



راهنمای تکمیل دفترچه کارنمای (Logbook)

دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای

علوم پزشکی

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت آموزشی

مرکز ملی آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

خرداد ماه ۱۴۰۱



• هدف

- ۱- آشنایی مهارت‌آموز با اهداف و وظایف یادگیری در هر بخش تعریف شده برنامه تفصیلی دوره.
- ۲- هدفمند سازی آموزش مرکز و تلاش مهارت‌آموز به سمت کسب مهارت در حوزه علوم پزشکی.
- ۳- ترغیب مربی به مشاهده و ارائه بازخورد در خصوص اجرای فعالیت‌های مهارت‌آموز در طول دوره.
- ۴- ایجاد تعامل و مشارکت فعال مربی و مهارت‌آموز در طول دوره.
- ۵- مستندسازی آموزش‌های عملی و فعالیت‌های مهارت‌آموز در طول دوره.

• دفترچه کارنما توسط چه کسی تنظیم میشود؟

- ۱- لازم است فرمت دفترچه کارنما با توجه به زمان، سرفصل‌ها، محتوای دوره، نوع تجربه یادگیری/فعالیتها و مربی مربوطه، توسط مرکز مجری تطبیق یافته و تنظیم شود.

• دفترچه کارنما توسط چه کسی تکمیل میشود؟

- ۱- مهارت‌آموز کلیه فعالیت‌ها/تجربه یادگیری را بصورت روزانه و پس از هر جلسه در جایگاه مشخص شده ثبت نماید.
- ۲- مربی مربوطه بخش‌های تکمیل شده توسط مهارت‌آموز را تایید و نیز بخش‌های مربوط به مربی را تکمیل نماید.

• تایید و نظارت بر فرمت دفترچه کارنمای دوره

- ۱- لازم است ابتدا فرمت خام تنظیم شده دفترچه کارنما توسط مسئول علمی دوره جهت تایید به مرکز ملی ارسال گردد.
- ۲- دفترچه کارنمای دوره توسط ارزیاب و پایشگر دوره، ارزیابی شود.
- ۳- لازم است در پایان دوره به منظور تایید و نظارت نهایی، دفترچه کارنمای تکمیل شده به مسئول علمی دوره تحویل داده شود.
- ۴- لازم است دفترچه کارنمای تکمیل شده مهارت‌آموز به تایید کارشناس مرکز مجری و مسئول علمی دوره برسد و مستندسازی شود.
- ۵- لازم است در پایان دوره یک نمونه دفترچه کارنمای تکمیل و تایید شده به مرکز ملی ارسال شود.

¹ Logbook

کد سند:	NACEHVET -GL-204			شماره ویرایش:	۰۱
عنوان سند:	راهنمای تهیه و تکمیل دفترچه کارنمای دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی				
نوع سند:	راهنما	طبقه سند:	عادی	وضعیت سند:	معتبر
تهیه کننده:	مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی				
تاریخ تصویب:	۲۸ خرداد ۱۴۰۱	تاریخ اعتبار:	تا ویرایش آتی	صفحه:	۲ از ۴



• انتخاب‌ها و انعطاف‌های دفترچه کارنما

- ۱- در جدول ارزشیابی عمومی، مربیان میتوانند در بخش مربوط به توضیحات مواردیکه در طول دوره با آن مواجه میشوند را ذکر کنند.
- ۲- مهارت‌آموز میتواند در بخش تعبیه شده، انتقادات و پیشنهادات خود را در ارتباط با دوره مطرح کند.

• موارد مربوط به صحت و دقت در تکمیل دفترچه کارنما

- ۱- صحت و صداقت موارد درج شده در دفترچه کارنما بر عهده مهارت‌آموز و مربی میباشد.
- ۲- مسئولیت تایید یا عدم تایید موارد درج شده در دفترچه کارنما بر عهده مربی، کارشناس مرکز مجری، مسئول علمی دوره میباشد.
- ۳- در صورت اثبات هرگونه عدم انطباق موارد درج شده و تایید شده در دفترچه کارنما، مهارت‌آموز و کلیه‌ی ارکان مرتبط با دوره متناسب با سطح اختیار خود باید پاسخگو باشند و مطابق ضوابط مرکز ملی اقدامات لازم انجام خواهد شد.

• شرایط و نکات مربوط به تکمیل دفترچه کارنما

- موارد خواسته شده در دفترچه کارنما بصورت خوانا و صحیح درج گردد.
- موارد خواسته شده در دفترچه کارنما با محتوا و زمان تعریف شده در برنامه تفصیلی هم خوانی داشته باشد و تعداد جداول و سلول‌ها تطبیق یابد و بصورت زیر تکمیل گردد:
 - ۱- **بخش مربوط به مشخصات:** در این بخش مشخصات کلی مهارت آموز و دوره درج گردد؛ در بخش مربوط به موارد ارزشیابی عمومی یکی از گویه‌های تعریف شده انتخاب شود و در صورت لزوم توضیحات تکمیلی درج گردد. لازم به ذکر است این بخش بعنوان صفحه اول دفترچه کارنما تکمیل گردد و به تایید کارشناس مرکز مجری، مسئول علمی دوره برسد.
 - ۲- **جدول فعالیتها/ تجربیات یادگیری:** این بخش بصورت زیر تکمیل گردد:
 - ۱-۳- در ستون ردیف، شماره مربوط به فعالیت یا تجربه یادگیری درج شود.
 - ۲-۳- در ستون بعدی تاریخ اجرای فعالیت یا تجربه یادگیری درج گردد.
 - ۳-۳- در ستون بعدی سطح مشارکت مهارت‌آموز شامل تعداد مشاهده، اجرای وابسته (باکمک) و اجرای مستقل فعالیت‌ها درج گردد.
 - ۴-۳- در ستون ارزیابی، نتیجه ارزیابی بصورت کیفی (خیلی خوب/ خوب/ متوسط/ ضعیف/ خیلی ضعیف) انتخاب شود و ثبت گردد.
 - ۵-۳- نام و نام خانوادگی مربی در ستون بعدی درج گردد.
 - ۶-۳- لازم است اطلاعات هر فعالیت و تجربه یادگیری در ستون آخر به امضای مربی برسد.

عنوان سند:	راهنمای تهیه و تکمیل دفترچه کارنمای دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی				کد سند:	NACEHVET -GL-204			شماره ویرایش:	۰۱
	تهیه کننده:	مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی				نوع سند:	راهنما	طبقه سند:	عادی	وضعیت سند:
					تاریخ تصویب:	۲۸ خرداد ۱۴۰۱	تاریخ اعتبار:	تا ویرایش آتی	صفحه:	۳ از ۴



راهنمای تهیه و تکمیل دفترچه کارنمای دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی

- لازم است دفترچه کارنما با اهداف آموزشی دوره مصوب هم خوانی داشته باشد.
 - مهارت‌های بالینی مورد نظر دوره بر اساس ضوابط و مصوبات در دفترچه کارنما گنجانده شود.
 - فعالیت‌های آموزشی / تجربیات یادگیری درج شده در دفترچه کارنما مطابق برنامه تفصیلی دوره باشد.
- *: لازم است دفترچه کارنمای هر مهارت آموز در مرکز مجری مستندسازی شود.

کد سند:	NACEHVET -GL-204			شماره ویرایش:	۰۱
نوع سند:	راهنما	طبقه سند:	عادی	وضعیت سند:	معتبر
تاریخ تصویب:	۲۸ خرداد ۱۴۰۱	تاریخ اعتبار:	تا ویرایش آتی	صفحه:	۴ از ۴
راهنمای تهیه و تکمیل دفترچه کارنمای دوره آموزش مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی				عنوان سند:	
مرکز ملی آموزش‌های مهارتی و حرفه‌ای علوم پزشکی				تهیه کننده:	