

به نام خدا



دانشکده پزشکی

گروه پزشکی اجتماعی

دفترچه کار و ثبت فعالیت های روزانه دوره کارورزی پزشکی اجتماعی

گروه پزشکی اجتماعی

مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی: .....

شماره دانشجویی: .....

تاریخ ورود به بخش: .....

شماره موبایل: .....

ایمیل: .....

## فهرست مندرجات:

### فصل ۱

.....دستورالعمل تکمیل دفترچه کار.....	
..... طرح درس کارورزی پزشکی اجتماعی .....	
..... منابع اصلی درس.....	
..... ارزیابی دانشجو.....	
..... سهم اجزای ارزشیابی.....	
..... قوانین و مقررات دوره کارورزی پزشکی اجتماعی .....	

### فصل ۲

..... جداول فعالیتها.....	
---------------------------	--

### فصل ۳

..... تکالیف .....	
--------------------	--

### فصل ۴

..... جداول ارزشیابی مهارت های آموخته شده در طی دوره.....	
---	--

# فصل یک

## دستورالعمل تکمیل دفترچه کار:

کارورز محترم:

ضمن عرض سلام و خوش آمد به بخش پزشکی اجتماعی، لطفاً قبل از شروع دوره، طرح درس دوره، برنامه آموزشی و مقررات بخش را که در بورد آموزشی گروه و همچنین سایت، بخش پزشکی اجتماعی به طور کامل مطالعه نمایید.

<http://med.fums.ac.ir/clinical/%DA%AF%D8%B1%D9%88%D9%87->

[%D9%BE%D8%B2%D8%B4%DA%A9%DB%8C-](#)

[%D8%A7%D8%AC%D8%AA%D9%85%D8%A7%D8%B9%DB%8C](#)

دوره کارورزی در بخش پزشکی اجتماعی با هدف تکمیل اموخته های دوره کارآموزی با رویکرد نقش مدیریتی شما در نظام سلامت و به منظور انجام مؤثرتر وظایف شغلی آینده خود در راستای حفظ، تامین و ارتقای سلامتی فرد و جامعه طراحی شده است.

در این بخش کارورزان ابتدا در کلاس های نظری در گروه پزشکی اجتماعی با اصول مدیریت نظام سلامت، اقتصاد سلامت، اصول و روشهای پیشگیری از بیماریها در سطح جامعه، روش های کار در عرصه وویزیت بیماران و مراقبتهای سلامت آشنا می شوند و سپس در مراکز بهداشتی درمانی شهری و روستایی به طور عملی آنها را تمرین خواهند کرد. از کارآموز انتظار می رود که در دفترچه ثبت فعالیت های روزانه کارورزی پزشکی اجتماعی کلیه فعالیت ها و تکالیف را انجام و اطلاعات آن را در ستون های مورد نظر و فرم های مربوطه به طور دقیق تکمیل نماید.

اهداف استفاده از دفترچه کار و ثبت فعالیت ها، کمک به دانشجویان برای ثبت کامل و مستندسازی تجربیات کسب شده در دوره آموزشی، کمک به گروه آموزشی برای تعیین نواقص موجود و سعی در جهت رفع آنها، کمک به گروه های ارزشیابی دبیرخانه شورای آموزش وزارتخانه در تعیین سطح کمیت و کیفیت آموزش در گروه، کشف نواقص موجود و ارزشیابی صحیح تر و دقیق تر گروه آموزشی می باشد.

از آنجائی که درصدی از نمره ارزشیابی نهایی دانشجویان در پایان دوره به امتیازات کسب شده از ارزیابی فعالیت های عملی در طول دوره تعلق دارد، لذا تمامی کارورزان ملزم به همراه داشتن روزانه این مجموعه و تکمیل دفترچه کار خود به صورت انفرادی و ثبت دقیق اطلاعات در ستون های مورد نظر و فرم های مربوطه است.

## طرح درس کارورزی پزشکی اجتماعی:

با مراجعه به سایت طرح درس را کامل مطالعه فرمایید

<http://med.fums.ac.ir/clinical/%DA%AF%D8%B1%D9%88%D9%87-%D9%BE%D8%B2%D8%B4%DA%A9%DB%8C-%D8%A7%D8%AC%D8%AA%D9%85%D8%A7%D8%B9%DB%8C>

### منابع اصلی درس:

\* کتاب جامع بهداشت عمومی نوشته دکتر حاتمی و همکاران

\* آخرین دستورالعمل ها و برنامه های سلامت کشوری ابلاغی توسط معاونت سلامت و وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی

\* کتاب جامع بهداشت عمومی نوشته دکتر حاتمی و همکاران، آخرین چاپ موجود

\* گایدلاین ایراپن، آخرین دستورالعمل کشوری

\* گایدلاین های USPSTF

### ارزیابی دانشجو:

ارزشیابی پایان دوره دانشجویان با استفاده از ترکیبی از آیتم های حضور و نظم در فیلد، دفترچه کار، ارزیابی دانشجو در مراکز بر اساس داپس، فعالیت های مرتبط سپرده شده به دانشجو در طول دوره و آزمون کتبی پایان دوره انجام خواهد گرفت. دانشجویانی که بتوانند ضمن بررسی روندهای جاری گزارشی از نقاط قوت و یا ضعف سیستم را گزارش کنند، امتیاز بیشتری خواهند داشت.

### سهم اجزای ارزشیابی:

- ارزیابی تکوینی مهارت دانشجو در ارائه خدمات و ویزیت بیمار براساس چک لیست ۳
- برگزاری ژورنال کلاب ۲
- گزارشات دفترچه کار و ثبت فعالیت های روزانه و حضور به موقع ۵
- ارزیابی پایانی بر اساس امتحان کتبی پایان دوره (تستی/تشریحی) ۵
- تکالیف مشخص شده در لاگ بوک ۵
- جمع ۲۰

## ضوابط و قوانین دوره:

- قوانین اخذ مرخصی تابع قوانین و مقررات معاونت آموزشی دانشگاه و آموزش بالینی بیمارستان می باشد.
- روز اول فیلد (روز عزیمت به مراکز بهداشتی-درمانی) و روز آخر در فیلد مرخصی داده نمی شود و غیبت مجاز نیست.
- غیبت موجه دو روز و کمتر با ارائه مستندات و در صورت موافقت معاون آموزشی و مدیر گروه تغییری در نمره ایجاد نمی کند.
- غیبت موجه سه روز و بیشتر با ارائه مستندات قابل قبول و در صورت موافقت معاون آموزشی و مدیر گروه صفر داده نمیشود بلکه تایید معاون آموزشی دانشگاه دوره حذف میگردد.
- در صورت غیبت غیر موجه در دوره به ازای یک روز غیبت غیر موجه، ۲ نمره از نمره نهایی کسر می گردد و به ازای دو روز غیبت غیر موجه و بیشتر ضمن درج نمره صفر دانشجو باید کل درس تکرار نماید.
- درخواست مرخصی دو روز کاری و کمتر توسط دانشجو باید به تایید گروه برسد. در صورت موجه بودن مرخصی، گروه موافقت می نماید.
- درخواست مرخصی بیش از دو روز کاری نیازمند تایید معاونت آموزشی دانشکده و تمدید دوره دانشجو می باشد. میزان تمدید دوره همانند غیبت موجه می باشد.
- تحویل دفترچه کار در روز آخر دوره ضروری بوده و عدم تحویل آن منجر به حذف دوره می گردد.
- دفترچه کار باید روزانه تکمیل شود.
- برای تکمیل دفترچه کار در صورتی که به هر دلیل موفق به تکمیل آن نشدید، علت آن را ذکر نمایید.
- در آخر دوره، امتحان کتبی توسط مربیان گروه برگزار و دفترچه کار به آنان تحویل داده می شود.
- عدم تکمیل و ارائه گزارش روزانه کارآموزی به منزله عدم حضور مؤثر در دوره و منجر به حذف دوره خواهد گردید.
- استفاده از روپوش سفید و اتیکت در طول دوره حضور در فیلد آموزشی الزامی است.
- حضور در گراند و راندها در صورت داشتن برنامه از طرف گروه، کان لم یکن می باشد.
- استفاده از تلفن همراه در کلاس و فیلد ممنوع می باشد.
- شروع کلاس ها از ساعت ۸ صبح الی ۱۳ و روزهای شنبه ساعت ۸/۳۰ صبح (بجز روزهای فیلد) می باشد.
- محل سوار شدن جهت اعزام به فیلد آموزشی، واحد نقلیه و رأس ساعت ۸ صبح می باشد.
- استفاده از وسیله نقلیه شخصی یا عمومی جهت رفتن به فیلد آموزشی مطلقاً ممنوع می باشد.

## موارد زیر غیبت مجاز تلقی می شود:

- زایمان
- فوت اقوام درجه یک مانند پدر، مادر، خواهر، همسر و فرزند
- سفر حج واجب
- حادثه غیرمترقبه به دلایل مستند
- بیماری دانشجو با گواهی پزشک معتمد دانشگاه
- نامه رسمی از معاونت های دانشجویی فرهنگی یا آموزشی دانشکده (به منظور حضور در المپیادهای علمی، فرهنگی، ورزشی و موارد مشابه)

**توجه:** موارد نقض قوانین، در شورای گروه مطرح و در خصوص آن تصمیم گیری می شود.

## شرایط تجدید بخش :

- نمره نهایی زیر ۱۲ باشد.
- غیبت بیش از حد مجاز
- عدم تکمیل دفترچه کار

## شرح وظایف فراگیران در کارگاه آموزشی:

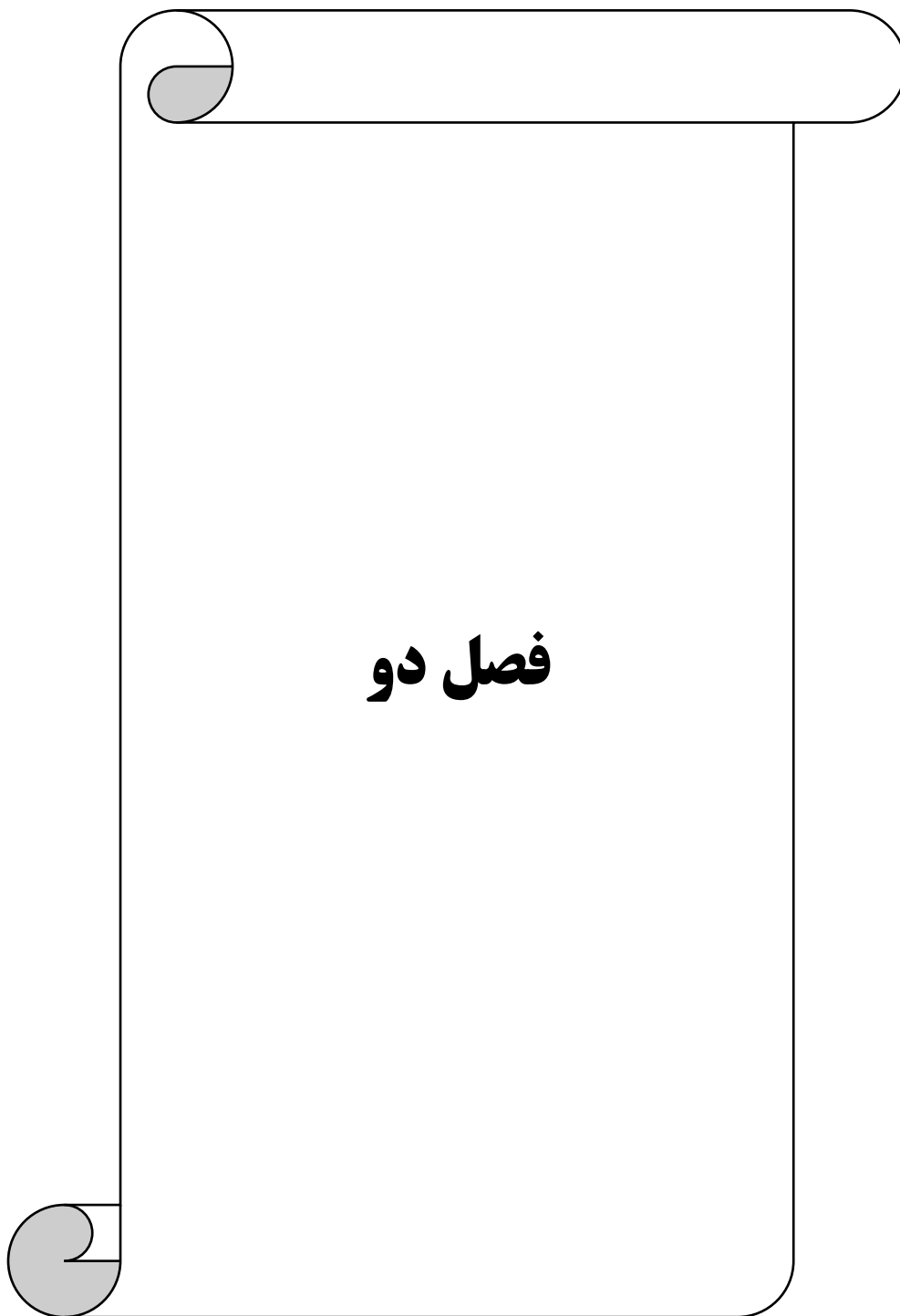
- حضور به موقع در محل کارگاه (۸-۱۳)
- همکاری با مدرس و مشارکت فعال در کارگاه
- رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای
- عدم استفاده از تلفن همراه

## شرح وظایف فراگیران در فیلد بهداشت:

- حضور به موقع در فیلد (۸-۱۳)
- همه کارآموزان موظفند در فیلد عملی با سرویس دانشگاه تردد کنند. اگر به هر دلیل در زمان مقرر دانشجویی جهت استفاده از سرویس حضور پیدا نکرد، ۱ نمره از کارآموز کسر شده و مسئولیت تردد تا فیلد برعهده خود دانشجو می باشد و دانشگاه هیچ مسئولیتی برای ارائه سرویس به ایشان و سایر عواقب احتمالی را ندارد.

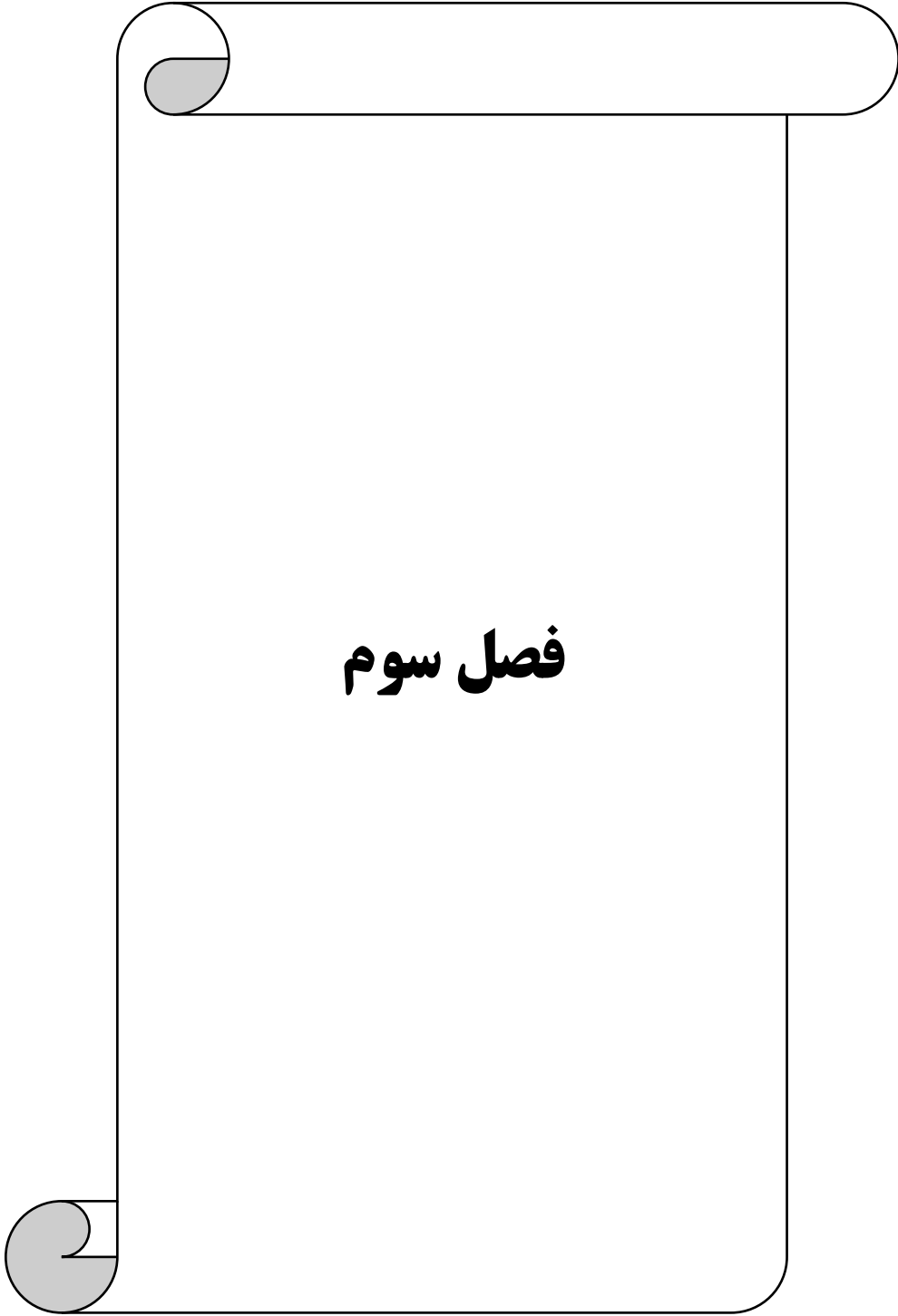


- ترک مرکز قبل از ساعات ذکر شده فقط با اطلاع قبلی استاد مربوطه یا مدیر گروه و یا با هماهنگی با سرپرست مرکز امکان پذیر است .
- برقراری ارتباط مناسب و حرفه ای با بهورزان و مراقبین سلامت و مراجعین
- رعایت اخلاق و شئون حرفه ای مطابق دستورالعمل شئون حرفه ای قابل دسترسی در سایت دانشگاه بخش پزشکی اجتماعی
- پوشیدن روپوش سفید و داشتن آتیکت
- ارائه مراقبت های مراجعین و وارد کردن اطلاعات در سامانه سیب با نظارت مربی یا مراقب سلامت
- تکمیل دفترچه کار براساس عملکرد روزانه
- تحویل کلیه گزارشات و دفترچه کار در روز پایان دوره
- کارآموزان مجاز به تزریق واکسن در خانه ها و مراکز بهداشتی نمی باشند.
- عدم استفاده از تلفن همراه



امضا مدرس یا پزشک مرکز	تاریخ	تعداد دفعات	انجام مهارت			نوع مهارت
			انجام مستقل	انجام با نظارت استاد	مشاهده	
						مراقبت سالمند
						مراقبت میانسال
						مراقبت جوان
						مراقبت نوجوان
						مراقبت کودک
						مراقبت مادر باردار
						مراقبت پس از زایمان

امضا مدرس یا پزشک مرکز	تاریخ	تعداد دفعات	انجام مهارت			ویزیت بیمار
			انجام مستقل	انجام با نظارت استاد	مشاهده	
						مصاحبه و گرفتن شرح حال از بیمار
						معاینه بالینی
						ارزیابی
						درمان
						توصیه و اقدامات پیشگیری
						تعیین تاریخ مراجعه بعدی



## فصل سوم

### زیج حیاتی:

شاخص‌های آماری روستای صحرارود/ دستجه که با استفاده از جداول موجود در زیج حیاتی استخراج می‌شود را محاسبه و تفسیر کنید. (ذکر فرمول الزامی است).

ردیف	شاخص	فرمول
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		
۸		

		9
		10
		11
		12
		13
		14
		15
		16
		17
		18
		19

**\*USPSTF:**

عملکرد	سن	درجه غربالگری	غربالگری
			غربالگری سرطان سینه
			غربالگری سرطان پروستات
			غربالگری سرویکس

\*ژورنال کلاب

تاریخ ارایه:.....

نام مقاله:.....

ارزیابی استاد نام و تایید استاد: شواهد مرتبط با قضاوت استاد:				مراحل انجام آموزش
۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	
				بیان واضح و شفاف موضوع و هدف در پایان مقدمه
				آماده کردن نکات کلیدی
				نحوه ارائه بیانات (داشتن کنترل آگاهانه بر سرعت و تن صدا) و تغییر در روش ارائه گفتار
				متناسب بودن محتوای آموزش با گره هدف
				استفاده از وسایل سمعی و بصری مناسب
				استفاده مناسب از یادداشت ها
				جمع بندی
				نحوه پاسخدهی به سوالات
				کنترل نظم جلسه



\*ترک سیگار

طراحی سناریو:

مداخلات غیر دارویی:

مداخلات دارویی:

\*ساختار نظام سلامت انگلیس را با نظام سلامت ایران مقایسه کنید:

\*نظام بیمه ایران را بررسی و تفسیر کنید.

## فصل چہارم

### چک لیست ارزیابی مراقبت مادران

ارزیابی استاد نام و تایید استاد: شواهد مرتبط با قضاوت استاد:				مراقبت مادران: پیش از بارداری/بارداری/پس از زایمان
۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	
				مصاحبه و تشکیل پرونده
				معاینه بالینی: تعیین نمایه توده بدنی/ تعیین ارتفاع رحم/ منحنی وزن گیری/ معاینه فیزیکی
				درخواست و بررسی آزمایش های لازم و سونوگرافی
				آموزش و مشاوره: بهداشت فردی، دهان و دندان/ تغذیه و مکمل ها/ ایمن سازی -شکایت های شایع/ علائم خطر -نحوه شیردهی و مشکلات آن و ...
				مکمل های دارویی: تجویز یدفولیک ۳ ماه قبل از بارداری تا آخر بارداری تجویز آهن و مولتی ویتامین از شروع هفته ۱۶ بارداری تا سه ماه پس از زایمان تجویز ویتامین د ۵۰۰۰۰ واحدی
				وضعیت ایمن سازی (واکسن توام)/ تجویز آمپول روگام
				تعیین تاریخ مراجعه بعدی

چک لیست ارزیابی مراقبت کودک سالم

ارزیابی استاد نام و تایید استاد: شواهد مرتبط با قضاوت استاد:				مراقبت کودک سالم
۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	
				مصاحبه با مادر و تشکیل پرونده
				معاینه بالینی: ارزیابی عمومی / توزین، قد، دور سر کودک / تفسیر نمودارهای رشد (قد، وزن، دور سر)
				ارزیابی نوزاد یا کودک: زردی نوزاد / وضعیت تغذیه کودک / مشاهده سلامت و شیردهی مادر / تغذیه تکمیلی شیرخوار / از نظر وضعیت تکامل بر اساس سن مطابق با دستورالعمل
				مکمل های دارویی: تجویز قطره A+D از سه روزگی تا پایان دو سالگی تجویز قطره آهن از ۶ ماهگی تا پایان دو سالگی
				وضعیت ایمن سازی (طبق دستورالعمل کشوری با توجه به سن کودک)
				آموزش و مشاوره

### چک لیست ارزیابی مراقبت دوره ای جوان

ارزیابی استاد نام و تایید استاد: شواهد مرتبط با قضاوت استاد:				مراقبت دوره ای جوان
۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	
				مصاحبه و تشکیل پرونده
				ارزیابی وضعیت ایمن سازی
				ارزیابی: مراقبت از نظر بینایی / مراقبت از نظر شنوایی / نمایه توده بدنی / الگوهای غذایی / فعالیت فیزیکی / تغذیه و پایش رشد نوجوان / پوست و موی نوجوانان از نظر پدیکلوزیس / پوست و موی نوجوانان از نظر گال / وضعیت دهان و دندان نوجوان
				آموزش و مشاوره
				وضعیت ایمن سازی: واکسن توام
				تعیین تاریخ مراجعه بعدی

### چک لیست ارزیابی مراقبت دوره ای نوجوان

ارزیابی استاد نام و تایید استاد: شواهد مرتبط با قضاوت استاد:				مراقبت دوره ای نوجوان
۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	
				مصاحبه و تشکیل پرونده
				معاینه بالینی: تعیین نمایه توده بدنی / اندازه گیری شاخص های تن سنجی / وضعیت تغذیه الگوهای غذایی و فعالیت فیزیکی / اندازه گیری فشارخون
				ارزیابی: ابتلا به بیماری قلبی / بیماری های غیرواگیر / ژنتیک / وضعیت دهان و دندان / عامل خطر / بیماری / ناهنجاری های ژنتیک / سلامت روان و سوء مصرف مواد / اختلالات و بیماری های روان / مداخلات آموزشی سل
				آموزش و مشاوره
				مکمل های دارویی: تجویز ویتامین د ۵۰۰۰۰ واحدی
				وضعیت ایمن سازی: واکسن توام
				تعیین تاریخ مراجعه بعدی

### چک لیست ارزیابی مراقبت میانسالان

ارزیابی استاد نام و تایید استاد: شواهد مرتبط با قضاوت استاد:				مراقبت میانسالان
۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	
				مصاحبه و تشکیل پرونده
				معاینه بالینی: شاخص های تن سنجی/ اندازه گیری فشارخون/ فعالیت جسمانی/ وضعیت عمومی میانسال
				ارزیابی: ارزیابی استعمال دخانیات، اختلالات مواد مخدر، مصرف غیر پزشکی داروهای آرام بخش/ شیوه زندگی (تغذیه)/ روانشناختی/ علائم بیماری های جسمی و روانی
				ثبت آزمایشات و خطرسنجی بیماری های قلبی- عروقی
				آموزش و مشاوره
				وضعیت ایمن سازی: واکسن توام
				مکمل یاری: تجویز ویتامین د ۵۰۰۰۰ واحدی

### چک لیست ارزیابی مراقبت سالمند

ارزیابی استاد نام و تایید استاد: شواهد مرتبط با قضاوت استاد:				مراقبت سالمند
۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	
				مصاحبه و تشکیل پرونده
				معاینه بالینی: اندازه گیری قد/ وزن/ محاسبه BMI/ اندازه گیری فشارخون
				ارزیابی: احتمال ابتلا به بیماری های قلبی عروقی/ تست استرس مثبت (بی اختیاری ادراری)/ آزمون به ذهن سپاری (دمانس)/ ارزیابی آزمون یاد آوری/ ارزیابی آزمون یاد آوری کلمات و ...
				آموزش و مشاوره
				وضعیت ایمن سازی: واکسن توام
				مکمل یاری : تجویز ویتامین د ۵۰۰۰۰ واحدی و قرص کلسیم دی
				تعیین تاریخ مراجعه بعدی



چک لیست ویزیت بیمار:

ارزیابی استاد نام و تایید استاد: شواهد مرتبط با قضاوت استاد:				ویزیت بیمار
۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	
				مصاحبه و گرفتن شرح حال از بیمار
				معاینه بالینی
				ارزیابی
				درمان
				تعیین تاریخ مراجعه بعدی

این قسمت توسط عضو هیئت علمی ارزشیابی کننده، تکمیل میگردد.

ارزشیابی کننده: خانم/ آقای..... تاریخ:...../...../.....

نمره کل:

ذکر نقاط قوت و ضعف دانشجو:

## ویزیت بیمار:

ردیف	تاریخ	ساعت	امضا و مهر پزشک مرکز
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			