

دانشگاه علوم پزشکی کرمان

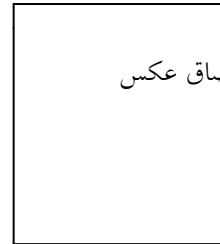
Log Book

گزارش ثبت فعالیتهای کارورز کودکان

فهرست مندرجات

شماره صفحه	عنوان
1	مشخصات کارورز
2	مقدمه
3	اهداف
4	مقررات
5	اصول کلی تکمیل <i>Log Book</i>
6	نحوه تکمیل جدولهای موجود در <i>Log Book</i>
7	اقدامات عملی_ راهنمای جدول ثبت اقدامات عملی (جدول 1)
8	جدول 1- ثبت اقدامات عملی (مهارتها)
13	فعالیت‌های علمی _ راهنمای جدول ثبت اطلاعات مربوط به فعالیت‌های علمی (جدول 2)
14	جدول 2- ثبت اطلاعات مربوط به فعالیت‌های علمی
15	جدول 3- ثبت اطلاعات مربوط به گزارش صبحگاهی
16	جدول 4- شرکت در کارگاههای مدون
17	جدول 5- اسامی بیماران ویزیت شده توسط کارورز در درمانگاه و اورژانس
25	جدول 6- اسامی بیماران تحت نظر کارورز در بخش
28	راهنمای جدول گزارش کاستیها (جدول 7)
29	جدول 7- گزارش کاستیها در شیفت‌های مختلف
31	جدول 8- برنامه چرخش
32	نابند تکمیل رضایت بخش <i>Log Book</i> توسط کارورز
33	راهنمای تکمیل کردن ارزیابی نهایی توسط گروه
35	ارزیابی نهایی
36	جدول 9- لیست اقدامات عملی (مهارتهایی) که لازم است کارورز انجام دهد.

مشخصات کارورز



- 1 - نام و نام خانوادگی..... محل الصاق عكس
- 2 - تاریخ شروع کارورزی.....
- 3 - نام مدیر گروه.....
- 4 - نام مسئول آموزش کارورزی.....
- 5 - نام بیمارستان.....

کارورز گرامی:

همانطور که اطلاع دارید شما در طول دوره کارورزی در زمینهای مختلف آموزشی، پژوهشی و عملی تجربیات گوناگونی را کسب خواهید کرد. حال چنانچه در طول دوره فعالیتهای حرفهای خود را که گاه مستقل اما غالباً تحت نظارت به انجام میرسد، به طور مستمر ثبت کنید، در هر زمان قادر خواهید بود از اطلاعات ثبت شده استفاده لازم را ببرید و از پیشرفت تحصیلی خود آگاه شوید. تجزیه و تحلیل این اطلاعات توسط اساتید گروه، راهنمای ارزشمندی برای پی بردن به کاستیها و رفع آنها نیز خواهد بود. گزارش فعالیتهای شما که در این کتابچه ثبت میشود شامل سه بخش زیر میباشد:

1 - ثبت اقدامات تشخیصی درمانی انجام شده توسط کارورز

2 - ثبت فعالیتهای عملی انجام شده توسط کارورز

3 - ثبت فعالیتهای آموزشی و پژوهشی انجام شده توسط کارورز

به منظور نیل به اهداف فوق، این مجموعه توسط گروه کودکان دانشگاه علوم پزشکی کرمان تهیه و در اختیار شما قرار گرفته است تا بتوانید فعالیتهای خود را به طور مستمر ثبت کرده و زیر نظر اساتید ارزیابی نمایید و در نهایت با مشخص شدن کاستیها، برای رفع آنها برنامه ریزی شود. لذا از شما انتظار میرود ضمن ثبت دقیق اطلاعات، در حفظ این کتابچه کوشا بوده تا بتواند به عنوان ابزاری جهت ارزیابی علمی و عملی شما مورد استفاده قرار گیرد.

توفیق شما را آرزو مندیم

گروه کودکان دانشگاه علوم پزشکی کرمان

- کمک به کارورز در جهت ثبت دقیق و کامل تجربیات عملی که منجر به مستند سازی تجربیات، نمایان شدن کمبودها و تلاش در جهت رفع آنها می‌گردد.
- کمک به استادان در ارزیابی روند آموزش هر کارورز و تعیین و فراهم آوردن تجارب مکمل و مورد نیاز در حیطه‌هایی که کارورز نیاز بیشتری دارد.
- کمک به گروه آموزشی مربوطه در ارزیابی میزان موفقیت بخش آموزشی در ایجاد زمینه لازم برای کسب تجارب عملی توسط کارورزان گروه .
- تامین بخشی از اطلاعات مورد نیاز جهت برآورد میزان تواناییهای بالقوه و بالفعل یک گروه آموزشی در فراهم‌آوردن زمینه‌های کسب تجارب عملی جهت کارورزان. (این اطلاعات میتواند مورد استفاده مسئولین دانشگاه و نیز مسئولین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار گیرد).
- تامین اطلاعات مورد نیاز جهت بررسی مجموعه تجارب هر کارورز در پایان دوره آموزش

- 1 - تمامی کارورزان میبایست اطلاعات مربوط به تجربیات عملی خود را در قالب *Log Book* جمع آوری نمایند.
- 2 - هر کارورز میبایست *Log Book* خود را شخصا تکمیل کند.
- 3 - هر کارورز موظف است کلیه اطلاعات ثبت شده در *Log Book* خود را به تفکیک به تایید دستیار یا استاد مسئول خود برساند.
- 4 - تکمیل *Log Book* باید از ابتدای دوره کارورزی کودکان آغاز گردد.
- 5 - گروه آموزشی میتواند در هر زمان که تشخیص دهد *Log Book* را جهت بررسی در اختیار داشته باشد.
- 6 - غیر از مورد فوق، *Log Book* در اختیار کارورز قرار دارد.
- 7 - مطلع نمودن افرادی غیر از اعضای هیئت علمی بخش مربوطه، مدیر گروه، مسئولین آموزشی دانشگاه، و مسئولین آموزشی ذیربط در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، میبایست با اطلاع و جلب موافقت کارورز مربوطه و تنها در صورت لزوم انجام گیرد.
- 8 - تکمیل محل در نظر گرفته شده جهت تایید دستیار در جدول *Log Book* برعهده دستיاری که ناظر برعمل بودهاست میباشد.
- 9 - مندرجات *Log Book* برای اهدافی غیر از اهداف پیش بینی شده در آییننامههای وزارت بهداشت قابل استناد نمیشد.
- 10 - *Log Book* خود را در پایان دوره به منشی گروه تحویل دهید.

اصول کلی تکمیل *Log Book*

- 1 - توصیه می‌گردد کارورز *Log Book* خود را تمامی اوقات همراه داشته باشد و اطلاعات را بانظم مشخص در آن ثبت نماید. این روش سبب کاهش موارد ثبت اطلاعات از طریق رجوع به حافظه که با خطا همراه است خواهد گردید.
- 2 - اطلاعات مربوط به هر اقدام عملی میبایست در اولین زمان ممکن توسط کارورز در جداول مربوطه ثبت شود و سپس به تایید دستیار مربوطه برسد.
- 3 - در صورتیکه نرمافزارهای مربوطه در دسترس کارورز قرار داشته باشد، کارورز میتواند اطلاعات *Log Book* خود را در رایانه شخصی نیز ثبت نماید. بدینصورت علاوه بر اطمینان خاطر کارورز از برخوردار بودن از یک نسخه پشتیبان امکان بررسیهای آماری و تهیه خلاصه *Log Book* به سهولت فراهم خواهد بود.
- 4 - در زمانی که *Log Book* نزد گروه آموزشی میباشد کارورز باید اطلاعات جدید را موقتا" در کپی جداول *Log Book* ثبت نموده و در اولین فرصت و پس از وارد نمودن اطلاعات در *Log Book* اصلی، به تایید دستیار مربوطه برساند.

نحوه تکمیل جدولهای موجود در *Log Book*

همان طور که در ابتدا ذکر شد، آموزشهای شما در طول دوره کارورزی از دو جنبه در این کتابچه ثبت و ارزیابی میگردند. هر کدام از این جنبهها خود دارای جداولی بوده که بایستی توسط شما پر شوند.

1 - راهنمای تکمیل جداول ثبت اقدامات عملی (جدول 1)

در این جدول کارورز کلیه اقدامات عملی را که به صورت مستقل یا تحت نظارت دستیار انجام میدهد، بایستی براساس توضیحات مندرج تحت عنوان " راهنمای جدول ثبت اقداماتعملی " ثبت نموده و به امضاء دستیار ناظر برساند.

2 - راهنمای تکمیل جدول ثبت اطلاعات مربوط به فعالیت علمی و آموزشی (جدول 2)

در این جدول کارورز بایستی کلیه فعالیتهای علمی خود نظیر سخنرانیهای علمی و فعالیتهای آموزشی روزمره، نظیر گزارش صبحگاهی را ثبت و به تایید استاد، ناظر برساند. این جدول با استفاده از فرمهای ((راهنمای جدول ثبت اطلاعات مربوط به فعالیتهای علمی)) و ((راهنمای جدول ثبت اطلاعات مربوط به فعالیتهای آموزشی)) تکمیل میگردد.

اقدامات عملی

راهنمای جدول ثبت اقدامات عملی (جدول 1)

منظور از اقدامات عملی اقداماتی است که با ابزارهای ویژه انجام میگیرد. فهرست این اقدامات در پایان *Log Book* (جدول 9) درج شده است.

- نوع اقدام: با استفاده از جدول 9 نوشته شود.
- سن و جنس بیمار: به صورت خلاصه نوشته شود مثلاً: "F/3y دختر سهساله به این صورت نوشته شود:
M/3^{3/30m} پسر سهماه و سهروزه به این صورت نوشته شود:
F/42d دختر 42 روزه به این صورت نوشته شود:
- نوع نظارت دستیار: A=انجام مستقل توسط کارورز
B=انجام توسط کارورز با نظارت دستیار
C=انجام توسط دستیار با کمک کارورز
D=مشاهدهگر عمل
- حداکثر امتیاز برای هر یک از اقدامات عملی 3 میباشد.
- در پایان هر دوره نیز مهارتهای کارورز به روش OSCE ارزیابی میشود و نمره آن با ضریب دو محاسبه میگردد.

فعالیت‌های علمی

راهنمای جدول ثبت اطلاعات مربوط به فعالیت‌های علمی (جدول 2)

1 - نوع فعالیت :

- کنفرانس علمی (عمومی - بخش)
- ارائه مقاله در ژورنال کلاب
- شرکت در اجرای طرح پژوهشی

2 - امتیاز کنفرانس علمی برای هر بار حداکثر 5 امتیاز و ژورنال کلاب برای هر بار حداکثر 2/5 امتیاز میباشد.

3 - حداقل دفعات ارائه مقاله در ژورنال کلاب 1 مورد میباشد.

جمع امتیازات مکتسبه

جدول 2- ثبت اطلاعات مربوط به فعالیت‌های علمی

ارزیابی استاد به صورت ((عالی)) ((خوب)) ((متوسط)) خواهد بود.

ردیف	تاریخ	عنوان فعالیت	ارزیابی استاد	امتیاز	نام و امضاء استاد

جمع امتیاز:.....

جدول 3- ثبت اطلاعات مربوط به گزارش صبحگاهی

کاروز بایستی تاییدیه استاد مسئول جلسه را همان روز دریافت نماید.

ارزیابی استاد به صورت ((عالی)) ((خوب)) ((متوسط)) خواهد بود.

ستون نمره در پایان دوره کارورزی کودکان و پس از تحویل Log Book به

منشی گروه, تکمیل میشود.

ردیف	نام بیمار	ردیف	ارزیابی استاد	ردیف	نام وامضاء استاد مسئول جلسه

جدول 4- شرکت در کارگاههای مدون

نام کارگاه	تاریخ برگزاری	نمره آزمون نهایی (به عدد و حروف نوشته شود)	نام و امضاء استاد
* احیاء کودکان			
احیاء نوزادان			
بیماریهای تنفسی			
شیرمادر			
کنترل بیماریهای اسهالی			

* کارگاه احیاء کودکان در حال حاضر جزو کارگاههای مدون نیست.

- منظور از آزمون نهایی، post-test کتبی میباشد.

میانگین نمره بر مبنای 20 :

جدول 5- اسامی بیماران ویزیت شده توسط کارورز در

درمانگاه و اورژانس

ردیف	تاریخ	نام بیمار	تشخیص	ملاحظات

راهنمای جدول گزارش کاستیهای (جدول 7)

کارورز ممکن است در شیفتهای مختلف به کاستیهای برخوردار کند که عدم توجه به آنها بر کیفیت آموزش و درمان تاثیر سوء بگذارد. کاستیهای مزبور ممکن است در محیطهای درمانی، آموزشی، پرسنلی، ابزاری و رفاهی وجود داشته باشد لذا شایسته است نوع کاستی در جدول 7 درج شود. چنانچه توجه به کاستی مشهود و رفع آن جنبه فوری داشتهباشد در اولین فرصت بایستی مدیر گروه در جریان قرار گیرد.

- کاستیهای درمانی: شامل کاستیهای محیط کار، دارو و.....
- کاستیهای آموزشی: عدم حضور پزشک ارشد، عدم پاسخ گویی به سئوالات کارورز و.....
- کاستیهای پرسنلی: همکاری نامطلوب پرسنل پزشکی و پرستاری و.....
- کاستیهای ابزاری : عدم وجود وسائل مورد نیاز و.....
- کاستیهای رفاهی: عدم تامین وسایل آسایش کارورز تا آنجایی که به گروه کودکان مرتبط میشود.

جدول 7- گزارش کاستیها در شیفتهای مختلف

(درمانی، آموزشی، پرسنلی، ابزاری، رفاهی)

موضوع	ساعت	تاریخ

جدول 7- گزارش کاستیها در شیفتهای مختلف

(درمانی، آموزشی، پرسنلی، ابزاری، رفاهی)

موضوع	ساعت	تاریخ

تایید تکمیل رضایت بخش *Log Book* توسط کارورز

نام و نام خانوادگی مدیر گروه/ مسئول آموزش:

بهطور رضایت بخشی این دفتر چه را تکمیل نموده‌است.

ملاحظات:

تاریخ:

امضاء:

راهنمای تکمیل کردن ارزیابی نهایی توسط گروه

نمره‌نهایی کارورز بر مبنای زیر پس از تحویل *Log Book* به منشی گروه به ترتیب زیر محاسبه می‌گردد:

ستون 1- نمره کتبی براساس امتحان چند گزینه‌ای در پایان دوره

ستون 2- نمره OSCE براساس امتحان عملی پایان دوره با ضریب دو

ستون 3- میانگین نمره کارگاهها براساس آزمون نهایی (post-test) (صفحه 16)

ستون 4- حاصل جمع امتیازهای مکتسبه از فعالیتهای علمی و گزارش صبحگاهی (صفحات 14 و 15)

ستونهای 5, 6 و 7 - نمره استادان و دستیاران (جدول 8 صفحه 31) براساس میزان

تسلط کارورز درحیطههای زیرخواهد بود، علاوه براین

چیف‌زیدنت باید غیبتهای کارورز را نیز هنگام نمره‌گذاری

مد نظر داشته باشد. استادان و دستیاران در پایان هربخش

نمره کارورز را یادداشت کرده نزد خود نگاه میدارند

و در پایان دوره کارورزی و پس از تحویل *Log Book*

بهمنشیگروه در ستونهای مربوطه ((نمره استاد) و ((نمره

دستیار)) در صفحه 31 وارد میکنند.

دانش (Knowledge)

- دانش پایه
- علاقه به فراگیری مطالب جدید
- شناخت بیمار

نگرش (Attitude)

- احساس مسئولیت
- برخورد با بیمار
- برخورد با خانواده بیمار و ارتباط صحیح و منطقی با آنان
- برخورد با همکاران
- ثبات روانی
- وقت شناسی و نظم
- وضعیت ظاهری

مهارتها (Skills)

براساس جدول 1- صفحات 8 تا 12

پرونده بیمار (Hospital records)

- شرح حال
- ثبت سیر بیماری (progress notes)
- خلاصه پرونده

- سقف ستون 2 با ضریب دو، 40 و سایر ستونها 20 میباشد.
- نمره نهایی کارورز بر مبنای 20 از حاصل جمع ستونهای 1 تا 7 بخش بر 8 به دست میآید (ضریب دو برای ستون 2)

ارزیابی نهایی

جمع	نمره چگونگی زندگی	میانگین نمره بخش		امتیازهای مکتسبه از فعالیتهای علمی و گزارش صباحگاهی	نمره کارگاهها	نمره OSCE (ضریب دو)	نمره هکتی
		دستیار	استاد				

ستون 1 ستون 2 ستون 3 ستون 4 ستون 5 ستون 6 ستون 7

7 6

نمره نهایی بر مبنای 20 :

امضاء مدیر گروه.....

جدول 9- لیست اقدامات عملی (مهارتهایی) که لازم است کارورز انجام دهد.

نوع اقدام	نوع نظارت	کد
نسخه نویسی صحیح	A	101
معاینه فیزیکی کودکان	A	102
معاینه فیزیکی نوزاد بهطور کامل و به نحو صحیح	A	103
تعیین سن حاملگی با استفاده از جدول Ballard	A	104
تعیین شدت دیسترس تنفسی نوزاد با استفاده از جدول	A	105
اکسیژن رسانی صحیح به نوزاد	A	106
تنظیم درجه حرارت محیطی نوزاد (ترمورگولاسیون)	A	107
آشنایی کامل با وسایل بخش نوزادان (نوع وسیله مشخصشود)	A	108
استفاده عملی از سیستم مانیتورینگ	A	109
احیاء نوزاد	A	110
احیاء قلبی- ریوی	A	111
لوله گذاری داخل نای (با استفاده از جسد ومانکن)	A	112
ثابت کردن لوله نای	A	113
خونگیری از ورید	A	114
رگگیری و برقراری مایعات وریدی	A	115
خونگیری از شریان جهت تجزیه گازهای خون	A	116
استفاده از spacer	A	117
استفاده از داروهای استنشاقی مانند سالبوتامول	A	118
انجام آزمون توبرکولین و تزریق واکسن BCG	A	119
تزریق زیر جلدی دفروکسامین	A	120
گرفتن نوارقلب	A	121

جدول 9- لیست اقدامات عملی (مهارت‌هایی) که لازم است کارورز انجام دهد.

کد	نوع نظارت	نوع اقدام
122	A	گذاشتن سوند ادراری
123	A	آماده‌سازی و تزریق انسولین
124	B	پونکسیون مایع آسیت
125	B	پونکسیون مایع پلور (pleural tap)
126	B	پونکسیون مایع نخاع
127	C	تعویض خون
128	D	آسپیراسیون مغز استخوان و تهیه لام

پایان

- صفحات 2 تا 7 و صفحه 32 این کتابچه با استفاده از *Log Book* رشته‌های جراحی دانشگاه علوم پزشکی ایران تنظیم شده‌است.
- اقتباس از *Log Book* حاضر با ذکر ماخذ آزاد است.

تنظیم کننده: دکتر پدرام نیک نفس
استاد گروه کودکان دانشگاه علوم پزشکی کرمان
e-mail: pniknafs @ yahoo.com