

باسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کرمانشاه

دانشکده پیراپزشکی

دفترچه ثبت فعالیتهای کارآموزی

LOG BOOK

نام کارآموز:

شماره دانشجویی:

دفترچه کارآموزی مدیریت اطلاعات سلامت (۲۰۱)

رشته فناوری اطلاعات سلامت

مقطع کارشناسی

گروه فناوری اطلاعات سلامت

مقدمه

دانشجوی گرامی دفترچه حاضر تحت عنوان دفترچه دوره کارآموزی مدیریت اطلاعات سلامت (۱ و ۲) به منظور ثبت کلیه فعالیت‌های آموزشی کارآموزی شما در طول کارآموزی طراحی شده است و شامل قوانین و مقررات مربوط به بیمارستان و کارآموزی، شرح وظایف و فعالیت‌های عملی شما می‌باشد. در پایان دوره اطلاعات موجود در دفترچه جهت تعیین نمره ارزیابی کارآموزی و حضور و غیاب مورد استفاده قرار می‌گیرد. لذا ضروری است در تکمیل آن نهایت دقت را بکار ببرید. در پایان دفترچه تکمیل شده را به همراه پیشنهادات و انتقادات به دفتر گروه فناوری اطلاعات سلامت تحویل نمایید تا در ارزیابی شما لحاظ شود.

راهنمای تکمیل دفترچه ثبت فعالیت ها

- در تکمیل دفترچه نظم و دقت را در نظر داشته باشید.
- نهایت سعی و تلاش خود را در حفظ و نگهداری دفترچه به عمل آورید.
- همراه داشتن ، تکمیل و ثبت تمام فعالیت های عملی در دفترچه حین دوره کارآموزی الزامی است.
- تایید تمامی فعالیت های عملی توسط مربی مربوطه بلافاصله و پس از انجام فرآیند روزانه انجام می گیرد.
- گروه آموزشی مجاز است در هر زمان که تشخیص دهد لاگ بوک را جهت بررسی یا نسخه برداری در اختیار بگیرد.
- لاگ بوک را در آخرین روز دوره کارآموزی پس از تایید مربی کارآموزی باید به مسئول کارآموزی گروه تحویل نمایید.

قوانین و مقررات آموزشی

- ساعت کارآموزی از ساعت ۸ الی ۱۳ می باشد.
- رعایت پوشش کارآموزی مطابق با مقررات مندرج در سایت دانشکده "استفاده از اتیکت، روپوش، شلوار، مقنعه برای خانم ها و کفش ساده مطابق دستورالعمل هر رشته ضروری می باشد".
- در زمینه کوتاه نگه داشتن ناخن و عدم استفاده از زیور آلات متعاقب قوانین و مقررات دانشکده عمل نمایید.
- دانشجویان موظفند در برخورد با بیماران، همراهان آنها و همکاران اصول اخلاقی و شئون اسلامی را رعایت نمایند.
- دانشجویان موظفند از مقررات حضور و غیاب خاص مراکز آموزشی، درمانی (نحوه ثبت ورود و خروج) محل کارآموزی پیروی کنند.
- خروج از بخش یا بیمارستان تحت عناوینی مانند: شرکت در جلسات آموزشی، امور شخصی و ... فقط با کسب مجوز از مربی مربوطه میسر می باشد.
- حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به کارآموزی الزامی است.
- اختصاص بخشی از ساعت کارآموزی به استفاده از کتابخانه و اینترنت در ارتباط با موضوع کارآموزی. در طول کارآموزی با نظر استاد مربوطه امکان پذیر است.
- رعایت قوانین و مقررات آموزشی در واحد فناوی اطلاعات سلامت، ارائه تکالیف، شرکت در بحث گروهی و مشارکت فعال در یادگیری در ارزشیابی لحاظ می شود.
- تمامی تکالیف خود را در زمان تعیین شده توسط مربی به وی تحویل دهید.

روش ارزیابی کارآموزی مدیریت اطلاعات سلامت (۲ا)

نمره دانشجو	نمره اختصاص یافته	موارد مورد ارزیابی
	۲	ارزشیابی عمومی
	۱۰	ارزشیابی تخصصی
	۵	امتحان پایان دوره
	۲	تکالیف
	۱	ثبت فعالیتها در لاگ بوک
	۲۰	نمره کل

جدول امتیازدهی مهارت های عمومی

ردیف	مهارت‌های عمومی مورد ارزیابی	نظر مربی		
		خوب ۰/۴	متوسط ۰/۲	ضعیف ۰/۱
۱	حضور به موقع در محیط کارآموزی(وقت شناسی و نداشتن غیبت)			
۲	رعایت پوشش مناسب(وضعیت ظاهری،آتیکت و ...)			
۳	احساس مسئولیت(انجام به موقع و کامل وظایف ،تعهدات و مسئولیت ها)			
۴	قبول انتقادات وارده و تلاش در جهت اصلاح اشکالات			
۵	همکاری و رفتار احترام آمیز با مدد جویان، پرسنل و همکاران			
مجموع امتیاز دانشجو				

جدول امتیاز دهی مهارت های تخصصی

ردیف	مهارت های تخصصی مورد ارزیابی	تعداد مورد انتظار جهت انجام در هر مرکز	تعداد انجام شده در هر مرکز با ثبت شماره پرونده	نظر مربی			
				عالی ۱	خوب ۰/۷۵	متوسط ۰/۵	ضعیف ۰/۲۵
۱	تشخیص انواع فرم ها و پرونده های پزشکی	۴ پرونده					
۲	بررسی پرونده پزشکی و ارائه گزارش مختصری از آن	۴ پرونده					
۳	طراحی فرم	یک فرم					
۴	پذیرش بیماران	۴ بیمار					
۵	اخذ رضایت نامه	۴ بیمار					
۶	تحلیل کمی پرونده پزشکی	۴ پرونده					
۷	تحلیل کیفی پرونده پزشکی	۴ پرونده					
۸	سازماندهی اطلاعات پرونده پزشکی	۴ پرونده					
۹	ذخیره و بازیابی پرونده پزشکی	۴ پرونده					
۱۰	ارائه اطلاعات پزشکی با رعایت محرمانگی	۴ پرونده					
مجموع امتیاز دانشجو							

نظرات و پیشنهادات دانشجو	نظرات و پیشنهادات مربی

امضاء دانشجو

امضاء مربی

امضاء مدیر گروه