



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ارومیه

دفترچه ثبت فعالیت کار آموزان (Log book) در بخش های رادیولوژی

دانشکده پیراپزشکی

مدیر گروه تصویربرداری پزشکی

دکتر جباری

### اهداف دفترچه ثبت فعالیت ها

- \*- دفترچه ثبت فعالیت ها، شناسنامه کاری دانشجو و گروه محسوب می شود که با اهداف زیر تهیه گردیده است :
- \*\* - جهت دهی به تلاشهای یادگیری دانشجویان در جهت رسیدن به اهداف ضروری آموزش
- \*\* - کمک به اساتید گروه در ارزیابی روند آموزشی کارآموز، به منظور ارائه آموزش های تکمیلی
- \*\* - کمک به سیستم مدیریتی جهت ارزیابی برنامه آموزشی، تعیین نقاط قوت و ضعف و منابع مورد نیاز

### راهنمای تکمیل دفترچه ثبت فعالیت ها

- دفترچه را در تمام مدت کارآموزی به همراه داشته و کلیه فعالیت های خود را در آن ثبت نمایید.
- نکته مهم :** تایید اطلاعات مربوط به کلیه فعالیتها عملی صرفاً بلافاصله پس از انجام تمرین امکانپذیر بوده و به دلیل پیشگیری از ایجاد خطا، تکمیل آن با تاخیر زمانی ممنوع می باشد .
- دفترچه را با نظم و دقت تکمیل نموده در حفظ آن کوشا باشید .
- دفترچه را در آخرین روز دوره آموزشی به مسئول کارآموزی تحویل دهید .
- موقع تحویل یک کپی از دفترچه را نزد خود نگهدارید .

**این قسمت توسط دانشجو تکمیل گردد .**

نام کارآموز : ..... شماره دانشجویی : .....

تاریخ کارآموزی : ..... / ..... / ..... تا ..... / ..... / ..... محل کارآموزی : بیمارستان .....

تاریخ تحویل دفترچه : ..... شماره تماس دانشجو : .....

**(کارآموزان موظفند دفترچه را در آخرین روز کارآموزی به کارشناس آموزشی تحویل دهند.)**

**این قسمت توسط مسئول آموزش کارآموزی تکمیل گردد .**

تاریخ : ..... / ..... / .....

تایید می گردد که خانم/ آقای : ..... ، در برنامه های آموزشی بخش رادیولوژی به طور کامل شرکت نموده و وظایف معین شده در دفترچه را انجام داده است .

خانم/ آقای : .....

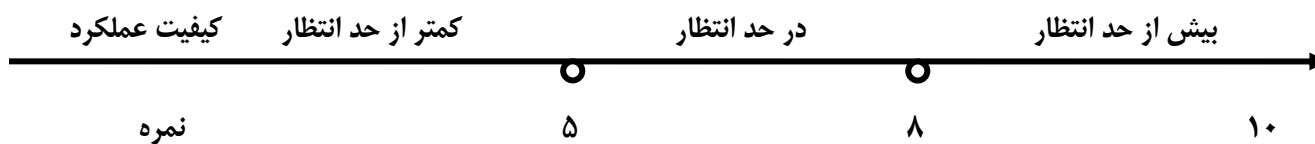
## انجام مهارت‌های ضروری توسط کارآموزان در بخش رادیولوژی

| تایید استاد | گرافیه‌های اختصاصی |     | شکم ولگن | اندام<br>تحتانی | اندام<br>فوقانی | سر و گردن | تاریخ | روز |
|-------------|--------------------|-----|----------|-----------------|-----------------|-----------|-------|-----|
|             | US                 | UGI |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |
|             |                    |     |          |                 |                 |           |       |     |

### انجام مهارت‌های ضروری توسط کارآموزان در بخش رادیولوژی

| تایید استاد | گرافیه‌های اختصاصی |     | شکم ولگن | اندام تحتانی | اندام فوقانی | سر و گردن | تاریخ | روز |
|-------------|--------------------|-----|----------|--------------|--------------|-----------|-------|-----|
|             | US                 | UGI |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |
|             |                    |     |          |              |              |           |       |     |

## ارزشیابی کیفیت عملکرد کارآموزان به وسیله مقیاس دیداری



| نمره           | معیار  | عملکرد            |
|----------------|--|-------------------|
| ۱۰ تا ۸ (نمره) | مراحل انجام فعالیت را به طور کامل، با ترتیب صحیح، دقیق و ماهرانه انجام می دهد. | بیش از حد انتظار  |
| ۵ تا ۸ (نمره)  | مراحل انجام فعالیت را به طور کامل، با ترتیب صحیح انجام می دهد.                 | در حد انتظار      |
| ۱ تا ۵ (نمره)  | بخشی از مراحل فعالیت را انجام نداده و یا اشتباه انجام می دهد.                  | کمتر از حد انتظار |

### فعالیت های مربوط به ارائه کنفرانس توسط کارآموز

| امتیاز | عنوان کنفرانس |
|--------|---------------|
| -۱     |               |
| -۲     |               |
| -۳     |               |
| -۴     |               |
| -۵     |               |

## ارزشیابی دفترچه ثبت فعالیت ها

این قسمت توسط عضو ارزشیابی کننده ، تکمیل گردد .

تاریخ : ..... / ..... / .....

ارزشیابی کننده خانم / آقای : .....

نمره دفترچه : .....

ذکر نقاط قوت و ضعف دانشجو : .....