

بسمه تعالی

## LOG BOOK

( دفتر ثبت فعالیتهای عملی و بالینی دانشجویان دکترای تخصصی طب ایرانی )

مشخصات دستیار		
ردیف	موضوع	
۱.	نام و نام خانوادگی	
۲.	شماره دانشجویی	
۳.	تاریخ تولد	
۴.	وضعیت تاهل	متاهل <input type="checkbox"/> مجرد <input type="checkbox"/>
۵.	فارغ التحصیل از دانشگاه	
۶.	شماره نظام پزشکی	
۷.	تاریخ شروع دوره	
۸.	سال ورودی	
۹.	آدرس محل سکونت	
۱۰.	تلفن ثابت و همراه	
۱۱.	پست الکترونیکی	
۱۲.	شماره ملی	

## مقدمه:

استفاده از یادداشت های روزانه در آموزش بالینی، در ارزشیابی فعالیت های عملی دانشجویان و ایجاد همسانی و همگونی در اجرای اهداف مراکز آموزشی مختلف دارای مزایای زیادی است. مروری بر چگونگی ارزیابی فعالیت های دانشجویان پزشکی نشان دهنده آن است که ارزیابی های کلاسیک که شامل آزمونهای کتبی و نظارت استاد در طول دوره کارآموزی عملی است بسیار وابسته به طرز برخورد و مهارت های آموزشی استاد و همچنین میزان در دسترس بودن بیماران است. بنابراین در سالهای اخیر شیوه های ارزیابی به سمت یادداشت های روزانه و مدل های شکسته شده تغییر مسیر داده است.

Log Book در برنامه آموزشی نقش های متنوعی را ایفا کرده و ابزاری برای ثبت تعداد تجارب یادگیری، مستندسازی مراحل یادگیری و ارزیابی کیفیت آموزش بالینی در بخشهای مختلف می باشد.

این Log Book براساس الگوی EPITOME تهیه شده است:

**E:** Enquiry (history-takings)

**P:** Physical Examination

**I:** Interpretation of data

**T:** Task or carrying out a procedure

**O:** Options or differential diagnosis

**M:** Management of the patients

**E:** Education of the patient

# راهنمای تکمیل Log Book:

## دستیار گرامی:

در طول دوره دستپاری طب سنتی در زمینه‌های مختلف آموزشی، پژوهشی و عملی تجربیات گوناگونی را کسب خواهید کرد. حال چنانچه در طول دوره، فعالیتهای خود را به طور مستمر ثبت کنید، در هر زمان قادر خواهید بود از اطلاعات ثبت شده استفاده لازم را برده و از پیشرفت تحصیلی خود آگاه شوید. تجزیه و تحلیل این اطلاعات توسط اساتید گروه، راهنمای ارزنده‌ای برای پی بردن به کاستیها و رفع آنها نیز خواهد بود.

به منظور نیل به اهداف فوق، این مجموعه توسط گروه طب سنتی دانشگاه علوم پزشکی گلستان تهیه و در اختیار شما قرار گرفته‌است تا بتوانید فعالیتهای خود را ثبت و زیر نظر اساتید ارزیابی نمائید و در نهایت با مشخص شدن کاستیها، برای رفع آنها برنامه‌ریزی شود. لذا از شما انتظار می‌رود ضمن ثبت دقیق اطلاعات، در حفظ آن کوشا بوده تا جهت ارزیابی علمی و عملی شما مورد استفاده قرار گیرد.

به طور کلی هدف از تهیه این مجموعه آن است که کلیه آموزش‌های اساسی عملی شما در طول دوره ثبت و قابل بررسی گردد. خواهشند است قبل از تکمیل آن به تذکرات ذیل توجه فرمایید:

۱. دستیاران موظفند در نگهداری این مجموعه نهایت دقت را به عمل آورند زیرا در صورت مفقود شدن آن بخش یا دانشکده در قبال موارد ثبت شده قبلی توسط دستیار، مسئولیتی نخواهد داشت و بالطبع ارزیابی نهایی دستیار دستخوش اشکال خواهد شد و جبران آن نیز امکانپذیر نخواهد بود.

۲. در مواردی که بخش یا گروه تصمیم به ایجاد تغییرات جزئی در بعضی صفحات Log Book داشته باشد، با انجام هماهنگی‌های درون بخشی به اطلاع همکاران خواهند رساند.

۳. همکاران موظفند Log Book خود را شخصاً تکمیل نموده و کلیه اطلاعات ثبت شده خود را به تائید اساتید مربوطه برسانند.

۴. تکمیل Log Book باید از ابتدای دوره آموزشی آغاز گردد.

۵. توصیه می‌شود دستیاران Log book خود را در تمامی اوقات همراه داشته‌باشند و اطلاعات را با نظم مشخص در آن ثبت کنند. این روش موجب کاهش موارد ثبت شده اطلاعات از طریق رجوع به حافظه که با خطا همراه است، خواهد شد.

۶. در صورتی که دستیار در تکمیل صفحات Log Book نیاز به برگه‌های اضافی داشته باشد، برگه‌های اضافی شماره‌گذاری ممهور به مهر آموزش، به دستیار تحویل داده خواهد شد.
۷. مندرجات Log Book برای اهدافی غیر از اهداف پیش بینی شده در آئین نامه های وزارت بهداشت قابل استناد نمی‌باشد.
۸. گروه آموزشی می‌تواند در هر زمان که تشخیص دهد Log Book را جهت بررسی و ارزیابی در اختیار داشته باشد.
۹. تعداد موارد ذکر شده جهت مهارت‌های عملی، حداقل قابل قبول است.
۱۰. برای ارزیابی مستمر و معرفی دستیار به امتحان جامع نیم نمره از هر ترم (کارورزی ۱ و ۲) را شامل می‌شود.

توانمندی ها و مهارت‌های پروسیجرال مورد انتظار:

الف: توانمندی های "عمومی":

گردآوری و ثبت اطلاعات :

- برقراری ارتباط مؤثر حرفه ای
- اخذ شرح حال تخصصی
- ارزیابی و معاینه تخصصی بیماران
- درخواست منطقی آزمایشات پاراکلینیکی
- تشکیل پرونده، ثبت اطلاعات و تنظیم مدارک پزشکی

استدلال بالینی ، تشخیص و تصمیم گیری برای بیمار :

- تفسیرآزمایشات پاراکلینیکی
- ادغام یافته های بالینی و پاراکلینیکی
- استنتاج و قضاوت بالینی
- تشخیص بیماری
- تصمیم گیری بالینی جهت حل مساله بیمار

اداره بیمار ( Patient Management ):

- انتخاب مناسبترین رویکرد تشخیصی - درمانی و اجرای آن برای بیمار
- درخواست و ارائه مشاوره پزشکی
- ایجاد هماهنگی های لازم و ارجاع بیمار
- آموزش بیمار
- پیگیری بیمار

توانمندی های دیگر :

- پژوهش، رهبری و مدیریت
- ارائه مشاوره های تخصصی
- حمایت و دفاع از حقوق بیماران

## شرکت در روش های یاددهی و یادگیری

ژورنال کلاب

کتاب خوانی و مباحثه

Case presentation

گزارش صبحگاهی

آموزش در اتاق اعمال یدای

تحلیل بیماران دشوار

استفاده از تکنیک های آموزش از راه دور بر حسب امکانات

مشارکت در آموزش رده های پایین تر

روش و فنون آموزشی دیگر بر حسب نیاز و اهداف آموزشی

**روش های عمده آموزش (روش های یاددهی و یادگیری):**

- آموزش بالینی حین ارائه خدمت (آموزش بر بالین و آموزش سرپایی)
- آموزش در گروه های بزرگ نظیر: کنفرانس های درون گروهی و خارج گروه، گزارش صبحگاهی، ژورنال کلاب
- آموزش در گروه های کوچک نظیر: مباحثه، کارگاه آموزشی

**انتظارات اخلاق حرفه ای از دستیاران**

**I – اصول اخلاق حرفه ای**

**تعهدات و اصول رفتار حرفه ای پزشکی در حوزه های:**

**الف- نوع دوستی (Altruism):**

پزشک موظف است در پی بهترین منافع بیماران باشد نه منفعت خود

**ب- وظیفه شناسی و مسئولیت پذیری (Duty & Responsibility):**

پزشک باید متعهد به خدمت در حوزه حرفه خود باشد و وظایف خود را به طور کامل و به موقع انجام دهد. پزشکان در قبال بیمارانشان، جامعه و حرفه خود پاسخگو هستند.

### ج- شرافت و درستکاری (Honor and Integrity):

پزشک باید متعهد به رعایت انصاف، صداقت و درستی در تعاملات شان با بیماران و حرفه خود باشند.

### د- احترام به دیگران (Respect for others):

پزشک موظف به احترام گذاشتن به بیماران و خانواده آنها، سایر پزشکان و سایر اعضای تیم، دانشجویان پزشکی، دستیاران و فلوها می باشد.

### ه- عدالت (Justice):

پزشک موظف به تسهیل ارائه عادلانه خدمات و رفع تبعیض در ارائه خدمات است.

### و- تعالی شغلی (Excellence):

پزشک متعهد به یادگیری علم و مهارت پزشکی در تمام طول زندگی حرفه ای اش است.

## II- راهکارهای عمومی برای اصلاح فرآیند آموزش اخلاق حرفه ای در محیط های آموزشی:

انتظار می رود، دستیاران، در راستای تحکیم اخلاق حرفه ای در محیط های آموزشی با کمک استادان خود در جهت اقدامات زیر تلاش نمایند:

- کمک به فراهم کردن شرایط فیزیکی (Setting) مناسب:
- فراهم ساختن شرایط مناسب برای انجام امور شخصی و خصوصی در محیط های آموزشی و درمانی نظیر استفاده از پرده و پاراوان در هنگام معاینات و غیره.
- حضور یک پرستار همجنس بیمار یا همراه محرم او در کلیه معاینات پزشکی در کنار پزشک (دستیار) و بیمار.
- ایجاد محیط مناسب، مطمئن و ایمن متناسب با باورهای دینی و فرهنگی بیماران، همراهان، استادان و فراگیران نظیر فراهم ساختن محل نماز و نیایش برای متقاضیان.
- کمک به اصلاح فرآیندهای اجرایی:
- همکاری با مدیران اجرایی سلامتکده ها در جهت اصلاح فرآیندهای اجرایی نظیر فرآیند های جاری در بخش های پذیرش، اعمال یداوی، تامین دارو، تجهیزات و ترخیص بیماران به طوری که بیماران سردرگم نشوند و امور را به آسانی طی کنند.

- تکریم مراجعین و کارکنان سلامتکده ها.
- توجه به فرایندهای اجرائی سلامتکده در جهت تسهیل ارائه ی خدمات و رفاه حداکثری بیماران و ارائه ی پیشنهادات اصلاحی به مدیران سلامتکده.
- کمک به فراهم شدن جو مناسب آموزشی :
- مشارکت در ایجاد جو صمیمی و احترام آمیز در محیط های آموزشی.
- تلاش در جهت حذف هرگونه تهدید و تحقیر و تقویت ارتباطات بین فردی در محیط های آموزشی.
- تشویق به موقع عملکرد مناسب کارکنان، دستیاران سال پایین تر و فراگیران دیگر.
- مشارکت در معرفی الگوها به مسئولین آموزشی.
- مشارکت فعال در تقویت Role modeling.
- مشارکت و همکاری در تدوین ارائه ی دستورالعمل های آموزشی به فراگیران.
- رعایت حقوق مادی، معنوی و اجتماعی استادان، دانشجویان و اعضای تیم سلامت.
- ترویج راهبرد بیمار محوری :
- حمایت از حقوق مادی، معنوی و پزشکی بیماران اعم از جسمی، روانی و اجتماعی (با هر نژاد، مذهب، سن، جنس و طبقه اقتصادی اجتماعی)، در تمام شرایط.
- جلب اعتماد و اطمینان بیمار در جهت رعایت حقوق وی.
- ارتباط اجتماعی مناسب با بیماران نظیر: پیش سلامی، خوشرویی، همدردی، امید دادن، و غیره.
- پاسخگویی با حوصله به سوالات بیماران در تمامی شرایط.
- آموزش نحوه ی پاسخگویی مناسب به سوالات بیماران به دستیاران سال پایین تر و فراگیران دیگر.
- معرفی خود به عنوان پزشک مسئول به بیمار، همچنین معرفی دستیاران سال پایین تر ، کارورز ، کارآموز و کارشناسان اعمال یداوی با نام و مشخصات به بیماران.
- پرسش از عادات غذایی، خواب، استحمام و تمایلات رفاهی بیماران و کمک به فراهم کردن شرایط مورد نیاز برای آن ها.
- توجه به بهداشت فردی بیماران.
- توجه به نیاز های بیماران برای آسودگی بیمار حین گرفتن شرح حال و راند های آموزشی و کاری با تاکید بر شرایط خصوصی آنان.
- توجه به ایمنی بیمار (Patient Safety) در کلیه ی اقدامات تشخیصی و درمانی.
- کمک در فراهم کردن شرایط آسان برای نماز و نیایش کلیه بیماران متقاضی، با هر آیین و مذهب در سلامتکده.



- احترام به شخصیت بیماران و همراهان و خانواده آن ها در کلیه شرایط.
- پوشش مناسب بیماران در هنگام معاینات پزشکی.
- تجویز هرگونه دارو، آزمایش و تجهیزات درمانی با توجه به وضعیت اقتصادی و نوع پوشش بیمه ای بیماران و اجتناب از درخواست آزمایشات گران قیمت غیرضروری.
- استفاده مناسب از دفترچه و تسهیلات بیمه ای بیماران.
- ارتباط با واحدها و مراجع ذی صلاح نظیر واحد اعمال یدای و داروخانه، درباره رفع مشکلات قابل حل بیماران.
- اخذ اجازه و جلب رضایت بیماران برای انجام معاینات و کلیه پروسیجرهای تشخیصی و درمانی.
- رعایت استقلال و آزادی بیماران در تصمیم گیری ها.
- خودداری از افشای مسائل خصوصی (راز) بیماران.
- ارائه ی اطلاعات لازم به بیماران درباره ی مسائل تشخیصی درمانی نظیر: هزینه ها – مدت تقریبی درمان و غیره
  - درمجموع، رعایت STEEP به معنای :
    - ارائه ی خدمات ایمن (safe) به بیماران
    - ارائه ی خدمت به موقع (Timely) به بیماران
    - ارائه ی خدمت با علم و تجربه ی کافی (Expertise) به بیماران
    - ارائه ی خدمت مؤثر و با صرفه و صلاح (Efficient) به بیماران
    - و در نظر گرفتن محوریت بیمار (Patient Centered) در کلیه ی شرایط
  - مشارکت و ترغیب آموزش و اطلاع رسانی نکات مرتبط با اخلاق :
- آموزش ارتباط مناسب و موثر حرفه ای به دستیاران سال پایین تر و فراگیران دیگر
- مشارکت در آموزش مسائل اخلاق حرفه ای به دستیاران سال پایین تر و دانشجویان
- آموزش یا اطلاع رسانی منشور حقوقی بیماران ، مقررات Dress Code و مقررات اخلاقی بخش به دستیاران سال پایین تر و فراگیران دیگر
- اشاره مستمر به نکات اخلاقی در کلیه فعالیت ها و فرآیند های آموزشی نظری و عملی نظیر: گزارشات صبحگاهی، راندها، کنفرانس ها، سلامتکده ها و اتاق های اعمال یدای
- نقد اخلاقی فرآیندهای جاری بخش در جلسات هفتگی با حضور استادان، دستیاران و فراگیران دیگر
- فراهم کردن شرایط بحث و موشکافی آموزشی در مورد کلیه سوء اقدامات و خطاهای پزشکی ( Malpractices ) پیش آمده در جلسات هفتگی با حضور استادان، دستیاران و فراگیران دیگر

- مشارکت دادن فراگیران رده های مختلف، در برنامه های آموزش بیماران
- پایش و نظارت مستمر فراگیران :
- حضور در کلیه برنامه های آموزشی ( گزارشات صبحگاهی - ژورنال کلاب - سلامتکده و غیره ) و نظارت بر حضور سایر فراگیران از طریق واگذاری مسئولیت ، پیگیری تلفنی به منظور ایجاد تدریجی مسئولیت پذیری اجتماعی در خود و فراگیران دیگر
- حضور به موقع بر بالین بیماران
- توجه به عملکرد عمومی خود و فراگیران دیگر نظیر ( عملکرد ارتباطی اجتماعی، نحوه پوشش، نظم و انضباط ) از طریق رعایت مقررات Dress Code ، ارائه بازخورد به فراگیران دیگر و تاکید بر الگو بودن خود
- توجه اکید به عملکرد تخصصی خود و فراگیران دیگر نظیر( اخذ شرح حال و معاینات تخصصی بیماران، تفسیر و ادغام یافته های بالینی و پاراکلینیکی، استنتاج و قضاوت بالینی، تشخیص بیماری، تصمیم گیری های بالینی، تجویز منطقی دارو، انتخاب و انجام اقدامات درمانی، طرز درخواست مشاوره های پزشکی، ارجاع بیماران، اقدامات پژوهشی، استفاده از رایانه و نرم افزار های تخصصی و پیگیری بیماران) از طریق اهمیت دادن به تکمیل مستمر لاگ بوک و جلب نظارت مستقیم استادان به منظور کاستن از فراوانی سوء عملکردها و خطاهای پزشکی ( Malpractices )
- رعایت اخلاق پژوهشی در تدوین پایان نامه ها بر اساس دستوالعمل های کمیته اخلاق در پژوهش
- اجتناب اکید از انجام تحقیقات به خرج بیماران و انجام روش هایی که دستیاران به آن تسلط ندارند
- اهمیت دادن به نحوه تکمیل و تنظیم پرونده های پزشکی، به طوری که در حال حاضر و آینده به سهولت قابل استفاده باشند .

### III- نکات اختصاصی اخلاق حرفه ای مرتبط با رشته:

مشاوره به موقع با متخصصین رشته های مختلف طب رایج

بهینه کاوی روش درمانی

در نظر داشتن تداخلات روشهای درمانی طب سنتی با روشهای درمانی سایر مکاتب طبیبی به خصوص طب رایج

### توانمندی ها و مهارت های عملی مورد انتظار

#### الف: توانمندیها:

- برقراری ارتباط با بیماران

- اخذ و ثبت شرح حال
- انجام معاینه بیماران
- استدلال و قضاوت بالینی
- استفاده از فناوری اطلاعات
- تشخیص، درمان، اداره و مراقبت بیماران
- پژوهش
- آموزش
- مدیریت تیم سلامت
- درخواست و ارائه مشاوره

ب: مهارت های عملی (اقدامات تشخیصی - درمانی) :

- مشت مال (دلک و ماساژ)
- غمز (فشار درمانی و رفلکسولوژی)
- حجامت (cupping) خشک و تر
- زالو درمانی (leach therapy)
- فصد
- حقنه
- استفراغ درمانی (قی)
- آبزنی درمانی
- جا اندازی ناف (ناف گیری)
- رایحه درمانی
- انکباب و بخور درمانی
- روغن مالی

جدول ۱- مهارت‌های عملی ضروری در دوره کارورزی ۱

ردیف	عنوان مهارت	مشاهده			کمک در انجام			انجام مستقل			نمره کل
		تعداد	نمره	نمره کل	تعداد	نمره	نمره کل	تعداد	نمره	نمره کل	
	گرفتن شرح حال کامل	۱۵	۰/۲	۳			۱۲	۱	۱۲	۱۵	
	توضیح یا طراحی توصیه‌های حفظ‌الصحه در روند درمان (فایل‌های آماده حفظ‌الصحه برای بیمار کاملاً توضیح داده شود تا بیمار بتواند بدرستی تدابیر را رعایت کند و یا برای موارد جدید، از روی کتاب و منابع استخراج شود)	۲۰	۰/۲۵	۵			۱۲	۱/۲۵	۱۵	۲۰	
	طراحی برنامه درمانی	۱۵	۰/۴	۶	۱۰	۰/۴	۴			۱۰	
	شرکت در جلسات گزارش بالینی (گزارش صبحگاهی، معرفی بیمار،.....)	۱۰	۰/۵	۵						۵	
	ارائه در جلسات گزارش بالینی (گزارش صبحگاهی، معرفی بیمار،.....)						۲	۲	۴	۴	
	بادکش (گرم، سرد و لغزان و...)	۱۰	۰/۱	۱	۵	۰/۲	۱	۱	۸	۱۰	
	مشاهده و انجام دلک و غمز (ماساژ)	۱۰	۰/۴	۴	۴	۰/۵	۲	۴	۲	۸	
	انواع حجامت (انجام مستقل آن بعد از مشاهده حداقل تعداد)	۸	۰/۵	۴	۴	۰/۵	۲	۲	۲	۸	
	انواع فصد	۶	۰/۵	۳	۴	۰/۵	۲			۵	
۱.	زالو درمانی (انجام مستقل آن بعد از مشاهده حداقل تعداد)	۱۰	۰/۲	۲	۵	۰/۲	۱	۴	۲	۵	
۱.	سایر روش‌ها (جاناندازی ناف، حقنه، قی و.....)									۵ امتیاز مازاد	

۵ امتیاز مزداد		سایر فعالیتهای مرتبط با دوره کاروزی (۱)	۱۲
۹۰		جمع نمرات	۱۲
۵		حضور و غیاب (بر اساس فرم حضور و غیاب در سلامتکده)	۱۲
۵		رضایت اساتید	۱۵
۱۰۰*		جمع کل	۱۶
۱۴		حداقل نمره کل از ۲۰	۱۶









## جدول ثبت شرح حال کامل

ردیف	تاریخ	مکان	شماره پرونده	استاد ناظر
.۱				
.۲				
.۳				
.۴				
.۵				
.۶				
.۷				
.۸				
.۹				
.۱۰				
.۱۱				
.۱۲				
.۱۳				
.۱۴				
.۱۵				
.۱۶				
.۱۷				
.۱۸				
.۱۹				
.۲۰				

جدول ثبت توضیح یا طراحی توصیه‌های حفظ‌الصحه در روند درمان

ردیف	تاریخ	مکان	شماره پرونده	استاد ناظر
.۱				
.۲				
.۳				
.۴				
.۵				
.۶				
.۷				
.۸				
.۹				
.۱۰				
.۱۱				
.۱۲				
.۱۳				
.۱۴				
.۱۵				
.۱۶				
.۱۷				
.۱۸				
.۱۹				
.۲۰				

### جدول ثبت طراحی برنامه درمانی

ردیف	تاریخ	مکان	شماره پرونده	استاد ناظر
.۱				
.۲				
.۳				
.۴				
.۵				
.۶				
.۷				
.۸				
.۹				
.۱۰				
.۱۱				
.۱۲				
.۱۳				
.۱۴				
.۱۵				
.۱۶				
.۱۷				
.۱۸				
.۱۹				
.۲۰				

### جدول ثبت پیگیری بیمار حداقل سه بار برای هر بیمار

ردیف	شماره پرونده	مکان	تاریخ پیگیری ها	تایید استاد ناظر
.۱				
.۲				
.۳				
.۴				
.۵				
.۶				
.۷				
.۸				
.۹				
.۱۰				

--	--	--	--	--

جدول ثبت شرکت در جلسات گزارش بالینی (گزارش صبحگاهی، معرفی بیمار،.....)

ردیف	تاریخ و ساعت	مکان	موضوع مطروحه	استاد ناظر
۱.				
۲.				
۳.				
۴.				
۵.				
۶.				
۷.				
۸.				
۹.				
۱۰.				
۱۱.				
۱۲.				
۱۳.				
۱۴.				
۱۵.				
۱۶.				
۱۷.				
۱۸.				
۱۹.				
۲۰.				

جدول ارائه در جلسات گزارش بالینی (گزارش صبحگاهی، معرفی بیمار،.....)

ردیف	تاریخ و ساعت	مکان	موضوع مطروحه	استاد ناظر
۱.				
۲.				
۳.				
۴.				
۵.				
۶.				
۷.				
۸.				
۹.				
۱۰.				

## جدول ثبت اطلاعات بادکش

ردیف	تاریخ	مکان	شماره پرونده	نوع و محل بادکش	فرد مسئول
.۱					
.۲					
.۳					
.۴					
.۵					
.۶					
.۷					
.۸					
.۹					
.۱۰					
.۱۱					
.۱۲					
.۱۳					
.۱۴					
.۱۵					
.۱۶					
.۱۷					
.۱۸					
.۱۹					
.۲۰					

## جدول ثبت اطلاعات غمز و ماساژ

ردیف	تاریخ	مکان	شماره پرونده	نوع ماساژ	ماساژور
۱.					
۲.					
۳.					
۴.					
۵.					
۶.					
۷.					
۸.					
۹.					
۱۰.					
۱۱.					
۱۲.					
۱۳.					
۱۴.					
۱۵.					
۱۶.					
۱۷.					
۱۸.					
۱۹.					
۲۰.					



## جدول ثبت اطلاعات حجامت

ردیف	تاریخ	مکان	شماره پرونده	مکان و نوع حجامت	حجام
۱.					
۲.					
۳.					
۴.					
۵.					
۶.					
۷.					
۸.					
۹.					
۱۰.					
۱۱.					
۱۲.					
۱۳.					
۱۴.					
۱۵.					
۱۶.					
۱۷.					
۱۸.					
۱۹.					
۲۰.					

## جدول ثبت اطلاعات فصد

ردیف	تاریخ	مکان	شماره پرونده	مکان فصد	فصاد
۱.					
۲.					
۳.					
۴.					
۵.					
۶.					
۷.					
۸.					
۹.					
۱۰.					
۱۱.					
۱۲.					
۱۳.					
۱۴.					
۱۵.					
۱۶.					
۱۷.					
۱۸.					
۱۹.					
۲۰.					

جدول ثبت اطلاعات سایر روش‌ها (جاندازی ناف، حقنه، قی و.....)

ردیف	تاریخ	مکان	شماره پرونده	نوع روش	فرد مسئول
۱.					
۲.					
۳.					
۴.					
۵.					
۶.					
۷.					
۸.					
۹.					
۱۰.					
۱۱.					
۱۲.					
۱۳.					
۱۴.					
۱۵.					
۱۶.					
۱۷.					
۱۸.					
۱۹.					
۲۰.					

پیوست ۱: فرم چک لیست شرح حال گیری

بلی (۲)	بلی اما (۱)	خیر (۰)	
			<b>آغاز جلسه</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱) با بیمار سلام و احوال پرسی کرد و نام بیمار را پرسید.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲) خود را معرفی نموده و نقش خود را توضیح داد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳) با بیمار محترمانه برخورد کرد.
			<b>گردآوری اطلاعات</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴) بیمار را تشویق نمود که داستان مشکلاتش را به زبان خود بگوید.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۵) بطور مناسبی از سؤالات باز شروع و به سمت سؤالات بسته حرکت کرد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۶) با دقت به سخنان بیمار گوش کرد. ( بدون قطع سخنان بیمار)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۷) با تکنیک‌های کلامی و غیرکلامی مناسب پاسخ‌های بیمار را تسهیل کرد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۸) از سؤالات و توصیه های قابل فهم استفاده کرد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۹) تاریخ و توالی وقایع را مشخص نمود.
			<b>درک دیدگاه بیمار</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۰) عقاید و نگرانی های بیمار در رابطه با علل مشکلاتش را تعیین نموده و بیمار را به بیان احساساتش تشویق کرد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۱) به نشانه های کلامی و غیرکلامی بیمار توجه کرد و پاسخ مناسب داد.
			<b>دادن ساختار به مصاحبه</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۲) در انتهای هر بخش از سؤالات، سخنان بیمار را خلاصه نمود.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۳) برای گذر از یک مرحله به مرحله دیگر مصاحبه از عبارات انتقالی استفاده کرد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۴) برای حفظ ساختار مصاحبه از یک توالی منطقی پیروی کرد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۵) زمان بندی اجزاء مصاحبه را رعایت کرد.
			<b>ایجاد رابطه</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۶) در صورت یادداشت برداری یا مطالعه به نحوی عمل کرد که با گفتگو و ایجاد رابطه با بیمار تداخل نکند.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۷) در رابطه با نظرات و احساسات بیمار قضاوت نکرد.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۸) همدلی خود را به بیمار نشان داد و حمایت لازم را از وی فراهم کرد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۹) در مصاحبه با بیمار اعتماد به نفس مناسبی از خود نشان داد.
			<b>ارائه توضیحات و برنامه ریزی</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۰) اطلاعات صحیح، کافی و مناسب به بیمار ارائه نمود.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۱) توضیحات را در زمان مناسب ارائه داد و از اطمینان بخشی نابهنگام و زودرس خودداری کرد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۲) در جهت کمک به یادآوری و فهم صحیح اطلاعات، اقداماتی چون دسته بندی، تکرار و ارزیابی درک بیمار را انجام داد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۴) بیمار را در فرایند تصمیم گیری مشارکت داد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۵) برنامه را با بیمار در مورد این که مورد قبول وی است و یا این که تمامی نگرانی های وی لحاظ شده چک کرد و بیمار را تشویق نمود که اگر درخواست یا سؤال بیشتری دارد مطرح نماید.
			<b>پایان مصاحبه</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۶) جلسه را با ذکر خلاصه مختصری خاتمه داد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۷) در رابطه با اقدامات بعدی، قرارهای لازم را با بیمار گذاشت.
Kurtz SM, Silverman J, Draper J. Teaching and learning communication skills in medicine. Oxford: Radcliffe Medical Press; 2005.			
ارائه شده در دوره آموزش پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی مجازی			

جدول ارزشیابی (کارنامه موقت) کل در پایان دوره کارآموزی که بایستی در ابتدا توسط دانشجو تکمیل و زیر نظر اساتید نهایی گردد.

جدول ۱- مهارتهای عملی ضروری در دوره کارورزی ۱										
ردیف	عنوان مهارت	مشاهده			کمک در انجام			انجام مستقل		
		تعداد	نمره	نمره کل	تعداد	نمره	نمره کل	تعداد	نمره	نمره کل
۱.	گرفتن شرح حال کامل		۰/۲						۱	
۲.	توضیح یا طراحی توصیه‌های حفظ‌الصحه در روند درمان (فایلهای آماده حفظ‌الصحه برای بیمار کاملاً توضیح داده شود تا بیمار بتواند بدرستی تدابیر را رعایت کند و یا برای موارد جدید، از روی کتاب و منابع استخراج شود)		۰/۲۵						۱/۲۵	
۳.	طراحی برنامه درمانی		۰/۴			۰/۴				
۴.	شرکت در جلسات گزارش بالینی (گزارش صبحگاهی، معرفی بیمار،.....)		۰/۵							
۵.	ارائه در جلسات گزارش بالینی (گزارش صبحگاهی، معرفی بیمار،.....)								۲	
۶.	بادکش (گرم، سرد و لغزان و...)		۰/۱			۰/۲			۱	
۷.	مشاهده و انجام دلک و غمز (ماساژ)		۰/۴			۰/۵			۰/۵	
۸.	انواع حجامت (انجام مستقل آن بعد از مشاهده حداقل تعداد)		۰/۵			۰/۵			۱	
۹.	انواع فصد		۰/۵			۰/۵				

		۰.۵			۰/۳			۰/۳		زالو درمانی (انجام مستقل آن بعد از مشاهده حداقل تعداد)	۱۰.
										سایر روش‌ها (جانندازی ناف، حقنه، قی و.....) حداکثر از ۵ نمره	۱۱.
										سایر فعالیت‌های مرتبط با دوره کاروزی (۱) حداکثر از ۵ نمره	۱۲.
										جمع نمرات از ۹۰ نمره	۱۳.
										حضور و غیاب (بر اساس فرم حضور و غیاب در سلامت‌کنده) از ۵ نمره	۱۴.
										رضایت اساتید از ۵ نمره	۱۵.
										جمع کل از ۱۰۰ نمره	۱۶.
										حداقل نمره کل از ۲۰	۱۷.

جدول ارزشیابی (کارنامه موقت) کل در پایان دوره کارورزی که بایستی در ابتدا توسط دانشجو تکمیل و زیر نظر اساتید نهایی گردد.





