مختلف تشخیصی و درمانی
- شناخت جایگاه معاونت درمان دانشگاه به طور کلی و نحوه تعاملات آن با سایر معاونت های دانشگاه

مهارت های نگرشی

- درک اهمیت جایگاه معاونت درمان به عنوان یکی از زیرسیستم های دانشگاه علوم پزشکی شیراز
- درک اهمیت روابط درون بخشی و برون بخشی مرتبط با معاونت درمان و زیرمجموعه های آن
- درک اهمیت اعمال مدیریت مناسب و علمی و هماهنگ در زیرمجموعه های معاونت درمان و مدیریت جامع معاونت درمان
- درک اهمیت ترسیم فرآیندهای صحیح و تدوین برنامه های استراتژیک و عملیاتی برای ارتقای عملکرد معاونت درمان

مهارت های رفتاری

- ترسیم فرآیندهای موجود در هر یک از زیرمجموعه های معاونت درمان و ترسیم و تشریح فرآیند پیشنهادی کارورز
- ترسیم فرآیند موجود در معاونت درمان به صورت کلی و ترسیم و تشریح فرآیند پیشنهادی
- بررسی برنامه های استراتژیک و عملیاتی زیرمجموعه های مختلف معاونت و بازنگری و اصلاح آنها در صورت لزوم
- بررسی برنامه های استراتژیک و عملیاتی معاونت درمان به صورت کلی و بازنگری و اصلاح آن در صورت لزوم
- بررسی مشکلات و نقاط ضعف زیرمجموعه های مختلف معاونت درمان و تعریف پروژه های تحقیقاتی جهت رفع آنها
- ارائه پیشنهادات مفید و کاربردی به مدیریت زیرمجموعه ها و ملون درمان دانشگاه، در جهت رفع نقایص و بهبود امور

محل کارورزی : معاونت بهداشتی حوزه ستادی دانشگاه علوم پزشکی شیراز

مهارت های شناختی

- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد بیماری های غیرواگیر
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد مبارزه با بیماری های واگیر
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد آموزش سلامت
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد تغذیه
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد هماهنگی و گسترش شبکه ها
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد بهداشت خانواده
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد بهداشت مدارس
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد بهداشت روان
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد بهداشت محیط و حرفه ای و بهداشت دهان و دندان
- آشنایی با نحوه برقراری ارتباطات درون بخشی و برون بخشی زیرمجموعه های مختلف معاونت بهداشتی
- آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات، نقاط ضعف و نحوه اعمال مدیریت به وسیله معاون بهداشتی دانشگاه
- شناخت جایگاه معاونت بهداشت دانشگاه به طور کلی و نحوه تعاملات آن با سایر معاونت های دانشگاه

مهارت های نگرشی

- درک اهمیت جایگاه معاونت بهداشتی به عنوان یکی از زیرسیستم های دانشگاه علوم پزشکی شیراز
- درک اهمیت روابط درون بخشی و برون بخشی مرتبط با معاونت بهداشتی و زیرمجموعه های آن
- درک اهمیت اعمال مدیریت مناسب و علمی و هماهنگ در زیرمجموعه های معاونت بهداشتی و مدیریت جامع معاونت بهداشتی
- درک اهمیت ترسیم فرآیندهای صحیح و تدوین برنامه های استراتژیک و عملیاتی برای ارتقای عملکرد معاونت بهداشتی

مهارت های رفتاری

- ترسیم فرآیندهای موجود در هر یک از زیرمجموعه های معاونت بهداشتی و ترسیم و تشریح فرآیند پیشنهادی کارورز
- ترسیم فرآیند موجود در معاونت بهداشتی به صورت کلی و تشریح فرآیند پیشنهادی
- بررسی برنامه های استراتژیک و عملیاتی زیرمجموعه های مختلف معاونت و بازنگری و اصلاح آنها در صورت لزوم
- بررسی برنامه های استراتژیک و عملیاتی معاونت بهداشتی به صورت کلی و بازنگری و اصلاح آن در صورت لزوم
- بررسی مشکلات و نقاط ضعف زیرمجموعه های مختلف معاونت بهداشتی و تعریف پروژه های تحقیقاتی جهت رفع آنها
- ارائه پیشنهادات مفید و کاربردی به مدیریت زیرمجموعه ها و معاونت بهداشتی دانشگاه، در جهت رفع نقایص و بهبود امور

محل کارورزی : بیمارستان

مهارت شناختی

- آشنایی کلی با وظایف و مسئولیت های مدیر و نحوه اعمال مدیریت در بیمارستان
- آشنایی با ارتباطات درون بخشی و برون بخشی بیمارستان با سایر بیمارستان ها و زیرمجموعه های مختلف دانشگاه علوم پزشکی شیراز
- آشنایی با فرآیندهای مختلف تشخیص و حل مساله درمجموعه بیمارستان
- آشنایی با استانداردهای ایزو مرتبط با زیرمجموعه های مختلف بیمارستان
- آشنایی با مشکلات و نقاط ضعف در مدیریت و اداره امور بیمارستان
- آشنایی با سیستم اطلاعات بیمارستان و مشکلات مرتبط با آن
- آگاهی از نتایج پروژه های تحقیقاتی انجام شده در بیمارستان و همچنین پروژه های در حال انجام
- آشنایی با اهداف، مباحث و صورتجلسات مختلف مسئولین بیمارستان و دانشگاه با حضور در این جلسات

مهارت های نگرشی

- درک اهمیت حل مشکلات بیمارستان ها به عنوان یکی از زیرمجموعه های مهم دانشگاه
- درک اهمیت انجام پژوهش در سیستم بیمارستان برای حل مشکلات به صورت سیستماتیک

مهارت های رفتاری

- ترسیم و تشریح فرآیندهای مربوط به مدیریت و اداره امور بیمارستان
- تعریف و اجرای پروژه های تحقیقاتی برای بررسی و وضع موجود و حل مشکلات اساسی بیمارستان
- پیاده سازی استانداردهای ایزو با همکاری مدیریت و پرسنل بیمارستان
- تهیه چک لیست های مختلف برای ارزیابی فرآیندهای مهم در بیمارستان
- ارزیابی نتایج اجرای پروژه های مختلف در بیمارستان با بررسی دقیق آنها
- ارائه پیشنهادات و راهکارهایی به مدیریت بیمارستان برای ارتقای عملکرد و بهبود فرآیندهای آن

Log book

مهارت های شناختی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : EDC

عنوان	ثبت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	سوالات دانشجو
آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد آموزش اساتید		
آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد ارزشیابی اساتید		
آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد ارزشیابی دانشجویان		
آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد ارزشیابی برنامه های درسی		

نام و نام خانوادگی دانشجو :

شماره دانشجویی :

مکان کارورزی : EDC

عنوان	ثبت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	سوالات دانشجو
آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد برنامه ریزی درسی		
آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد پژوهش در آموزش		
آشنایی با برنامه استراتژیک و برنامه عملیاتی EDC		
آشنایی با وظایف، مسئولیت و فعالیت های واحد سیاستگذاری و اقتصاد آموزش		
آشنایی با نحوه مدیریت و اداره EDC توسط مدیر مرکز و معاونین او		

مهارت های رفتاری

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : EDC

عنوان	توضیح و ثبت فعالیت انجام شده با ذکر تاریخ دقیق	نام و امضاء مسئول مربوطه
۱.		
۲.		
۳.		
۴.		
۵.		
۶.		
۷.		
۸.		

امضاء دانشجو:

دانشجوی گرامی :

در این صفحه تمام راهکارها و استراتژی هایی را که در جهت ارتقای فعالیت های EDC در نظر دارید ذکر نموده و همچنین پیشنهاداتی که برای مدیریت و اداره هرچه بهتر واحدهای مختلف این مرکز ضروری به نظر می رسد را بیان نمایید.

- ۱.
- ۲.
- ۳.
- ۴.
- ۵.
- ۶.
- ۷.

لطفا محدودیت ها و مسائلی را که در حین کارورزی نظر شما را جلب نمودند، بیان نمایید:

- ۱.
- ۲.
- ۳.
- ۴.
- ۵.
- ۶.
- ۷.

امضاء مسئول مربوطه :

امضاء دانشجو

نام و نام خانوادگی دانشجو :

ارزیابی کلی دانشجو در طول دوره کارورزی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : EDC

نام و امضای مسئول مربوطه	تاریخ انجام فعالیت	تعداد غیبت ها	ارزیابی کلی فعالیت توسط مسئول مربوطه (بسیار خوب، خوب، متوسط، ضعیف، بسیار ضعیف)	عناوین فعالیت هایی که توسط دانشجو انجام شده است

آیا دانشجو غیبت های موجه خود را جبران نموده است ؟ بله خیر نمره نهایی امضاء

Log book

مهارت های شناختی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : معاونت پشتیبانی

عنوان	ثبت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	سوالات دانشجو
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت فناوری		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت ساختمان مرکزی		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت فنی		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت امور مالی		

امضاء دانشجو :

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : معاونت پشتیبانی

عنوان	ثبت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	سوالات دانشجو
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت منابع انسانی		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف مدیریت بودجه برنامه ای		
آشنایی با نحوه برقراری ارتباطات درون بخشی و برون بخشی زیرمجموعه های مختلف معاونت پشتیبانی		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات، نقاط ضعف و نحوه اعمال مدیریت به وسیله معاون پشتیبانی دانشگاه		
شناخت جایگاه معاونت پشتیبانی دانشگاه به طور کلی و نحوه تعاملات آن با سایر معاونت های دانشگاه		

مهارت های رفتاری

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : معاونت پشتیبانی

عنوان	توضیح و ثبت فعالیت انجام شده با ذکر تاریخ دقیق	نام و امضاء مسئول مربوطه
۱.		
۲.		
۳.		
۴.		
۵.		
۶.		
۷.		

امضاء دانشجو:

دانشجوی گرامی :

در این صفحه تمام راهکارها و استراتژی هایی را که در جهت ارتقای فعالیت های معاونت پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی شیراز در نظر دارید ذکر نموده و همچنین پیشنهاداتی که برای مدیریت و اداره هرچه بهتر واحدهای مختلف این مرکز ضروری به نظر می رسد را بیان نمایید

- ۸.
- ۹.
- ۱۰.
- ۱۱.
- ۱۲.
- ۱۳.
- ۱۴.

لطفا محدودیت ها و مسائلی را که در حین کارورزی نظر شما را جلب نمودند، بیان نمایید:

- ۸.
- ۹.
- ۱۰.
- ۱۱.
- ۱۲.
- ۱۳.
- ۱۴.

امضاء مسئول مربوطه:

امضاء دانشجو

نام و نام خانوادگی دانشجو:

ارزیابی کلی دانشجو در طول دوره کارورزی

نام و نام خانوادگی دانشجو :

شماره دانشجویی :

مکان کارورزی : معاونت پشتیبانی

نام و امضای مسئول مربوطه	تاریخ انجام فعالیت	تعداد غیبت ها	ارزیابی کلی فعالیت توسط مسئول مربوطه (بسیار خوب، خوب، متوسط، ضعیف، بسیار ضعیف)	عناوین فعالیت هایی که توسط دانشجو انجام شده است

آیا دانشجو غیبت های موجه خود را جبران نموده است ؟ بله خیر نمره نهایی امضاء

مهارت های شناختی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : معاونت درمان

سوالات دانشجو	ثبت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	عنوان
		آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف دفتر پرستاری
		آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف اداره نظارت بر آزمایشگاهها
		آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد نظارت بر امور رادیولوژی
		آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد کنترل عفونت

امضاء دانشجو :

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : معاونت درمان

سوالات دانشجو	ثبت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	عنوان
		آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد تجهیزات پزشکی
		آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد صدور پروانه ها
		آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف اداره نظارت و ارزشیابی موسسات درمانی
		آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف اداره ارزشیابی امور دندانپزشکی

امضاء دانشجو :

نام و نام خانوادگی دانشجو :

شماره دانشجویی :

مکان کارورزی : معاونت درمان

عنوان	ثابت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	سوالات دانشجو
آشنایی با نحوه برقراری ارتباطات درون بخشی و برون بخشی زیرمجموعه های مختلف معاونت درمان		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات، نقاط ضعف و نحوه اعمال مدیریت به وسیله معاون درمان دانشگاه		
آشنایی با مشکلات مربوط به نظارت و ارزشیابی مراکز مختلف تشخیصی و درمانی		
شناخت جایگاه معاونت درمان دانشگاه به طور کلی و نحوه تعاملات آن با سایر معاونت های دانشگاه		

امضاء دانشجو :

مهارت های رفتاری

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : معاونت درمان

عنوان	توضیح و ثبت فعالیت انجام شده با ذکر تاریخ دقیق	نام و امضاء مسئول مربوطه
۱.		
۲.		
۳.		
۴.		
۵.		
۶.		
۷.		

امضاء دانشجو:

دانشجوی گرامی :

در این صفحه تمام راهکارها و استراتژی هایی را که در جهت ارتقای فعالیت های معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی شیراز در نظر دارید ذکر نموده و همچنین پیشنهاداتی که برای مدیریت و اداره هرچه بهتر واحدهای مختلف این مرکز ضروری به نظر می رسد را بیان نمایید.

- ۱۵
- ۱۶
- ۱۷
- ۱۸
- ۱۹
- ۲۰
- ۲۱

لطفا محدودیت ها و مسائلی را که در حین کارورزی نظر شما را جلب نمودند، بیان نمایید :

- ۱۵
- ۱۶
- ۱۷
- ۱۸
- ۱۹
- ۲۰
- ۲۱

امضاء مسئول مربوطه :

امضاء دانشجو

نام و نام خانوادگی دانشجو :

ارزیابی کلی دانشجو در طول دوره کارورزی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : معاونت درمان

نام و امضای مسئول مربوطه	تاریخ انجام فعالیت	تعداد غیبت ها	ارزیابی کلی فعالیت توسط مسئول مربوطه (بسیار خوب، خوب، متوسط، ضعیف، بسیار ضعیف)	عناوین فعالیت هایی که توسط دانشجو انجام شده است

امضاء

نمره نهایی.....

خیر

بله

آیا دانشجو غیبت های موجه خود را جبران نموده است ؟

مهارت های شناختی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی: معاونت بهداشتی

عنوان	ثبت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	سوالات دانشجو
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد بیماری های غیرواگیر		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد مبارزه با بیماری های واگیر		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد آموزش سلامت		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد تغذیه		

امضاء دانشجو:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی: معاونت بهداشتی

عنوان	ثبت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	سوالات دانشجو
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد هماهنگی و گسترش شبکه ها		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد بهداشت خانواده		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد بهداشت مدارس		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد بهداشت روان		

امضاء دانشجو:

نام و نام خانوادگی دانشجو :

شماره دانشجویی :

مکان کارورزی : معاونت بهداشتی

عنوان	ثبت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	سوالات دانشجو
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات و نقاط ضعف واحد بهداشت محیط و حرفه ای و بهداشت دهان و دندان		
آشنایی با نحوه برقراری ارتباطات درون بخشی و برون بخشی زیرمجموعه های مختلف معاونت بهداشتی		
آشنایی با وظایف، فرآیندها، برنامه های استراتژیک و عملیاتی، مشکلات، نقاط ضعف و نحوه اعمال مدیریت به وسیله معاون بهداشتی دانشگاه		
شناخت جایگاه معاونت بهداشت دانشگاه به طور کلی و نحوه تعاملات آن با سایر معاونت های دانشگاه		

امضاء دانشجو :

مهارت های رفتاری

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : معاونت بهداشتی

عنوان	توضیح و ثبت فعالیت انجام شده با ذکر تاریخ دقیق	نام و امضاء مسئول مربوطه
۱.		
۲.		
۳.		
۴.		
۵.		
۶.		
۷.		

امضاء دانشجو:

دانشجوی گرامی :

در این صفحه تمام راهکارها و استراتژی هایی را که در جهت ارتقای فعالیت های معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی شیراز در نظر دارید ذکر نموده و همچنین پیشنهاداتی که برای مدیریت و اداره هرچه بهتر واحدهای مختلف این مرکز ضروری به نظر می رسد را بیان نمایید.

- ۲۲
- ۲۳
- ۲۴
- ۲۵
- ۲۶
- ۲۷
- ۲۸

لطفا محدودیت ها و مسائلی را که در حین کارورزی نظر شما را جلب نمودند، بیان نمایید:

- ۲۲
- ۲۳
- ۲۴
- ۲۵
- ۲۶
- ۲۷
- ۲۸

امضاء مسئول مربوطه :

امضاء دانشجو

نام و نام خانوادگی دانشجو :

ارزیابی کلی دانشجو در طول دوره کارورزی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی : معاونت بهداشتی

نام و امضای مسئول مربوطه	تاریخ انجام فعالیت	تعداد غیبت ها	ارزیابی کلی فعالیت توسط مسئول مربوطه (بسیار خوب، خوب، متوسط، ضعیف، بسیار ضعیف)	عناوین فعالیت هایی که توسط دانشجو انجام شده است

امضاء

نمره نهایی.....

خیر

بله

آیا دانشجو غیبت های موجه خود را جبران نموده است ؟

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی: بیمارستان.....

عنوان	ثبت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	سوالات دانشجو
آشنایی کلی با وظایف و مسئولیت های مدیر و نحوه اعمال مدیریت در بیمارستان		
آشنایی با ارتباطات درون بخشی و برون بخشی بیمارستان با سایر بیمارستان ها و زیرمجموعه های مختلف دانشگاه علوم پزشکی شیراز		
آشنایی با فرآیندهای مختلف تشخیص و حل مساله درمجموعه بیمارستان		
آشنایی با استانداردهای ایزو مرتبط با زیرمجموعه های مختلف بیمارستان		

امضاء دانشجو:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی: بیمارستان.....

عنوان	ثبت نکات مهم در توضیحات مسئول مربوطه	سوالات دانشجو
آشنایی با مشکلات و نقاط ضعف در مدیریت و اداره امور بیمارستان		
آشنایی با سیستم اطلاعات بیمارستان و مشکلات مرتبط با آن		
آگاهی از نتایج پروژه های تحقیقاتی انجام شده در بیمارستان و همچنین پروژه های در حال انجام		
آشنایی با اهداف، مباحث و صورتجلسات مختلف مسئولین بیمارستان و دانشگاه با حضور در این جلسات		

امضاء دانشجو:

مهارت های رفتاری

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی: بیمارستان.....

عنوان	توضیح و ثبت فعالیت انجام شده با ذکر تاریخ دقیق	نام و امضاء مسئول مربوطه
۱.		
۲.		
۳.		
۴.		
۵.		
۶.		
۷.		

امضاء دانشجو:

دانشجوی گرامی :

در این صفحه تمام راهکارها و استراتژی هایی را که در جهت ارتقای عملکرد بیمارستان..... در نظر دارید ذکر نموده و همچنین پیشنهاداتی که برای مدیریت و اداره هرچه بهتر واحدهای مختلف این مرکز ضروری به نظر می رسد را بیان نمایید.

- ۲۹
- ۳۰
- ۳۱
- ۳۲
- ۳۳
- ۳۴
- ۳۵

لطفا محدودیت ها و مسائلی را که در حین کارورزی نظر شما را جلب نمودند، بیان نمایید :

- ۲۹
- ۳۰
- ۳۱
- ۳۲
- ۳۳
- ۳۴
- ۳۵

امضاء مسئول مربوطه :

امضاء دانشجو

نام و نام خانوادگی دانشجو :

ارزیابی کلی دانشجو در طول دوره کارورزی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

مکان کارورزی: بیمارستان.....

نام و امضای مسئول مربوطه	تاریخ انجام فعالیت	تعداد غیبت ها	ارزیابی کلی فعالیت توسط مسئول مربوطه (بسیار خوب، خوب، متوسط، ضعیف، بسیار ضعیف)	عناوین فعالیت هایی که توسط دانشجو انجام شده است

امضاء

نمره نهایی.....

خیر

بله

آیا دانشجو غیبت های موجه خود را جبران نموده است؟