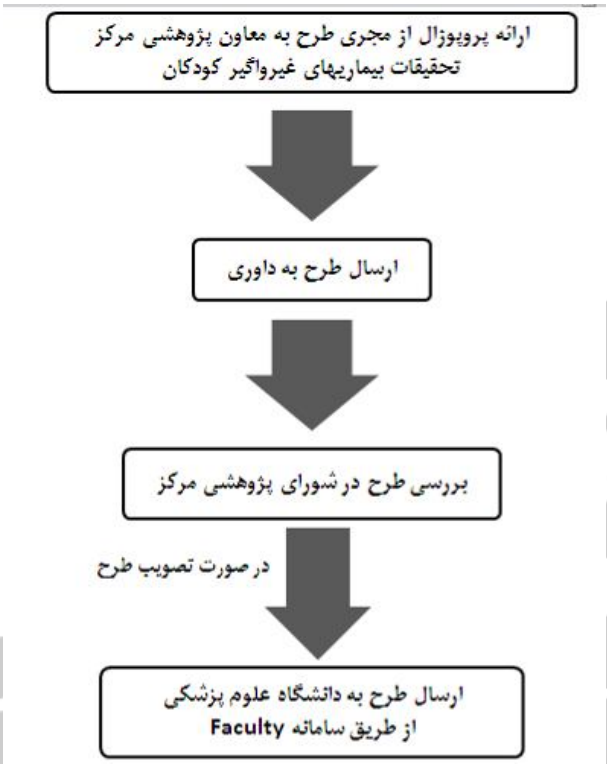
روند تصویب طرح های تحقیقاتی در بیمارستان کودکان امیرکلا



چگونگی ارائه و تصویب طرح های تحقیقاتی در بیمارستان کودکان امیرکلا

طرح های تحقیقاتی می‌توانند به یکی از فرم‌های ذیل جهت تصویب نهایی در بیمارستان کودکان امیرکلا روند خود را طی نماید:

۱. پایان نامه: کلیه پایان‌نامه ها (پزشکی عمومی و تحصیلات تکمیلی) باید به‌صورت پروپوزال طرح تحقیقاتی (همانند نمونه پیوستی شماره ۱۸ صفحات ۹۵-۸۹) ارائه شوند که بعد از اینکه فراگیر، استاد راهنمای خود را انتخاب نموده با همفکری یکدیگر پروپوزال مربوطه را تهیه و به مرکز تحقیقات بیماری های غیرواگیر کودکان (معاونت پژوهشی) مستقر در بیمارستان ارائه می نمایند و طرح مربوطه بعد از طی روند داوری، در شورای پژوهشی این مرکز (به نمایندگی از اعضاء هیئت علمی بیمارستان و گروه کودکان)، مطرح و بعد از تصویب به معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی ارسال می گردند.

۲. طرح های تحقیقاتی آزاد: مجری طرح که از همکاران بیمارستان می باشد، پروپوزال خود را به معاونت پژوهشی بیمارستان و یا مرکز تحقیقات بیماری های غیرواگیر کودکان ارائه می نماید و همانند طرح های بند یک روند تصویب خود را طی می نماید.

۳. همکاری با طرح های تحقیقاتی سایر مراکز: مجری، طرح خود را به معاونت پژوهشی بیمارستان یا مرکز تحقیقات بیماری های غیرواگیر کودکان ارائه می نماید و سپس همانند طرح های بند یک روند تصویب آن طرح طی می گردد.

ادامه روند مراحل تصویب پروپوزال مقاطع پزشکی عمومی و تحصیلات تکمیلی در دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی بابل:

۱- اخذ فرم انتخاب پروپوزال پایان نامه و فرم خام طرح تحقیقاتی از سایت دانشکده پزشکی به آدرس mubabol.ac.ir ← دانشکده ها ← دانشکده پزشکی ← معاونت پژوهشی ← امور پایان نامه ها، فرم انتخاب پایان نامه و فرم خام طرح تحقیقاتی

۲- تهیه پروپوزال با همکاری و نظارت استاد راهنما، تائید مشاور علمی و آمار و متدولوژی به همراه مهر و تائید آموزش دانشکده

۳- طرح و تصویب پروپوزال در کمیته پژوهشی گروه مربوطه **

۴- تصویب پروپوزال در مراکز توسعه تحقیقات بالینی بیمارستان ها یا مراکز تحقیقاتی دانشگاه **

۵- تحویل پروپوزال به صورت دستی به واحد پژوهشی دانشکده پزشکی همراه با مستندات شامل حداقل ۵ Abstract مرتبط با موضوع پایان نامه، فرم پرسشنامه و چک لیست در صورت لزوم و درصورت کارآزمائی بالینی بودن مطالعه ، فرم رضایت آگاهانه

۶- ارسال الکترونیک پروپوزال به سامانه Faculty به صورت همزمان با تحویل دستی

۷- طرح پروپوزال در جلسه شورای پژوهشی مربوطه که در این جلسه سه حالت ممکن است رخ دهد:

الف: تصویب پروپوزال

ب: درخواست انجام اصلاحات

ج: رد طرح

*درصورت تصویب طرح ، پروپوزال به شورای پژوهشی دانشگاه ارجاع می گردد.

*درصورت درخواست اصلاحات طرح به مجری عودت داده می شود تا اصلاح و سپس بررسی گردد و درصورت تصویب به شورای پژوهشی دانشگاه ارجاع می گردد.

*درصورت رد طرح به مجری محترم اطلاع داده خواهدشد.

۸- اعلام مجوز شروع به کار پژوهشی بعد از تصویب کمیته اخلاق در پژوهش

** در بیمارستان کودکان امیرکلا (مرحوم شفیع زاده) روند آن در صفحه قبل ذکر شده است.

بیمارستان کودکان امیرکلا

مجله علمی پژوهشی کاسپین کودکان Caspian Journal of Pediatrics (CJP)

دفتر مجله انگلیسی زبان کاسپین کودکان واقع در بیمارستان کودکان مرحوم شفیع‌زاده امیرکلا بوده و از سال ۲۰۱۵ شروع بکار نموده و پذیرای مقالات حاصل از طرح‌های پژوهشی و دیگر مقالات از این مرکز و سایر مراکز جهت انتشار می‌باشد. این مجله تاکنون توانسته است در پایگاه‌های اطلاعاتی ذیل نمایه گردد:

ISC, ESJI, Scientific World Index, ROAD DIRECTORY, Ricest, Google scholar, magiran, SID

سایت مجله: www.caspianjp.ir، تلفن تماس: ۰۱۱ ۳۲۳۴۶۹۶۳، Email: cjp@mubabol.ac.ir

اعضای هیئت تحریریه:

Director in Chief: Mohammadreza Esmaeili, (MD)
Editor in Chief: Hadi Sorkhi, (MD)

Editorial Board:
Mousa Ahmadpour (MD), Rahim Barari Sawadkohi (MD), Mohammadreza Esmaeili (MD), Iraj Mohammadzadeh (MD), Mohammadreza Salehiomran (MD), Hadi Sorkhi (MD), Ahmad Tamaddoni (MD), Yadollah Zahed Pasha (MD)
Babol University of Medical Sciences, Babol, Iran
Mohammad Ghofrani (MD)
Shahid Beheshti University of Medical Sciences, Tehran, Iran
Ahmad Khaleghnejad (MD)
Shahid Beheshti University of Medical Sciences, Tehran, Iran
Gholamreza Khatami (MD)
Tehran University of Medical Sciences, Tehran, Iran
Mostafa Sharifian (MD)
Shahid Beheshti University of Medical Sciences, Tehran, Iran
Guido Lucarelli (MD)
Mediterranean Institute of Hematology, International Center For Transplantation in Thalassemia and Sickle Cell Anemia, Rome, Italy
Seyed Hossein Fakhraie (MD)
Stanford University School of Medicine, Stanford Genome Technology Center, Stanford, United States
Hooshang Modanlou (MD)
University of California, Irvine, USA
Alireza Ranjbar (MD)
Allergy Research Centre, Koln, Germany
Henk L. Smits (PhD)
Royal Tropical Institute, Amsterdam, Netherlands
Maryam Banikazemi (MD),
Board certified in: Columbia University School of Medicine, New York, NY, USA

Managing Director: Faeze Aghajanpour (BSc)
English Translator & Editor: Reyhaneh Barari (MSc)
Encoder/Typist: Fatemeh Almasi
Publisher: Babol University of Medical Sciences

فصل چهارم: راهنمای فراگیران پیراپزشکی

در این فصل به معرفی و توضیحات لازم مربوط به فراگیران رشته‌های پرستاری و مامایی، اتاق عمل، علوم آزمایشگاهی، فیزیوتراپی، رادیولوژی، شنوایی شناسی و گفتاردرمانی می‌پردازیم.

فرآیند حضور دانشجویان پرستاری و مامایی



بسمه تعالی

فرم نظرسنجی از دانشجویان گروه پرستاری و مامائی

دانشجوی گرامی، تکمیل فرم زیر می تواند راهنمای مناسبی برای مدیران و کارشناسان این مرکز جهت بهبود شرایط بیمارستان و ارتقای سطح کیفیت فراگیران در راستای نیل به اهداف آموزشی باشد، لذا خواهشمند است با دقت در تکمیل پرسشنامه ما را در رسیدن به این مقصد یاری فرمائید. باتشکر- سوپروایزر آموزشی

ردیف	شاخص	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف
۱	وجود رختکن جهت تعویض لباس برای دانشجویان					
۲	وجود کمد لباس جهت دانشجویان					
۳	استفاده از صبحانه رایگان					
۴	وجود کلاس درس مناسب					
۵	وجود امکانات آموزشی مناسب(وایت برد،ماژیک،لب تاب،ویدئوپروژکتور)					
۶	امکان استفاده از کتابخانه دارای کتابهای جدید و به روز					
۷	راهنمایی و پاسخگویی کتابدار بیمارستان					
۸	فراهم بودن شرایط مهارت آموزی در بخشهای بستری					
۹	برخورد پرسنل پرستاری بخشها با دانشجویان					
۱۰	برخورد پرسنل پشتیبانی (نگهبانی ،خدمات و.....) با دانشجویان					

پیشنهادات :

فرم توجیهی دانشجویان پرستاری و مامایی

دانشجویان محترم گروه پرستاری و مامایی ضمن عرض خیر مقدم به شما، یکی از مسئولیت های هر بیمارستان در راستای اعتبار بخشی، توجیه آموزش گیرندگان وارد شده به بیمارستان می باشد، از این رو مطالب ذیل جهت آگاهی شما تدوین گردیده است.

رعایت نکات ذیل در طول دوره کارآموزی ضروری است :

۱- پوشیدن لباس فرم طبق دستورالعمل دانشگاه
۲- نصب اتیکت مشخصات فردی
۳- عدم استفاده از هر گونه آرایش و زیورآلات
۴- رعایت حجاب و شئونات اسلامی
۵- رعایت نکات و دستوالعمل های ایمنی بیمار
۶- رعایت تکریم بیماران و همراهان و کارکنان در بیمارستان
۷- در رابطه با اقدامات پرستاری، خط مشی‌ها، دستورالعمل ها و ... شامل نکات مهم در ثبت و گزارش نویسی، دارو دادن و ... را توجه فرمائید.
۸- در ورود و خروج از بخش با سرپرستار یا پرستار مربوط به بیمار خود هماهنگی نمایید.
۹- کارورزی تنها با حضور مربی امکانپذیر می باشد .
۱۰- در صورت بروز هر گونه مشکلی به مربی و یا سوپروایزر آموزشی مراجعه فرمایید .
۱۱- در پایان دوره جهت تکمیل فرم نظرسنجی به سوپروایزر آموزشی مراجعه فرمایید.

امکانات آموزشی کلاس درس دانشجویان گروه پرستاری و مامایی:

صندلی ۱۶ عدد – وایت برد ۱ عدد – ماژیک در سه رنگ از هر یک ۱ عدد

-بیمارستان دارای کتابخانه غنی از مجلات و کتب مرجع و به روز می باشد ازاین فرصت مناسب استفاده نمایید .

ردیف	نام و نام خانوادگی دانشجو	امضاء	ترم- مربی	ردیف	نام و نام خانوادگی دانشجو	امضاء	ترم- مربی

سوپروایزرآموزشی

فرآیند اجرایی دوره کارآموزی علوم آزمایشگاهی بیمارستان کودکان امیرکلا

الف-نحوه پذیرش و اجرای دوره:



ب- مدت حضور در آزمایشگاه و بخش های مربوطه:

مدت حضور کارآموز بر اساس ترم تحصیلی و تعداد واحد ها می باشد:
ترم ۷: کارآموزی به ارزش ۶ واحد عمدتاً ۳ روز در هفته
ترم۸: کارآموزی به ارزش ۱۲ واحد عمدتاً ۵ روز در هفته

زمان حضور کارآموزان عموماً در شیفت صبح می باشد. ممکن است بر اساس تصمیم ریاست آزمایشگاه و یا دوره های جبرانی، کارآموزی در شیفت عصر نیز برگزار شود.

بخش های حضور کارآموزان: پذیرش و جوابدهی، نمونه برداری، بیوشیمی، هماتولوژی، ایمونولوژی و هورمون شناسی، بانک خون، میکروب شناسی، آنالیز ادرار و انگل شناسی
همچنین کارآموزان موظفند در طول دوره اصول اخلاق و رفتار حرفه ای، تضمین کیفیت و ایمنی-بهداشت آزمایشگاه را نیز فرابگیرند.

ج- روند آموزشی کارآموزی:

کارآموزان در طی دوره تحت نظر مربی مربوطه در کلاس های آموزشی شرکت کرده و عمده مباحث تئوری آزمایشگاهی مورد بحث(توسط دانشجو و مربی) قرار می گیرند. کار عملی آزمایشگاهی با حضور پرسنل مربوطه و تحت نظارت مربی انجام می شود. همچنین هر کارآموز می بایست جهت نمونه گیری بر بالین، بهمراه پرسنل در بخش های بستری حضور یابد.
کارآموزان در طول دوره موظفند تکالیف محوله از جمله ارائه کنفرانس و... را نیز انجام دهند.

کارآموزان در طول حضورشان در بخش های مربوطه توسط مربی آزمایشگاه و مسئول کارآموزان دانشکده پیراپزشکی ارزیابی و پایش می شوند.

د- نحوه ارزیابی پایانی و گزارش نمره:

کارآموزان در پایان دوره بر اساس زیر ارزیابی شده و نمره ماخوذه به دانشکده پیراپرشکی گزارش می شود:
نحوه ورود و خروج
تکمیل بودن Log Book
رعایت اخلاق و رفتار حرفه ای
مسئولیت پذیری و دقت در کار
امتحان تئوری از جزوه یا کتاب معرفی شده و دستورالعمل های موجود در آزمایشگاه
ارائه کنفرانس و انجام تکالیف محوله در طول کارآموزی
ارزیابی عملی انجام آزمایش ها بصورت مستمر در طول دوره یا پایان دوره

آئین نامه دوره کارآموزی علوم آزمایشگاهی/ نیمسال ..... سال تحصیلی .....

ضمن خوشامد گویی ورود شما به عرصه کارآموزی علوم آزمایشگاهی در آزمایشگاه مرکز آموزشی درمانی کودکان شفیع زاده امیرکلا، رعایت اصول زیر در طول مدت کارآموزی ضروری است:

۱-مدت کارآموزی شما از تاریخ..... تا ..... در روزهای ..... می باشد.

۲-ساعت ورود به آزمایشگاه حداکثر تا ۷:۴۵ صبح می باشد. ورود بعد از این ساعت تأخیر محسوب شده و در ارزشیابی پایانی لحاظ خواهد شد.

۳-ساعت خروج از آزمایشگاه ۱۲:۳۰ می باشد و کارآموز نباید قبل از این ساعت از آزمایشگاه خارج شود.

۴-چنانچه کارآموز نتواند به موقع در آزمایشگاه حاضر شود حتما باید به مربی اطلاع دهد. همچنین بدون اجازه آزمایشگاه را ترک نکند.

۵-حداکثر غیبت در این دوره، یک جلسه می باشد.

۶- حجاب و پوشش باید کامل و بر اساس اصول اسلامی و دانشجویی باشد.

۷-استفاده از پوشش تمیز و آراسته، در شأن یک پرسنل بهداشتی –درمانی و متعارف طبق"دستورالعمل پوشش دانشجویان" مرکز و "آئین نامه امر به معروف و نهی از منکر" دانشگاه ضروری است.

۸-کارآموزان باید در طول مدت حضور در محیط درمانی از روپوش سفید و تمیز با دکمه های بسته بهمراه اتیکت خوانا استفاده نمایند.

۹-رعایت کلیه قوانین و مقررات عمومی و انضباطی حضور دانشجویان در مراکز دانشگاهی الزامی است.

۱۰-اخلاق و رفتار حرفه ای کارآموزان باید مبتنی بر "منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه های تشخیص پزشکی" باشد.

۱۱-کارآموزان باید در ارائه خدمات به بیماران رفتاری حرفه ای و مناسب با کودکان داشته و به فرهنگ و مذهب آنان و همراهان احترام بگذارند.

۱۲-حفظ اسرار بیماران و سوابق پزشکی آنان الزامی است.

۱۳-کارآموزان باید طبق برنامه تدوین شده در بخش های مربوطه حضور پیدا کرده و از حضور در سایر بخش ها خودداری نمایند.

۱۴-کارآموزان باید واکسیناسیون هپاتیت خود را کامل کرده و آزمایش تیتر آنتی بادی داشته باشند.

۱۵-زمان صرف صبحانه ۰۹:۴۵ الی ۱۰:۱۵ می باشد.

۱۶-استفاده غیر ضروری از تلفن همراه مجاز نبوده و در صورت داشتن کار اضطراری، برای صحبت با تلفن از مسئول بخش یا مربی اجازه بگیرد.

۱۷- برای وسایل شخصی کارآموزان کمد هایی در نظر گرفته شده است که کلید آنها باید در پایان دوره برگشت داده شود.

۱۸-حفظ وسایل شخصی و جواهرات بر عهده ی کارآموز است و بیمارستان جوابگوی موارد گم شدن وسایل نمی باشد. (بهتر است وسایل غیرضروری را بهمراه نیاورید).

۱۹-رعایت کامل اصول بهداشتی و ایمنی آزمایشگاه اعم از استفاده از دستکش،کوتاه بودن ناخن ها، شستشوی منظم دست ها، عدم خوردن و آشامیدن در بخش های آزمایشگاه، رعایت نکات ایمنی کار با مواد شیمیایی و بیولوژیک و...ضروری است.

۲۰-کارآموزان باید موارد زیر را در ارائه خدمات آزمایشگاهی رعایت نمایند:

- احساس مسئولیت در انجام وظایف محوله – سرعت عمل مناسب در کارها و عکس العمل مناسب در برخورد با مسائل
- شرکت منظم در جلسات و کلاس های آموزشی – رفتار مناسب با همکاران و دیگر کارآموزان
- رعایت انضباط در محیط کار، صرفه جویی و مراقبت از تجهیزات و دستگاه ها

امضا کارآموزان:

بسمه تعالی

مرکز آموزشی درمانی کودکان شفیع زاده امیرکلا

برنامه هفتگی کارآموزان علوم آزمایشگاهی – ورودی .....-نیمسال ..... سال تحصیلی .....

هفته ها / اسامی	هفته اول	هفته دوم	هفته سوم	هفته چهارم	هفته پنجم	هفته ششم	هفته هفتم	هفته هشتم	بخش جبرانی (در صورت لزوم)
دانشجوی ۱	پذیرش	پذیرش	سرولوژی و انعقاد	هماتولوژی	میکروب	ادرار و انگل	بیوشیمی	سرولوژی و انعقاد	هورمون و ارجاع
دانشجوی ۲	نمونه برداری	نمونه برداری	ادرار و انگل	میکروب	ادرار و انگل	بیوشیمی	سرولوژی و انعقاد	هورمون و ارجاع	پذیرش
دانشجوی ۳	بانک خون	بانک خون	بیوشیمی	ادرار و انگل	بیوشیمی	سرولوژی و انعقاد	هورمون و ارجاع	پذیرش	نمونه برداری
دانشجوی ۴	هماتولوژی	هماتولوژی	بانک خون	بیوشیمی	سرولوژی و انعقاد	هورمون و ارجاع	پذیرش	نمونه برداری	بانک خون
دانشجوی ۵	میکروب	میکروب	نمونه برداری	سرولوژی و انعقاد	هورمون و ارجاع	پذیرش	نمونه برداری	بانک خون	هماتولوژی
دانشجوی ۶	ادرار و انگل	ادرار و انگل	پذیرش	هورمون و ارجاع	پذیرش	نمونه برداری	بانک خون	هماتولوژی	میکروب
دانشجوی ۷	بیوشیمی	بیوشیمی	هورمون و ارجاع	پذیرش	نمونه برداری	بانک خون	هماتولوژی	میکروب	ادرار و انگل
دانشجوی ۸	هورمون و ارجاع	هورمون و ارجاع	هماتولوژی	بانک خون	هماتولوژی	میکروب	ادرار و انگل	بیوشیمی	سرولوژی و انعقاد

فرآیند اجرایی دوره کارآموزی رادیولوژی بیمارستان کودکان امیرکلا

الف-نحوه پذیرش و اجرای دوره:

لیست دانشجویان قبل از شروع ترم از دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی بابل به ریاست و معاونت آموزشی بیمارستان و سپس به بخش رادیولوژی ارسال می‌شود.

↓

مراجعه کارآموزان به رادیولوژی در تاریخ های مشخص شده و ثبت اسامی

↓

جلسه توجیهی بدو ورود جهت آشنایی با بیمارستان، اصول ایمنی-بهداشتی مراکز درمانی و حفاظت از اشعه، نحوه ورود و خروج و ساعت حضور در بخش، نحوه برگزاری کلاس ها، توضیح آیین‌نامه کارآموزان و ارزیابی پایانی و تاریخ امتحان.

↓

امضای کارآموزان در هر جلسه در لیست تهیه شده حضور و غیاب

↓

مشخص کردن برنامه حضور کارآموزان در قسمت‌های مختلف بخش رادیولوژی طبق گروه‌بندی

↓

ارسال نمرات در پایان ترم به دانشکده پیراپزشکی

ب- آئین نامه دوره کارآموزی (کارشناسی) رادیولوژی، نیمسال ..... سال تحصیلی ..... ترم .....

ضمن خوشامدگویی ورود شما به عرصه کارآموزی رادیولوژی بیمارستان کودکان امیرکلا، رعایت اصول زیر در طول مدت کارآموزی ضروری می باشد:

۱) زمان کارآموزی از تاریخ ..... تا ..... در روز ..... می باشد.
۲) ساعت ورود حداکثر ۴۵: ۷ صبح و ساعت خروج ۳۰: ۱۲ می باشد.
۳) عدم رعایت زمان ورود و خروج (تأخیر در ورود و خروج زودهنگام) در ارزشیابی و نمرات آخر ترم مؤثر می باشد.
۴) دانشجو زمانی که می خواهد بخش رادیولوژی را ترک نماید حتماً باید به مربی اطلاع دهد.
۵) دانشجو باید در تمام روزهای تعیین شده در مرکز حاضر باشد، عدم حضور دانشجو، بعنوان غیبت ثبت شده که در ارزشیابی دانشجو تأثیرگذار است. در موارد استثنا و غیبت موجه هماهنگی لازم با مربی صورت گیرد.
۶) حجاب و پوشش باید کامل و براساس اصول اسلامی و دانشجویی باشد.
۷) کارآموزان باید در طول مدت حضور در محیط درمانی از روپوش سفید و تمیز با دکمه های بسته استفاده نمایند.
۸) کارآموزان باید در ارائه خدمات به بیماران رفتاری حرفه ای و مناسب با کودکان و ارباب رجوع را داشته باشند و رعایت احترام را نمایند.
۹) اخلاق و رفتار حرفه ای کارآموزان مبتنی بر منشور حقوق مراجعین می باشد.
۱۰) حفظ اسرار بیماران و سوابق پزشکی آنان الزامی است.
۱۱) حفاظت و ایمنی بیماران و همراهان بیمار از اشعه در اولویت می باشد.
۱۲) کارآموزان زمان کار با اشعه از شیلد سربی و روپوش سربی برای بیماران و همراهان استفاده نمایند.
۱۳) کارآموزان قبل از ورود خانم ها به اتاق رادیوگرافی با پرسش از آنها از باردار نبودن آنها مطمئن شوند (ورود خانم های باردار ممنوع).
۱۴) کارآموزان باید احترام لازم را به کلیه پرسنل بگذارند و از اطلاعات و تجربیاتشان استفاده نمایند.
۱۵) کارآموزان بدون اطلاع پرسنل هیچ گرافی را انجام ندهند. تمام کارهای بخش از جمله دستگاه ها و ... باید در حضور پرسنل باشد.
۱۶) رعایت کامل اصول بهداشتی و ایمنی اعم از استفاده از دستکش، شستشوی منظم دست ها، کوتاه بودن ناخن ها و ... ضروری است.
۱۷) کارآموزان نباید بدون اطلاع پرسنل مواد کنتراست (ماده حاجب) را آماده و یا به بیمار بدهند.
۱۸) کارآموزان باید در مصرف فیلم و حفاظت فیلم دقت لازم را داشته باشند.
۱۹) ساعت صرف صبحانه طبق برنامه مسئول تغذیه ۴۵: ۹ الی ۱۵: ۱۰ می باشد.
۲۰) ساعت کلاس آموزشی ..... صبح می باشد که حضور دانشجو الزامی می باشد.
۲۱) حفظ وسایل شخصی مانند پول و موبایل و جواهرات برعهده خود کارآموز می باشد و بیمارستان جوابگو موارد گم شدن وسایل نمی باشد.
۲۲) کارآموزان باید طبق نظر مربی در مورد آماده کردن کنفرانس ها و موارد مربوط دقت نمایند.
۲۳) کارآموزان باید به نکاتی که بصورت شفاهی به آنها تذکر داده می شود دقت نمایند و اجرا کنند.
۲۴) آخر ترم کارآموزان مورد ارزشیابی قرار می گیرند و موارد ارزشیابی با نمرات برای آنها ثبت می شود.

امضاء کارآموزان:

ج- مواردی که در کارورزی به کارآموزان آموزش داده می شود:

- حفاظت و ایمنی بیماران و همراهان و پرسنل و کارآموزان در برابر اشعه (استفاده از شیلد و روپوش سربی)
- نسخه خوانی و آشنایی با کلیه نسخه های بخش رادیولوژی و سونوگرافی
- آشنایی با اصطلاحات پزشکی و رادیولوژی
- رادیوگرافی ساده مانند chest، P.N.S و ... همراه با آموزش تکنیک های مربوطه
- انجام کلیه رادیوگرافی های ساده در بخش و نیز پرتابل در بخش های ویژه با هماهنگی بخش مربوطه و توضیحات لازم در همه موارد به دانشجو داده می شود.
- کلاس های آموزشی تئوری در بخش از ساعت ۹-۸ با حضور کلیه دانشجویان در بخش رادیولوژی برقرار می باشد.
- کنفرانس هایی که توسط کارآموزان از قبل موضوع تعیین شده و در بخش رادیولوژی با حضور کارآموزان و حتی پرسنل برگزار می شود.
- آشنایی با کلیه دستگاه های رادیولوژی و همچنین دستگاه های ظهور و بلوت (پروسسور) و دستگاه CR و پرینتر برای چاپ گرافی ها.
- آموزش کارآموزان برای تهیه ماده حاجب توسط مربی و پرسنل بخش
- آموزش کلیه رادیوگرافی ساده و همچنین کلیه رادیوگرافی ها با ماده حاجب

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل
مرکز آموزشی درمانی کودکان امیرکلا

لیست و رود و خروج کارآموزان رادیولوژی مقطع.....

شماره	نام و نام خانوادگی دانشجو	تاریخ و امضای دانشجو						نمره ارزشیابی
		۱۳۹۶/ /	۱۳۹۶/ /	۱۳۹۶/ /	۱۳۹۶/ /	۱۳۹۶/ /	۱۳۹۶/ /	
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل
مرکز آموزشی درمانی کودکان امیرکلا

برنامه کنفرانس درون بخشی کارآموزان رادیولوژی

شماره	نام و نام خانوادگی دانشجو	تاریخ	موضوع کنفرانس
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

دانشگاه علوم پزشکی بابل

موضوع کنفرانس:

شرکت کنندگان:

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء

بیمارستان کودکان امیرکلا

بسمه تعالی
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل
مرکز آموزشی درمانی کودکان امیرکلا

د- برنامه زمان‌بندی دستیاران محترم "رادیولوژی" در بخش رادیولوژی

۸-۹/۵ صبح: حضور در بخش رادیولوژی و بررسی کلیشه‌های بخش و کلیشه های TG (فایل آموزشی)
۹/۵-۱۳: انجام انواع سونوگرافی و رادیوگرافی با کنتراست بیماران زیر نظر رادیولوژیست محترم

ه- برنامه زمان‌بندی دستیاران محترم "کودکان" در بخش رادیولوژی

۸-۹ صبح: حضور در گزارش صبحگاهی و گراند راند
۹-۱۰/۵: بررسی کلیشه‌های بخش رادیولوژی و کلیشه های TG (فایل آموزشی)
۱۰/۵-۱۳: آموزش انواع سونوگرافی و رادیوگرافی با کنتراست بیماران توسط رادیولوژیست محترم

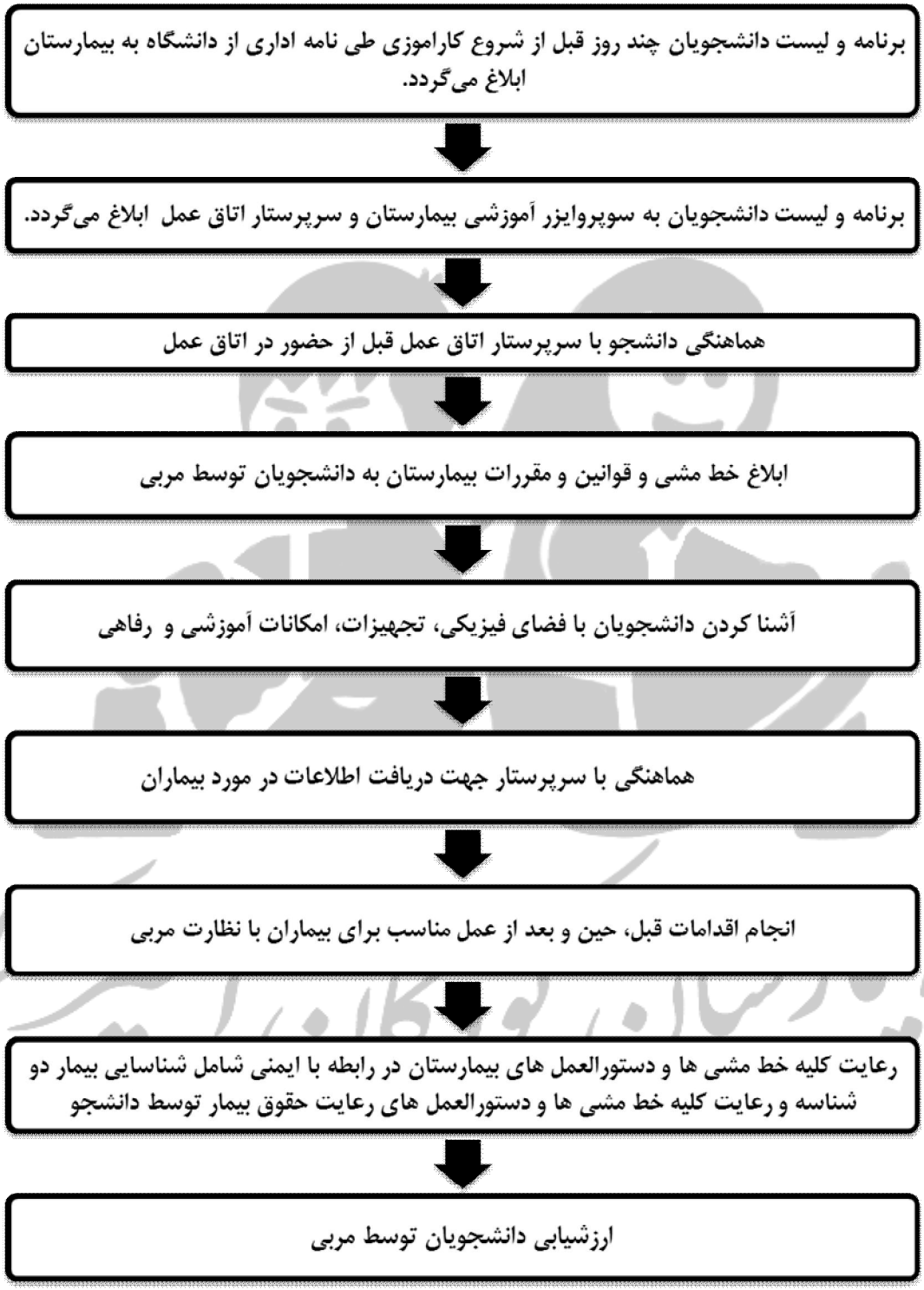
نکات مهم:

* بررسی عکس های TG و بحث های مختلف آموزشی مانند سیستم تنفسی (Chest)، گوارشی، ادراری و ... همراه با کلیشه های آموزشی زیر نظر متخصص رادیولوژی صورت می‌گیرد.
* شرکت دستیاران در تمامی برنامه‌های بررسی عکس‌های تخصصی و آموزشی مورد نیاز، ضروری می‌باشد.
* دستیاران باید حین سونوگرافی و بیان توضیحات لازم توسط پزشک محترم رادیولوژیست، بر بالین بیمار حضور داشته‌باشند.
* کلیه آموزش های مربوط به بخش رادیولوژی و سونوگرافی زیر نظر پزشک محترم رادیولوژیست می‌باشد.

بیمارستان کودکان امیرکلا

اطلاعات لازم جهت کارآموزان محترم هوشبری و اتاق عمل بیمارستان کودکان امیرکلا:

فرآیند حضور دانشجویان هوشبری و اتاق عمل



اطلاعات لازم جهت کارآموزان محترم هوشبری و اتاق عمل :

۱- برنامه کلی کارآموزان هوشبری و اتاق عمل در بیمارستان:

ساعت ۸- ۷/۵ صبح: حضور در بخش

۱۲- ۸: تقسیم بندی کارآموزان در اتاق های عمل و آشنایی با جراحی هایی که انجام می گردد.

۱۳- ۱۲: گزارش کارکرد، ارائه کنفرانس های تعیین شده

۲-برنامه زمان بندی شده از آموزش دانشکده پیراپزشکی در اختیار کارآموزان قرار می گیرد.

۳-ساعت ورود و خروج کارآموزان توسط مربیان ثبت می گردد.

۴-کارآموزان موظفند ضمن حضور در برنامه تعیین شده در طی دوره، در امتحان پایان دوره که تاریخ آن از قبل تعیین شده، شرکت نمایند.

۵-کارآموزان ضمن رعایت برنامه کلی ارائه شده توسط گروه تابع برنامه ارائه شده توسط واحد اتاق عمل نیز می باشند.

سرپرستار اتاق عمل، سوپروایزر آموزشی بیمارستان کودکان امیرکلا

بیمارستان کودکان امیرکلا

دانشگاه علوم پزشکی بابل

بیمارستان کودکان امیرکلا

فرم ارزشیابی کاراموزی دانشجویان (اتاق عمل و هوشبری)

صفات عمومی	معیارها	نمره اختصاص‌یافته	نمره اخذ شده
وقت شناسی	۱-حضور به موقع کاراموز ۲-نداشتن غیبت	۱	
وضعیت حاضر	۳-رعایت قوانین و سیاستهای بیمارستان و دانشکده(نحوه پوشش)	۱	
احساس مسئولیت	۴- انجام به موقع وظایف و تعهدات	۱	
علاقه به کار	۵-انجام وظایف و علاقه مندی و رضایت ۶-تمایل به یادگیری ۷-استفاده موثراز ساعات کاراموزی	۱	
رعایت نظم و دقت	۸-انجام وظایف با در نظر گرفتن الویتها ۹-دقت در انجام وظایف	۱	
انتقاد پذیری	۱۰-قبول انتقادات وارده و تلاش درجهت حل مشکلات	۱	
رفتار و برخورد	۱۱-همکاری و رفتار احترام آمیز با پرسنل وهمکاران در محیط	۱	
حفظ ایمنی و کنترل عفونت	۱۲-بررسی ایمنی محیط بیمار و در صورت نیاز به کار بردن تدابیر ایمنی ۱۳-رعایت اصول و مقررات مربوط به کنترل عفونت	۱	
اعتماد به نفس	۱۴-قدرت اظهار نظر کردن در مواجهه با موقعیتهای چالش برانگیز ۱۵-انجام دادن وظایف محوله بدون اضطراب	۱	
انجام تکالیف اختصاصی آموزشی (ارائه گزارش کنفرانس-تهیه مطلب)		۵	
جمع نمره			

امضا مربی

کارآموزان هوشبری و اتاق عمل بعد از خواندن فرم آیین نامه و ارزشیابی لیست ذیل را امضاء می‌نمایند:

ردیف	نام و نام خانوادگی دانشجو	امضا ء	ترم- مربی	ردیف	نام و نام خانوادگی دانشجو	امضا ء	ترم- مربی

سرپرستار اتاق عمل، سوپروایزر آموزشی

بیمارستان کودکان امیرکلا

اطلاعات لازم جهت کارآموزان محترم فیزیوتراپی

➢ ▪ فرایند شروع به کار کارآموزان فیزیوتراپی در بیمارستان کودکان امیرکلا:

لیست اسامی دانشجویان کارآموز فیزیوتراپی و تاریخ دوره (روتیشن)، توسط معاونت آموزشی دانشکده توانبخشی به ریاست بیمارستان و معاون آموزشی بالینی بیمارستان اعلام می گردد.

↓

مراجعه کارآموز به مسئول بخش فیزیوتراپی و ثبت نام فراگیران در دفتر آموزش فیزیوتراپی

↓

جلسه توجیهی و خیرمقدم توسط رئیس محترم بخش فیزیوتراپی جهت آشنا سازی دانشجویان با اهداف دوره، شرح وظایف دانشجو، پرونده نویسی بیماران، مشارکت فعال در ارزیابی و انجام درمان فیزیوتراپی بیماران تحت نظارت عضو هیات علمی، ارائه کنفرانس و گزارش بیمار توسط دانشجو، حضور در بخش های بستری کودکان در صورت درخواست فیزیوتراپی توسط پزشک، تکمیل لاگ بوک، برگزار خواهد شد.

↓

کارآموزان موظفند معرفی نامه شروع به کار خود را (که پیوست اول، صفحه .. می باشد) از کارشناس مسئول بخش فیزیوتراپی دریافت و به عضو هیات علمی تحویل نمایند. در پایان دوره، فرم تکمیل شده برای دانشجویان هر دوره جهت ارزیابی نهائی پایان ترم به واحد آموزشی گروه فیزیوتراپی و نیز به کارشناس مسئول بخش فیزیوتراپی جهت بایگانی تحویل داده می شود.

↓

هر کارآموز موظف است فرم ارزشیابی بالینی (که پیوست دوم می باشد) را در شروع دوره جهت تکمیل به عضو محترم هیئت علمی تحویل نماید. فرم ارزشیابی شده در پایان هر دوره به واحد گروه آموزشی فیزیوتراپی و نیز به مسئول کارشناس بخش (جهت بایگانی) تحویل داده خواهد شد.

➢ ▪ برنامه کلی کارآموزان فیزیوتراپی در بیمارستان کودکان امیرکلا:

الف- کارآموزان سال پائین (ترم ششم)

روزهای هفته: شنبه، دوشنبه و چهار شنبه

ساعت ۸-۷/۵: حضور در بخش فیزیوتراپی

۹-۸: آشنائی با روند مشاهده و معاینه بالینی

۱۱-۹: حضور در بخش و یا درمانگاه همراه با عضو محترم هیئت علمی جهت:

- مشاهده نحوه معاینه بیمار، تدوین اهداف و اقدامات فیزیوتراپی
- دستیاری کارآموز سال بالا جهت کار با دستگاه تحریک الکتریکی و مدالیته های فیزیکی؛ اعمال روشهای ساده تمرین درمانی مثل کشش و تمرینات دامنه حرکتی
- پرونده نویسی بیماران با کمک کارآموزان سال بالا

۱۱:۳۰ – ۱۱: حضور در کلاس جهت بحث راجع به Case ها

۱۲:۳۰ -۱۱:۳۰: ارائه کنفرانس توسط کارآموزان

ب- کارآموزان سال آخر (ترم هفتم و هشتم)

روزهای هفته: شنبه، یکشنبه، دو شنبه، سه شنبه، چهار شنبه، پنج شنبه

ساعت ۸-۷/۵: حضور در بخش فیزیوتراپی

۱۱-۸: حضور در بخش و یا درمانگاه همراه با عضو محترم هیئت علمی جهت:

- معاینه بیمار، تدوین اهداف و انجام اقدامات فیزیوتراپی تحت نظارت عضو هیات علمی
- ارائه راهنمائی به کارآموز سال پائین جهت پرونده نویسی بیماران، کار با دستگاه تحریک الکتریکی و مدالیته های فیزیکی؛ اعمال روشهای ساده تمرین درمانی مثل کشش و تمرینات دامنه حرکتی

۱۱:۳۰ – ۱۱: تدریس مباحث تئوری / عملی ضایعات عصبی – عضلانی – اسکلتی؛ با تاکید بر ضایعات و بیماریهای کودکان

۱۲:۳۰ -۱۱:۳۰: گزارش Case های درمان شده توسط دانشجو به همراه بحث و مشارکت سایر دانشجویان

▪ نکات مهم:

* ساعت ورود و خروج کارآموزان در دفتر موجود در واحد فیزیوتراپی بیمارستان توسط کارآموزان ثبت باید گردد.

* کارآموزان سال آخر موظفند در هر روز و لحظه Logbook مربوط به خود را جهت ثبت اقداماتی که در طول روز انجام می‌دهند، همراه داشته باشند. کارآموزان موظف به ارائه Logbook در هر زمان درخواستی از جانب آموزش گروه و یا عضو محترم هیئت علمی می‌باشند.

* کارآموزان موظفند ضمن حضور در ارزشیابی های میان دوره ای در امتحان پایان دوره که توسط گروه از قبل تاریخ آن مشخص شده است، شرکت نمایند.

* دانشجو موظف است در زمان مقرر (که از پیش تعیین شده است)، کنفرانس و گزارش مورد خود را ارائه دهد.

پیوست اول

معرفی نامه کارآموزان فیزیوتراپی به عضو محترم هیئت علمی

عضو محترم هیئت علمی جناب آقای .....

سلام علیکم

احتراماً به استحضار می رساند دانشجویان ذیل از تاریخ ..... لغایت ..... جهت طی دوره کارآموزی بالینی حضورتان معرفی می شوند. خواهشمند است در پایان دوره، فرم تکمیل شده ی ذیل را به واحد آموزش گروه تحویل نمائید.

روز	تاریخ	دانشجویان حاضر	دانشجویان غایب	عناوین موضوعات بحث شده	امضاء هیئت علمی
اول					
دوم					
سوم					
چهارم					
پنجم					
ششم					
هفتم					
سایر روزها					

پیوست دوم

فرم ارزشیابی بالینی کارآموزان فیزیوتراپی توسط عضو محترم هیئت علمی

استاد محترم: لطفاً در پایان بخش با توجه به معیار های ذیل، نمره‌ای بر مبنای (۱۵) برای هر دانشجو منظور و آن را به واحد گروه آموزشی فیزیوتراپی تحویل فرمائید. ۵ نمره ی دیگر از ۲۰، بر اساس آزمون آسکی پایان دوره توسط اعضای هیات علمی گروه فیزیوتراپی، تعیین خواهد شد.

با تشکر؛ مدیر گروه آموزشی فیزیوتراپی

۱- نظم و حضور فعال در محل کار خود:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۲- اطلاعات علمی و مهارتهای عملی:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۳- پیگیری امور تشخیصی و درمانی:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۴- رسیدگی به پرونده‌ها:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۵- ارائه کنفرانس یا Case Report:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۶- کیفیت و جامعیت لاگ بوک:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی

نمره استاد **امضاء استاد**

بدینوسیله اعلام می‌دارد: برگه ارزشیابی کارآموز آقای/خانم ..... که قرار است از تاریخ ..... لغایت ..... در بخش .....فیزیوتراپی بیمارستان کودکان فعالیت داشته باشد، دریافت شد.

امضاء استاد

بیمارستان کودکان امیرکلا

اطلاعات لازم جهت کارآموزان محترم شنوایی شناسی جدیدالورود بیمارستان کودکان امیرکلا:

الف) فرآیند شروع به کار کارآموز شنوایی شناسی:



ب) برنامه کلی کارآموزان شنوایی شناسی در بیمارستان کودکان امیرکلا:

- برنامه روزهای شنبه، یکشنبه، دوشنبه، سه شنبه و چهارشنبه:

ساعت ۹/۳۰-۸: حضور در کلینیک شنوایی شناسی همراه با عضو محترم هیئت علمی و بررسی وضعیت شنوایی مراجعین

ساعت ۹/۴۵-۹/۳۰: صبحانه

ساعت۱۱-۹/۴۵: حضور در کلینیک شنوایی شناسی همراه با عضو محترم هیئت علمی و بررسی وضعیت شنوایی مراجعین

ساعت ۱۲- ۱۱: حضور در کلینیک شنوایی شناسی و ارائه مطالب علمی و آموزشی

ج) نکات مهم:

- ✓ ساعت ورود و خروج کارآموزان در دفتر موجود در کلینیک شنوایی شناسی توسط هیئت علمی مربوطه ثبت می گردد.
- ✓ کارآموزان موظفند در هر روز و لحظه Logbook مربوط به خود را جهت ثبت اقداماتی که در طول روز انجام می دهند، همراه داشته باشند. کارآموزان موظف به ارائه Logbook در هر زمان درخواستی از جانب عضو محترم هیئت علمی می باشند.
- ✓ کارآموزان موظفند ضمن حضور در ارزشیابی های میان دوره ای در امتحان پایان دوره که توسط گروه از قبل تاریخ آن مشخص شده است، شرکت نمایند.
- ✓ کارآموزان موظفند تابع قوانین و برنامه های ارائه شده توسط گروه شنوایی شناسی باشند.

فرم ارزشیابی بالینی کارآموزان شنوایی شناسی در کلینیک شنوایی شناسی توسط عضو محترم هیئت علمی

کارآموز محترم سرکار خانم/جناب آقای .....از تاریخ .....لغایت.....در بخش .....زیر نظر استاد: سرکار خانم/جناب آقای .....معرفی می شود. ساعت کارآموزی روزهای شنبه، یکشنبه، دوشنبه، سه شنبه و چهارشنبه از ساعت ۸ صبح می باشد و بر مبنای موارد ذیل ارزشیابی می شود:

۱- نظم و حضور فعال در محل کار خود:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۲- احساس مسئولیت در ارتباط با مراجعین و وظایف محوله به آنها:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۳- تاریخچه گیری و ارزیابی کامل و صحیح مراجعین:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۴- پرونده نویسی:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی
۵- برگزاری کنفرانس های درون بخشی:	ضعیف	متوسط	مطلوب	عالی

نمره استاد امضای استاد

معرفی نامه کارورزان رشته ی شنوایی شناسی به اعضای محترم هیئت علمی:

عضو محترم هیئت علمی جناب آقای/سرکار خانم .....

سلام علیکم

احتراما به استحضار می رساند دانشجویان ذیل از تاریخ ..... لغایت.....جهت طی دوره کارآموزی بالینی حضورتان معرفی می شوند.

گروه A:

گروه B:

گروه C:

لیست حضور و غیاب کارورز در بخش شنوایی شناسی

جلسه	تاریخ	ساعت ورود	ساعت خروج	دانشجویان حاضر	دانشجویان غایب
اول					
دوم					
سوم					
چهارم					
پنجم					
ششم					
هفتم					
هشتم					
نهم					
دهم					
یازدهم					
دوازدهم					
سیزدهم					
چهاردهم					
پانزدهم					
شانزدهم					

بیمارستان کودکان امیرکلا

فرآیند حضور دانشجویان گفتاردرمانی در بیمارستان کودکان مرحوم شفیع زاده امیرکلا:

برنامه و لیست دانشجویان چند روز قبل از شروع کاروزی طی نامه اداری از دانشکده پیراپزشکی به معاون آموزش بالینی بیمارستان و سپس به سوپروایزر آموزشی بیمارستان ابلاغ می گردد.

↓

کارورزان به بخش گفتار درمانی مراجعه کرده و اسامی خود را ثبت می‌نمایند.

↓

برنامه آموزشی برای هر کارورز مشخص می‌شود.

↓

کارورزان به همراه سرپرست بالینی بیماران را جهت ارزیابی و مداخله ویزیت می‌کنند.

↓

کارورزان آئین نامه دوره کارورزی را (که پیوست می‌باشد) مطالعه کرده و امضا می‌زنند.

↓

لیست حضور و غیاب روزانه کارورز در بخش گفتاردرمانی (که پیوست می‌باشد) تکمیل می‌گردد.

↓

لیست عملکرد روزانه کارورز در بخش گفتار درمانی (که پیوست می‌باشد) تکمیل می‌گردد.

↓

لیست انواع اختلالات ویزیت شده توسط کارورز و ارزیابی، تشخیص، درمان و مداخله ی آن اختلالات (که پیوست می‌باشد) در بخش تکمیل می‌گردد.

روند آموزشی کارورزان

کارورزان در طی دوره تحت نظر سرپرست بالینی بیمار را ویزیت کرده و طی مشاهدات و مصاحبه‌ها و انجام ارزیابی های مربوط به هر بیمار با مشکلات و اختلالات گفتار و زبان، روند تشخیصی را طی کرده و پس از قطعی شدن تشخیص، با تعیین اهداف کوتاه مدت و بلند مدت که در پرونده ی تمامی بیماران ضمیمه شده شروع به مداخله و درمان بیماران می‌کنند.

مدت حضور دانشجویان در بخش گفتاردرمانی

– مدت حضور کارورز بر اساس ترم تحصیلی و تعداد واحدها می باشد.

– در ترم ۷ و ۸ به ارزش ۱۰ واحد عمدتاً ۴ روز در هفته و ۶ ساعت در هر روز می باشد.

– زمان حضور کارورزان عموماً در شیفت صبح می باشد. به استثنا یک روز در هفته که دانشجویان به صورت long از صبح تا عصر در بخش حضور دارند.

ساعات حضور دانشجویان در بخش گفتاردرمانی

– دانشجویان موظف هستند رأس ساعت ۸ صبح در بخش حضور داشته باشند.

– ۸/۵–۸ صبح: برنامه پیش نویس (preplan) به کارشناس واحد ارائه و اهداف هر جلسه برای هر مراجعه کننده بررسی می‌شود.

– ۱۰/۵–۸/۵: ویزیت و مشاهده بیماران؛ برای هر دانشجو بیماری جهت ویزیت در نظر گرفته می‌شود که ۴۵ دقیقه برای ویزیت هر بیمار و ۱۵ دقیقه برای تکمیل پرونده اختصاص داده می‌شود.

– ۱۱–۱۰/۵: ارائه کنفرانس علمی برای هر دانشجو در طول نیم سال تحصیلی می باشد.

– دانشجو موظف است تا ساعت ۱۳/۵ در بخش گفتاردرمانی حضور داشته باشد، به استثنا روز چهارشنبه که باید تا ساعت ۱۷ در بخش حضور داشته باشند.

آئین نامه دوره ی کارورزی بخش گفتاردرمانی

۱. شروع و پایان برنامه آموزشی و درمانی، رأس ساعت مقرر از طرف سرپرست بالینی تعیین می شود (هرگونه تأخیر، با توجه به صلاح دید سرپرست بالینی معادل غیبت محسوب می گردد.)

۲. تمام کارورزان موظف هستند در ساعات تعیین شده از طرف سرپرست بالینی، در جلسات مربوط به کنفرانس‌های علمی حضور داشته باشند.

۳. ارائه حداقل یک کنفرانس علمی که مورد تأیید استاد مربوطه باشد.

۴. کارورزان موظف هستند در طول دوره، اطلاعات مربوط به ارزیابی صحیح و کامل را (آغاز هر جلسه– ابتدای ترم– انتهای ترم) از عملکرد هر مراجع به دست آورند و اهداف درمانی مناسب long term plan- short term plan-lesson (plan) را طراحی و اجرا کنند و شرح جلسه را در پرونده هر مراجع ثبت نمایند.

۵. کارورزان باید در برخورد با مراجعان و همکاران، رعایت اصول اخلاقی و شئونات اسلامی (استفاده از پوشش مناسب و...) را بنمایند.

۶. خروج از بخش یا بیمارستان، جهت رسیدگی به هر گونه امور شخصی و امور غیر آموزشی و بالینی، فقط با کسب مجوز از سرپرست بالینی میسر است.

۷. کارورز موظف است log book را در تمامی اوقات به همراه داشته باشد تا در موقع لزوم نسبت به ثبت اطلاعات در آن اقدام شود.

۸. امتحان پایان دوره به صورت post clinic برگزار می شود. در صورت عدم کسب نمره قبولی، کارورز تجدید دوره می‌شود.
۹. نمره پایانی کارورز شامل نمرات کسب شده در امتحان post clinic، حضور به موقع در بخش، رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای، ارزیابی و درمان مراجعان، گزارش و ثبت سیر پیشرفت بیماران، ارائه کنفرانس علمی، شرکت در بحث گروهی، مشارکت فعال در یادگیری و گزارش است.

ارزشیابی بالینی کارورزان در بخش گفتاردرمانی

کارورزان در پایان دوره بر اساس موارد زیر ارزیابی می شوند:

۱- ارزیابی و مصاحبه کامل، تشخیص صحیح و انتخاب روش درمان مناسب برای هر مراجع (۴ نمره)
۲- انجام وظایف با علاقه مندی و داشتن خلاقیت در اجرای اهداف و استفاده موثر از ساعات کارورز (۳ نمره)
۳- رعایت نظم جلسات بالینی (۲ نمره)
۴- اجرای صحیح و کامل اهداف جلسه طراحی شده برای هر مراجع (۳ نمره)
۵- پرونده نویسی (شرح جلسه و کامل بودن کل پرونده) (۴ نمره)
۶- احساس مسئولیت در ارتباط با بیماران و در رابطه با وظایف مشخص شده (۲ نمره)
۷- ارائه کنفرانس علمی و مفید بودن مطالب ارائه شده (۲نمره)

نمره نهایی از بیست: .....

بیمارستان کودکان امیرکلا

معرفی نامه کارورزان رشته گفتار درمانی به اعضای محترم هیئت علمی

مشخصات کارورز:

نام و نام خانوادگی:
نیم سال تحصیلی:
تاریخ ورود به بخش گفتاردرمانی:
تاریخ پایان کارورزی:

لیست حضور و غیاب کارورز در بخش گفتاردرمانی

جلسه	روز	تاریخ	ساعت ورود	ساعت خروج
اول				
دوم				
سوم				
چهارم				
پنجم				
ششم				
هفتم				
هشتم				
نهم				
دهم				
یازدهم				
دوازدهم				
سیزدهم				
چهاردهم				
پانزدهم				
شانزدهم				
هفدهم				

لیست عملکرد روزانه

ردیف و تاریخ		شماره مراجعان	ارزیابی جامع	مداخله	توضیحات
	تعداد مراجعان				
	مطالب ارائه شده در کنفرانس علمی:		ارائه دهنده:		

گزارش کلی از مراجعان در طول دوره

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره پرونده	تاریخ ورود	تشخیص	تعداد جلسات	آدرس و تلفن
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						

انواع اختلالات گفتار و زبان ویزیت شده توسط دانشجو در طول دوره کارورزی

اختلالات	نام بیمار	تاریخ مراجعه	ارزیابی	مداخله
آسیب شنوایی				
اختلالات خواندن و نوشتن				
اختلالات واج شناختی و آوا شناختی				
اختلالات تشدید				
اختلال بلع				
اختلال نارواني گفتار				
اختلالات نافذ رشد				
اختلالات صوت				
نابسامانی زبانی ویژه در دوران رشد				
زبان پریشی بزرگسالان				

فرم ارزشیابی بالینی کارورزان در بخش گفتاردرمانی

کارورز محترم سرکار خانم/ جناب آقای ..... از تاریخ ..... لغایت ..... در واحد گفتار درمانی زیر نظر عضو محترم هیئت علمی: ..... معرفی می شود. ساعت کاروزی در روز..... از ۸ صبح می باشد و بر اساس موارد زیر ارزشیابی شود:

۱- ارزیابی و مصاحبه کامل، تشخیص صحیح و انتخاب روش درمان مناسب برای هر مراجع (۴ نمره)
۲- انجام وظایف با علاقه مندی و داشتن خلاقیت در اجرای اهداف و استفاده موثر از ساعات کارورز (۳ نمره)
۳- رعایت نظم جلسات بالینی (۲ نمره)
۴- اجرای صحیح و کامل اهداف جلسه طراحی شده برای هر مراجع (۳ نمره)
۵- پرونده نویسی (شرح جلسه و کامل بودن کل پرونده) (۴ نمره)
۶- احساس مسئولیت در ارتباط با بیماران و در رابطه با وظایف مشخص شده (۲ نمره)
۷- ارائه کنفرانس علمی و مفید بودن مطالب ارائه شده (۲نمره)

نمره استاد　　امضا استاد

بیمارستان کودکان امیرکلا

فصل پنجم: پیوست ها:

بیمارستان کودکان امیرکلا

پیوست اول

معرفی نامه گروه های مختلف کارآموزان پزشکی به اعضای محترم هیئت علمی بخش‌های تخصصی و فوق تخصصی بیمارستان کودکان امیرکلا

عضو محترم هیئت علمی جناب آقای/سرکار خانم دکتر .....

سلام علیکم

احتراماً به استحضار می رساند دانشجویان ذیل از تاریخ ..... لغایت ..... جهت طی دوره کارآموزی بالینی حضورتان معرفی می شوند. خواهشمند است در پایان راند آموزشی و یا درمانگاه روزانه فرم ذیل که توسط نماینده گروه خانم/آقای ..... به جنابعالی ارائه می گردد در پایان دوره به واحد آموزش گروه تحویل داده شود.

اسامی دانشجویان کارآموز:

۱- ۲- ۳- ۴- ۵-

با تشکر

مسئول امور کارآموزان

روز	تاریخ	دانشجویان حاضر	دانشجویان غایب	عناوین موضوعات بحث شده	امضاء هیئت علمی
اول					
دوم					
سوم					
چهارم					
پنجم					
ششم					
هفتم					
سایر روزها					

پیوست دوم

فرم ارزشیابی بالینی کارآموزان در شروع دوره در هر بخش تخصصی و فوق تخصصی توسط عضو محترم هیئت علمی و دستیار آن بخش

عضو محترم هیئت علمی: سرکار خانم دکتر/ جناب آقای دکتر .....

کارآموز محترم سرکار خانم/ جناب آقای .....از تاریخ .....لغایت ..... در بخش.....زیر نظر جنابعالی معرفی می‌شود. لطفاً کارآموز مذکور برمبنای موارد ذیل ارزشیابی شود:

۱- نظم و حضور فعالی در محل کار خود:	**ضعیف**	**متوسط**	**مطلوب**	**عالی**
۲- اطلاعات علمی و مهارتهای عملی:	**ضعیف**	**متوسط**	**مطلوب**	**عالی**
۳- پیگیری امور تشخیصی و درمانی:	**ضعیف**	**متوسط**	**مطلوب**	**عالی**
٤- آشنائی با بیماران و رسیدگی به پرونده‌ها:	**ضعیف**	**متوسط**	**مطلوب**	**عالی**

نمره عضو محترم هیئت علمی: **امضاء**

دستیار محترم جناب آقای دکتر / سرکار خانم دکتر .....

با سلام و احترام

کارآموزان بیمارستان موظفند که در شروع بخش، خود را به عضو محترم هیئت علمی و دستیار بخش معرفی نمایند. لطفاً در پایان بخش با توجه به پنج معیار ذیل نمره‌ای بر مبنای (۲۰) برای هر کدام منظور فرمائید.

۱- نظم و حضور فعالی در محل کار خود **۲- اطلاعات علمی و مهارتهای عملی**

۳- پیگیری امور تشخیصی و درمانی **٤- برگزاری کنفرانسهای درون بخشی**

۵- آشنائی با بیماران و رسیدگی به پرونده‌ها (شرح حال-یادداشتهای روزانه)

نمره دستیار: **امضاء دستیار**

---

* درصورتیکه تمایل دارید نمره محرمانه باشد، شخصاً برگه را به آموزش تحویل نمائید در غیراینصورت به کارآموز مربوطه تحویل دهید.

پیوست سوم

فرم ارزشیابی کارورزان کودکان در بخش های تخصصی و فوق تخصصی بیمارستان کودکان امیرکلا توسط عضو هیئت علمی و دستیار بخش مربوطه

عضو محترم هیئت علمی: سرکار خانم دکتر/ جناب آقای دکتر .....

کاروررز خانم/آقای ..... از تاریخ ..... لغایت ..... در بخش ..... زیر نظر جنابعالی معرفی می شود و بر مبنای موارد ذیل ارزشیابی خود را در پایان دوره آن بخش مرقوم فرمایید.
(لطفا از شماره ۰ الی ۲۰ نمره گذاری شود)

۱- حضور فعال در محل کار:		۵- آشنایی با بیماران و رسیدگی به پرونده ها، شامل:	
۲- اطلاعات علمی و مهارت های عملی		- شرح حال بیمار:	
۳- پیگیری امور تشخیصی و درمانی:		- خلاصه پرونده:	
۴- رعایت شئونات اخلاقی و نصب اتیکت:		- سیر پیشرفت روزانه بیماری:	
		- ممهور کردن برگه ها پس از امضاء:	

امضاء عضو هیئت علمی:

دستیار محترم جناب آقای دکتر / سرکار خانم دکتر .....

کارورزان بیمارستان موظفند که در شروع بخش، خود را به عضو هیئت علمی و دستیار ارشد در همان بخش معرفی نمایند. لطفاً در پایان بخش با توجه به پنج معیار ذیل نمره ای بر مبنای (۲۰) برای هر کدام منظور فرمایید.

۱- حضور فعال در محل کار:		۵- آشنایی با بیماران و رسیدگی به پرونده ها شامل:	
۲- اطلاعات علمی و مهارت های عملی		- شرح حال بیمار:	
۳- پیگیری امور تشخیصی و درمانی:		- خلاصه پرونده:	
۴- رعایت شئونات اخلاقی و نصب اتیکت:		- سیر پیشرفت روزانه بیماری:	
		- ممهور کردن برگه ها پس از امضاء:	

امضاء دستیار:

---

* در صورتیکه مایل باشید که نمره محرمانه باشد، شخصاً برگه را به آموزش تحویل نمایید ، در غیر این صورت به کارورز مربوطه تحویل نمایید.

گزارش صبحگاهی[1]، اهداف و چگونگی اجراء آن در بیمارستان کودکان امیرکلا

➢ مقدمه:

گزارش صبحگاهی در حقیقت نوعی کنفرانس مبتنی بر مورد (Case-based conference) است که در آن دستیاران، دانشجویان و اساتید بخش و گاه سایر رشته ها حضور دارند. در این جلسه موارد بالینی ارائه و بحث می شوند.

گزارش صبحگاهی را بعنوان یک روش آموزش بالینی (clinical teaching method) نیز تعریف کرده اند که در آن برخورد با بیماران پذیرش شده در ۲۴ ساعت گذشته با استناد به شواهد، مورد بحث قرار می گیرد و به حسب مورد از بیماران روزهای گذشته نیز می‌توان استفاده نمود.

جهت یابی گزارش صبحگاهی مبتنی بر شواهد در ایجاد مهارت حل مسئله، تفکر انتقادی و تصمیم گیری در فراگیران بسیار کمک کننده است.

به جهت آگاهی بیشتر اعضای محترم هیئت علمی و فراگیران گرامی از اهداف و وحدت رویه در اجرای گزارش صبحگاهی بیمارستان کودکان امیرکلا، مکتوبات ذیل ارائه می گردد.

➢ اهداف جلسه گزارش صبحگاهی:

❖ جنبه های آموزشی گزارش صبحگاهی

- آموزش مبتنی بر مورد (case-based teaching)
- برنامه ریزی برای اداره بیمار
- تقویت مهارت های ارائه
- تقویت حس کنجکاوی و پژوهش و جستجو (Search) در فراگیران
- تقویت مهارت تصمیم گیری (Decision making skill)
- یادگیری فرد محور (Self-directed learning)

[1] Morning report

- یادگیری موضوعات مهمی که شاید در محتوای اصلی رشته نباشد مانند (ارتباط با بیمار، اخلاق حرفه ای، هزینه اثربخشی، اقدامات تشخیصی و درمانی، بهبود فن بیان، افزایش قدرت تجزیه و تحلیل و ...)

❖ **جنبه های ارزیابی گزارش صبحگاهی**

- ارزیابی عملکرد فراگیران (Performance)
- ارزیابی نگرش فراگیران (Attitude)
- ارزیابی مهارت های بالینی (Clinical Skills)
- کیفیت مراقبت (Quality of Care)

تا در نهایت فراگیر بتواند با دسته بندی مشکلات بیماران معرفی شده و طرح تشخیص های افتراقی مناسب و بحث بر روی تشخیص های احتمالی و ارائه ارزیابی نهایی و اقدامات درمانی و مراقبتی انجام شده برای بیمار گزارش مطلوبی را ارائه نماید.

➢ **چگونگی هدایت جلسه گزارش صبحگاهی و شرکت کنندگان آن:**

شرکت همه دستیاران سال های مختلف، کارورزان کشیک و غیر کشیک و کارآموزان براساس برنامه تنظیم شده گروه ضروری می باشد.

دستیارانی که در بیمارستان آیت ا... روحانی و کارورزانی که در اسکرین (درمانگاه اورژانس بیمارستان کودکان امیرکلا) مشغول بکار می باشند، می توانند در موارد خاص از این امر مستثنی باشند.

➢ **تقسیم بندی مدیریت گزارش صبحگاهی توسط استادان بیمارستان کودکان امیرکلا براساس روزهای هفته** (بدیهی است مشارکت هر چه بیشتر اعضای محترم هیئت علمی و فراگیران در پربارتر شدن گزارش صبحگاهی مؤثر خواهد بود.):

✓ **شنبه ها:** گوارش (آقای دکتر اسماعیلی و خانم دکتر مهربانی)/ خون و سرطان (آقای دکتر تمدنی و آقای دکتر محمودی)

✓ **یکشنبه ها:** نفرولوژی (آقای دکتر سرخی، خانم دکتر صدر)/ مغز و اعصاب (آقای دکتر صالحی عمران)/ آسم و آلرژی (آقای دکتر محمدزاده)/ ریه (آقای دکتر کیانی)

✓ **دوشنبه ها:** عفونی (آقای دکتر محمدپور، آقای دکتر محمدی)/ غدد و متابولیسم (آقای دکتر علیجانپور)/ قلب (آقای دکتر بابازاده)

✓ **سه شنبه ها:** گراند راند با مدیریت آقای دکتر کیانی و حضور همه اعضای محترم هیئت علمی گروه کودکان و جراحان و سایر رشته ها (رادیولوژی، آزمایشگاه و ...) و تمامی فراگیران برگزار می گردد.

✓ **چهارشنبه ها:** نوزادان و NICU (آقای دکتر زاهدپاشا و آقای دکتر احمدپور)

* دستیار ارشد کشیک، در صورت نیاز به حضور استادان محترم سایر رشته ها نظیر جراحی کودکان، رادیولوژی و آزمایشگاه می تواند از آنها جهت شرکت در گزارش صبحگاهی دعوت به عمل آورد.

➢ **انتخاب موارد و چگونگی ارائه گزارش:**

- ✓ گزارش صبحگاهی روزهای شنبه، یکشنبه، دوشنبه و چهارشنبه از ساعت ۸ الی ۹ صبح در سالن کنفرانس بیمارستان کودکان امیرکلا برگزار می‌گردد. شروع و پایان بموقع جلسه موجب استفاده بهینه از زمان می شود؛ لذا حضور بموقع همه افراد شرکت کننده ضروری می باشد.
- ✓ با هماهنگی دستیار ارشد کشیک شب گذشته با سایر دستیاران کشیک، در ابتدا خلاصه‌ای از تمام موارد بیماران بستری شده در ۲۴ ساعت گذشته، توسط دستیار ارشد کشیک در طی بیست دقیقه اول ارائه می‌گردد و دفاع از اقدامات تشخیصی و درمانی انجام شده برای بیمار به‌ویژه به‌عهده دستیار ارشد می‌باشد در عین حال مسئولیت سایر دستیاران کشیک نیز در این خصوص منتفی نخواهد بود و تبعیت این دستیاران از دستیار ارشد در زمان کشیک الزامی است.
- ✓ در ارائه گزارش خلاصه موارد بستری، باید الگوی SOAP در مورد هر بیمار رعایت گردد.
- ✓ در چهل دقیقه باقیمانده باید بیماران جالب توجه (به صلاحدید اداره کنندگان گزارش صبحگاهی) از بیماران ۲۴ ساعت گذشته (ترجیحاً) یا بستری در بخش (از روزهای قبل) انتخاب شوند و با هماهنگی اعضای محترم هیئت علمی اداره کننده گزارش صبحگاهی و دستیار ارشد کشیک معرفی شوند که با نظر اعضای محترم هیئت علمی گرداننده گزارش صبحگاهی، بیماران توسط دستیاران سال پایینتر کشیک و یا یکی از کارورزان کشیک معرفی خواهند شد.
- ✓ همچنین، جهت ارائه گزارش صبحگاهی در روز چهارشنبه لازم است تا بین دستیار ارشد کشیک کودکان و دستیار فوق تخصصی نوزادان آن کشیک، هماهنگی لازم بعمل آید. بطوریکه سه مورد بیمار ابتدا توسط کارورز، سپس دستیار تخصصی و سرانجام دستیار فوق تخصصی معرفی می‌شوند که چگونگی ارائه گزارش صبحگاهی و نحوه ارزشیابی همانند سایر روزها خواهد بود.
- ✓ در شروع گزارش صبحگاهی، لیست تمام بیماران بستری شده در زمان کشیک همراه با اسامی و امضاء تک تک کارورزان، دستیاران کشیک و ارشد اعم از فلوها و زمان اجرای راند شب باید بصورت مکتوب به اعضای محترم هیئت علمی گرداننده گزارش صبحگاهی توسط دستیار ارشد کشیک شب گذشته ارائه گردد (فرم پیوستی ۱-۴ صفحه ۷۲).
- ✓ ضمناً اسامی بیماران، بخش و روز بستری آنها و نیز موارد فوت شده احتمالی در کشیک شب گذشته، همراه با ذکر نام اساتید آنکال و دستیاران کشیک باید بر روی تابلوی سالن کنفرانس گزارش صبحگاهی قبل از شروع جلسه، توسط دستیار اول کشیک نوشته شود.
- ✓ لیست حضور و غیاب دستیاران، کارورزان و کارآموزان به ترتیب توسط دستیار ارشد کشیک و نماینده کارورزان و کارآموزان رأس ساعت ۸ صبح به اعضای محترم هیئت علمی اداره کننده گزارش صبحگاهی تحویل داده شود.
- ✓ اعضای محترم هیئت علمی اداره کننده گزارش صبحگاهی در پایان جلسه، ارزشیابی خود را مبنی بر چگونگی اجرا و معرفی بیماران براساس چک لیست پیوستی ۲-۴ (صفحه ۷۳) اعلام نموده و به امضای خود می‌رسانند و هر روز به دفتر آموزش گروه کودکان تحویل می‌دهند.
- ✓ روز سه شنبه از ساعت ۸ الی ۹/۵ صبح گراندراند جهت بحث و بررسی اقدامات تشخیصی و درمانی انجام شده بر روی بیماران جالب بستری شده در طی یک هفته اخیر که از قبل توسط آقای دکتر کیانی با هماهنگی استادان و دستیاران بیماران فوق، انتخاب شده‌اند اختصاص دارد و برای راهکارهای لازم جهت تداوم روند اداره این بیماران همفکری می شود و بیماران انتخاب شده توسط دستیاران بخش های مربوطه معرفی می گردند.

جایگاه افراد شرکت کننده در گزارش صبحگاهی: (شکل ۱)

- جایگاه اعضای محترم هیئت علمی اداره کننده: صندلی‌های بالای سالن کنفرانس (Stage)
- جایگاه سایر اعضای محترم هیئت علمی: صندلی‌های ردیف جلو در سمت چپ و راست
- جایگاه دستیاران کشیک اعم از تخصصی و فوق تخصصی همراه با کارورزان کشیک در ۲۴ ساعت گذشته: صندلی‌های ردیف جلو سمت چپ از در ورودی سالن کنفرانس
- جایگاه استاجرها، پرستاران و سایر افراد شرکت کننده: در صندلی‌های سمت راست از در ورودی سالن کنفرانس
- جایگاه سایر دستیاران و سایر کارورزان در سمت چپ، بطوریکه صندلی‌های جلوتر اختصاص به دستیاران و صندلی‌های عقب تر به کارورزان دارد.



شکل ۱: جایگاه افراد شرکت کننده در گزارش صبحگاهی

➢ **نکات مهم:**

- ✓ در صورت ورود فراگیران با تأخیر در گزارش صبحگاهی، می تواند در ارزشیابی نهایی آنها تأثیر منفی داشته باشد.
- ✓ همراه داشتن Logbook در زمان اجرای گزارش صبحگاهی برای همه فراگیران ضروری است.
- ✓ در انتهای گزارش صبحگاهی توسط یکی از اعضای محترم هیئت علمی اداره کننده پیام‌های کلیدی گزارش صبحگاهی آن روز در طی یک دقیقه برای تمامی فراگیران ارائه می‌گردد.
- ✓ ارزشیابی فراگیران از چگونگی اجرای گزارش صبحگاهی در بانک اطلاعاتی مربوط به آنها در آموزش بیمارستان جهت ارزشیابی نهایی، تشویق و مقاصد پژوهشی محفوظ خواهد ماند.

پیوست ۱-٤

لیست اسامی پزشکان کشیک شب گذشته و بیماران بستری شده در بیمارستان کودکان امیرکلا از ساعت ۷/۳۰ صبح روز: ..... مورخه: ...../...../..... تا ساعت ۷/۳۰ صبح روز: ..... مورخه: ...../...../.....
که توسط دستیار ارشد کشیک به ارائه کنندگان گزارش صبحگاهی در شروع جلسه ارائه می گردد:

ردیف	اسامی بیماران	بخش بستری	سن بستری	تشخیص احتمالی	اسامی دستیاران کشیک	اسامی کارورزان	اسامی کارآموزان
					ساعت راند شب و افراد حاضر در آن		

دستیار ارشد کشیک؛
نام و امضاء:

سایر دستیاران کشیک؛
نام و امضاء:

بیمارستان کودکان امیرکلا

پیوست ۲-٤

فرم ارزشیابی فراگیران ارائه دهنده‌ی گزارش صبحگاهی توسط اعضای محترم هیئت علمی اداره‌کننده در جلسه

روز: تاریخ: تعداد بیماران بستری شده:

تعداد بیماران جراحی شده: تعداد بیماران فوت شده:

فراگیر	موضوع ارزشیابی	امتیاز: ضعیف ۱	۲	۳	متوسط ۴	۵	۶	خوب ۷	۸	۹
دستیاران تخصصی ارشد کشیک نام و نام خانوادگی: ۱:..... امتیاز: ضعیف□متوسط□خوب□ ۲: ..... امتیاز: ضعیف□متوسط□خوب□	دستیار ارشد کشیک، از ابتدا تا انتهای گزارش صبحگاهی حضور فعال و مسئولانه داشته است.									
	نظارت خوبی بر دستیاران سال های پایین تر واقدامات انجام شده ی آنان داشته است و راندشب رابرگزارنموده است.									
	ارائه گزارش خلاصه ای از بیماران با رعایت زمان و الگوی SOAP بخوبی انجام شده است.									
دستیاران تخصصی کشیک غیرارشد (سال پایین تر) نام و نام خانوادگی: ۱:..... امتیاز: ضعیف□ متوسط□ خوب□ ۲: ..... امتیاز: ضعیف□ متوسط□ خوب□ ۳: ..... امتیاز: ضعیف□ متوسط□ خوب□	دستیار، از ابتدا تا انتهای گزارش صبحگاهی حضور فعالانه داشتند.									
	برروی وایت برد سالن کنفرانس اسامی بیماران، دستیاران واینترن های کشیک بخوبی نوشته شده است.									
	فرم مربوط به تعداد بیماران و اسامی آنها را با مهر و امضا ارائه نموده است.									
	در طی کشیک وظایف محوله را با هماهنگی دستیار ارشد کشیک انجام داده است.									
	بیماران جالب و انتخاب شده را براساس الگوی SOAP بخوبی معرفی کرده است.									
کارورزان کشیک ارائه دهنده گزارش، نام و نام خانوادگی: ۱:..... امتیاز: ضعیف□متوسط□خوب□ ۲: ..... امتیاز: ضعیف□متوسط□خوب□	کارورز کشیک، از ابتدا تا انتهای گزارش صبحگاهی حضور فعالانه داشتند.									
	در معرفی بیمار جالب محول شده به او توسط دستیار ارشد، گزارش خوبی را براساس الگوی SOAP ارائه نموده است.									
دستیارفوق تخصصی نوزادان ۱: ..... **امتیاز:** ضعیف□ متوسط□ خوب□	از ابتدا تا انتهای گزارش صبحگاهی حضور فعال داشته و نظارت خوبی بر دستیاران تخصصی کشیک داشته و راند شب را برگزار نموده است و خلاصه مناسبی را از عملکرد انجام شده طی کشیک بر روی بیماران ارائه نموده است.									
	ارائه گزارش خلاصه ای از بیماران با رعایت زمان و الگوی SOAP بخوبی انجام شده است.									

کارورزان حاضر کشیک شب گذشته درگزارش صبحگاهی:	دستیاران حاضر کشیک شب گذشته در گزارش صبحگاهی:	اعضای هیئت علمی حاضر و گرداننده گزارش صبحگاهی: نام امضا: ۱ ۲ ۳ ۴ ۵
کارورزان غائب کشیک:	دستیاران غائب کشیک:	

این قسمت توسط مسئول دفتر آموزش گروه کودکان پر می شود. آیا اسامی اعلام شده فوق با لیست از قبل مشخص شده تطبیق دارد؟
بلی □ خیر □، در صورت عدم تطابق ذکر شود:

پیوست پنجم

➢ موضوع ارزشیابی: ثبت شرح حال و معاینه بالینی انجام شده در پرونده بیمار

- با توجه به اهمیت ثبت شرح حال و معاینه بالینی بیماران توسط فراگیران محترم همراه با ارائه طرح برنامه تشخیصی-درمانی از کلیه بیماران بستری مربوط به خود در اوقات عادی و کشیک و مطرح نمودن تشخیص های افتراقی مناسب، این ارزشیابی بصورت دوره ای توسط اعضای محترم هیئت علمی هر بخش در حضور فراگیر که شرح حال بیمار خود را گرفته و بعد از انجام معاینه در پرونده بیمار قبلاً ثبت نموده است انجام می گردد و سپس نکات مثبت و منفی مکتوبات فوق براساس چک لیست زیر توسط عضو محترم هیئت علمی به فراگیر منتقل می شود. این فرم ارزشیابی در پرونده ی آموزشی فراگیر جهت ارزشیابی نهایی و نیز ارتقای کیفیت آموزشی محفوظ خواهد بود.
-

نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده (عضو محترم هیئت علمی):	تاریخ: ساعت: بخش:
نام و نام خانوادگی ارزشیابی شونده:	**مقطع تحصیلی:** دستیارتخصصی□ کارورز□ کارآموز□
شماره پرونده بیمار بررسی شده:	نام و نام خانوادگی بیمار:

موضوع ارزشیابی	ضعیف			متوسط			خوب		
	۱	۲	۳	٤	٥	٦	۷	۸	۹
در ثبت شرح حال شکایت اصلی و علایم همراه، تاریخچه پزشکی بیمار (سوابق بیماری های دیگر، وضعیت پریناتال)، ذکر شده است.									
مصرف داروها، نوع تغذیه، سابقه واکسیناسیون و روند تکاملی ذکر شده است.									
مروری بر سیستم های مختلف بدن ذکر شده است.									
در ثبت معاینه علایم حیاتی و معیارهای رشدی و صدک های آن و معاینه ی ارگانهای مختلف ذکر شده است.									
Problem List بخوبی ذکر شده است.									
تشخیص های اصلی و افتراقی ذکر شده است.									
ثبت تاریخ کسب شرح حال و انجام معاینه، مهر، نام و نام خانوادگی همراه با امضاء فراگیر، روان و خوانا بودن رعایت شده است.									
برنامه تشخیصی ودرمانی به خوبی نوشته شده است.									

پیشنهادات و نظرات عضو محترم هیئت علمی برای ارتقای آموزشی فراگیر:	
وضعیت/نمره ارزشیابی نهایی:	
امضای فراگیر:	امضای عضو محترم هیئت علمی:

پیوست ششم

➢ موضوع ارزشیابی: ثبت سیر بیماری در پرونده بیمار

- با توجه به اهمیت ثبت سیر بیماران توسط فراگیران براساس الگوی SOAP (subjective, objective, assessment, plan)، بصورت روزانه جهت ارائه طرح برنامه تشخیصی و درمانی برای کلیه ی بیماران بستری در اوقات عادی و کشیک و مطرح نمودن تشخیص های افتراقی مناسب، این ارزشیابی بصورت دوره ای توسط اعضای محترم هیئت علمی هر بخش در حضور فراگیر که سیر بیماری بیمار خود را در پرونده او قبلاً ثبت نموده است، انجام می گردد و سپس نکات مثبت و منفی مکتوبات فوق توسط عضو محترم هیئت علمی به فراگیر منتقل می‌شود. این فرم ارزشیابی در پرونده‌ی آموزشی فراگیر جهت ارزشیابی نهایی و نیز ارتقای کیفیت آموزشی محفوظ خواهد بود.

نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده (عضو محترم هیئت علمی):							تاریخ: ساعت: بخش:		
نام و نام خانوادگی ارزشیابی شونده:							**مقطع تحصیلی:** دستیارتخصصی□کارورز□کارآموز□		
شماره پرونده بررسی شده: نام و نام خانوادگی بیمار:									
موضوع ارزشیابی		**ضعیف**			**متوسط**			**خوب**		
		۱	۲	۳	٤	٥	٦	۷	۸	۹
تاریخ و ساعت ثبت سیر بیماری، مهر، نام و نام خانوادگی همراه با امضاء فراگیر، روان و خوانا بودن رعایت شده است.										
در ثبت سیر بیماری الگوی SOAP رعایت شده است:	بیان (Subjective)									
	مشاهده (Objective)									
	ارزیابی (Assessment)									
	برنامه (Plan)									
پیشنهادات و نظرات عضو محترم هیئت علمی برای ارتقای آموزشی فراگیر:										
وضعیت/نمره ارزشیابی نهایی:										
امضای فراگیر:							امضای عضو محترم هیئت علمی:			

پیوست هفتم

موضوع ارزشیابی: ثبت خلاصه پرونده و تشخیص نهایی

- با توجه به اهمیت ثبت خلاصه پرونده بیماران توسط فراگیران که باید شامل علت بستری، تشخیص های اولیه، افتراقی و نهایی، اقدامات تشخیصی و درمانی و یافته های آنها، سیر کلی بیماری، مدت زمان بستری و توصیه ها و پیگیری های لازم باشد، این ارزشیابی بصورت دوره ای توسط اعضای محترم هیئت علمی هر بخش در حضور فراگیر نویسنده و یا ممهور کننده خلاصه پرونده انجام می گردد و سپس نکات مثبت و منفی مکتوبات فوق توسط عضو محترم هیئت علمی به فراگیر منتقل می‌شود. این فرم ارزشیابی در پرونده‌ی آموزشی فراگیر جهت ارزشیابی نهایی و نیز ارتقای کیفیت آموزشی محفوظ خواهد بود.

نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده (عضو محترم هیئت علمی):	تاریخ: ساعت: بخش:
نام و نام خانوادگی ارزشیابی شونده:	**مقطع تحصیلی:** دستیارتخصصی □ کارورز □
شماره پرونده بررسی شده:	نام و نام خانوادگی بیمار:

موضوع ارزشیابی	ضعیف			متوسط			خوب		
	۱	۲	۳	٤	٥	٦	۷	۸	۹
تاریخ و ساعت ثبت خلاصه پرونده، تاریخ بستری و ترخیص، نام و نام خانوادگی بیمار و شماره پرونده بصورت خوانا ثبت شده است.									
نام و نام خانوادگی فراگیران (کارورز / دستیار) همراه با مهر و امضاء آنان و مکتوبات بصورت خوانا ثبت شده است.									
تشخیص نهایی براساس ICD-10 ذکر شده است (در صورت مشخص نبودن تشخیص نهایی، محتمل ترین تشخیص های افتراقی ثبت شده است).									
اقدامات تشخیصی انجام شده همراه یافته های آنها بصورت طبقه بندی و منظم ارائه شده است.									
اقدامات درمانی انجام شده و ادامه توصیه های درمانی از جمله چگونگی مصرف دارو، مدت مصرف، نوع دارو و رژیم غذایی بخوبی ثبت شده است.									
اقدامات و پیگیری های لازم بعد از ترخیص از جمله پیگیری آزمایشات احتمالی و نیز پیگیری جهت مراجعه اورژانسی احتمالی، مراجعه بصورت غیراورژانسی و زمان مراجعه مجدد ذکر شده است.									

پیشنهادات و نظرات عضو محترم هیئت علمی برای ارتقای آموزشی فراگیر:	
وضعیت/نمره ارزشیابی نهایی:	
امضای فراگیر:	امضای عضو محترم هیئت علمی:

پیوست هشتم

➢ موضوع ارزشیابی: ثبت گزارش انتقال (Transfer note) بیمار جهت انتقال از بخشی به بخش دیگر

- با توجه به اهمیت ثبت Transfer note* بیماران توسط فراگیران که باید شامل علت بستری، تشخیص های اولیه و افتراقی احتمالی، اقدامات تشخیصی و درمانی و یافته های آنها، سیر کلی بیماری، علت انتقال، مدت زمان بستری در بخش مبدأ و توصیه ها و پیگیری های لازم در بخش مقصد باشد، این ارزشیابی بصورت دوره ای توسط اعضای محترم هیئت علمی هر بخش در حضور فراگیر نویسنده و یا ممهور کننده نوشته فوق انجام می گردد و سپس نکات مثبت و منفی توسط عضو محترم هیئت علمی به فراگیر منتقل می‌شود. این فرم ارزشیابی در پرونده‌ی آموزشی فراگیر جهت ارزشیابی نهایی و نیز ارتقای کیفیت آموزشی محفوظ خواهد بود.

نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده (عضو محترم هیئت علمی):	تاریخ: ساعت: بخش:
نام و نام خانوادگی ارزشیابی شونده:	**مقطع تحصیلی:** دستیارتخصصی□ کارورز□ کارآموز□
شماره پرونده بررسی شده:	نام و نام خانوادگی بیمار:

موضوع ارزشیابی	ضعیف			متوسط			خوب		
	۱	۲	۳	٤	٥	٦	۷	۸	۹
تاریخ و ساعت ثبت Transfer note، مهر، نام و نام خانوادگی همراه با امضاء فراگیر، روان و خوانا بودن رعایت شده است.									
خلاصه ای از علت بستری در بخش مبدا و سیر بیماری و اقدامات تشخیصی انجام شده همرا با یافته های آن و اقدامات درمانی و نوع داروهای دریافتی ذکر شده است.									
علت انتقال به بخش مقصد همراه با اقدامات و پیگیری هایی که در آن بخش باید انجام شود ذکرشده است.									

پیشنهادات و نظرات عضو محترم هیئت علمی برای ارتقای آموزشی فراگیر:	
وضعیت/نمره ارزشیابی نهایی:	
امضای فراگیر:	امضای عضو محترم هیئت علمی:

* برای بیماران بستری در بخش اورژانس در صورتی که بیش از ۲۴ ساعت از زمان بستری در آن بخش گذشته باشد، نوشتن ترانسفرنوت توسط فراگیر انتقال دهنده ضروری می باشد.

پیوست نهم

➢ موضوع ارزشیابی: ثبت گزارش وضعیت بیمار در زمان تحویل گرفتن بیمار (On service note)

- با توجه به اهمیت ثبت On service note بیماران در شروع هر دوره توسط فراگیران در بخش ها و یا در زمان تحویل گرفتن بیمار بستری شده از قبل که با کسب شرح حال و انجام معاینه و بازبینی پرونده بیمار در طی مدت بستری بدست می‌آید و باید شامل علت بستری، تشخیص های اولیه و افتراقی احتمالی، اقدامات تشخیصی و درمانی انجام شده و یافته های آنها، سیر کلی بیماری در طی بستری در آن بخش، مدت زمان بستری، توصیه ها و پیگیری های لازم، باشد، این ارزشیابی بصورت دوره ای توسط اعضای محترم هیئت علمی هر بخش در حضور فراگیر نویسنده و یا ممهور کننده نوشته فوق انجام می گردد و سپس نکات مثبت و منفی توسط عضو محترم هیئت علمی به فراگیر منتقل می‌شود. این فرم ارزشیابی در پرونده‌ی آموزشی فراگیر جهت ارزشیابی نهایی و نیز ارتقای کیفیت آموزشی محفوظ خواهد بود.

نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده (عضو محترم هیئت علمی):						تاریخ: ساعت: بخش:			
نام و نام خانوادگی ارزشیابی شونده:						**مقطع تحصیلی:** دستیارتخصصی□ کارورز□ کارآموز□			
شماره پرونده بررسی شده:						نام و نام خانوادگی بیمار:			
موضوع ارزشیابی	**ضعیف**			**متوسط**			**خوب**		
	۱	۲	۳	٤	٥	٦	۷	۸	۹
تاریخ و ساعت ثبت On service note، مهر، نام و نام خانوادگی همراه با امضاء فراگیر، روان و خوانا بودن رعایت شده است.									
خلاصه ای از علت اصلی بستری و علائم همراه با سیر بیماری و تشخیص های احتمالی افتراقی ذکر شده است.									
اقدامات تشخیصی انجام شده همراه خلاصه برجسته‌ترین یافته‌های آنها ذکر شده است.									
اقدامات درمانی انجام شده همراه با ذکر نوع داروها و ... بخوبی ثبت شده است.									
پیگیری اقدامات تشخیصی ودرمانی ذکرشده‌است.									
پیشنهادات و نظرات عضو محترم هیئت علمی برای ارتقای آموزشی فراگیر:									
وضعیت/نمره ارزشیابی نهایی:									
امضای فراگیر:						امضای عضو محترم هیئت علمی:			

پیوست دهم

➢ موضوع ارزشیابی: ثبت گزارش وضعیت بیمار در زمان تحویل دادن بیمار به فراگیر دیگر (Off service note)

- با توجه به اهمیت ثبت Off service note بیماران در پایان هر دوره توسط فراگیران در بخش ها و یا در زمان تحویل دادن بیمار بستری شده از قبل که با کسب شرح حال و انجام معاینه و بازبینی پرونده بیمار در طی مدت بستری بدست می‌آید و باید شامل علت بستری، تشخیص های اولیه و افتراقی احتمالی، اقدامات تشخیصی و درمانی انجام شده و یافته های آنها، سیر کلی بیماری در طی بستری در آن بخش، مدت زمان بستری، توصیه ها و پیگیری های لازم، می‌باشد، این ارزشیابی بصورت دوره ای توسط اعضای محترم هیئت علمی هر بخش در حضور فراگیر نویسنده و یا ممهور کننده نوشته فوق انجام می گردد و سپس نکات مثبت و منفی توسط عضو محترم هیئت علمی به فراگیر منتقل می‌شود. این فرم ارزشیابی در پرونده‌ی آموزشی فراگیر جهت ارزشیابی نهایی و نیز ارتقای کیفیت آموزشی محفوظ خواهد بود.

نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده (عضو محترم هیئت علمی):								تاریخ: ساعت: بخش:		
نام و نام خانوادگی ارزشیابی شونده:								**مقطع تحصیلی:** دستیارتخصصی□ کارورز□ کارآموز□		
شماره پرونده بررسی شده:								نام و نام خانوادگی بیمار:		
موضوع ارزشیابی	**ضعیف**			**متوسط**			**خوب**			
	۱	۲	۳	٤	٥	٦	۷	۸	۹	
تاریخ و ساعت ثبت Off service note، مهر، نام و نام خانوادگی همراه با امضاء فراگیر، روان و خوانا بودن رعایت شده است.										
خلاصه ای از علت اصلی بستری و علائم همراه با سیر بیماری و تشخیص های احتمالی افتراقی ذکر شده است.										
اقدامات تشخیصی انجام شده همراه خلاصه برجسته ترین یافته های آنها ذکر شده است.										
اقدامات درمانی انجام شده همراه با ذکر نوع داروها و ... بخوبی ثبت شده است.										
ثبت پیگیری ها و اقدامات لازم، هنگام تحویل بیمار به فراگیر بعدی انجام شده است.										
پیشنهادات و نظرات عضو محترم هیئت علمی برای ارتقای آموزشی فراگیر:										
وضعیت/نمره ارزشیابی نهایی:										
امضای فراگیر:								امضای عضو محترم هیئت علمی:		

پیوست یازدهم

➢ موضوع ارزشیابی: ثبت درخواست مشاوره پزشکی

- با توجه به اهمیت ثبت درخواست مشاوره پزشکی توسط فراگیران که باید شامل علت بستری، خلاصه‌ای از شرح حال و معاینه، تشخیص های اولیه و افتراقی احتمالی، اقدامات تشخیصی و درمانی انجام شده و یافته های آنها، سیر کلی بیماری، علت درخواست مشاوره و مدت زمان بستری باشد، این ارزشیابی بصورت دوره‌ای توسط اعضای محترم هیئت علمی هر بخش در حضور فراگیر نویسنده و یا ممهور کننده نوشته فوق انجام می گردد و سپس نکات مثبت و منفی توسط عضو محترم هیئت علمی به فراگیر منتقل می‌شود. لازم به‌ذکر است که در ثبت درخواست مشاوره پزشکی کارورز و دستیار هر دو باید از محتوای درخواست مطلع بوده و امضای دستیار محترم و ممهور شدن درخواست به مهر او ضروری است. این فرم ارزشیابی در پرونده‌ی آموزشی فراگیر جهت ارزشیابی نهایی و نیز ارتقای کیفیت آموزشی محفوظ خواهد بود.

نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده (عضو محترم هیئت علمی):					تاریخ: ساعت: بخش:				
نام و نام خانوادگی ارزشیابی شونده:					**مقطع تحصیلی:** دستیارتخصصی □ کارورز □				
شماره پرونده بررسی شده:					نام و نام خانوادگی بیمار:				
موضوع ارزشیابی	**ضعیف**			**متوسط**			**خوب**		
	۱	۲	۳	٤	٥	٦	۷	۸	۹
تاریخ و ساعت ثبت درخواست مشاوره، مشخص بودن فرد درخواست کننده و بخش آن، مهر، نام و نام خانوادگی همراه با امضاء فراگیران (کارورز و دستیار) و مشخص بودن بخش یا فرد درخواست شونده، روان و خوانا بودن رعایت شده است.									
علت بستری، خلاصه‌ای از شرح حال و معاینه، تشخیص های اولیه و افتراقی احتمالی، اقدامات تشخیصی و درمانی انجام شده و یافته های آنها، سیر کلی بیماری و مدت زمان بستری ذکر شده است.									
علت درخواست مشاوره و اورژانسی یا غیر اورژانسی بودن آن ذکر شده است.									
پیشنهادات و نظرات عضو محترم هیئت علمی برای ارتقای آموزشی فراگیر:									
وضعیت/نمره ارزشیابی نهایی:									
امضای فراگیر:					امضای عضو محترم هیئت علمی:				

پیوست دوازدهم

فرم ارزیابی درون بخشی دستیار کودکان توسط اعضای محترم هیئت علمی

عضو محترم هیئت علمی گروه کودکان

جناب آقای/ سرکار خانم دکتر .....

با سلام و احترام

خواهشمندیم دستیار محترم آقا/ خانم دکتر..... که طی یک ماه از تاریخ ..... لغایت ..... بخش ..... را نزد شما گذرانده است از جنبه‌های زیر توانمندی های وی را ارزیابی نمایید. با تشکر فراوان

(لطفاً در هر قسمت نمره ۵-۰ تعلق گرفته که مجموع آن ۷۵ نمره خواهد شد.)

الف) 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 وتنظیم مدارک پزشکی

ب) 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

ج) اداره بیمار:(Patient Management)

- ☐ مراقبت از بیمار (Patient care)
- ☐ تجویز منطقی دارو (نوشتن نسخه دارویی و order)
- ☐ انتخاب مناسبترین رویکرد تشخیصی- درمانی و اجرای آن برای بیمار
- ☐ درخواست و ارائه مشاوره پزشکی
- ☐ ایجاد هماهنگی های لازم، ارجاع بیمار، آموزش بیمار و پیگیری بیمار

پیوست سیزدهم

فرم ارزیابی رفتار حرفه ای دستیار گروه کودکان توسط اعضای محترم هیئت علمی

عضو محترم هیئت علمی گروه کودکان

جناب آقای/ سرکار خانم دکتر:..... بخش: .....

با سلام و احترام

خواهشمندیم دستیار آقا/ خانم ..... را که طی این ماه در تاریخ ..... نزد شما بخش را گذرانده است از جنبه‌های زیر توانمندی های وی را ارزیابی نمایید. با تشکر فراوان

(در مجموع ۳۰ نمره می باشد.)

پرسشنامه ارزشیابی رفتار حرفه ای دستیاران گروه اطفال

حوزه تعهد به اصول حرفه ای	گویه ها	غیرقابل قبول	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	موضوعیت ندارد
		۰	۰/۷۵	۱	
وظیفه شناسی و مسئولیت	۱. اطمینان حاصل می کند که مراقبت از بیمار در مراحل مختلف پیگیری شده است.				
	۲. با آگاهی نسبت به محدودیت در ارزش هر یک از روش های تشخیصی و میزان موفقیت هر یک از روش های درمانی، بهترین مراقبت ممکن را برای بیمار فراهم می کند.				
	۳. به موقع در بخش حاضر می شود.				
	۴. وظایف محوله را به درستی انجام می دهد.				
	۵. از سوی بیماران و همکاران قابل دسترسی است.				
	۶. پوشش و ظاهر متناسب با محیط درمان و مراقبت دارد.				
	۷. در صورت نیاز، به همکاران خود کمک می کند.				
	۸. از وسایل وا مکانات سیستم‌سلامت به‌درستی استفاده می‌کند.				
	۹. قوانین و مقررات بیمارستان را رعایت می کند.				
	۱۰. نسبت‌به‌آموزش دستیاران سال‌پایین‌تر و سایرفراگیران اهتمام می‌کند.				
	۱۱. مستندات مربوط به وضعیت بیمار بامراقبت‌های‌انجام شده برای او(مستندات بیمارستانی،درمانگاهی و یاآموزشی)رابه‌طور دقیق ثبت می‌کند.				
	۱۲. به بیمار یا در صورت لزوم خانواده وی اطلاعات لازم در مورد بیماری را با زبان قابل فهم و یا حوصله ارائه می کند.				
	۱۳. در انجام مراقبت های درمانی بیمار تحت نظر خود و یا انجام مشاوره های پزشکی تسریع می کند.				
	مجموع				
احترام به دیگران	۱. با بیمار محترمانه برخورد می کند.				
	۲. حریم خصوصی بیماران را رعایت می کند.				
	۳. به همکاران خود احترام می گذارد.				
	۴. از جملات تحقیرآمیز استفاده نمی کند.				
	مجموع				

ادامه پیوست سیزدهم

حوزه تعهد به اصول حرفه ای	گویه ها	غیرقابل قبول	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	موضوعیت ندارد
		۰	۰/۷۵	۱	
شرافت و درستکاری	۱. به بیمار با حواس جمع گوش می دهد.				
	۲. با بیماربه‌عنوان یک انسان (و نه شیء یا Case) رفتار می‌کند.				
	۳. در موقعیت های دشوار خونسردی خود را حفظ می کند.				
	۴. اسرار بیماران را حفظ می کند.				
	۵. در رفتار با بیماران و همکاران خود صادق است.				
	۶. درکل‌نشان‌داده که فردی قابل‌اطمینان ازسوی همکاران‌وبیماران‌است.				
	مجموع				
تعالی شغلی	۱. خطاهای خود را می پذیرد.				
	۲. به دنبال دریافت بازخورد از عملکرد خویش است.				
	۳. وقتی به وی بازخورد داده می شود می پذیرد.				
	۴. با سؤال کردن از اساتید و مطالعه فردی تلاش می کند کمبودهای دانشی و مهارتی خود را مرتفع سازد.				
	مجموع				
نوع دوستی	۱. در عمل نشان داده است که منافع بیمار را بر منافع خود ترجیح می دهد.				
	۲. در مواجهه با بیماران مختلف عدالت را بدون توجه به نژاد، مذهب، عقیده، جنسیت و ... رعایت می کند.				
	۳. در صورت نیاز بیمار به منابع مالی و حمایت های اجتماعی فعالانه در جهت فراهم کردن حمایت های قانونی برای آنان و خانواده هایشان از طریق واحد مددکاری با انجمن های خیریه اقدام می کند.				
	مجموع				
	مجموع کل				

با توجه به مصوبه شورای آموزش پزشکی و تخصصی به لزوم کسب حداقل ۷۰٪ نمره از بخش رفتار حرفه ای در صورت کسب نمره کمتر از ۲۱ در یک سال تحصیلی دستیار ملزم به تکرار دوره یک ساله دستیار است.

پیوست چهاردهم

مهارتهای عملی دستیاران تخصصی کودکان:

توانمندی هاومهارت های پروسیجرال مورد انتظار(Expected Competencies& Procedural Skills)

الف: توانمندی های عمومی مورد انتظار(General Competencies):

توانمندی	روش آموزش
گردآوری و ثبت اطلاعات: ➢ برقراری ارتباط مؤثر حرفه ای	برگزاری کارگاه آموزشی
➢ اخذ شرح حال تخصصی	آموزش بر بالین
➢ ارزیابی و معاینه تخصصی بیماران	آموزش بر بالین
➢ درخواست منطقی آزمایشات پاراکلینیکی	برگزاری کارگاه آموزشی
➢ تشکیل پرونده ، ثبت اطلاعات وتنظیم مدارک پزشکی	برگزاری کارگاه آموزشی
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	تمرین بر بالین بیمار
اداره بیمار (Patient Management): ➢ مراقبت از بیمار (Patient care)	کلاس نظری- Self study
➢ تجویز منطقی دارو(نوشتن نسخه دارویی و order)	برگزاری کارگاه آموزشی
➢ انتخاب مناسبترین رویکردتشخیصی-درمانی واجرای آن برای بیمار	کلاس نظری- Self study
➢ درخواست و ارائه مشاوره پزشکی	برگزاری کارگاه&ConsultingConcelling
➢ ایجاد هماهنگی های لازم و ارجاع بیمار ➢ آموزش بیمار ➢ پیگیری بیمار	تمرین در طول دوره
توانمندی های دیگر: ➢ پژوهش	برگزاری کارگاه روش تحقیق و مقاله نویسی
➢ ارائه مشاوره های تخصصی	تمرین– نظارت استاد
➢ حمایت و دفاع از حقوق بیماران	برگزاری کارگاه یا کلاس
➢ طبابت مبتنی بر شواهد	برگزاری کارگاه یا کلاس
➢ استفاده‌ازرایانه‌و جستجوی اطلاعات علمی در منابع الکترونیکی	ارائه مدرک ICDL یا تائید بخش

ب :مهارت های پروسیجرال (اقدامات تشخیصی – درمانی):

محتوای آموزشی: عناوین مهارت های عملی ضروری (Core Procedural Skills Topics)

ردیف	عنوان مهارت	مشاهده کننده	انجام با کمک	انجام مستقل	کل دفعات مورد نیاز
	انتوباسیون راه هوایی	۵	۵	۵	۱۵
۱	CPR ([۳]BLS) [۲] روش های پایه احیا	۲	۳	۵	۱۰
۲	CPR (BLS) روش های پیشرفته احیا	۲	۳	۵	۱۰
۳	کارگذاری انواع کاتترنافی	۲	۲	۴	۸
۴	نمونه گیری خون شریانی	۲	۳	۱۰	۱۵
۵	نمونه گیری خون ورید نافی	۲	۲	۶	۱۰
۶	تزریق زیرجلدی،داخل جلدی،عضلانی،وریدی	۳	۳	۲۴	۳۰
۷	گذاشتن NG tube	۱		۹	۱۰
۸	آسپیراسیون مثانه	۲	۲	۶	۱۰
۹	درمان Interaosseous	۱	۱	۱	۳
۱۰	LP پونکسیون لومبار	۲	۳	۵	۱۰
۱۱	آسپیراسیون مایع جنبی	۱	۱	۳	۵
	آسپیراسیون مایع اسیت	۱	۱	۳	۵
۱۲	آسپیراسیون مغزاستخوان	۲	۲	۳	۷
۱۳	تعویض خون (کامل یا نسبی)	۱	۱	۱	۳
۱۴	تهیه اسمیر و رنگ آمیزی گرم و گیمسا	۲	۲	۸	۱۲
۱۵	انجام میکروسکوپیک آزمایش معمولی ادرار	۱		۲	۳
۱۶	سوندا‌ژمجاری ادرار	۲	۲	۶	۱۰
۱۷	بیوپسی مغزاستخوان	۱	۱	–	۲
۱۸	تجویز سورفاکتانت از راه لوله تراشه	۲	۳	۵	۱۰
۱۹	الکتروکاردیوگرافی	۱		۴	۵
۲۰	دیالیز صفاقی	۱	۱	۱	۳
۲۱	کار با ونتیلاتور	۳	۲	۱۵	۲۰
۲۲	بیوپسی سوزنی کبد یا (نکروپسی)	۱	۱	۱	۳
۲۳	ختنه	۱	۱	۸	۱۰
۲۴	رگ گیری وریدی	۱	۱	۸	۱۰
۲۵	تعبیه chest tube	۱	۱	۲	۴
۲۶	Peripheral central optimal catheter	۵	۵	۵	۱۵
۲۷	نحوه کارکردن با دستگاه سوپرا گلوتیک	۵	۵	۵	۱۵
۲۸	تزریق انسولین و کار با گلوکومتر	۱	۱	۸	۱۰
۲۹	نحوه استفاده و اموزش استفاده از اسم یار	۱	۱	۸	۱۰
۳۰	تلقیح واکسن	۳	۳	۱۰	۱۶
۳۱	انجام PPD	۱	۱	۱۰	۱۱

- در همه موارد بالا ،چنانچه گروه تشخیص داد که دستیار به مهارت لازم و کافی دست یافته ، با تأیید کتبی، رعایت کف تعیین شده نیازی نیست.
- بخشی از پروسیجرهای فوق (با توجه به امکانات دانشگاه) در Skill Lab انجام می شوند.

[۲] احیای قلبی ریوی CardioPulmonary Resuscitation

[۳] حمایت های حیاتی پایه: Basic Life Support

پیوست شانزدهم

ارزشیابی دستیاران فوق تخصصی نوزادان بر پایه سه محور می‌باشد:

الف- Log book

ب- پورت فولیو

ج- ارزشیابی نهایی با توجه به دو مورد فوق و دفاع از پایان نامه بعنوان صلاحیت کلی و اجازه شرکت در امتحان دانشنامه فوق تخصصی

الف- ارزشیابی دستیاران فوق تخصصی نوزادان بیمارستان کودکان امیرکلا براساس Log book

این دفتر (Log book) در طول دوره دو ساله در اختیار دستیار است و سه ماه یک بار جمع آوری شده و پس از ارزیابی و ثبت اطلاعات در دفتر دوم که در پورت فولیو نگه داری می شود مجدداً در اختیار دستیار قرار می‌گیرد.

تاریخ:.....

☐به‌طور رضایت بخشی این دفتر تکمیل شده‌است.

☐ناقص است.

شرح کاستی‌ها:.....

.....

رئیس بخش نوزادان و NICU بیمارستان کودکان امیرکلا امضاء:

بیمارستان کودکان امیرکلا

پیوست هفدهم

ب: ارزشیابی دستیاران فوق تخصصی نوزادان بیمارستان کودکان امیرکلا براساس پورت فولیو

سه ماهه اول (شامل هشت دوره سه ماهه)

۱- دانش (Knowledge)

	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
• دانش پایه	۱	۲	۳	۴
• علاقه به فراگیری مطالب جدید	۱	۲	۳	۴
• خودآموزی	۱	۲	۳	۴
• کنجکاوی	۱	۲	۳	۴
• شناخت بیمار	۱	۲	۳	۴
• مشارکت در امر آموزش	۱	۲	۳	۴
• مکالمه انگلیسی	۱	۲	۳	۴
• تسلط به کامپیوتر	۱	۲	۳	۴

(صفحه کلید، word، Power point، اینترنت، نرم افزار آماری از قبیل SPSS،epi info)

۲- نگرش (Attitude)

• احساس مسئولیت	۱	۲	۳	۴
• رویارویی با بیمار	۱	۲	۳	۴
• رویارویی با خانواده بیمار وارتباط صحیح و منطقی با آنان	۱	۲	۳	۴
• رویارویی با همکاران	۱	۲	۳	۴
• قوه ابتکار	۱	۲	۳	۴
• قابلیت اعتماد	۱	۲	۳	۴
• ثبات روانی	۱	۲	۳	۴
• وقت شناسی و نظم	۱	۲	۳	۴
• وضعیت ظاهری	۱	۲	۳	۴
• مدیریت	۱	۲	۳	۴

۳- مهارت (Skill)

(با توجه به Log Book وپیشرفت کار)

٤- پرونده بیمار (Hospital records)

• شرح حال	۱	۲	۳	۴
• ثبت سیر بیماری (progress notes)	۱	۲	۳	۴
• خلاصه پرونده	۱	۲	۳	۴

۵- مشارکت فعال در کنفرانس ها (با توجه به **Log Book**)

• گزارش صبحگاهی	۱	۲	۳	۴
• ژورنال کلاب	۱	۲	۳	۴
• کنفرانس مرگ و میر	۱	۲	۳	۴
• کنفرانس کلینیکال پاتولوژی (CPC)	۱	۲	۳	۴
• معرفی بیمار	۱	۲	۳	۴
• سایر کنفرانس ها	۱	۲	۳	۴

ادامه پیوست هفدهم

٦- مشارکت در امر آموزش ۱ ۲ ۳ ۴
(با توجه به Log Book)

۷- فعالیت‌های پژوهشی ۱ ۲ ۳ ۴
(با توجه به Log Book)

۸- ارائه مقاله در کنگره‌های داخلی یا خارجی ۱ ۲ ۳ ۴
(با توجه به Log Book)

۹- مشارکت در تدوین پروتکل ها ۱ ۲ ۳ ۴
(با توجه به Log Book)

۱۰- نظر سایر همکاران

- دستیاران ۱ ۲ ۳ ۴
- کارورزان ۱ ۲ ۳ ۴
- دانشجویان ۱ ۲ ۳ ۴
- پرستاران ۱ ۲ ۳ ۴

میانگین سه ماهه اول ۱ ۲ ۳ ۴

رئیس بخش نوزادان و NICU بیمارستان کودکان امیرکلا: ..... امضاء: ..... تاریخ: .....

ج: صلاحیت کلی

در پایان دوره دو ساله صلاحیت کلی دستیار از میانگین ارزیابی‌های ادواری (سه ماه یکبار) تعیین‌می‌شود. یکی از شرایط معرفی به امتحان نهایی آن است که صلاحیت کلی دستیار، امتیاز "خوب" یا "عالی" را کسب نموده باشد.

ارزیابی نهایی

خانم/ آقای ..... دستیار فوق تخصصی نوزادان
ورودی..... دوره دوساله دستیاری را در دانشگاه علوم پزشکی بابل به پایان رسانده, به نحوه رضایت بخش از عهده وظایف محوله بر آمده و از پایان نامه پژوهشی خود تحت عنوان"....." دفاع نموده‌است.
صلاحیت کلی نامبرده ☐خوب ☐عالی ارزیابی شده و واجد شرایط‌لازم برای‌شرکت در امتحان دانشنامه فوق تخصصی نوزادان می‌باشد.
رئیس سرویس‌های نوزادان.....
امضاء

ارزیابی نهایی

خانم/آقای ..... دستیار فوق تخصصی نوزادان، ورودی ..... طی دوره دستیاری، براساس Log Book و ارزیابی‌های ادواری از عهده وظایف محوله بر نیامده و صلاحیت کلی نامبرده ☐ضعیف ☐متوسط ارزیابی شده لذا واجد شرایط‌لازم برای شرکت درامتحان دانشنامه فوق تخصصی نوزادان نمی‌باشد.
رئیس بخش نوزادان و NICU بیمارستان کودکان امیرکلا ..... امضاء

پیوست هجدهم

بسمه تعالی

معاونت پژوهشی
دانشگاه علوم پزشکی بابل

مرکز تحقیقات بیماریهای غیرواگیر کودکان
پرسشنامه طرح تحقیقاتی

نام و نام خانوادگی مجری یا مجریان:

سازمان متبوع: دانشگاه علوم پزشکی بابل
سازمان اجرا کننده طرح: مرکز تحقیقات بیماریهای غیرواگیر کودکان

عنوان طرح به فارسی:

عنوان طرح به انگلیسی:

نوع طرح: بنیادی□ کاربردی□ بنیادی کاربردی□ کارآزمایی بالینی□ HSR□ تولیدی□ سایر□

تاریخ پیشنهاد:

نشانی مجری:
پست الکترونیکی مجری:

بیمارستان کودکان امیرکلا

صفحه مشخصات

کد:

قسمت اول = اطلاعات مربوط به مجری (مجریان) طرح و همکاران:

نام و نام خانوادگی مجری (مجریان) طرح:

تلفن: **امضای مجری:**

شغل و سمت فعلی مجری طرح:

سازمان متبوع: دانشگاه علوم پزشکی بابل

درجه علمی مجری/مجریان:

درجه تحصیلی	رشته تحصیلی و تخصصی	دانشگاه	کشور	سال دریافت

مشخصات همکاران اصلی:

ردیف	نام و نام خانوادگی	درجه علمی	نوع همکاری	ایمیل/امضا
۱				
۲				
۳				
۴				

بیمارستان کودکان امیرکلا

قسمت اول: چکیده ای از طرح تحقیقاتی

عنوان طرح پژوهشی

الف)فارسی:

ب)انگلیسی:

نوع طرح: بنیادی☐ کاربردی☐ بنیادی-کاربردی☐

زمان انجام طرح:

بودجه پیشنهادی:

سازمان متبوع: دانشگاه علوم پزشکی بابل

سازمان اجرا کننده طرح: مرکز تحقیقات بیماری های غیرواگیر کودکان

محل اجرای طرح:

محتوای برنامه تحقیقاتی

مسئله تحقیق (اهمیت موضوع و ضرورت انجام تحقیق):

هدف کلی طرح:

جامعه مورد مطالعه و روشهای جمع آوری داده ها:

چگونگی استفاده از نتایج:

قسمت دوم: اطلاعات مربوط به طرح پژوهشی

عنوان طرح پژوهشی:

مقدمه و بیان مسئله:

بررسی متون:

منابع و مآخذ:

اهداف و فرضیات (Objective & Hypothesis)

الف) اهداف اصلی طرح

-۱

-۲

-۳

ب) اهداف فرعی طرح

-۱

-۲

-۳

ج) اهداف کاربردی

-۱

-۲

-۳

د) فرضیات

-۱

-۲

قسمت سوم اطلاعات – اطلاعات مربوط به روش اجرایی طرح و انتخاب نمونه ...

نوع مطالعه (Type of study):

	نوع مطالعه	مواردی که باید الزاماً در روش اجرای طرح توضیح داده شود
	بررسی بیماران (Case series)	تعریف بیماری – جمعیت مورد مطالعه – محل‌های مورد مطالعه – روش بررسی بیماران (پرونده، خود بیمار و ...)
	بررسی مقطعی (Cross Sectional)	جمعیت مورد مطالعه – نام متغیرهای وابسته و مستقل و روش اندازه گیری متغیرها _ روش نمونه گیری
	مطالعه مورد/ شاهد (Case/Control)	تعریف گروه مورد (مثلاً بیماران) و چگونگی انتخاب آنان ـ تعریف گروه کنترل و چگونگی انتخاب آنان ـ نسبت شاهد به مورد ـ نام متغیر مستقل اصلی که مورد بررسی قرار می‌گیرد
	مطالعه هم گروهی (Cohort)	به صورت آینده‌نگر یا گذشته‌نگر– تعریف جمعیت مورد مطالعه ـ تعریف دقیق مواجهه ـ تعریف دقیق پیامد ـ نحوه مقابله با ریزش نامتعارف
	مطالعه مداخله‌ای (interventional) و کارآزمایی بالینی (clinical trial)	نوع مطالعه ـ نوع نمونه انسانی یا حیوانی ـ تعریف نحوه مداخله و میزان دقیق آن (طول مدت دوز مورد مصرف و ...) ـ وجود گروه کنترل ـ نحوه تقسیم در گروه‌های مختلف ـ نحوه کور کردن مطالعه ـ نحو مقابله با خروج نمونه‌ها از مطالعه ـ تعریف دقیق پیامد
	مطالعه علوم پایه (basic sciences researches)	تعریف دقیق سیر اجرا ـ تعریف دقیق بررسی نتایج
	مطالعه برای ساخت دارو و یا وسایل	تعریف دقیق دارو یا لوازم ـ آیا مشابه خارجی دارد در صورت وجود کاتولوگ آن پیوست باشد ـ موارد مصرف ـ نحوه تأیید دستگاه یا دارو
	راه اندازی یک روش یا سیستم علمی اجرایی	تعریف دقیق سیستم – نواقص سیستم موجود – راه حل‌های پیشنهادی – نحوه رسیدن به وضعیت مطلوب
	مطالعه روایی روش های تشخیصی	تعریف دقیق انجام تست ـ تعریف دقیق تست Gold standard ـ نحوه پذیرش بیماران و افراد سالم
	بررسی روش‌ها	مشخصات دقیق روش مورد نظر ـ مشخصات دقیق روش مرسوم (routine) ـ تعریف دقیق تفاوت‌ها ـ نحوه پذیرش بیماران و افراد سالم
	مطالعات کیفی	تعریف دقیق گروه‌های مورد نظر ـ نحوه اجرای جلسات و هدایت بحث‌ها ـ معرفی گردانندگان جلسات و تخصص

		آنها ـ نحوه نتیجه‌گیری

جامعه مورد بررسی:

روش نمونه‌گیری:

۱- احتمالی: تصادفی ساده [] طبقه‌ای [] خوشه‌ای [] منظم یا سیستماتیک [] دو مرحله ای []

۲- غیر احتمالی: آسان [] گلوله برفی یا شبکه‌ای [] سهمیه‌ای [] مبتنی بر هدف []

۳- سرشماری [] سایر موارد:

حجم نمونه و شیوه محاسبه:

ابزار و نحوه جمع آوری اطلاعات (پرسشنامه یا check list مورد استفاده ضمیمه گردد):

پرسشنامه [] مصاحبه [] مشاهده [] چک لیست [] موارد دیگر ذکر شود:

روش انجام کار:

روش تجزیه و تحلیل داده ها و بررسی آماری:

۳-۳- متغیرها:

متغیر	نقش	نوع	مقیاس	واحد

نقش: مستقل، وابسته، زمینه‌ای، مخدوش کننده، ...

نوع: کمی پیوسته، کمی گسسته، کیفی اسمی، کیفی رتبه ای

مقیاس: اسمی (nominal)، رتبه‌ای (ordinal)، فاصله‌ای (interval)، نسبتی (ratio)

متغیر یا متغیرهای وابسته	
متغیر یا متغیرهای مستقل	
سایر متغیرها	

ملاحظات اخلاقی:

مشکلات اجرایی احتمالی:

<u>پیش بینی زمانی مراحل اجرایی طرح</u>

ردیف	نوع فعالیت	زمان(ماه)
۱	تنظیم و تدوین طرح	

۲	مراحل اجرایی	
۳	تجزیه و تحلیل اطلاعات	
۴	گزارش نهایی طرح	

قسمت چهارم – اطلاعات مربوط به هزینه

آیا برای اجرای این طرح از سازمانهای دیگر نیز درخواست اعتبار شده است؟ (نام سازمان)

هزینه پرسنلی باذکر مشخصات کامل و میزان اشتغال هر یک و حق الزحمه آنها. (از بکار بردن اسم خودداری مشخص شود)

عنوان	درجه علمی	تعداد	میزان اشتغال	حق الزحمه هر ساعت (ریال)	جمع (ریال)
مجری					
مشاور					
همکار اصلی					
اپراتور					
جمع هزینه های پرسنلی					

هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی که توسط دیگر موسسات صورت می گیرد.

موضوع آزمایش یا خدمات تخصصی	مرکز سرویس دهنده	تعداد کل دفعات	هزینه هر دفعه (ریال)	جمع (ریال)

فهرست وسایل و موادی که باید از اعتبار این طرح ازداخل یا خارج خریداری شود.

نام دستگاه یا مواد	شرکت سازنده	کشور	مصرفی/ غیرمصرفی	آیا در ایران موجود است؟	تعداد	قیمت واحد	قیمت کل
جمع هزینه های وسایل و مواد:							

هزینه های دیگر:

الف) هزینه مسافرت:

ب) هزینه های مورد لزوم برای تکثیر و تایپ: ریال

ج) هزینه های پیش بینی نشده:

جمع هزینه های دیگر:

جمع هزینه های طرح:

الف – جمع هزینه های پرسنلی	ریال
ب – جمع هزینه های آزمایشات و خدمات تخصصی	ریال
پ – جمع هزینه های وسایل	ریال
ث – جمع هزینه های دیگر	ریال
ج – جمع کل	ریال

بیمارستان کودکان امیرکلا

این طرح پیشنهادی در جلسه شورای پژوهشی مورخ مرکز تحقیقات بیماریهای غیرواگیر کودکان با بودجه ریال تصویب گردید.

امضای معاون پژوهشی
مرکز تحقیقات بیماریهای غیرواگیر کودکان

محل درج پرسشنامه یا چک لیست طرح تحقیقاتی

بیمارستان کودکان امیرکلا

فرآیند ارتباط بی واسطه فراگیران با معاون آموزش بالینی در بیمارستان کودکان امیرکلا

فراگیران جهت اطلاع از ساعت حضور معاون آموزشی در واحد دپارتمان به کارشناس آموزشی مراجعه می نمایند.

فراگیران در ساعت حضور معاون آموزشی جهت ملاقات با ایشان مراجعه مینمایند

چهارشنبه ساعت ۱۲ -۱۱ و دوشنبه ساعت ۹- ۸:۲۰

فراگیران مسائل خود را به معاون آموزشی بی واسطه مطرح می نمایند.

منظور از فراگیران کلیه دانشجویان رشته های مختلف پزشکی و پیراپزشکی کارورز در بیمارستان می‌باشد.

بیمارستان کودکان امیرکلا

الزامات بیمه‌ای

آگاهی فراگیران بیمارستان از الزامات بیمه ای و آموزش های دریافتی مرتبط با آن می تواند در ارائه صحیح این خدمات کمک به سزایی نماید؛ لذا مطالب ذیل در این راستا در این قسمت ارائه می گردد.

*** تعاریف:**

بیمه: واژه است حقوقی و در لغت به معنی اطمینان یا ضمانت با حفظ و نگهداری در برابر حوادثی که بیمه وقوع آن می رود .

بیمه گر: شرکت , سازمان یا موسسه ای که درقبال اخذ مبلغ معینی به عنوان حق بیمه , بیمه گزار را تحت پوشش خدماتی سلامت بهره مند گردد .

فرانشیز: قسمتی از هزینه سلامت تحت پوشش بیمه است که بیمه شده باید در زمان خدمت پرداخت نماید .

سهم بیمه پایه : قسمتی از تعرفه خدمات تشخیصی – درمانی که بیمه پایه درقبال ارائه اینگونه خدمات از سوی مراکز طرف قرارداد به آنها پرداخت می نماید .

درجه اعتبار بخشی: درجه ای است که گواهینامه صادره وزارت بهداشت , درمان و آموزش پزشکی درج گردیده و نشان دهنده کیفیت خدمات ارائه شده در مراکز درمانی می باشد .

تعرفه: نرخ خدمت با کالای خاصی است که براساس ملاحظات اقتصادی , سیاسی و اجتماعی و در راستای ایجاد فرهنگ خاصی در جامعه با تحصیل هدف مشخصی تعدیل می گردد .

بیمه گزار: شخصی است حقیقی یا حقوقی که با پرداخت مبلغ معینی به عنوان حق بیمه , خدمات معینی را براساس قرارداد منعقده با بیمه گر دریافت می نماید .

رسیدگی: فرآیندی است که طی آن مدارک و مستندات خدمات انجام گرفته توسط موسسات درمانی برای بیمار بستری بررسی شده و بعداز انطباق با ضوابط , مقررات و تعرفه های مصوب ارزش گذاری می گردد .

تعدیلات : میزان هزینه ای که به علت خدمات انجام نشده یا عدم انطباق مدارک و مستندات با تعهدات , ضوابط و تعرفه های مصوب اعلام شده، از مبلغ درخواستی موسسات کسر می شود .

اسناد بستری: کلیه مستنداتی که بابت ارائه خدمات تشخیصی – درمانی در بیمارستانها به بیمه شدگان بستری، توسط مراکز درمانی تهیه و جهت دریافت سهم بیمه پایه به ادارات اسناد پزشکی ارسال می گردد.

اسناد سرپائی: نسخ و کلیه مستنداتی که بابت ارائه خدمات تشخیصی – درمانی در بیمارستانها به بیماران سرپائی، توسط مراکز درمانی تهیه و جهت دریافت سهم بیمه پایه به ادارات اسناد پزشکی ارسال می گردد.

*** انواع بیمارستانها :**

مراکز بیمارستانی درسطح کشور براساس نوع وابستگی آنها به سه دسته تقسیم می شوند :

۱ – بیمارستان های دولتی-دانشگاهی: وابسته به دانشگاه های علوم پزشکی سطح کشور بوده و در قالب مراکز آموزشی – درمانی علاوه بر ارائه خدمت به بیماران اقدام به آموزش دانشجویان و دستیاران رشته های مختلف پزشکی و پیراپزشکی نموده که بیشترین مراکز طرف قرارداد بیمه های پایه را تشکیل می دهند . این مراکز مجاز به دریافت تعرفه دولتی از بیمه شدگان بوده و از پرداخت مالیات می باشند . اعضاء هیئت علمی دانشگاه های علوم پزشکی دراین مراکز فعالیت نموده و از تعرفه های خاص برخوردار می گردند. این مراکز تحت نظر حوزه معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی فعالیت نموده و دستورالعمل های صادره از سوی وزارت بهداشت و شورای عالی بیمه سلامت جهت آنها لازم الاجرا می باشد .

۲– **بیمارستان های دولتی غیردانشگاهی و عمومی غیردولتی:** شامل مراکزی می گردند که وابسته به ارگانهای دولتی غیراز دانشگاه های علوم پزشکی از قبیل سازمان تامین اجتماعی با بانک ها، وزارت نفت، دانشگاه آزاد، مراکز خیریه، مراکز نظامی و .... می باشند که نسبت به عقد قرارداد با این مراکز به صورت موردی یا در چهارجوب سازمانی اقدام می‌گردد .

۳– **بیمارستهانهای خصوصی:** وابستگی آنها به بخش خصوصی و با ارگان ها و بنیادهای خیریه بوده و مجاز به دریافت تعرفه های مصوب بخش خصوصی می باشند . براساس مصوبه هیئت وزیران درهر سال و مفاد قرارداد صورت عقد قرارداد با این مراکز , ملاک پرداخت بیمه های پایه , همچنان تعرفه دولتی بوده و اخذ مابه التفاوت براساس مصوبه هیئت وزیران و مفاد تعرفه های دولتی و خصوصی از بیمه شدگان دراین مراکز قانونی می باشد .

*** انواع خدمات ارائه شده در مراکز بیمارستانی :**

کلیه مراکز درمانی بیمارستانی برحسب پروانه تاسیس و مجوزهای صادره از سوی وزارت بهداشت مجاز به ارائه خدمات و احداث بخشهای خاصی می باشند و ارائه خدمت به سه شکل به بیمه شدگان صورت می گیرد :

- بستری
- بستری موقت (تحت نظر)
- خدمات سرپائی بیمارستان اعم از خدمات ارائه شده در درمانگاه تخصصی , اورژانس و واحدهای پاراکلینیک و داروخانه

*** نحوه محاسبه فرانشیز و سهم سازمان :**

اسناد بستری مورد تعهد:

۱ – سهم بیمه پایه: براساس مصوب هیات وزیران دربخش دولتی

۲ – فرانشیز : براساس مصوب هیات وزیران در بخش دولتی

تبصره ۱ : در مرکز خصوصی در طرف قرارداد پرداخت مابه التفاوت تعرفه دولتی و خصوصی مصوب هیات وزیران برعهده بیمه پایه نمی باشد .

تبصره ۲ : پرداخت هزینه موارد غیربیمه ای برعهده بیمه پایه نمی باشد .

تبصره ۳ : فرانشیز خدمات بستری ارائه شده به بیماران خاص برابر ضوابط اعلام شده توسط شورایعالی بیمه خواهد بود .

اسناد بستری موقت (زیر ٦ ساعت) و خدمات سرپائی مورد تعهد:

۱ – سهم بیمه پایه: براساس مصوب هیات وزیران در بخش دولتی

۲ – سهم فرانشیز: براساس مصوب هیات وزیران در بخش دولتی

تبصره ۱ : در مراکز خصوصی طرف قرارداد پرداخت مابه التفاوت تعرفه دولتی و خصوصی و مصوب هیات وزیران برعهده بیمه پایه نمی باشد .

تبصره ۲ : پرداخت هزینه موارد غیر بیمه ای به عهده پایه نمی باشد .

تبصره ۳ : فرانشیز خدمات سرپائی و تحت نظر زیر ۶ ساعت ارائه شده به بیماران خاص برابر ضوابط اعلام شده توسط شورایعالی بیمه خواهد بود .

الزامات اسناد بستری بیمارستانی :

تعریف اسناد بستری بیمارستانی :

تعریف اسناد مثبته : به کلیه اوراقی اطلاق می شود که می بایست طبق ضوابط شورای عالی بیمه جهت پرداخت هزینه سهم بیمه پایه به صورتحساب بستری ضمیمه گردد .

*** اسناد مثبته عبارتند از:**

۱ – دستور بستری با تشخیص اولیه ممهور به مهر امضاء پزشک بر روی برگه دفترچه بیمه بیمار

تبصره : صدور دستور بستری بروی سرنسخه بیمارستان صرفاً دربخش اورژانس بلامانع می باشد بدیهی است در هنگام ترخیص ارائه دفترچه درمانی الزامی است.

۲ – برگه صورتجلسه ممهور به مهرو امضاء پزشک معالج و مهر و امضاء بیمارستان برروی صورتحساب که به تایید نهایی کارشناس بیمه رسیده باشد .

۳ – برگه شرح عمل ممهور به مهر و امضاء پزشک جراح و کمک جراح (درصورت حضور) و درج کدهای مربوط براساس کتاب ارزش های نسبی به همراه درج زمان شروع و پایان عمل جراحی

۴ – برگه بیهوشی ممهور به مهر و امضاء متخصص بیهوشی و درج ارزش تام مسائل پایه، زمان، ریکاوری و کدهای تعدیلی بیهوشی براساس کتاب ارزش های نسبی براساس شرح حال و ذکر درخواست به همراه درج زمان شروع و پایان بیهوشی .

۵ – لیست دارویی مصرف شده و قیمت گذاری شده ممهور به مهر و امضاء مسئول فنی داروخانه

۶ – لیست دارو و لوازم مصرفی اتاق عمل ممهور به مهر و امضاء مسئول اتاق عمل و مسئول فنی داروخانه

*** الزامات اسناد سرپائی بیمارستانی :**

۱ – تاریخ اعتبار کلیه دفترچه ها کنترل گردد به عبارت دیگر درهنگام نسخه نویسی و ارائه خدمت ، دفترچه باید تاریخ اعتبار داشته باشد و بروی نسخه مربوطه درج گردد

۲ – درهنگام ارائه خدمت مشخصات فردی مندرج در دفترچه و عکس الصاقی با مراجعه کننده تطبیق داشته باشد .

۳ – نسخ باید دارای تاریخ، امضاء، مهر نظام پزشکی همراه با متن بدون خدشه و با یک دست خط قابل قبول بوده و درصورت هرگونه خدشه درتاریخ یا متن نسخه، مورد صحیح باید در پشت نسخه به وسیله پزشک معالج ذکر و مهر و امضاء گردد .

۴ – موارد ذیل خدشه محسوب می شود :

خط خوردگی، کاربنی، لاک گیری، دوخط و دو رنگ بودن متن نسخه، پانچ شدگی درصورتیکه تاریخ، مشخصات بیمه شده و مندرجات نسخ مخدوش گردد.

۵ – نام و نام خانوادگی، شماره نظام پزشکی و درصورت لزوم تخصص پزشک معالج می بایست بطور کامل در روی نسخه مشخص باشد .

۶ – درصورتیکه درحین جداکردن نسخه از دفترچه، مشخصات مربوط پاره گردد، می بایست قسمت مربوطه چسبانده و در پشت نسخه توسط پزشک معالج توضیح داده شده و مهر و امضاء گردد .

کارت مراقبت کودک

آشنایی فراگیران از چگونگی روند رشد و تکامل کودکان در ارزیابی از وضعیت سلامت از مراقبت کودکان در آینده حرفه ای آن ها نقش مهمی دارد. کارت مراقبت کودک در این راستا یک ابزار بسیار خوبی است که می توان از آن بهره گرفت لذا در این قسمت نمونه‌ای از کارت‌های مراقبت کودک مربوط به جنس مذکر و مؤنث که فعلا در خانه های بهداشت و مراکز آموزشی و درمانی مورد استفاده قرار می گیرند جهت اطلاع فراگیران آورده می شوند.



کارت مراقبت کودک

(پایش رشد، تغذیه، ایمن سازی)

ویژه دختران

وزن هنگام تولد: ..... (گرم)
قد هنگام تولد: ..... (سانتی‌متر)
دور سر هنگام تولد: ..... (سانتی‌متر)
کودک چندمین فرزند زنده مادر است؟ ..... (فرزند)
فاصله کودک با فرزند زنده قبلی مادر: ..... (ماه)
نوع زایمان: ☐ طبیعی ☐ سزارین
☐ چندقلویی
هفته بارداری هنگام زایمان: ..... (هفته)

شماره پرونده: .....
نام و نام خانوادگی کودک: .....
نام مادر: ..... نام پدر: .....
تاریخ تولد: روز ..... ماه: ..... سال: .....
کد ملی کودک: .....
کد ملی سرپرست: .....

استان: ..... شهرستان: ..... روستا: .....
مرکز خدمات جامع سلامت: ..... مطب: .....
خانه بهداشت / پایگاه: ..... تیم سیار: .....
نشانی منزل: ..... تلفن: .....
سایر نکات: .....
تاریخ مراجعه بعدی: روز ..... ماه: ..... سال: .....

مادر عزیز، در صورت داشتن هرگونه مشکل در امر شیردهی به مراکز مشاوره شیردهی مراجعه فرمایید.
آدرس مرکز مشاوره شیردهی را از مراقب سلامت/ بهورز سوال نمایید.
آدرس: .....
تلفن: .....

در هر مراجعه به واحد بهداشتی درمانی یا مطب یا آزمایشگاه غربالگری، کارت مراقبت کودک را همراه داشته باشید
شیر مادر به تنهایی تا پایان ماه ششم زندگی و تداوم آن تا پایان سال دوم برای رشد طبیعی شیرخوار ضروری است.
با واکسیناسیون به‌موقع، سلامت کودک خود را تضمین کنید.

جدول راهنمای واکسیناسیون

سن	نوع واکسن	سن	نوع واکسن
بدو تولد	ب ث ژ - فلج اطفال خوارکی - هپاتیت ب	۱۲ ماهگی	MMR
۲ ماهگی	فلج اطفال خوراکی - پنج‌گانه *	۱۸ ماهگی	سه‌گانه - فلج اطفال خوراکی - MMR
۴ ماهگی	فلج اطفال خوراکی - پنج‌گانه- فلج اطفال تزریقی	۶ سالگی **	سه‌گانه - فلج اطفال خوراکی
۶ ماهگی	فلج اطفال خوراکی - پنج‌گانه		

توضیحات:
* واکسن پنج‌گانه شامل (دیفتری، کزاز، سیاه‌سرفه، هپاتیت ب، هموفیلوس آنفولانزا تیپ ب) می‌باشد.
** پس از آخرین نوبت واکسن سه‌گانه، هر ده سال یکبار واکسن دوگانه ویژه بزرگسالان باید تزریق شود.

نکات
- کودکان خود را طبق جدول راهنمای ایمنسازی در برابر بیماری‌های سل، فلج‌اطفال، هپاتیت ب، دیفتری، کزاز، سیاه‌سرفه، سرخک، سرخجه، اوریون و هموفیلوس آنفولانزا تیپ ب واکسینه کنید.
- سرماخوردگی یا اسهال خفیف مانع از انجام به‌موقع واکسیناسیون نیست.
- قبل از ترک مرکز تاریخ واکسیناسیون بعدی را سئوال کنید.
- پس از انجام واکسیناسیون حداقل ۱۵ دقیقه در مرکز واکسیناسیون حضور داشته باشید.
- جهت تسکین درد، بی‌قراری و یا تب، راهنمایی لازم را از واکسیناتور سئوال فرمایید.
- در صورت تب بالا و یا هر گونه عارضه شدید و یا غیر معمول به واحد ارائه خدمات بهداشتی درمانی مراجعه فرمایید.

جدول تقویم واکسیناسیون

نوع واکسن			تاریخ این مراجعه	سریال واکسن	نام یا مهر واکسیناتور	نوع واکسن		تاریخ مراجعه	سریال واکسن	نام یا مهر واکسیناتور
ب ث ژ (BCG)			/ /			پنج‌گانه (DTP-Hep B-Hib)	بار اول	/ /		
فلج اطفال خوراکی (OPT)	بدو تولد		/ /				بار دوم	/ /		
	بار اول		/ /				بار سوم	/ /		
	بار دوم		/ /			سه‌گانه (DTP/dT) توام خردسال	بار اول	/ /		
	بار سوم		/ /				بار دوم	/ /		
	یادآور ۱		/ /			سرخجه، اوریون (MMR) سرخک	بار اول	/ /		
	یادآور ۲		/ /				بار دوم	/ /		
فلج اطفال تزریقی (IPV)			/ /			هپاتیت ب (Hep-B)	بدو تولد	/ /		

توضیحات:

تغذیه شیرخوار و شروع غذای کمکی

غذای کمکی را از مقدار کم شروع و به تدریج متناسب با اشتهای کودک بیشتر کنید و غذاهای هر مرحله را به مرحله بعد اضافه کنید.

تولد تا شش ماهگی

تغذیه انحصاری با شیرمادر برای تمامی نوزادان تا سن ۶ ماهگی توصیه می‌شود.
تعداد دفعات شیردهی در شبانه‌روز: ۸ تا ۱۲ بار



• شیر مادر
۸ تا ۱۲ بار در شبانه روز



• قطره آهن یا مولتی ویتامین
(ترجیحاً قطره آهن)

ماه هفتم و هشتم

ماه هفتم: شیر مادر + غذای کمکی که با یک وعده و در هر وعده ۲-۳ قاشق مربا خوری در روز شروع کرده و به تدریج به ۲ وعده در روز و در هر وعده نصف لیوان (۱۲۰ سی سی) برسانید
ماه هشتم: شیر مادر + غذای کمکی به مقدار ۳ وعده در روز و در هر وعده نصف لیوان (۱۲۰ سی سی) به شیر خود بدهید
۱۰-۱۲ میان وعده مقلی



برنج
+
پک تا سه نوع سبزی مانند هویج، جعفری، شوید گشنیز، کرفس و انواع کدوها، لوبیا سبز و ...
+
گوشت قرمز (ترجیحاً گوشت گوسفند) یا گوشت مرغ یا گوشت چرخ کرده و ماهی + روغن مایع یا کره



• انواع سوپ یا گوشت



• پوره انواع کدو، هویج سیب زمینی، نخود فرنگی و ...
+
• روغن مایع یا کره
+
شیر پاستوریزه جوشیده شده





• پوره انواع سبزی



• قطره آهن



• قطره آهن
یا مولتی ویتامین

• برای میان وعده صبح و عصر



میوه‌های رسیده و نرم



ماست پاستوریزه



پوره سیب زمینی



آبمیوه‌های طبیعی
۶۰-۳۰۰ سی سی
حداکثر ۱۲ قاشق مربا خوری در روز



نان
از ۹ ماهگی داده شود



خرما پوست گرفته شده



انواع فرنی و شیربرنج



بیسکویت ساده
از ۹ ماهگی داده شود



پنیر پاستوریزه کم نمک



• فرنی آرد برنج (آرد برنج + شکر + شیر پاستوریزه جوشیده شده)



• حریره بادام (آرد برنج + بادام + شکر + شیر پاستوریزه جوشیده شده)



• فرنی آرد برنج یا حریره بادام



• تخم مرغ پخته و سفت شده



• گوشت قرمز (ترجیحاً گوشت گوسفند) یا گوشت مرغ
+
انواع سبزی



• حبوبات (عدس، ماش) انواع جوانه‌ها بلغور گندم یا رشته فرنگی





• سوپ یا حلیم یا آش



آب جوشیده سرد شده همزمان با شروع تغذیه کمکی

ماه نهم و دهم و یازدهم

شیرمادر + غذای کمکی به مقدار ۳-۴ وعده و در هر وعده نصف لیوان (۱۲۰ سی سی)
به شیر خود بدهید ۱۰-۱۲ میان وعده مقلی



• پوره انواع میوه های رسیده و نرم مانند گلابی و موز



• برنج
+



• انواع کته‌ها که با آب مرغ یا آب گوشت تهیه شده باشد به همراه گوشت گوسفند و یا مرغ پخته شده نرم



• انواع کته ها و پلوها
همچنین خوراک‌های نرم با خوراک‌هایی مانند ماکارونی، خوراک کوفته قلقلی و ...

• برای میان وعده صبح و عصر



میوه و سبزی



ماست پاستوریزه



پنیر پاستوریزه کم نمک



بستنی پاستوریزه



آبمیوه‌های طبیعی
۱۸۰-۱۲۰ سی سی



انواع فرنی و شیربرنج



نان



خرما پوست گرفته شده



بیسکویت ساده

• غذای خانواده

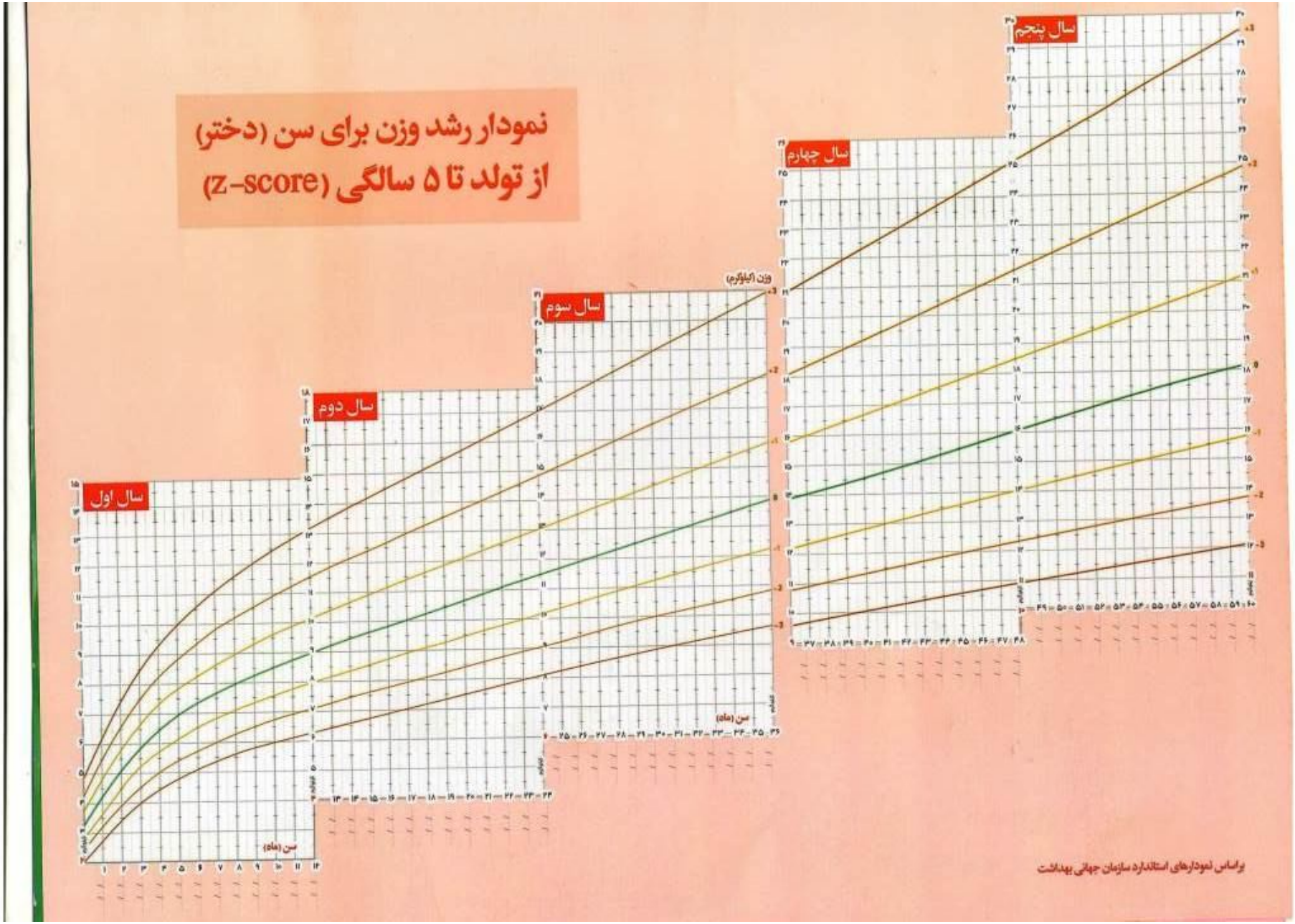
ماه دوازدهم به بعد

شیر مادر تا ۲ سالگی و بعد از آن تا هر زمان که مادر و کودک بخواهند

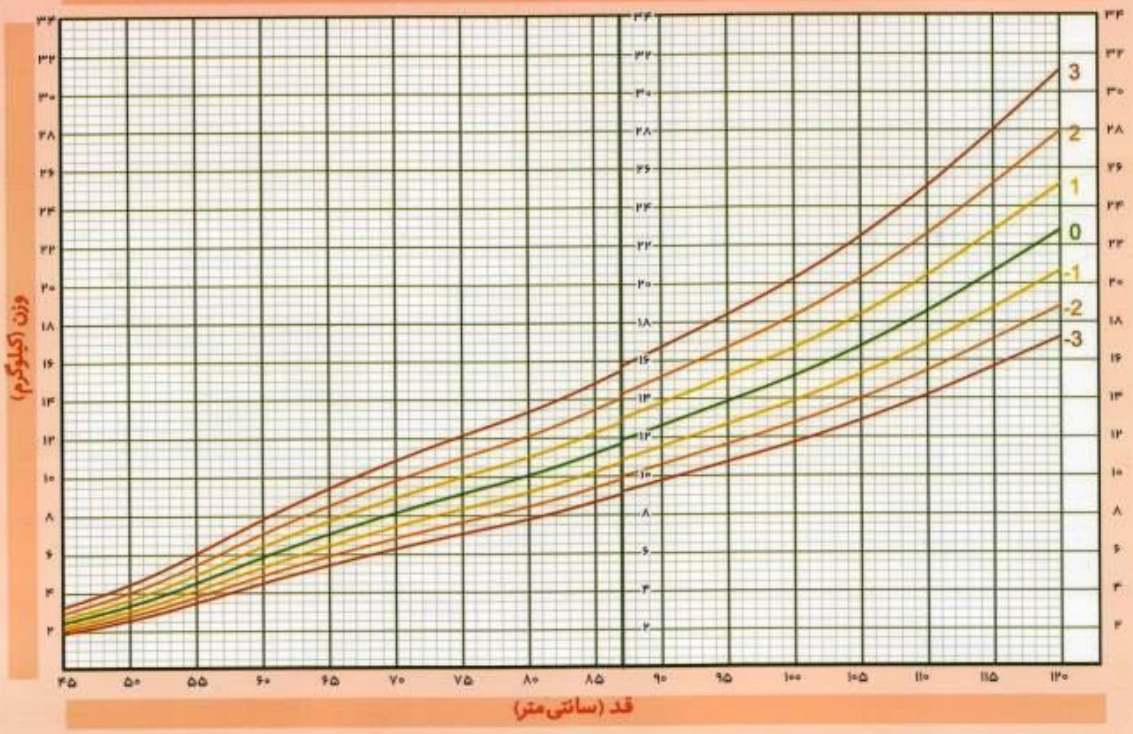
• قطره آهن
و مولتی ویتامین

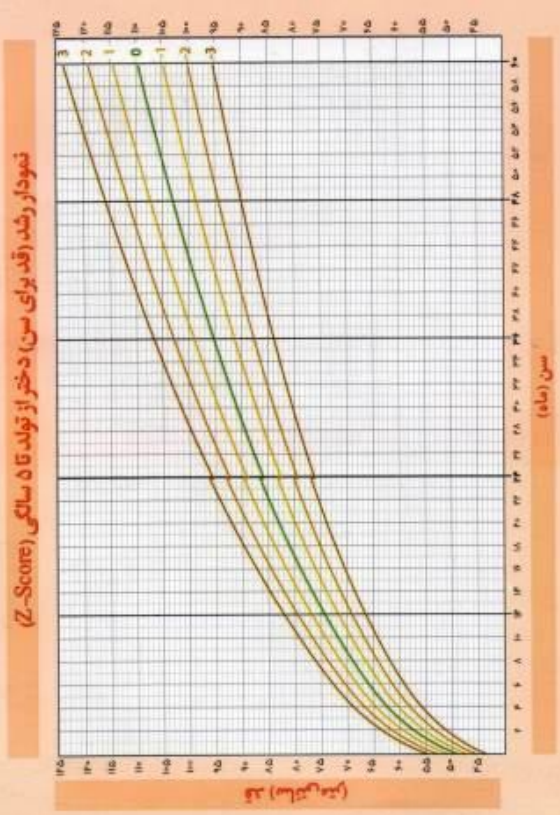
کودکان به تعداد وعده‌های غذایی بیشتر نیاز دارند.
قبل از تهیه غذا و دادن غذا به کودک دست‌های خود را بشویید. قبل از دادن غذا به کودک دست و صورت او را بشویید و از ظرف و قاشق تمیز و جداگانه برای کودک استفاده کنید.

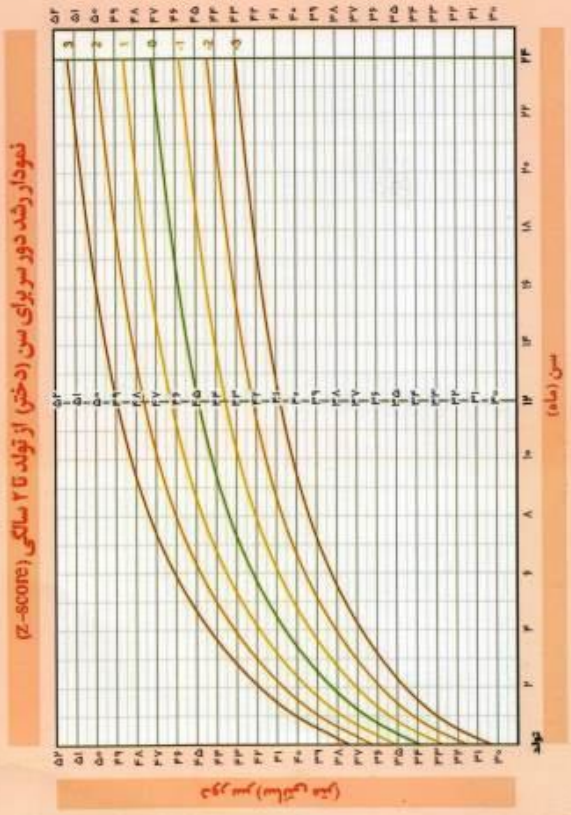
طراح چاپ: [illegible]
[illegible]


نمودار رشد وزن برای سن (دختر)
از تولد تا ۵ سالگی (z-score)
سال اول
سال دوم
سال سوم
سال چهارم
سال پنجم
وزن (کیلوگرم)
سن (ماه)
براساس نمودارهای استاندارد سازمان جهانی بهداشت

نمودار رشد (وزن برای قد) دختر از تولد تا ۵ سالگی (Z-Score)







کارت مراقبت کودک

(پایش رشد، تغذیه، ایمن سازی)

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت بهداشت
دفتر سلامت جمعیت، خانواده و مدارس
اداره سلامت کودکان

ویژه پسران



- وزن هنگام تولد: ..... (گرم)
- قد هنگام تولد: ..... (سانتی‌متر)
- دور سر هنگام تولد: ..... (سانتی‌متر)
- کودک چندمین فرزند زنده مادر است؟ ..... (فرزند)
- فاصله کودک با فرزند زنده قبلی مادر: ..... (ماه)
- نوع زایمان: ☐ طبیعی ☐ سزارین ☐ چندقلویی
- هفته بارداری هنگام زایمان: ..... (هفته)

- شماره پرونده: .....
- نام و نام خانوادگی کودک: .....
- نام مادر: ..... نام پدر: .....
- تاریخ تولد: روز: ..... ماه: ..... سال: .....
- کد ملی کودک: .....
- کد ملی سرپرست: .....

- استان: ..... شهرستان: ..... روستا: .....
- مرکز خدمات جامع سلامت: ..... مطب: .....
- خانه بهداشت / پایگاه: ..... تیم سیار: .....
- نشانی منزل: ..... تلفن: .....
- سایر نکات: .....
- تاریخ مراجعه بعدی: روز: ..... ماه: ..... سال: .....

مادر عزیز، در صورت داشتن هرگونه مشکل در امر شیردهی به مراکز مشاوره شیردهی مراجعه فرمایید.
آدرس مرکز مشاوره شیردهی را از مراقب سلامت/ بهورز سوال نمایید.
آدرس: .....
تلفن: .....

در هر مراجعه به واحد بهداشتی درمانی یا مطب یا آزمایشگاه غربالگری، کارت مراقبت کودک را همراه داشته باشید.
شیر مادر به تنهایی تا پایان ماه ششم زندگی و تداوم آن تا پایان سال دوم برای رشد طبیعی شیرخوار ضروری است.
با واکسیناسیون به‌موقع، سلامت کودک خود را تضمین کنید.

جدول راهنمای واکسیناسیون

سن	نوع واکسن	سن	نوع واکسن
بدو تولد	ب ث ژ - فلج اطفال خوراکی - هپاتیت ب	۱۲ ماهگی	MMR
۲ ماهگی	فلج اطفال خوراکی - پنج‌گانه *	۱۸ ماهگی	سه‌گانه - فلج اطفال خوراکی - MMR
۴ ماهگی	فلج اطفال خوراکی - پنج‌گانه- فلج اطفال تزریقی	۶ سالگی **	سه‌گانه - فلج اطفال خوراکی
۶ ماهگی	فلج اطفال خوراکی - پنج‌گانه		

توضیحات:
* واکسن پنج‌گانه شامل (دیفتری، کزاز، سیاه‌سرفه، هپاتیت ب، هموفیلوس آنفولانزا تیپ ب) می‌باشد.
** پس از آخرین نوبت واکسن سه‌گانه، هر ده سال یکبار واکسن دوگانه ویژه بزرگسالان باید تزریق شود.

نکات

- کودکان خود را طبق جدول راهنمای ایمنسازی در برابر بیماری‌های سل، فلج‌اطفال، هپاتیت ب، دیفتری کزاز، سیاه‌سرفه، سرخک، سرخجه، اوریون و هموفیلوس آنفولانزا تیپ ب واکسینه کنید.
- سرماخوردگی یا اسهال خفیف مانع از انجام به‌موقع واکسیناسیون نیست.
- قبل از ترک مرکز تاریخ واکسیناسیون بعدی را سئوال کنید.
- پس از انجام واکسیناسیون حداقل ۱۵ دقیقه در مرکز واکسیناسیون حضور داشته باشید.
- جهت تسکین درد، بی‌قراری و یا تب راهنمایی لازم را از واکسیناتور سئوال فرمایید.
- در صورت تب بالا و یا هر گونه عارضه شدید و یا غیر معمول به واحد ارائه خدمات بهداشتی درمانی مراجعه فرمایید.

جدول تقویم واکسیناسیون

نوع واکسن		تاریخ این مراجعه	سریال واکسن	نام یا مهر واکسیناسیور	نوع واکسن		تاریخ مراجعه	سریال واکسن	نام یا مهر واکسیناسیور
ب ث ژ (BCG)		/ /			پنج‌گانه (DTP-Hep B-Hib)	بار اول	/ /		
فلج اطفال خوراکی (OPT)	بدو تولد	/ /				بار دوم	/ /		
	بار اول	/ /				بار سوم	/ /		
	بار دوم	/ /			سه‌گانه تولم خردسال (DTP/DT)	بار اول	/ /		
	بار سوم	/ /				بار دوم	/ /		
	یادآور ۱	/ /			سرخجه، اوریون سرخک (MMR)	بار اول	/ /		
	یادآور ۲	/ /				بار دوم	/ /		
فلج اطفال تزریقی (IPV)		/ /			هپاتیت ب (Hep-B)	بدو تولد	/ /		

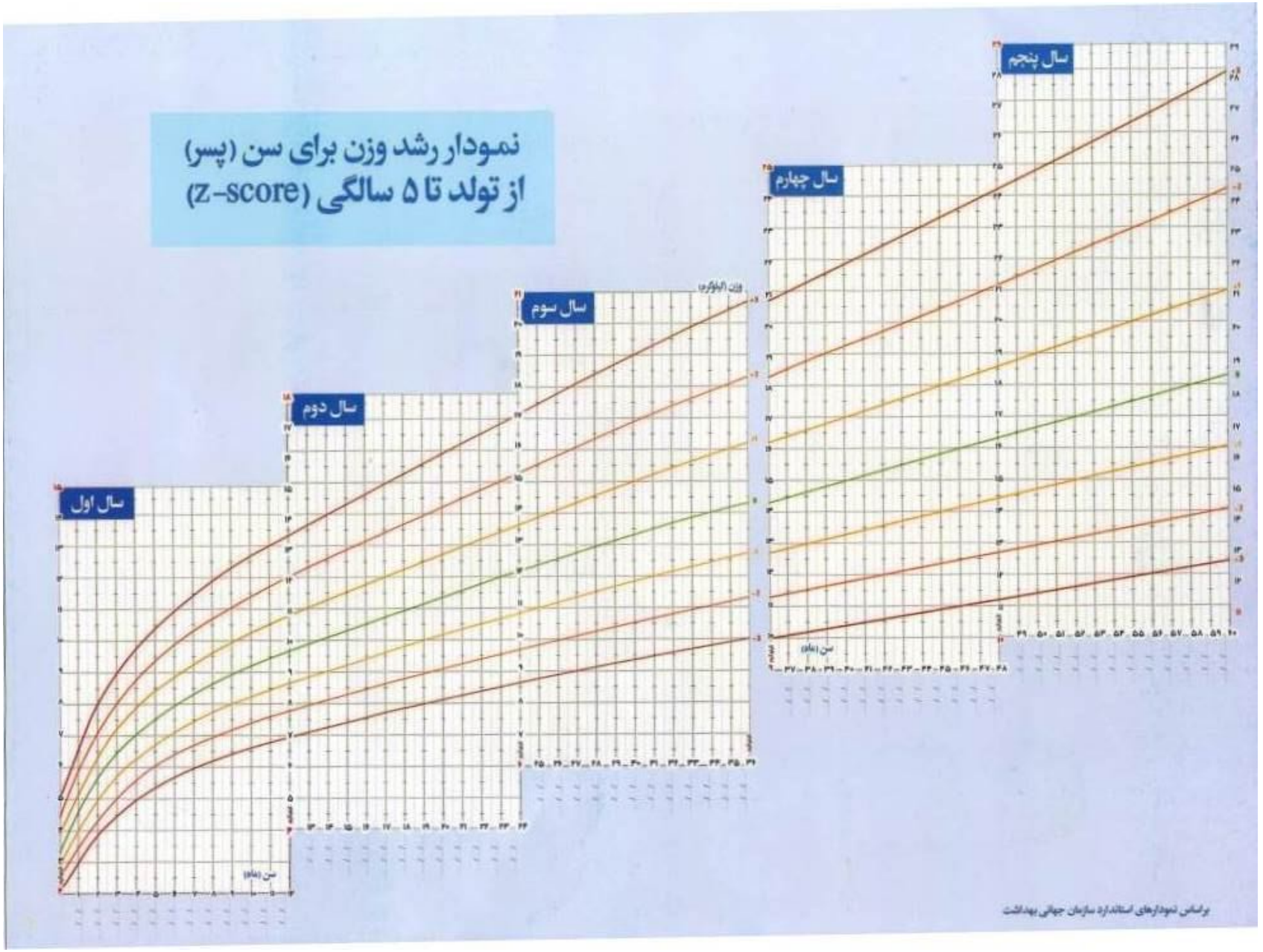
توضیحات:

تغذیه شیرخوار و شروع غذای کمکی

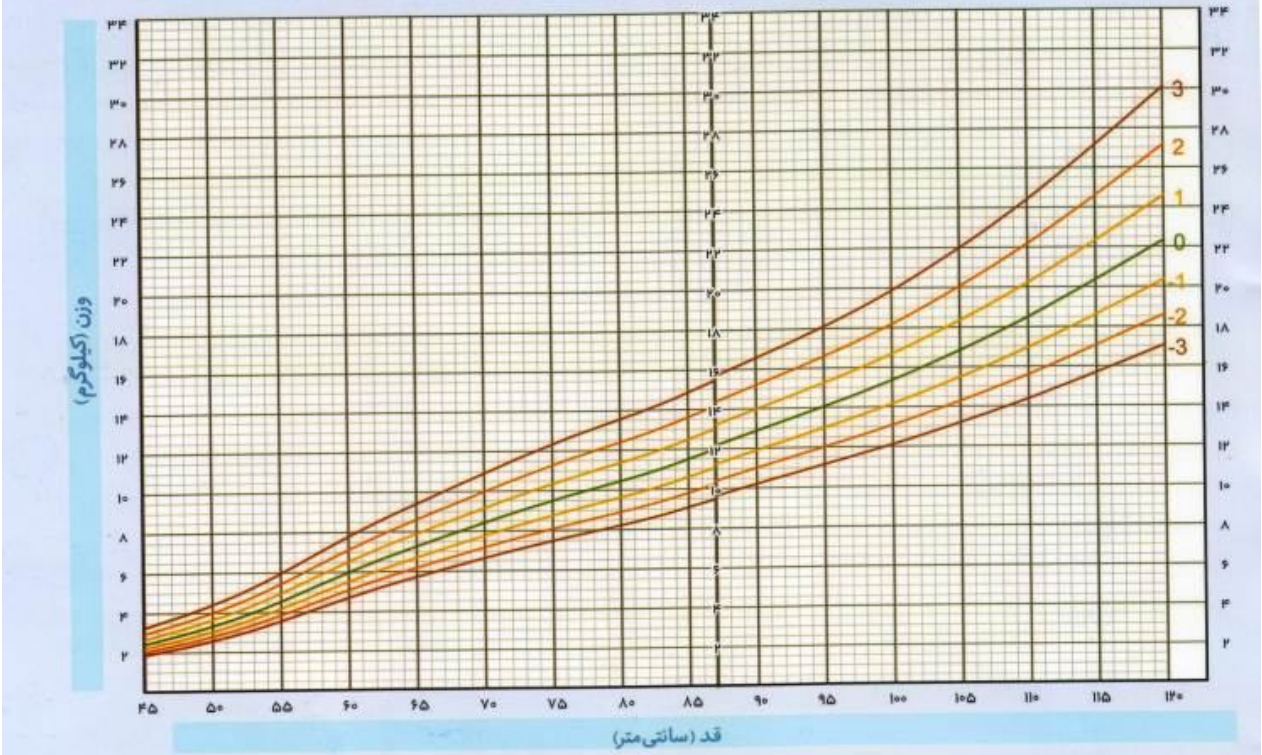
غذای کمکی را از مقدار کم شروع و به تدریج متناسب با اشتهای کودک بیشتر کنید و غذاهای هر مرحله را به مرحله بعد اضافه کنید.



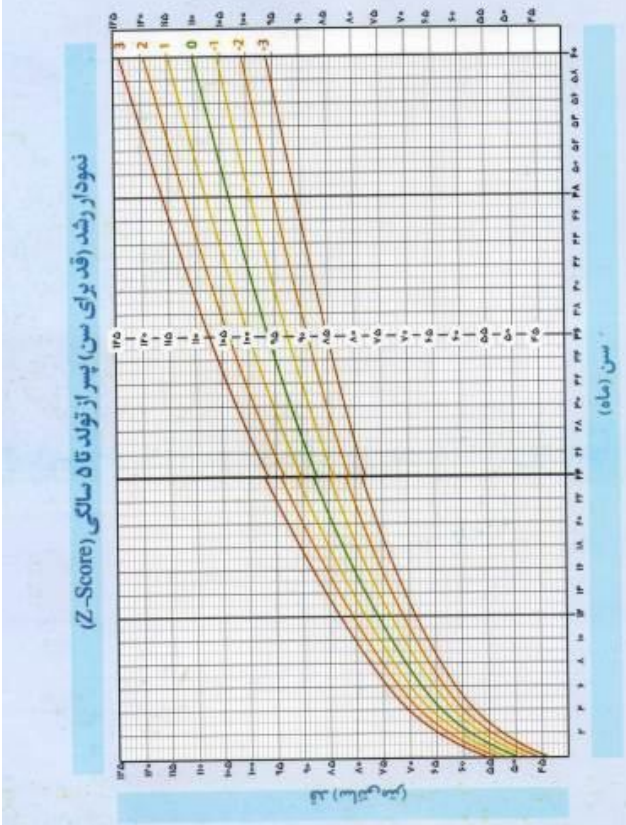
کودکان به تعداد وعده‌های غذایی بیشتر نیاز دارند.
قبل از تهیه غذا و دادن غذا به کودک دست‌های خود را بشویید. قبل از دادن غذا به کودک دست و صورت او را بشویید و از ظرف و قاشق تمیز و جداگانه برای کودک استفاده کنید.


نمودار رشد وزن برای سن (پسر)
از تولد تا ۵ سالگی (z-score)
سال اول
سال دوم
سال سوم
سال چهارم
سال پنجم
سن (ماه)
برگرفته از نمودارهای استاندارد سازمان جهانی بهداشت

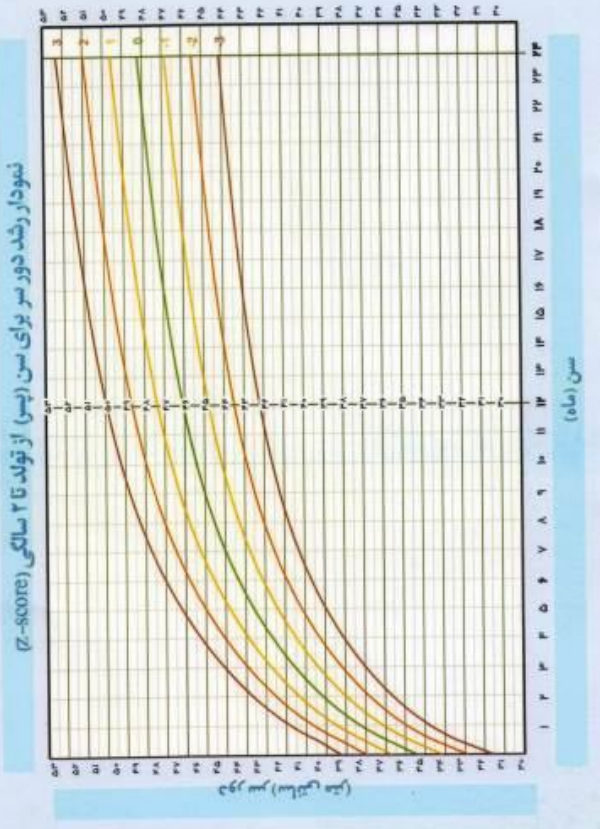
نمودار رشد (وزن برای قد) پسر از تولد تا ۵ سالگی (Z-Score)



نمودار رشد (قد برای سن) پسر از تولد تا ۵ سالگی (Z-Score)



نمودار رشد دور سر برای سن (پسر) از تولد تا ۲ سالگی (z-score)



فصل ششم: فهرست منابع

1. Jennett PA, Scott SM, Atkinson MA, et al. Patient charts and physician office management decisions: chart audit and chart stimulated recall. Journal of Continuing Education in the Health Professions. 1995;15(1):31-9.
2. Gareth Holsgrove. Guide to Case Based Discussion (CbD), An introduction for Trainees, Assessors and Educational Supervisors July 2006.
3. O'Donoghue D, Davison G, Hanna LJ, McNaughten B, Stevenson M, Thompson A. Calibration of confidence and assessed clinical skills competence in undergraduate paediatric OSCE scenarios: a mixed methods study. BMC medical education. 2018; 18(1):211.
4. Pippel E, Narciß E, Obertacke U, Strohmer R, Schüttpelz-Brauns K. Physicians' roles in competency-based teaching: Do students recognize them?. GMS journal for medical education. 2018;35(3).

۵. اسماعیلی محمدرضا، اباذری، هادی، محمدی کناری حوریه. مقایسه عملکرد دانشجویان پزشکی و دستیاران اطفال در ثبت پرونده های پزشکی در بیمارستان کودکان امیرکلا. مجله علمی دانشگاه علوم پزشکی بابل. ۱۳۸۹; ۱۲ (۵): ۱۰۶-۱۱۱.

۶. محمدرضا اسماعیلی دوکی، هادی سرخی، سید عباس فاطمی، فاطمه حسین زاده، یداله زاهدپاشا، احمد تمدنی، نعیمه نخجوانی، رحیم براری سوادکوهی، ایرج محمدزاده، محمدرضا صالحی عمران، موسی احمدپور کچو، عباس هادیپور، سهیل اوصیا، محمود حاجی احمدی، علی بیژنی، حسن محمودی نشلی، پیمان اشراقی، کاظم بابازاده، علی محمدپور میر. **تأثیر گنجاندن ستون «خلاصه ی سیر بیماری» در صفحه ی دستورات پرونده های بیمارستانی بر افزایش ثبت سیر بیماری.** دو ماهنامه مدیریت اطلاعات سلامت مرداد و شهریور ۱۳۹۱؛ ۹ (۳): ۳۸۱-۳۷۰.

۷. سازمان بیمه خدمات درمانی – اداره کل بیمه خدمات درمانی استان - دستورالعمل ضوابط رسیدگی به اسناد سرپایی بیمه های پایه

۸. سازمان بیمه سلامت – اداره کل بیمه سلامت استان – دستورالعمل ضوابط رسیدگی به اسناد بستری بیمه های پایه

بیمارستان کودکان امیرکلا