
	<p>شرح وظایف رابط آموزشی بخشهای بالینی مرکز آموزشی درمانی شهید مصطفی خمینی، ایلام</p>	
<p>دانشگاه علوم پزشکی ایلام</p>	<p>شماره ویرایش -</p>	<p>تاریخ آخرین بازنگری: -</p>

از پرستار محترم رابط آموزش انتظار می رود در موارد زیر با سوپروایزر آموزشی همکاری داشته باشند.

۱. تحویل فرمهای نیازسنجی به پرسنل بخش مربوطه و آموزش آنها و تجزیه و تحلیل فرمهای تکمیل شده و اعلام نتایج به سوپروایزر آموزشی در ابتدای هر سال
۲. تحویل فرمهای PDP به پرسنل بخش مربوطه و آموزش آنها و تجزیه و تحلیل فرمهای تکمیل شده و اعلام نتایج به سوپروایزر آموزشی در ابتدای هر سال
۳. تحویل فرمهای درخواست کارگاه به پرسنل بخش مربوطه و آموزش آنها و تجزیه و تحلیل فرمهای تکمیل شده و اعلام نتایج به سوپروایزر آموزشی در ابتدای هر سال
۴. نظارت بر تکمیل فرمهای نیازسنجی آموزشی و PDP
۵. هماهنگی با سوپروایزر آموزشی در برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی توسط پرسنل
۶. برنامه ریزی کنفرانسهای درون بخش باتوجه به نتایج نیازسنجی در ابتدای هر سال
۷. تنظیم برنامه زمانی کنفرانسهای درون بخشی در ابتدای هر سال
۸. مستندسازی آموزشهای درون بخشی
۹. نظارت بر آشنایی پرسنل جدیدالورود با کارکنان بخش، مقررات، دستورالعملها، تجهیزات، و داروها، و تکمیل چک لیست با امضای فرد مربوطه
۱۰. تهیه منابع و سوالات آزمون توانمندی اولیه بانظارت مسئول واحد سوپروایزر آموزشی
۱۱. اخذ آزمون توانمندی اولیه از پرسنل جدیدالورود
۱۲. اجرای آزمون توانمندی دوره ای از کل پرسنل طبق برنامه ریزی آموزشی حداقل ۲ بار در سال باهماهنگی سوپروایزر آموزشی
۱۳. گزارش موارد نیازمند اقدام اصلاحی و نیازهای آموزشی پرسنل
۱۴. گزارش نیازهای آموزشی بیماران به سوپروایزر آموزش سلامت
۱۵. تهیه و بازنگری پمفلتهای شایع بخش باهمکاری پرسنل بخش مربوطه
۱۶. تهیه لیست از داروهای اختصاصی بخش، پروسیجرها، و تجهیزات موجود در بخش
۱۷. اطلاع رسانی در مورد برنامه های آموزشی، کلاسها، و کنفرانسهای ماهیانه به پرسنل
۱۸. نظارت بر برنامه های آموزش به بیمار
۱۹. نظارت بر گزارش نویسی صحیح پرسنل مربوطه
۲۰. بازنگری کتابچه های آموزشی بانظارت سرپرستار مربوطه و سوپروایزر آموزشی
۲۱. شرکت و پیگیری جلسات آموزش