

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده پیراپزشکی

گروه فن آوری اطلاعات سلامت

دفترچه ثبت فعالیت های دوره کارآموزی

logbook

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

تاریخ شروع کارآموزی:

تاریخ پایان کارآموزی:

نام مربی:

نام بیمارستان:

بر

دانشجوی گرامی: دفترچه حاضر به منظور ثبت کلیه فعالیت های آموزشی شما در طول دوره کارآموزی طراحی شده است. در پایان دوره اطلاعات موجود در logbook مورد بررسی قرار میگیرد. لذا خواهشمند است در تکمیل آن حداکثر دقت لازم را مبذول فرمایید.

هدف و جایگاه آموزشی کتابچه ثبت فعالیت های روزانه

لاگ بوک یا همان دفترچه ثبت فعالیت ها، یک مستند ثبت فعالیت های آموزشی است که وظایف فراگیر و مربی را تبیین می نماید و به عنوان ابزاری برای ثبت تعداد تجارب یادگیری، مستندسازی مراحل یادگیری و ارزیابی کیفیت آموزش می باشد. بطور کلی هدف از طراحی این مجموعه آن است که کلیه آموزش های اساسی دوره کارآموزی عملی دانشجو در طول دوره ثبت و به موازات ارائه آنها ارزیابی گردد تا علاوه بر کنترل کیفیت توسط خود دانشجو و مربی مربوطه، نظارت لازم از طرف گروه آموزشی نیز بر آن صورت گیرد. بازنگری فعالیت های روزانه و ثبت آن، بازخورد مناسبی را برای دانشجو فراهم می کند و سبب می شود تا دانشجو از محتوای آموزشی دوره کارآموزی آگاه شده و آنها را بر اساس تقویم آموزشی دنبال نماید. در نبود لاگ بوک به طور مشخص نقایص کار و زمینه های پیشرفت دانشجو مخفی خواهد ماند

نکات قابل توجه در مورد تکمیل لاگ بوک

- ❖ کلیه تجربیات علمی و عملی خود را در لاگ بوک ثبت نمایید.
- ❖ تکمیل لاگ بوک از شروع دوره کارآموزی الزامی است.
- ❖ قسمت عمده ای از نمره کارآموزی شما مربوط به تکمیل لاگ بوک است.
- ❖ لاگ بوک را به صورت دستی یا الکترونیکی در تمامی اوقات به همراه داشته باشید تا در موقع لزوم نسبت به ثبت اطلاعات در آن اقدام شود، به این ترتیب از ثبت اطلاعات از طریق رجوع به حافظه که با خطا توأم می باشد پیشگیری خواهد شد.
- ❖ بهتر است در پایان هر فعالیت، زمان کوتاهی در همان محل انجام فعالیت به تکمیل لاگ بوک تخصیص داده شود تا اطلاعات مورد نیاز به سهولت در دسترس باشد.
- ❖ پس از ثبت اطلاعات هر فعالیت، تایید انجام و کیفیت آن باید به امضای مربی برسد.
- ❖ در صورت مفقود شدن لاگ بوک مسئولیت آن به عهده دانشجو خواهد بود و دانشجو باید با نظر گروه آموزشی دوره مربوطه را تکرار و نسبت به تکمیل لاگ بوک اقدام نماید.
- ❖ دانشجو موظف است در پایان کارآموزی نسخه الکترونیکی لاگ بوک را مطابق با نظر گروه آموزشی ارائه نماید.

قوانین و مقررات آموزشی دوره کارآموزی

- ۱- آموزش دانشجویان به صورت عملی بوده که می بایست مطابق با سرفصل کارآموزی دانشجویان کارشناسی فناوری اطلاعات سلامت و با رعایت جزئیات انجام شود.
- الف) برنامه کارآموزی در روزهای سه شنبه از ساعت ۱۱ الی ۳ عصر می باشد. هرگونه تغییر در ساعات حضور با هماهنگی مربی و مسئول کارآموزی انجام خواهد شد.
- ب) حضور دانشجویان در تمام ساعات کارآموزی الزامی است.
- ۲- کارآموزی تحت نظارت مربی یا مربیان منتخب گروه آموزشی انجام می گیرد.
- ۳- مقررات بیمارستان، رعایت شئونات اسلامی و اداری ابتدای دوره کارآموزی در هر بیمارستان توسط مربی کارآموزی به دانشجویان توضیح داده شده و دانشجویان موظف به رعایت کامل آن می باشند.
- ۴- کلیه دانشجویان ملزم به پوشیدن روپوش متناسب با شئونات اسلامی - ایرانی (طبق مصوبه دانشگاه) و استفاده از اتیکت مشخصات در دوره کارآموزی می باشند.
- ۵- دانشجویان مجاز به غیبت نبوده و در صورت غیبت در موارد خاص و ضروری باید با هماهنگی مربی و مسئول کارآموزی نسبت به جبران روزهای غیبت اقدام نمایند.
- ۶- در دوره کارآموزی لاگ بوک هر دانشجو توسط مربی کارآموزی بررسی و ارزیابی می گردد و نیمی از نمره کارآموزی را شکل می دهد.
- ۷- سرگروه های دانشجویی (منتخب در جلسه توجیهی دانشجویان) و یا نماینده کلاس باید در صورت بروز هر نوع مشکل آن را به شکل کاملا مسئولانه و محترمانه ابتدا با مربی کارآموزی مقیم بیمارستان در میان گذاشته و حل و فصل نمایند. در صورت عدم حل مشکل ، در خارج از ساعت کارآموزی با مسئول کارآموزی در میان گذارند.
- ۸- در پایان دوره کارآموزی از دانشجویان بصورت عمومی در دانشکده آزمون گرفته خواهد شد.

کارآموزی کاربرد سیستم های اطلاعات سلامت

مهارت های کلیدی که دانشجو بایستی در طی این دوره کارآموزی انجام دهد و نتایج، تجربیات و آموخته های حاصل از انجام این فعالیتها را در لاگ بوک مربوط به خود ثبت کند عبارت است از:

مهارت های مرتبط:

آشنایی با بخش های مختلف سیستم پذیرش و ترخیص سیستم اطلاعات بیمارستانی شامل:

- ❖ پذیرش
- ❖ ترخیص
- ❖ تسویه حساب
- ❖ ارجاع بیمار
- ❖ گزارش گیری

آشنایی با فعالیت های عمومی مرکز آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه شامل:

- ❖ واحد پشتیبان فناوری اطلاعات
- ❖ واحد سخت افزار
- ❖ واحد نرم افزار
- ❖ واحد پورتال

فرم ثبت مشاهدات، تجربیات و آموخته ها

-۱

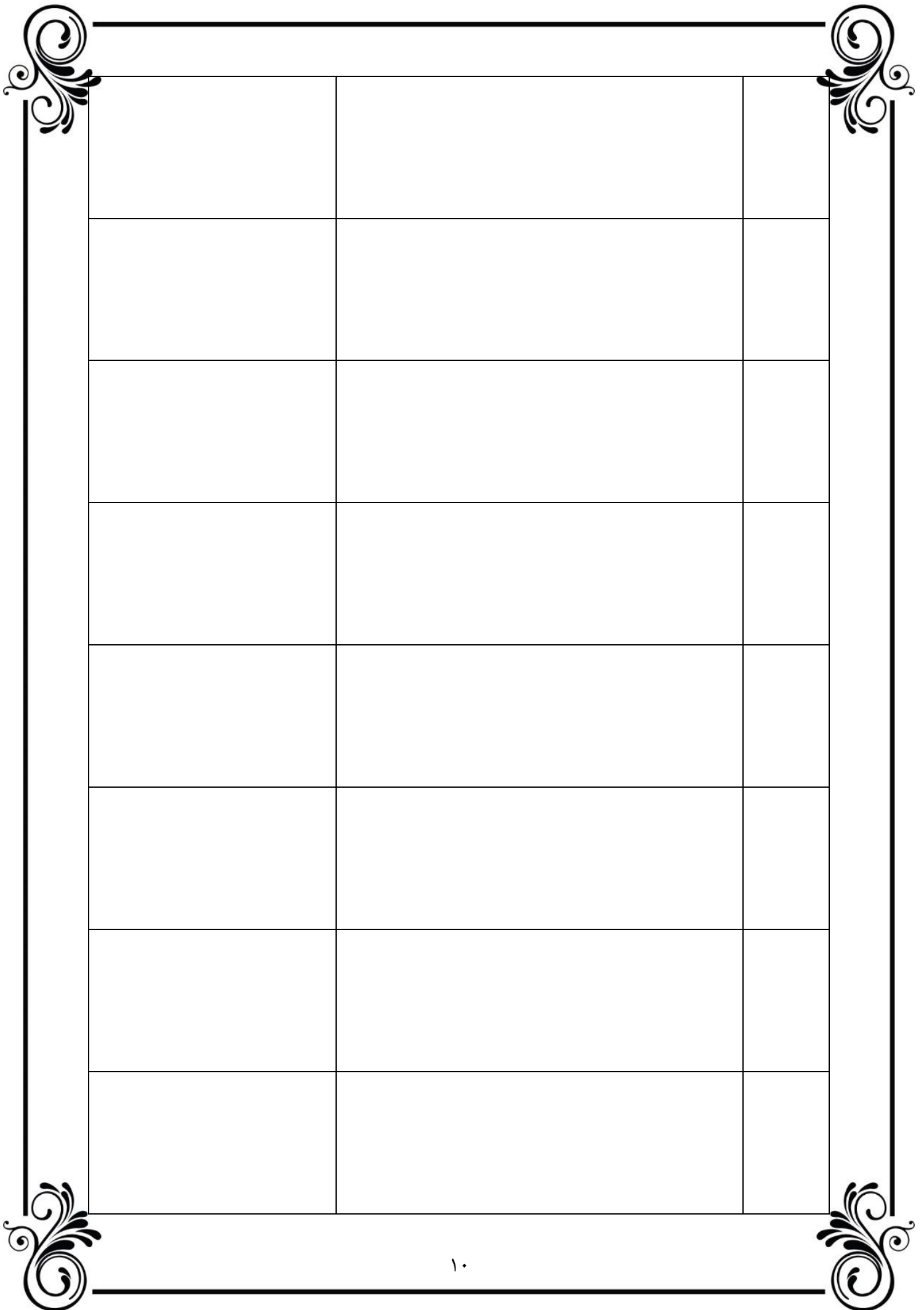
-۲

-۳

چنانچه مورد خاصی در نظر دارید در این قسمت یادداشت کنید.

شرح فعالیت‌ها

تاریخ	عنوان فعالیت	ملاحظات (میزان رضایت)؛ امضا مربی کارآموزی



تیجہ بررسی مسؤل برنامه کارآموزی: