



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی  
درمانی ساوه

## گروه فناوری اطلاعات سلامت

دفترچه کارآموزی رشته فناوری اطلاعات سلامت (LOG BOOK)

مقطع کارشناسی HIT

بهار ۱۴۰۱

## تقویم کارآموزی بهار ۱۴۰۱

فروردین ۱۴۰۱

March - April 2022

شعبان - رمضان - ۱۴۴۳

ج	پ	چ	س	د	ی	ش
۵ ۲۱ 25	۴ ۲۰ 24	۳ ۱۹ 23	۲ ۱۸ 22	۱ ۱۷ 21	۲۹ ۱۶ 20	۲۸ ۱۵ 19
۱۲ ۲۸ 01	۱۱ ۲۷ 31	۱۰ ۲۶ 30	۹ ۲۵ 29	۸ ۲۴ 28	۷ ۲۳ 27	۶ ۲۲ 26
۱۹ ۰۶ 08	۱۸ ۰۵ 07	۱۷ ۰۴ 06	۱۶ ۰۳ 05	۱۵ ۰۲ 04	۱۴ ۰۱ 03	۱۳ ۲۹ 02
۲۶ ۱۳ 15	۲۵ ۱۲ 14	۲۴ ۱۱ 13	۲۳ ۱۰ 12	۲۲ ۰۹ 11	۲۱ ۰۸ 10	۲۰ ۰۷ 09
۲ ۲۰ 22	۱ ۱۹ 21	۳۱ ۱۸ 20	۳۰ ۱۷ 19	۲۹ ۱۶ 18	۲۸ ۱۵ 17	۲۷ ۱۴ 16

♥ اردیبهشت ۱۴۰۱ ♥

April - May 2022

رمضان - شوال - ۱۴۴۳

ج	پ	ج	س	د	ی	ش
<b>۲</b> ۲۰ 22	<b>۱</b> ۱۹ 21	<b>۳۱</b> ۱۸ 20	<b>۳۰</b> ۱۷ 19	<b>۲۹</b> ۱۶ 18	<b>۲۸</b> ۱۵ 17	<b>۲۷</b> ۱۴ 16
<b>۹</b> ۲۷ 29	<b>۸</b> ۲۶ 28	<b>۷</b> ۲۵ 27	<b>۶</b> ۲۴ 26	<b>۵</b> ۲۳ 25	<b>۴</b> ۲۲ 24	<b>۳</b> ۲۱ 23
<b>۱۶</b> ۰۴ 06	<b>۱۵</b> ۰۳ 05	<b>۱۴</b> ۰۲ 04	<b>۱۳</b> ۰۱ 03	<b>۱۲</b> ۳۰ 02	<b>۱۱</b> ۲۹ 01	<b>۱۰</b> ۲۸ 30
<b>۲۳</b> ۱۱ 13	<b>۲۲</b> ۱۰ 12	<b>۲۱</b> ۰۹ 11	<b>۲۰</b> ۰۸ 10	<b>۱۹</b> ۰۷ 09	<b>۱۸</b> ۰۶ 08	<b>۱۷</b> ۰۵ 07
<b>۳۰</b> ۱۸ 20	<b>۲۹</b> ۱۷ 19	<b>۲۸</b> ۱۶ 18	<b>۲۷</b> ۱۵ 17	<b>۲۶</b> ۱۴ 16	<b>۲۵</b> ۱۳ 15	<b>۲۴</b> ۱۲ 14
<b>۶</b> ۲۵ 27	<b>۵</b> ۲۴ 26	<b>۴</b> ۲۳ 25	<b>۳</b> ۲۲ 24	<b>۲</b> ۲۱ 23	<b>۱</b> ۲۰ 22	<b>۳۱</b> ۱۹ 21

**فرم مشخصات لاگ بوک**

		<b>نام و نام خانوادگی</b>
		<b>شماره دانشجویی</b>
		<b>آدرس ایمیل</b>
		<b>شماره تماس</b>
		<b>تاریخ شروع کار آموزشی</b>
		<b>تاریخ پایان کار آموزشی</b>
		<b>محل کار آموزشی</b>
		<b>مربی کار آموزشی</b>
		<b>امضا دانشجو</b>

## قوانین و مقررات آموزشی دوره کارآموزی

- ❖ کارآموز باید در ساعت مقرر در محل کارآموزی و در بخش مربوطه حاضر گردد.
- ❖ ساعات کارآموزی هر روز از ۸ صبح الی ۱۷ عصر می باشد.
- ❖ روزهای کارآموزی از شنبه تا پنج شنبه می باشد.
- ❖ کارآموز باید آراستگی و سادگی ظاهر، حجاب اسلامی و پوشش متناسب با دانشگاه را رعایت نماید.
- ❖ کارآموز باید احترام، نزاکت و خوش برخوردی در ارتباط با مربی، کارمندان و مراجعه کنندگان را مد نظر خود قرار دهد.
- ❖ کارآموز باید قوانین و مقررات آموزشی دانشکده را رعایت کند.
- ❖ کارآموز در حین دوره کارآموزی باید حضور فعال داشته باشد و امور محوله را به موقع و بصورت صحیح انجام دهد.
- ❖ کارآموز در دوره کارآموزی باید علاقه مند، انتقادپذیر و انعطاف پذیر باشد.
- ❖ خروج از محل کارآموزی تحت عناوینی مانند: پیگیری امور اداری، شرکت در جلسه و... فقط با کسب مجوز از مربی مربوطه میسر می باشد.
- ❖ کارآموز باید لاگ بوک را بصورت روزانه همراه خود داشته باشد و آن را بصورت روزانه و هفتگی تکمیل نماید.
- ❖ به ازای هر یک روز غیبت موجه با نظر مربی مربوطه یک روز و هر روز غیبت غیرموجه 3 روز کارآموزی به دوره کارآموزی اضافه می شود.
- ❖ در صورت غیبت غیرموجه بیش از یک روز، به ازای هر واحد، دانشجو به واحد آموزش دانشگاه معرفی می گردد.
- ❖ هر گونه جابجایی در افراد، مکان و زمان کارآموزی بدون هماهنگی با مدیر گروه غیر مجاز می باشد.
- ❖ هرگونه استفاده از تلفن همراه در ساعات کارآموزی ممنوع می باشد.
- ❖ استفاده از یونیفرم مطابق مقررات دانشگاه از جمله روپوش سفید و اتیکت دانشجویی الزامی است.
- ❖ در صورتی که کارآموز به یک بیماری موقت، دائم و یا یک وضعیت خاص مبتلا می باشد، باید قبل از شروع کارآموزی به مربی خود اطلاع دهد.
- ❖ قبولی در هر دوره کارآموزی منوط به کسب حداقل نمره ۱۰ از آن دوره می باشد و در غیر این صورت نیاز به تجدید دوره الزامی است.
- ❖ امتحان نهایی کارآموزی در هفته پایانی دوره کارآموزی توسط مربی مربوطه انجام خواهد شد.
- ❖ اختصاص بخشی از ساعت کارآموزی به استفاده از کتابخانه و اینترنت در ارتباط با موضوع کارآموزی در طول کارآموزی با نظر مربی مربوطه امکان پذیر است.
- ❖ رعایت قوانین و مقررات آموزشی در بخش، ارائه تکالیف یادگیری، شرکت در بحث گروهی، مشارکت فعال در یادگیری و یادگیری خودراهر از مواردی هستند که در ارزشیابی لحاظ می شود.
- ❖ کارآموز باید کلیه تکالیف خود را در پایان دوره کارآموزی به مربی خود تحویل دهد.

## راهنمای تکمیلی لاگ بوک

- 1- در ابتدا مطالب مندرج در Log Book را به دقت مطالعه کنید و سپس مشخصات فردی خود را در قسمت تعیین شده ثبت نمایید.
- 2- دانشجویان موظف هستند که لاگ بوک خود را در نهایت دقت نگهداری نمایند، زیرا در صورت مفقود شدن آن، گروه آموزشی دانشکده در قبال موارد ثبت شده قبلی توسط کارآموز مسئولیتی نخواهد داشت و نمره از ایشان کسر خواهد شد.
- 3- تکمیل لاگ بوک می بایست از ابتدای دوره کارآموزی آغاز گردد.
- 4- هر کارآموز موظف هست که لاگ بوک خود را شخصا تکمیل کند.
- 5- در صورتی که دانشجو در تکمیل لاگ بوگ نیاز به برگه های اضافی داشته باشد، می تواند به تعداد مورد نیاز از صفحه مورد نظر از فایل PDF پرینت بگیرد.
- 6- گروه آموزشی می تواند در هر زمان که تشخیص دهد، لاگ بوک را جهت بررسی و ارزیابی در اختیار داشته باشد، بنابراین باید لاگ بوک همیشه همراه شما باشد.
- 7- چنانچه کارآموز در زمینه تکمیل لاگ بوک سوالی داشته باشد می تواند به مسئول کارآموزی گروه آموزشی مراجعه و نسبت به رفع ابهام آنها اقدام نماید.
- 8- لاگ بوک را در تمامی اوقات به همراه داشته باشید تا در موقع لزوم نسبت به ثبت اطلاعات در آن اقدام شود، به این ترتیب از ثبت اطلاعات از طریق رجوع به حافظه که همراه با خطا می باشد، پیشگیری خواهد شد.
- 9- بهتر است که در پایان هر فعالیت زمان کوتاهی در همان محل انجام فعالیت، به تکمیل لاگ بوک اختصاص داده شود تا اطلاعات به درستی ثبت گردند.
- 10- کلیه فعالیت هایی که در هر روز در هر فیلد کارآموزی انجام می گیرد، باید بصورت هفتگی و بطور کامل در جدول مخصوص مشخص شده ثبت گردد و به تایید مربی کارآموزی واحد مربوطه برسد.
- 11- به منظور شناسایی نقاط ضعف و بهبود فرایند کارآموزی دوره های بعدی، از شما دانشجویان خواهشمندیم پیشنهادات و انتقادات خود را برای هر فیلد کارآموزی در پایان دوره کارآموزی به طور کامل در قسمت مشخص شده ثبت کنید.
- 12- جهت ثبت حضور و غیاب کارآموزان، فرمی طراحی شده است که باید بصورت روزانه تکمیل و به تایید مربی مربوطه برسد.
- 13- در پایان کارآموزی، مربی مربوطه هر یک از کارآموزان را توسط چک لیست مربوطه مورد ارزیابی قرار میدهد. این فرم توسط مربی تکمیل می گردد. (فرم انتهایی لاگ بوک)

## بخش های کارآموزی

### شرکت یاقوت

- رفتار سازمانی
- کارگاه آموزشی وایرلس
- کارگاه کامپیوتر و کار با تجهیزات شبکه
- کارگاه آموزش شبکه و VISIO
- کارگاه کار با سوشال مدیا و دیجیتال مارکتینگ

## نحوه ارزشیابی

ارزشیابی دانشجو توسط گروه فناوری اطلاعات سلامت در پایان دوره کارآموزی به شکل زیر انجام می گیرد:

ردیف	عنوان ارزشیابی	نمره تعیین شده
۱	دقت در نگهداری و تکمیل لاگ بوک	۱۰
۲	آزمون عملی پایان ترم از واحدهای کارآموزی	۱۰
۳	ارزشیابی مربی (بر طبق چک لیست انتهای)	۲۰
	مجموع نمرات	۴۰



### فرم ثبت فعالیت ها به صورت هفتگی

نام واحد/بخش کارآموزی	تاریخ شروع هفته:	تاریخ پایان هفته:

-----		
-----		
<b>تاریخ ثبت گزارش</b>		<b>تایید مربی مربوطه</b>

<b>فرم ترسیم روند انجام فعالیت ها در بخش مربوطه (به شکل فلوجارت)</b>		
<b>نام واحد/بخش کارآموزی</b>	<b>تاریخ شروع هفته:</b>	<b>تاریخ پایان هفته:</b>

تاریخ ثبت گزارش		تایید مربی مربوطه
فرم تعیین نقاط ضعف و قوت واحد مربوطه به همراه ارائه راهکار		
نام واحد/بخش کارآموزی	تاریخ شروع هفته:	تاریخ پایان هفته:
نقاط قوت:		
-----		
-----		
-----		
-----		
-----		
-----		
-----		
-----		
نقاط ضعف:		راهکار پیشنهادی کارآموز:

<b>تایید مربی مربوطه</b>	<b>تاریخ ثبت گزارش</b>
<b>فرم انتقادات و پیشنهادات</b>	
<p style="text-align: right;">کارآموز گرامی:</p> <p>در پایان، ضمن تشکر از شما که متعهدانه وظایف خود را در دوره کارآموزی در عرصه 1 و 2 به اتمام رسانده اید، تقاضا می شود نظرات، پیشنهادات و انتقادات خود را در خصوص نحوه اجرای برنامه کارآموزی اعلام فرمائید تا در جهت بهبود برنامه در دوره های آتی مورد استفاده قرار گیرد.</p>	

تاریخ ثبت گزارش:

# فرم های حضور و غیاب روزانه

**فرم حضور و غیاب دانشجویان**

**نام و نام خانوادگی دانشجو:**

تاریخ	وضعیت حضور	ساعت ورود	ساعت خروج	امضا کارآموز	امضا مربی
۱۴ فروردین	حاضر - غایب				
15 فروردین	حاضر - غایب				
16 فروردین	حاضر - غایب				
17 فروردین	حاضر - غایب				
18 فروردین	حاضر - غایب				
20 فروردین	حاضر - غایب				
21 فروردین	حاضر - غایب				
22 فروردین	حاضر - غایب				
23 فروردین	حاضر - غایب				
24 فروردین	حاضر - غایب				

				حاضر- غایب-	25 فروردین
				حاضر- غایب-	27 فروردین
				حاضر- غایب-	28 فروردین
				حاضر- غایب-	29 فروردین
				حاضر- غایب-	30 فروردین
				حاضر- غایب-	۳۱ فروردین
				حاضر- غایب-	۱ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۴ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۵ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۶ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۷ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۸ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۱۰ اردی بهشت

				حاضر- غایب-	۱۱ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۱۲ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۱۷ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۱۸ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۱۹ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۲۰ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۲۱ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۲۲ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۲۴ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۲۵ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۲۶ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۲۷ اردی بهشت
				حاضر- غایب-	۲۸ اردی بهشت



				– حاضر	۲۹ اردی
				– غایب	بهشت
<b>ارائه گزارش کارآموزی</b>					۳۱ اردی
					بهشت

**چک لیست ارزیابی کار آموز**  
**در طی دوران کار آموزی**  
**"ویژه مربی"**

فرم ارزشیابی کارآموزی در عرصه دانشجویان گروه فناوری اطلاعات سلامت						
شماره دانشجویی:					نام و نام خانوادگی دانشجو:	ردیف
نمره					عوامل ارزشیابی	
۰	۲۵	۵	۷۵	۱		
					وقت شناس است	۱
					از تمام وقت تعیین شده استفاده می کند	۲
					ابتکار عمل و استفاده از امکانات موجود در انجام کارها	۳
					انجام کارهای محوله با تکنیک صحیح	۴
					دقت و سرعت عمل در کارها	۵
					توانائی تهیه گزارش و قدرت نقد و بررسی	۶
					استفاده از معلومات علمی در انجام کارها	۷
					نحوه همکاری در اجرای کار و قبول کردن مسئولیت	۸
					روش اخلاقی نسبت به همکار، مربی و سایر کارکنان	۹
					انتقاد پذیری و قبول نظریات و پیشنهادات	۱۰
					بکار خود علاقه مند است	۱۱
					عایت ضوابط اخلاق اسلامی در محیط کارآموزی	۱۲
					سعی می کند اطلاعات و تجربیات شغلی خود را افزایش دهد	۱۳
					قابل اعتماد و رازدار است	۱۴
					بدون نظارت مافوق نیز صادقانه و دقیق کار می کند	۱۵
					ارزش پیشنهادات کارآموز در جهت بهبود کار	۱۶
					نظم و ترتیب در اجرای صرفه جویی در نیرو	۱۷
					نحوه فراگیری و پیشرفت در حین کارآموزی	۱۸
					چگونگی ارتباط با مراجعین	۱۹
					انعطاف پذیری در هنگام بروز اشتباهات	۲۰
جمع کل نمرات:					تاریخ ارزیابی	