



دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی خراسان شمالی

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

راهنمای نگارش

Log Book

رشته علوم پزشکی

تعریف Log Book

دفترچه ای است که ضمن بیان اهداف کلی درس و روند دوره، عملکرد دانشجو را در این درس و در این دوره ثبت می نماید.

هدف تدوین Log Book

پایش عملکرد دانشجویان در فرایند آموزش یکی از ارکان اصلی جهت ارتقاء کیفیت می باشد و هدف Log Book علاوه بر ارائه مطالبی به عنوان راهنمای مطالعاتی، ابزاری جهت ارزشیابی یادگرفته های دانشجو و ارزیابی برنامه آموزشی دانشکده نیز می باشد.

مزایای تدوین Log Book

۱- ابزاری برای ثبت تجارب یادگیری

۲- ابزاری برای مستندسازی مراحل یادگیری

۳- ابزاری برای ارزشیابی دوره آموزش کارآموزی

چگونگی تکمیل Log Book

- پس از کسب مهارت در هر مرحله، قسمت جدول را کارورز تکمیل نموده و به تایید استاد مربوط برساند
- قبل از اتمام دوره، با توجه به اهداف کلی درس و نیازهای آموزشی تعیین شده از سوی بخش در صورت عدم یادگیری یک مهارت، موضوع به اطلاع استاد مربوطه رسانده شود
- در پایان دوره، فرم تکمیل شده را جهت تحلیل و بررسی به گروه آموزشی تحویل دهد.

مقدمه

در این قسمت خلاصه ای از موارد موجود در Log Book که باید کارورز با آن ها آشنا شود از جمله خلاصه ای از بیمار ها، فعالیت های عملی، کارگاه ها، کنفرانس ها و ... بیان شود هم چنین در مورد اهمیت تکمیل Log Book و دقت کارورزان در تکمیل آن داده شود.

شرح وظایف کارورزان

در این بخش وظایفی که کارورزان در دوره کارآموزی خود باید رعایت کنند توسط مدیر گروه تعیین می شود و کارورزان موظف هستند که این موارد را به صورت دقیق در دوره کارآموزی خود رعایت نمایند . نمونه هایی از وظایف کارورزان عبارتند از:

- ❖ رعایت نظم و انضباط کامل و شئونات شرعی و اخلاق پزشکی
- ❖ رعایت آراستگی و سادگی ظاهر، حجاب اسلامی و پوشش مناسب دانشگاه

- ❖ احترام نزاکت و خوش برخوردی در ارتباط با مربی، کارمندان و مراجعه کنندگان
- ❖ رعایت قوانین و مقررات آموزشی دانشکده
- ❖ حضور فعال و انجام صحیح و به موقع امور محوله
- ❖ ابراز علاقه مندی، انتقادپذیر بودن و داشتن انعطاف در دوره کارآموزی
- ❖ توجه به ساعات شروع و اتمام کارآموزی با توجه به ساعات اعلام شده در روز کارگاه توجیهی کارآموزی
- ❖ خروج از محل کارآموزی تحت عناوینی مانند: پیگیری امور اداری، شرکت در جلسه و ... فقط با کسب مجوز از استاد مربوطه میسر می باشد.
- ❖ به همراه داشتن لاگ بوک و تکمیل آن به طور روزانه
- ❖ ساعت کار کلیه کارورزان از ---- صبح الی ---- می باشد و امضای دفتر حضور و غیاب الزامی است
- ❖ بعد از اتمام ویزیت جهت کلیه بیماران مرخص شده خلاصه پرونده نوشته و اقدامات بالینی سایر بیماران با هماهنگی مسئول بخش پیگیری و انجام شود.
- ❖ گرفتن شرح حال بیماران پذیرش شده از مطب بر اساس برنامه ریزی انجام شده
- ❖ کارورزان باید ضمن نصب اتکیت با اونیفورم کامل در بیمارستان حضور یابند
- ❖ بستری شدن بیمار از اورژانس به بخش بایستی حتما با نظر پزشک آنکال باشد و ثبت ساعت و تاریخ تماس الزامی بوده و ارجاع بیمار به بخش از طریق کادر پرستاری انجام گیرد
- ❖ در مورد بیماران بدحالی که نیاز به سی تی اسکن، سونوگرافی، انتقال یا مشاوره اورژانسی دارند در صورت صلاحدید پزشک مربوطه، انترن آن پزشک همراه بیمار حضور داشته باشد.
- ❖ گذاشتن لوله معده و سوند ادراری بیماران اورژانس، گرفتن خون شریانی، بخیه زدن، انجام پانسمان هایی که نیاز به دبریدمان شستشوی تخصصی و یا بخیه مجدد دارد تامپون قدامی تیغه، تعبیه کشش پوستی، آتل گیری و گچ گیری ساده، کنترل علائم حیاتی در بدو ورود و در بیماران بدحال، پانسمان ساده، ساکشن و فیزیوتراپی (در صورت دستور پزشک) بهعهده انترن کشیک می باشد.
- ❖ در صورت پذیرش همزمان چند بیمار در بخش اورژانس، بخصوص بیماران تصادفی هر یک از کارورزان مسئولیت یک یا چند بیمار را بر عهده گرفته و اقدامات درمانی وی را پیگیری نمایند.
- ❖ تماس با پزشکان متخصص به منظور انجام مشاوره توسط انترن ها باید با اطلاع کامل از پرونده بیمار و ثبت ساعت و تاریخ تماس صورت گیرد
- ❖ برای کلیه بیمارانی که جهت عمل روز بعد در بخش بستری می شوند توسط انترن مربوطه فرم درخواست مشاوره بیهوشی تکمیل شود.
- ❖ جهت بیمارانی که در اورژانس تحت نظر گرفته و یا بستری می شوند حتما پرونده تشکیل داده و کلیه درخواست های آزمایشگاه، رادیولوژی، سونوگرافی و سی تی اسکن بیمار در برگه مخصوص و در پرونده بیمار نوشته و از اوراق دفترچه بیمه بیمار به این منظور استفاده نگردد.
- ❖ جهت اعزام بیماران به بیمارستان های دیگر با هماهنگی با پزشک مربوطه و سوپروایزر کشیک فرم مخصوص اعزام بطور کامل نوشته شده و توسط پزشک اورژانس مهر و امضاء شود.
- ❖ اگر عمل سرپایی در اورژانس انجام می شود حتما نمونه بافتی آن با هماهنگی مسئول بخش جهت آزمایش پاتولوژی به آزمایشگاه آسیب شناسی ارسال شود.
- ❖ نسخ دارویی و آزمایشگاهی که توسط انترن در دفترچه بیمار نوشته و مهر و امضاء می گردد لازم است در اورژانس به مهر پزشک عمومی و در بخش به مهر پزشکان متخصص مربوطه ممهور گردد.
- ❖ کارورزان محترم مجاز به ارائه گواهی استراحت جهت بیماران نمی باشند
- ❖ همراهی کارورزان با بیماران بدحال در انتقال به بخش ICU و بخش های پاراکلینیکی بیمارستان و یا سایر بیمارستان ها با هماهنگی پزشک مربوطه الزامی است

- ❖ معرفی و ارجاع بیماران در اورژانس به مطب های خصوصی و یا مراکز دیگر درمانی غیر قانونی بوده و در صورت مشاهده برخورد خواهد شد.
- ❖ جهت ورود به اتاق عمل ضمن هماهنگی با مسئول اتاق عمل لباس مخصوص اتاق عمل را پوشیده و به هیچ وجه با آن لباس از اتاق عمل خارج نشود.
- ❖ کارورزان کشیک در صورتی در ساعت کشیک کار ضروری داشتند بایستی برگه درخواست پاس ساعتی را تکمیل و به امضاء استاد مربوطه رسانده و به سوپروایزر تحویل نمایند.
- ❖ کلیه نت هایی که در پرونده بیمار ثبت می شود اعم از شرح حال، سیر بیماری، دستورات پزشک، خلاصه پرونده و ... باید خوانا بوده، توسط انترن مربوطه امضاء و مهر شده و تاریخ و ساعت ذکر گردد. کارورزان مجاز به درج عنوان پزشک در مهر و اتکیت خود نمی باشند.
- ❖ در صورت بروز مشکل با پرسنل در هر شیفت حتما با سوپروایزر دقت هماهنگی شود و از برخورد با پرسنل بیمارستان جدا خودداری شود.

شیوه ارزشیابی کارورز

ارزشیابی تعیین میزان موفقیت و شایستگی یک برنامه، یک درس و ... در دستیابی به اهداف آن می باشد. با توجه به حیطه تعیین شده برای هر هدف نوع ارزشیابی موارد زیر برای ارزشیابی کارورزان پزشکی مورد نظر است:

۱- رعایت اصول مهارت های ارتباطی با بیمار و سایرین:

- ارتباط مناسب با بیمار برقرار نماید
- جزئیات روش درمانی را به زبان ساده و قابل فهم برای بیمار توضیح دهد
- ارتباط با سایر فراگیران گروه در محیط آموزشی برقرار نماید
- ارتباط با مربی خود داشته باشد
- ارتباط با پرسنل درمانی و اداری بخش مربوطه داشته باشد

۲- بکار بردن دانش تئوری و عملی در معاینه، ارزیابی و درمان بیماران

- ✓ تهیه شرح حال مناسب از بیمار
- ✓ مطالعه پرونده درمانی بیمار و استخراج اطلاعات لازم
- ✓ استفاده از منابع پاراکلینیکی موجود جهت تکمیل اطلاعات
- ✓ شناسایی مشکلات اساسی بیمار و ثبت در پرونده
- ✓ ارزیابی و معاینه کامل بیمار در اولین جلسه درمانی
- ✓ طراحی و برنامه ریزی درمانی جهت درمان بیمار
- ✓ استفاده از روش های درمانی مناسب
- ✓ ارزیابی مجدد بیمار در طی جلسات درمانی و ذکر آن در شرح حال بیمار

۳- تلاش در جهت ارتقاء سطح علمی و عملی

- ❖ جمع آوری اطلاعات کاربردی در مورد بیماری ها از منابع مختلف
- ❖ بکارگیری منابع جدید و متعدد در کنفرانس های دانشجویی
- ❖ کیفیت و نحوه ارائه کنفرانس
- ❖ شرکت فعال و حضور در کنفرانس های دانشجویی

۴- رعایت اصول کار تیمی

- همکاری و تعامل مناسب با سایر اعضای تیم درمانی برقرار نماید
- با سایر دانشجویان در صورت لزوم در درمان سایر بیماران همکاری نماید
- در آموزش دانشجویان Observation شرکت کند

➤ در صورت نیاز به مرخصی، برای خود جانشین تعیین کند

۵- رعایت اصول اخلاق حرفه ای

- در طول درمان از بیمار خود مراقبت نماید
- در حفظ و نگهداری و استفاده صحیح از دستگاه ها و وسایل درمانی احساس مسئولیت داشته باشد و پس از استفاده آن ها در جای خود قرار دهد
- حدود وظایف شغلی خود را بشناسد
- در مورد اطلاعات خصوصی بیمار، اصول رازداری و امانت داری را رعایت نماید
- در طرح ریزی درمان از روش های درمانی بی خطر، بی ضرر و موثر استفاده نموده و از تحمیل هزینه های اضافی به بیمار خودداری کند
- شئونات دانشجویی را در ارتباط با بیمار رعایت نماید
- اصول مربوط به پوشش و وضع ظاهری را رعایت کند
- اصول مسئولیت پذیری و نظم و ترتیب در حضور را رعایت کند

۶- تهیه Log Book

اهداف کلی آموزشی دوره

هدف های کلی آموزشی اهدافی هستند که در پایان یک دوره آموزشی تحقق یابند و معمولاً به صورت عبارت های کلی مطرح می شوند. این اهداف طی دوره قابل ارزشیابی نیستند با افعال کلی تدوین می شوند مانند: یاد بگیرد، آشنا شود، بفهمد، بداند و ...

مهارت هایی که باید کارورز در این دوره آموزش ببیند

در این بخش مهارت هایی که باید کارورز در دوره کارآموزی خود از جمله مهارت های شناختی، نگرشی، عملی و اخلاق حرفه ای فرا بگیرد نام برده شود.

فهرست منابع مطالعاتی دانشجو

در این بخش منابع مطالعاتی از جمله کتب، مجلات، وب سایت ها و ... که دانشجو به منظور ارتقاء سطح علمی و عملی خود به آن ها رجوع کند ذکر شود.

گزارش روزانه

در این جدول، کارورز فعالیت ها و اقداماتی که در طول روز انجام می دهد و مواردی که استاد آموزش می دهد را به صورت گزارش یادداشت کرده و در انتهای جلسه به استاد مربوطه تحویل می دهد تا آن را مطالعه و امضاء کند.

بیماری هایی که کارورز در بخش سرپایی آشنا شده است

این جدول از ۳ ستون تشکیل یافته است که کارورز پس از آشنایی با بیماری های سرپایی ستون های آن را تکمیل می کند. در ستون اول نام بیماری، در ستون دوم نام بخش / درمانگاهی که با این بیماری مواجهه یافته و آشنا شده و در ستون سوم مهر و امضای استاد / پزشک اورژانس می باشد.

مثال هایی از بیماری های سرپایی: Plinida Abscess, Plionidal Diseases, Fissure, Lipoma, Corn, Hemorrhoid و ...

بیماری هایی که کارورز در بخش اورژانس آشنا شده است

این جدول از ۶ ستون تشکیل یافته است که کارورز پس از آشنایی با بیماری های بخش اورژانس این ستون ها را تکمیل می کند. در ستون اول نام بیماری، در ستون دوم نام بیمار، در ستون سوم تاریخ روز مراجعه بیمار و شماره پرونده بیمار، در ستون های چهارم و پنجم کارورز مشخص می کند که آیا در درمان بیمار نقش داشته یا فقط بیمار را مشاهده کرده است و در ستون ششم مهر و امضای استاد یا پزشک اورژانس می باشد.

مثال هایی از بیماری های بخش اورژانس: Order of trauma Patient, Shock Management, Burn, Acute Abdomen Management, Management و ...

مهارت های عملی که کارورز فرا گرفته است

این جدول در ۵ ستون طراحی شده است که کارورز مهارت های عملی که در زمان کارآموزی فرا گرفته است را یادداشت می کند. در ستون اول نوع مهارتی که کارورز فرا گرفته است نوشته می شود، ستون دوم نام بیمار، در ستون سوم و

چهارم کارورز مشخص می کند که این مهارت را به کمک استاد و یا به تنهایی انجام داده است و در ستون پنجم مهر و امضای استاد یا پزشک اورژانس می باشد.

مثال های از مهارت ها: Chest Tube, Vanous Access, Wound Closure, Wound Dressing, Foley Insertion و

بیماری هایی که کارورز در بخش جراحی آشنا شده است

این جدول از ۶ ستون تشکیل یافته است که کارورز پس از آشنایی با بیماری های بخش جراحی، این ستون ها را تکمیل می کند. در ستون اول نام بیماری، در ستون دوم نام بیمار، در ستون سوم تاریخ روز مراجعه بیمار و شماره پرونده بیمار، در ستون های چهارم و پنجم کارورز مشخص می کند که آیا در درمان بیمار نقش داشته یا فقط بیمار را مشاهده کرده است و در ستون ششم مهر و امضای استاد یا پزشک اورژانس می باشد.

مثال هایی از بیماری های بخش جراحی: Appendicitis, Peritonitis, GL Cancers, Hernia, Breast Diseases و ...

کنفرانس هایی که اساتید، دستیاران و همکاران ارائه داده اند و کارورز در آن شرکت داشته است

این جدول از ۴ ستون تشکیل شده است که کارورز، کنفرانس هایی که توسط اساتید، همکاران و دانشجویان برگزار شده و کارورز در آن ها شرکت داشته را ذکر می کند ستون اول ردیف، ستون دوم تاریخ برگزاری کنفرانس، ستون سوم موضوع کنفرانس و ستون چهارم مهر و امضای استاد می باشد.

کنفرانس هایی که خود کارورز ارائه داده است

این جدول دارای ۴ ستون می باشد که کارورز کنفرانس هایی که در طول دوره ارائه نموده را ذکر می کند. ستون اول ردیف، ستون دوم تاریخ برگزاری کنفرانس، ستون سوم موضوع کنفرانس و ستون چهارم مهر و امضاء استاد می باشد.

بیمارانی که توسط کارورز بستری شده است

این جدول از ۶ ستون تشکیل شده است که کارورز لیست بیمارانی که در دوره کارآموزی بستری کرده است را ذکر می کند. ستون اول ردیف، ستون دوم نام بیمارستان، ستون سوم نام بیمار، ستون چهارم تاریخ بستری و ترخیص بیمار، ستون پنجم تاریخ شروع و اتمام مراقبت کارورز و ستون ششم فعالیت های عملی که کارورز انجام می دهد را ذکر می کند.

فعالیت های عملی شامل: نوشتن شرح حال بیمار و معاینه- دستورات پزشکی- پیگیری آزمایشات و پرتونگاری ها- پیگیری فیزیوتراپی، کاردرمانی و مراقبت های پرستاری- نمونه برداری (شامل خون گیری و بقیه موارد)- گذاشتن سوند ادراری- گذاشتن NG - Dressing زخم

یادداشت هایی که کارورز در پرونده بیماران نوشته است

این جدول دارای ۵ ستون می باشد که کارورز مواردی که در پرونده بیماران یادداشت می کند را ذکر می کنند. ستون اول ردیف، ستون دوم نام بیمارستان، ستون سوم نام بیمار، ستون چهارم تاریخ پر کردن پرونده بیمار و ستون پنجم نوع یادداشت در پرونده بیمار نام برده می شود.

نوع یادداشت شامل مواردی از قبیل Admission .Progress Note .On Service Note .Discharge Note و ... می باشد.

فرم نظرخواهی

این فرم به منظور ارزشیابی اثرات آموزش Log Book ، راند آموزشی اساتید و آموزش فوریت های جراحی در طی دوره کارآموزی می باشد که توسط کارورز پر می شود . و در انتها کارورز پیشنهادات خود را به منظور ارتقاء دوره آموزشی و Log Book مطرح می کند.

فرم خودارزیابی (خودسنجی) دانشجوی کارورزی

این فرم به منظور ارزیابی و سنجش کارورزان از قابلیت ها و توانایی های آن ها در پایان این دوره آموزشی طراحی شده است که کارورز به طور دقیق موارد را مطالعه کرده و به خود امتیاز می دهد. فرم موردنظر دارای ۲۰ مورد ارزیابی می باشد که در ۴ سطح بسیار خوب، خوب، ضعیف و بسیار ضعیف می باشد.

نمره ارزشیابی دانشجو

این جدول مربوط به ارزشیابی دانشجو توسط استاد یا اساتید مربوطه می باشد که توسط استاد یا اساتید دوره کارآموزی تکمیل شده و به گروه آموزشی داده می شود.