



دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

دانشکده پزشکی

دفتر چه ثبت فعالیت بالینی کارورزان

Log Book در بخش زنان و زایمان

تهیه و تدوین:

معاونت پزشکی عمومی دانشکده پزشکی

نام مرکز :

نام و نام خانوادگی کارورز:

تاریخ شروع دوره کارورزی :

تاریخ پایان دوره کارورزی:

سال ورود به دانشگاه :

مقدمه

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 معاونت پزشکی عمومی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی 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.

مقررات کلی بخش زنان و زایمان

۱. همه فراگیران موظفند ساعت ۷/۵ صبح در بیمارستان حاضر و تا ساعت یک بعد از ظهر در بخش حضور داشته باشند.
۲. همه فراگیران 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 مشخص داشته باشند.
۵. فراگیر علاوه بر شناخت دقیق بیمار خویش لازم است که سایر بیماران بخش خود را بشناسد.
۶. غیبت غیرموجه (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 گشیک 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.

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 امضا 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. کارورز موظف است به ازای هر بخش ۱ ماه ۲ جلسه morning معرفی بیمار را به عهده بگیرد.

۶. کارورز موظف است به ازای هر ماه بخش حداقل ۴ بار در ماه در درمانگاه حضور داشته باشد و ۴ بیمار جدول شماره ۸ را پر نماید.

۷. کارورز موظف است به ازای هر بخش حداقل ۸ کشیک موظف داشته باشد جدول شماره ۶ را پر نماید. (در صورت وجود کارورز آموزشی در بخش حتماً باید با دستخط انترن در برگه دستورات داروئی پرونده بیمار وجود داشته باشد.

۸. کارورز موظف است مهارت ها که عبارتست از رفتارهای حرفه ای در طول دوره آموزشی را یاد گرفته و آنچنان توانمند گردد که در محیط کاری آینده بتواند به تنهایی انجام دهد.

جدول ۱- ثبت موارد انضباطی در بخش زنان و زایمان

امتیاز	انضباط			ردیف
	مسئول پذیری در قبال بیمار	انضباط و وقت شناسی	اخلاق و طرز سلوک با اساتید همکاران، پرسنل، بیماران	
				۱

جدول ۲- وظایف مربوط به انترن ها در بخش زنان و زایمان

امضا	تاریخ	امضا	تاریخ	امضا	تاریخ	امضا	تاریخ	مهارت های بالینی
								مراقبت از مادران در اتاق زایمان و بخش
								تهیه شرح حال در درمانگاههای مامایی و زنان و تنظیم خانواده
								آشنایی با مبانی مامایی و ژینکولوژی
								معاینه مامایی و زنان
								مراقبت های دوران بارداری و پس از زایمان
								مراقبت از مادر با حاملگی های پر خطر شامل: خونریزی و فشار خون بالا، بیماری های داخلی و جراحی
								حضور فعال در گزارش صبحگاهی
								ارائه کنفرانس مربوطه
								گرفتن شرح حال و گزارش پیشرفت شرایط بیمار در بخش
								آموزش بیماران در هنگام ترخیص و پیگیری
								تشخیص فاکتورهای خطر در حاملگی هایی که همراه با هیپرتانسیون، پره اکلامپسی، اکلامپسی، خونریزی و عفونت است.
								تشخیص افتراقی شکم حاد در ژینکولوژی و جراحی
								مشاوره برای انواع روش های جلوگیری از حاملگی
								شناخت انواع سقط
								آشنایی با نازایی و تشخیص آن

جدول ۳- مهارت‌های عملی انترن زنان و زایمان

امضا	تاریخ	امضا	تاریخ	امضا	تاریخ	امضا	تاریخ	مهارت های بالینی
								انجام و تهیه پاپ اسمیر و تفسیر نتیجه آزمایش
								درمان سرویسیت ها، واژینیت ها و عفونت ها
								انجام زایمان واژینال و اپی زیوتومی
								اقدامات اولیه درمانی در موارد پره اکلامپسی شدید و اکلامپسی، شوک هیپوولمیک، ترانسفوزیون و فرآورده های خونی
								مراقبت های اولیه درمانی در بیماران تهدید به سقط یا بعد از سقط

جدول ۴- ثبت اطلاعات مربوط به گزارش صبحگاهی (Morning Report)

امضاء استاد	امضاء			امضاء استاد	امضاء			امضاء استاد	امضاء			
	خوب	متوسط	بد		خوب	متوسط	بد		خوب	متوسط	بد	
												نحوه ارائه شرح حال بیمار
												تشخیص افتراقی
												اقدامات تشخیصی و درمانی
												ارائه خلاصه

جدول ۵- ثبت اطلاعات مربوط به بیماران ویزیت شده در بخش توسط کارورز

امضا	تاریخ	امضا	تاریخ	امضا	تاریخ	مهارت های بالینی
						ارزیابی شرح حال موجود در پرونده
						Progress note
						On service note
						Off service note
						Discharge note
						شرکت در گراند راند
						ارائه کنفرانس داخل بخش
						نسخه نویسی
						نوشتن دستورات پزشکی در پرونده

جدول ۶- ثبت اطلاعات مربوط به کشیک شبانه

امضاء	امتیاز			تاریخ	ردیف
	خوب	متوسط	بد		
					۱
					۲
					۳
					۴
					۵
					۶
					۷
					۸

جدول ۷- ثبت اطلاعات مربوط به کنفرانس درون بخشی

امضاء	امتیاز			موضوع	ردیف
	خوب	متوسط	بد		
					۱
امتیاز	امتیاز			موضوع	ردیف
	خوب	متوسط	بد		
					۲
امتیاز	امتیاز			موضوع	ردیف
	خوب	متوسط	بد		
					۳
امتیاز	امتیاز			موضوع	ردیف
	خوب	متوسط	بد		
					۴

جدول ۸- ثبت اطلاعات مربوط به گزارش حضور در درمانگاه

امضاء استاد	امضاء			امضاء استاد	امضاء			امضاء استاد	امضاء			
	خوب	متوسط	بد		خوب	متوسط	بد		خوب	متوسط	بد	
												نحوه ارائه شرح حال بیمار
												انجام معاینه فیزیکی ارتوپدی
												درج دقیق و صحیح اطلاعات
												برخورد صحیح با بیمار

جدول ۹- نظریه اساتید و رزیدنتها (تشویق یا انتقاداتها)

۱.
۲.
۳.
۴.
۵.
۶.
۷.
۸.
۹.
۱۰.

ارزیابی پایان دوره

نمره فعالیت داخل بخش (نمره log book) : ۱۰ نمره

نمره پایان دوره : ۱۰ نمره

جمع کل :

امضاء و تاریخ :