



مرکز آموزشی پژوهشی درمانی فیروزگر

دفترچه طرح درس و ثبت فعالیت بالینی کارورزان داخلی

نام مرکز : بیمارستان فیروزگر

نام و نام خانوادگی کارورز:

تاریخ شروع دوره کارورزی:

تاریخ پایان دوره کارورزی:

فهرست مندرجات

- ۱- مقدمه.
- ۲- مقررات کلی بخش داخلی
- ۳- مقررات تکمیل Log Book .
- ۴- جدول ۱، ارزیابی پایان دوره هر بخش.
- ۵- جدول ۲، ثبت اطلاعات مربوط به گزارش صبحگاهی می باشد.
- ۶- جدول ۳، ثبت اطلاعات مربوط به حضور در درمانگاه.
- ۷- جدول ۴ ، ثبت فعالیت کشیک شبانه.
- ۸- جدول ۵، ثبت اطلاعات مربوط به بیماران ویزیت شده در بخش توسط کارورز.
- ۹- جدول ۶ ، ثبت اطلاعات مربوط به کنفرانس درون بخشی.
- ۱۰- جدول ۷، ثبت اقدامات عملی که در حضور دستیار بایستی انجام دهد.
- ۱۱- جدول ۸ ، ثبت اطلاعات مربوط به فعالیتهای عملی.
- ۱۲- جدول ۹، نظریه اساتید و رزیدنتها (تشویق ها یا انتقادهای)

کارورز محترم

شما در طول دوره کارورزی در زمینه های مختلف آموزشی، پژوهشی و عملی تجربیات گوناگون را کسب خواهید کرد در طول دوره آموزش حرفه پزشکی گاه مستقل و گاه تحت نظارت اساتید تجربیات جدید را فرا می گیرید تجزیه و تحلیل این اطلاعات توسط اساتید، راهنمای ارزنده ای برای پی بردن به کاستی ها و رفع آن خواهد بود.

این مجموعه توسط کمیته پزشکی عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران تهیه و در اختیار شما قرار گرفته است تا فعالیت های شما بطور مستمر ثبت و زیر نظر اساتید ارزیابی شود و در نهایت با مشخص شدن کاستی ها برای رفع آن ها برنامه ریزی شود. از شما همکار گرامی انتظار می رود ضمن ثبت اطلاعات در حفظ آن کوشا بوده تا بتواند به عنوان ابزاری جهت ارزیابی علمی و عملی شما مورد استفاده قرار گیرد.

کمیته آموزش پزشکی عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران

اعضاء کمیته:

۱- دکتر فرهاد زمانی

۲- دکتر شکوفه ساوج

۳- دکتر شهلا انصاری

۴- دکتر مازیار مرادی

۵- دکتر مژگان عسگری

۶- دکتر کوروش منصور

و با تشکر از سایر اعضا کمیته دکتر غلامرضا رئیسی، دکتر پژمان مدنی، دکتر محمد رضا معتمد، دکتر مهشید طالبی طاهر، دکتر فتنه زنوزی، دکتر مریم کاشانیان

مقررات کلی بخش داخلی

- ۱- همه فراگیران موظفند ساعت ۷:۰۰ صبح در بیمارستان حاضر و تا ساعت یک بعد از ظهر در بخش حضور داشته باشند .
- ۲- همه فراگیران ساعت ۸:۰۰ موظفند در کلاس گزارش صبحگاهی حضور بهم رسانند.
- ۳- در اول هر دوره فراگیران در section های مختلف تقسیم می شوند و هر section برنامه های خاص برای امر آموزش دارد. بنابراین فراگیر موظف است خود را با برنامه های آن section هماهنگ کند.
- ۴- همه بیماران باید انترن و دانشجوی مشخص داشته باشند .
- ۵- فراگیر علاوه بر شناخت دقیق بیمار خویش لازم است که سایر بیماران بخش خود را بشناسد.
- ۶- غیبت غیر موجه (بدون هماهنگی رزیدنت ارشد و استاد مربوطه) به هر شکل برابر با اخراج از بخش خواهد بود
- ۷- انضباط ، سلوک و رفتار مناسب با شان پزشک از اهم قوانین بخش است
- ۸- به هنگام کشیک شبانه رزیدنت ارشد مسئول بخش تلقی و اجرای دستورات وی الزامی است .
- ۹- با توجه به اینکه انترن در درمان بیمار نقش مستقیم دارد پیگیری امور درمانی بیمار به عهده وی می باشد.
- ۱۰- امتحان پایان دوره با انتخاب سؤالات از کارتابل سؤال به صورت اتفاقی و پاسخ آن به صورت شفاهی (face to face) می باشد.

مقررات تکمیل Log Book

- ۱- کارورز موظف است که اقدامات عملی و فعالیت علمی و آموزش خود را طبق جداول مندرج در Log Book روزانه ثبت و به امضاء رزیدنت و یا استاد مربوطه برساند.
- ۲- تکمیل Log Book باید از ابتدای دوره کارورزی آغاز گردد.
- ۳- گروه آموزشی می تواند در هر زمان که تشخیص دهد Log Book را جهت بررسی در اختیار گیرد .
- ۴- کارورز موظف است Log Book خود را در پایان دوره به مسئول مربوطه گروه تحویل دهد.
- ۵- میزان امتیاز (نمره) فعالیت بالینی :
- ۶- کل امتیاز برای فعالیت داخل بخش ۱۰ نمره به شرح زیر می باشد:

◆ انضباط

◆ کشیک شبانه

◆ فعالیت عملی

◆ شرح حال و شناسنامه بیماران

◆ گزارش صیغهای

◀ لازم به توضیح است که ۱۰ نمره برای امتحان پایان دوره منظور خواهد شد.