



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کرمانشاه
دانشکده علوم توانبخشی

"لاگ بوک مربیان کارآموزی بالینی"

گروه آموزشی کاردرمانی

➤ مقدمه

مربی گرامی شما در طول دوره آموزش بالینی خود تجربیات جدیدی را فرا می‌گیرید و در این راستا گاه با مشکلات و چالش‌هایی رو به رو می‌شوید. این مجموعه که شامل: لیست حضور و غیاب دانشجویان، ثبت گزارش عملکردی مربی، گزارش ثبت بازدیدهای ادواری سرگروه‌های بالینی از مرکز کارآموزی بالینی، برگه ارزیابی ماهانه دانشجو توسط مربی، شیوه آموزشی مربی در آموزش اهداف کلی دوره، و قوانین حضور و غیاب دانشجو می‌باشد، توسط گروه کاردرمانی دانشگاه علوم پزشکی ایران تهیه و در اختیار شما قرار گرفته است تا فعالیت‌های شما به‌طور مستمر ثبت، ارزیابی و رسیدگی شود تا در نهایت جهت ارتقاء کیفیت آموزش بالینی برنامه‌ریزی شود. از شما مربی گرامی انتظار می‌رود ضمن ثبت اطلاعات، در حفظ آن کوشا باشید تا بتواند به‌عنوان ابزاری جهت ارزیابی علمی و عملی شما مورد استفاده قرار گیرد.

قوانین غیبت دانشجو

- ✓ مطابق ماده ۱۵ آئین‌نامه آموزشی وزارت بهداشت و درمان، حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به هر درس الزامی است. ساعات غیبت دانشجو در کارآموزی از یک دهم مجموع ساعات آن درس نباید تجاوز کند، در غیر اینصورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب می‌شود.
- ✓ تبصره ۱: غیبت در جلسات درس تا سقف مشخص شده در ماده ۱۵، در صورتی مجاز خواهد بود که با ارائه مدارک مستند و تشخیص استاد مربوطه موجه شناخته می‌شود. غیبت دانشجو تحت شرایط ذیل موجه است و در سایر موارد، تشخیص موجه با غیر بودن بر عهده استاد و تایید گروه مربوطه است. در هر صورت دانشجو باید غیبت خود را به مسئول مربوطه اطلاع دهد.
- ✓ بیماری با ارائه گواهی پزشک/ مرکز درمانی (در صورت اطلاع)، فوت اقوام درجه یک.
- ✓ تبصره ۲: دانشجو در صورت غیبت موجه / غیر موجه موظف به جبران جلسات غیبت می‌باشد.
- ✓ تبصره ۳: مجموع ساعات تأخیر ورود و تعجیل خروج مشمول غیبت با عذر غیر موجه می‌باشد مگر به تشخیص سرپرست.
- ✓ تبصره ۴: غیبت موجه در هفته اول و آخر هر دوره، سبب کسر ۱ نمره از نمره پایانی کلینیک می‌شود.
- ✓ تبصره ۵: به ازای هر جلسه غیبت گروهی دانشجویان، ۳ نمره از نمره پایانی کلینیک کسر می‌گردد.
- ✓ تبصره ۶: یک جلسه غیبت با عذر موجه، سبب کسر ۰/۵ نمره از نمره پایانی کلینیک می‌شود.
- ✓ تبصره ۷: یک جلسه غیبت غیر موجه سبب کسر ۲ نمره از نمره پایانی کلینیک می‌شود. در صورت بیش از یک جلسه غیبت غیر موجه، نمره صفر در کارنامه دانشجو ثبت خواهد شد.
- ✓ تبصره ۸: در صورت غیبت با عذر موجه بیش از یک جلسه، دانشجو به کمیته آموزشی گروه معرفی شده و تصمیم‌گیری به عهده این کمیته می‌باشد.



✓ تبصره ۹: دانشجوی موظف است با هماهنگی گروه، جلسات غیبت را تا یکماه بعد از پایان کارورزی به همان اندازه جبران نماید. در غیر اینصورت نمره نهایی صفر منظور خواهد شد.

✓ تبصره ۱۰: دانشجوی موظف است موافقت استاد مربوطه و استادی که باید زیر نظر او روز/روزهای غیبت را جبران کند، جلب نماید. بعلاوه در روزهای مربوطه، حداقل ۵۰ درصد تکلیف بالینی را انجام دهد.

➤ مقررات مربوط به سرگروه های بالینی

- ✓ سرگروه بالینی موظف است بر عملکرد مربیان حوزه تخصصی مربوطه در هر مرکز کارآموزی نظارت داشته باشد.
- ✓ سرگروه بالینی موظف است تاریخ دقیق امتحان پیش کلینیک و پایان کلینیک را مشخص نماید.
- ✓ سرگروه بالینی موظف است آموزش های اولیه و توضیحات لازم در ارتباط با هر مرکز بالینی را قبل از شروع کارآموزی به مربی مربوطه آموزش دهد.
- ✓ سرگروه بالینی موظف است در هماهنگی هرچه بیشتر مراکز بالینی و مربیان مربوطه تلاش نماید.
- ✓ سرگروه بالینی موظف است فرم ارزشیابی عملکرد دانشجویان را همراه از مربیان مربوطه جمع آوری و به معاونت بالینی گروه تحویل دهد.
- ✓ سرگروه بالینی موظف است تا فرم مربوط به ثبت گزارشات ادواری از مراکز کارآموزی را که در انتهای این دفترچه پیوست می باشد تکمیل و امضا نماید.

✓ سرگروه بالینی موظف است در صورت وجود هرگونه مشکل در مراکز کاردرمانی اقدامات لازمه را انجام دهد و در صورت عدم موفقیت در این امر، مشکل را با معاونت بالینی گروه یا سرگروه آموزشی درمیان بگذارد.

➤ مقررات مربوط به مربی بالینی

- ✓ مربی بالینی موظف است در ساعت مقرر در مراکز کارآموزی بالینی که توسط گروه آموزشی کاردرمانی تعیین شده است حضور به موقع و منظم داشته باشد و شئون اسلامی را رعایت نماید.
- ✓ مربی بالینی موظف است حداقل چند دقیقه قبل از حضور دانشجویان در مراکز کارآموزی بالینی حضور داشته باشد.
- ✓ مربی بالینی موظف است در ساعات حضور خود در مراکز کارآموزی بالینی نظارت مستمر بر عملکرد دانشجویان داشته باشد و پاسخگوی سوالات دانشجویان در زمینه کارآموزی بالینی باشد.
- ✓ مربی بالینی موظف است در صورت بروز هرگونه مشکل در کارآموزی های بالینی ابتدا مشکل ایجاد شده را با سرگروه بالینی مربوطه مطرح نماید و در صورت عدم رفع مشکل، آن را با معاونت بالینی گروه و در صورت عدم حل مشکل آن را به مدیرگروه درمیان بگذارد.
- ✓ مربی بالینی موظف است زمان های اختصاص داده شده به بحث و گفت و گوهای علمی را متناسب با نیاز بالینی و سرفصل های تعیین شده توسط گروه آموزشی پیش ببرد.



✓ مربی بالینی موظف است تا شیوه آموزشی خود در ارتباط با اهداف آموزش مربوط به هر کلینیک را در فرمی که در پیوست ضمیمه شده است ثبت نماید و برای آموزش و به کارگیری اهداف آموزشی تعیین شده توسط گروه آموزشی کاردرمانی در عملکرد بالینی دانشجویان تلاش نماید.

✓ مربی بالینی موظف است پرونده مراجعین توسط دانشجویان را به طور دقیق و هر جلسه بررسی نماید و در صورت داشتن هرگونه سوال با سرگروه بالینی خود در ارتباط باشد.

✓ مربیان بالینی هر زمینه تخصصی بایستی قبل از شروع کارآموزی بالینی توضیح کافی و وافی در ارتباط با نحوه مراجعه به سایت جهت دسترسی به لاگ بوک و چگونگی بررسی لاگ بوک را به دانشجویان ارائه دهد.

✓ مربی بالینی باید فعالیت دانشجویان را بلافاصله پس از انجام فعالیت و حداکثر تا شروع جلسه آتی کارورزی، تأیید کند.

➤ لیست حضور و غیاب

✓ مربی بالینی موظف است لیست حضور و غیاب دانشجویان را هر جلسه تکمیل و امضا نماید و در صورت داشتن تاخیر دانشجو و یا غیبت دانشجو متناسب با قوانین مربوط به غیبت دانشجو و صلاح دید گروه آموزشی کاردرمانی اقدام نماید.

➤ گزارش عملکرد مربی

✓ مربی بالینی موظف است در هر جلسه از کارآموزی بالینی بخش مربوط به ثبت گزارش عملکرد مربی را ثبت و امضا نماید. در بخش مربوط به شرح عملکرد روزانه " اقداماتی که جهت هماهنگی ویزیت مراجعین، نوع بحث های علمی و موضوع لکچر ارائه شده توسط دانشجویان، تعداد مراجعین بستری و سرپایی که ویزیت شده اند، وسایا و چیدمانی که بیشتر در آن جلسه قابلیت کاربرد داشته، برنامه ریزی هایی که در آن جلسه توسط مربی انجام شده است و در واقع کلیه اقدامات مربی مد نظر می باشد" و در بخش مربوط به نیاز به اقدام و پیگیری " مواردی که نیازمند است مربی دیگر طی جلسه آینده به پیگیری آن ها بپردازد و یا خود مربی مذکور جهت داشتن یادآور برای پیگیری جلسه بعدی ثبت می نماید " را ثبت نماید

✓ مربی بالینی موظف است فعالیت هایی که نیاز به اقدام و پیگیری دارد را حتما پیگیری کرده و گزارشات را ثبت نماید.

✓ مربی بالینی موظف است فرم مربوط به ارزشیابی عملکرد دانشجویان را که در انتهای دفترچه پیوست می باشد را در پایان هر ماه از کارآموزی های بالینی در حضور خود دانشجو تکمیل نماید.

❖ گزارشی که باید توسط مربیان در هر روز از کارآموزی ثبت و امضا شود

نام و نام خانوادگی مربی (امضا)	گزارش عملکرد مربی	تاریخ (روز)
	شرح اقدامات انجام شده :	
	موارد قابل پیگیری :	
	شرح اقدامات انجام شده:	
	موارد قابل پیگیری:	
	شرح اقدامات انجام شده:	
	موارد قابل پیگیری:	

❖ شیوه آموزش مری^۱ در کارآموزی بالینی

✓ ساختار آموزش بالینی بر اساس چارچوب عملکرد کاری (OTPF)، و شیوه آموزش این موارد در کلینیک توسط مری، این فرم باید تا انتهای ترم توسط مری تکمیل شود.

<p>چگونگی آموزش اهداف (سرفصل ها) تعیین شده توسط مری[*]</p> <p>*در این قسمت لازم است تا مری به تفصیل بیان کند که به چه شیوه ای موارد ذکر را به دانشجویان آموزش داده و در کار بالینی دانشجویان مشاهده کرده است)</p>	<p>ساختار کلی آموزش بالینی بر اساس چارچوب عملکرد کاری کاردرمانی</p> <ul style="list-style-type: none"> • چگونگی تاریخچه گیری و مصاحبه از مراجعان توسط دانشجو
	<p>ارزیابی و مداخله بر عملکردهای اجرایی^۱:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ فعالیت های روزمره و کارساز زندگی (ADL/IADL) ✓ مشارکت اجتماعی (Social Participation) ✓ خواب و استراحت (Rest/sleep) ✓ کار (Work) ✓ تحصیل (Education) ✓ بازی و تفریح (Play/Leisure)
	<p>ارزیابی و مداخله در عملکردهای اجرایی مراجع در هنگام اجرای فعالیت:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ تعامل اجتماعی (social interaction) ✓ پردازشی/شناختی (process/cognition) ✓ حرکتی (Motor)
	<p>ارزیابی و مداخله بر فاکتورهای مراجع:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ذهنی (mental) ✓ حسی (sensory) ✓ حرکتی (Motor) ✓ و معنوی (spiritual)

^۱ Clinical teaching strategies

^۲ Occupational Performance

	<ul style="list-style-type: none"> • ارزیابی و مداخله در بافتار^۳ مراجع: <ul style="list-style-type: none"> ✓ فردی (personal) ✓ زمانی (temporal) ✓ محیط فیزیکی (physical) ✓ فرهنگی (cultural) ✓ مجازی (virtual)
	<ul style="list-style-type: none"> • ارزیابی و مداخله بر الگوهای عملکردی (performance pattern): <ul style="list-style-type: none"> ✓ روتین (routines) ✓ عادت (habit) ✓ نقش (Role)
	<ul style="list-style-type: none"> • چگونگی به کارگیری استراتژی های مداخله ای^۴: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ایجاد/ارتقا (create/promote)، ✓ ایجاد/بازگرداندن (establish/restore) ✓ حفظ کردن (maintain) ✓ تطابق و اصلاح (Modify) ✓ پیشگیری (prevent)
	<ul style="list-style-type: none"> • چگونگی انتخاب و ارزیابی نوع مداخله (Intervention type): <ul style="list-style-type: none"> ✓ مشاوره (consultation) ✓ روش های آماده سازی (preparatory method) ✓ فعالیت های هدفمند (purposeful activity) ✓ فعالیت مبتنی بر آکویپیشن (occupation based) <p>(Interventions)</p>

^۳ Context

^۴ Interventions strategies

	<ul style="list-style-type: none">• تعیین و ارزیابی دوره ای اهداف درمانی SMART برای هر مراجع
--	--

❖ به پیوست مطالب مندرج در چارچوب عملکرد کاری کاردرمانی (OTPF) در انتهای لاگ بوک پیوست شده است تا در صورت نیاز مراجعه شود.

ضعیف ^۳	متوسط ^۲	خوب ^۱	گزارش عملکرد مربی	ضعیف ^۳	متوسط ^۲	خوب ^۱	گزارش محیط کارآموزی بالینی
			۱. حضور به موقع و منظم مربی کارآموزی				۱. حداقل امکانات و تجهیزات موجود در مرکز کارآموزی بالینی
			۲. ارائه مباحث علمی				۲. برخورد و ارتباط پرستل کاردرمانی مستقر در مرکز با دانشجویان و مربی
			۳. رعایت شئون اسلامی مربی درخور شان دانشگاه علوم پزشکی ایران،				۳. برخورد و ارتباط سایر تیم درمانی (پرستار، پزشک، گفتاردرمان، فیزیوتراپ و...) با دانشجویان و مربی
			۴. نظارت مربی بر عملکرد دانشجو				۴. مناسب بودن تعداد مراجعین جهت آموزش بالینی.
			۵. بررسی به موقع و دقیق پرونده دانشجویان				۵. وجود پتانسیل جهت گسترش فضای کلینیکی
			۶. بررسی به موقع و دقیق لاگ بوک دانشجویان				۶. وجود منشی مجزا جهت انجام پذیرش مراجع و..
			۷. برخورد مربی با دانشجویان و پرستل مرکز				۷. مناسب بودن تعداد اتاق ها و یا فضای کلینیکی جهت آموزش
			۸. میزان تلاش مربی جهت ارتقای رشته کاردرمانی در مرکز (پیگیری فضا، حضور در وبزیت پزشکان، صحبت با پزشکان و...)				۸. همکاری مناسب مسئولین مرتبط در مرکز اعم از رئیس بیمارستان و...
			۹. ثبت دقیق گزارشات لاگ بوک مربیان				۹. منظم و مرتب بودن کلینیک
			در این بخش سرگروه بالینی پیشنهاداتی را جهت بهبود کیفیت آموزش بالینی به مربی ارائه می دهد تا در ارزیابی های بعدی مد نظر قرار گیرد:				۷

تاریخ و امضا