

بسمه تعالی



**Log
Book
internship Of
in
Medical
Library
&
Information
Science**

گروه آموزشی کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی

گزارش ثبت فعالیت های آموزشی-پژوهشی-کار در عرصه
دانشجویان کارشناسی ارشد

رشته کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی

تهیه شده در گروه کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی
دانشگاه علم پزشکی تبریز

1401

فهرست

۴	رسالت گروه و هدف کارورزی
۴	اهداف استفاده از LOG BOOK
۴	دستورالعمل مستند سازی کتابچه
۵	شرح وظایف دانشجو
۶	فعالیت‌های مورد انتظار از دانشجو
۱۲	چک لیست ارزشیابی دانشجو



اطلاعات شخصی دانشجو	اطلاعات آموزشی
نام : شیوا	محل کارورزی :
نام خانوادگی: محجل ناییبی	نام استاد راهنما: خانم دکتر وحیده زارع گاوگانی
شماره دانشجویی: ۱۴۰۱۱۱۴۲۷۰۳	ترم تحصیلی :
تلفن: ۰۹۳۷۶۷۲۷۴۸۶	تاریخ شروع کارورزی:
EMAIL: shivanayebi65@gmail.com	تاریخ پایان کارورزی:

رسالت گروه (Mission) :

رشته کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی، یکی از میان رشته ای هایی است که از رابطه ی علوم اجتماعی، علوم تجربی و کاربردی شکل گرفته است. جایی که علوم پزشکی با فن آوری و ارتباطات ، مدیریت و سازماندهی اطلاعات تداخل می کند رشته ی کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی بظهور میرسد. کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی با استفاده از فن آوری ارتباطات و اطلاعات و مدیریت به فراهم آوری، سازماندهی پردازش و اشاعه اطلاعات علوم پزشکی می پردازد. رسالت این رشته بکارگیری و هدایت فناوری اطلاعات و ارتباطات و نوآوریها در زمینه علوم کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی، آموزش و پژوهش مبتنی بر شواهد بمنظور توانمندسازی و آموزش (مستقیم و غیر مستقیم) جامعه خود اعم از دانشجویان ، اعضای هیئت علمی ، بالینگران، کتابداران، و بیماران برای کسب سواد اطلاعات و سلامت، استفاده درست از اطلاعات و مدیریت و انتقال دانش است. این رشته کارشناسانی را تربیت می کند که روند علم و فناوری را از روی تولیدات علمی و استنادات ردیابی، سنجش و پایش می کند و از این طریق به ترسیم نقشه علمی و شبکه های همکاری در سطوح ملی ، منطقه ای و بین المللی می پردازند، کارشناسانی که پژوهش یار محققین حوزه سلامت در مراکز تحقیقاتی هستند، کارشناسانی که به آموزش و ارتقای سواد سلامت بیمار و جامعه در بالین و در جامعه می پردازند . کارشناسانی که خدماتشان ذاتا بدون مرز و مبتنی بر کالاهای معنوی و غیر ملموسی به نام دانش و اطلاعات است.

هدف دوره آموزشی :

هدف از رشته کتابداری پزشکی در مقطع کارشناسی ارشد، تربیت دانش‌آموختگانی است که پس از فراغت از تحصیل در زمینه‌های تخصصی اعم از نیاز سنجی و گردآوری اطلاعات مورد نیاز محققان و استفاده کنندگان، سازماندهی و اشاعه اطلاعات پزشکی، بتوانند:

- ۱- با درک صحیح قواعد و روش‌های مطلوب، منابع پزشکی را سازماندهی نمایند؛
- ۲- به آگاهی کامل در زمینه نقش اطلاعات در توسعه دانش دست یا بند،
- ۳- با استفاده از فن‌آوری‌های مختلف اطلاعات، ذخیره و بازیابی اطلاعات پزشکی را انجام دهند؛
- ۴- ضمن ایجاد کتابخانه‌های دیجیتالی، مدیریت و رهبری آن‌ها را عهده‌دار شوند؛
- ۵- زمینه انجام طرح‌های پژوهشی - کاربردی و بنیادی را در کتابخانه‌ها، فراهم سازند و بر آن‌ها نظارت داشته باشند.

هدف از کار در عرصه (کارورزی) :

کسب مهارت‌های عملی و تجربه در زمینه فعالیت‌های مربوط به ذخیره بازیابی، تولید و ارائه محتوای اطلاعاتی گزینشی و گزیده ، نیاز سنجی و پاسخگویی به نیازهای اطلاعاتی جامعه پزشکی و پیراپزشکی ، کمک به انجام مرورهای نظام مند، جستجوی و بازیابی شواهد، ارائه اطلاعات در بالین، استفاده از فناوری‌های نوین اطلاعاتی و ارتباطی، آموزش سواد اطلاعاتی، علم سنجی و نشر الکترونیک در کتابخانه‌های دانشگاهی، بر اساس آموخته‌های نظری جهت ارائه خدمات مفیدتر در واحدهای اطلاعاتی و پژوهشی پزشکی و پیراپزشکی، بالین بیمار، کتابخانه‌های عمومی و صنعتی.

اهداف استفاده از LOG BOOK :

۱. کمک به دانشجویان برای ثبت کامل فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی، همچنین ثبت تجربیات بمنظور مدیریت و مستندسازی فعالیت‌ها، و شناسایی نقاط قوت ضعف
۲. کمک به گروه آموزشی برای شناسایی نقاط قوت ضعف برنامه درسی و اجرایی برنامه آموزشی و سعی در جهت رفع موانع و نواقص
۳. کمک به دانشگاه در جهت تعیین سطح کمی و کیفی آموزش و کمک به ارتقا آن، کشف استعدادها و پتانسیل‌های موجود در دانش‌جویان و استفاده از آن‌ها در جهت ارائه خدمات اطلاعاتی، مستندسازی و رتبه‌بندی در جهت ارتقای رتبه دانشگاه

دستورالعمل مستند سازی **log book**:

- ۱- دانشجو در آغاز دوره (بخصوص کار در عرصه و پروژه تحقیقاتی) بایستی این کتابچه را از گروه کتابداری دریافت و برای خود کپی تهیه کند.
 - ۲- دانشجو بایستی شخصا تجارب و آموخته های دوره آموزشی و پژوهشی خود را که برای انجام رضایت بخش فعالیت لازم است ثبت کند.
 - ۳- موارد ثبت شده در کتابچه برای پایش آموخته ها و تجارب کارورز متناسب با سطح آموزشی وی مورد استفاده قرار خواهد گرفت.
 - ۴- ثبت کتابچه هر ماه بایستی توسط استاد راهنما بررسی و میزان پیشرفت کارورز به وی بازخورد داده شود.
 - ۵- گروه آموزشی مجاز و مختار است در هر زمان که تشخیص دهد **LOG BOOK** را جهت بررسی یا نسخه برداری در اختیار بگیرد.
 - ۶- در پایان دوره **LOG BOOK** بعد از امضای مدیر گروه در اختیار گروه قرار خواهد گرفت.
 - ۷- توصیه می شود دانشجویان در تمامی اوقات **LOG BOOK** را به همراه داشته باشند تا در مواقع لزوم نسبت به ثبت اطلاعات در آن اقدام نمایند به این ترتیب از ثبت اطلاعات از طریق رجوع به حافظه که با خطا توأم می باشد پیشگیری خواهد شد.
 - ۸- این لاگ بوک در دو بخش تنظیم شده است: بخش اول لاگ بوک آموزشی پژوهشی و بخش دوم دوم لاگ بوک کار در عرصه
- مسئولیت دانشجویان در هر واحد قبل از کارورزی با مدیر گروه و در کارورزی با استاد راهنمای تعیین شده دانشجو در آن واحد است.

شرح وظایف فراگیر / کارآموز مطابق بندهای زیر است :

- حضور به موقع در عرصه/محل کارورزی/کلاس
- انجام تکالیف محوله زیر نظر استاد راهنما یا مسئول واحد
- شرکت فعال در برنامه های آموزشی و کنفرانسها
- رعایت احترام و موارد اخلاقی در برخورد با کارکنان واحد و مراجعین
- تحویل Log Book به استاد مربوطه پس از تکمیل و طی دوره کارآموزی در هر واحد جهت تأیید.
- تحویل Log Book در پایان دوره کارآموزی به مسئول کارورزی برای تایید/به مدیر گروه برای ملاحظه و تایید .
- رعایت شئون اخلاق اسلامی
- پوشش متناسب با آئین نامه های دانشگاه در خصوص پوشش حرفه ای
- رعایت قوانین آموزشی مربوط به حضور و غیاب
- رفتار مطلوب در برخورد با اساتید
- رفتار مطلوب با پرسنل بخش / بیمارستان / فیلد / مرکز تحقیقاتی/کتابخانه/
- ارائه گزارش کتبی در صورت لزوم
- مسئولیت در قبال سوال و نیاز اطلاعاتی درخواست شده ، پاسخ بموقع ، ارجاع به منابع دیگر در صورت عدم ارائه پاسخ



بخش اول: لاگ بوک آموزشی پژوهشی

جداول امتیاز بندی در وقایع نگاری (Log Book) دانشجویان دوره کارشناسی ارشد گروه

کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی

نوع فعالیت	استاندارد	تایید کننده	امتیاز هر واحد	حداقل امتیاز لازم	حداکثر امتیاز
(۱) گزارش جلسات مشاوره با استاد/مشاور راهنمای آموزشی یا پژوهشی	۲ تا ۵ بار	استاد راهنمای آموزشی	۲	۸	۱۰
(۲) گزارش دروس تئوری و عملی دوره تحصیلات تکمیلی	مدیر گروه/کارشناس	طبق مقررات	طبق مقررات	طبق مقررات	
(۳) گزارش فعالیت های آزمایشگاهی در گروه	کارشناس گروه	طبق مقررات	طبق مقررات	طبق مقررات	
(۴) شرکت در جلسات ژورنال کلاب/ برگزاری ژورنال کلاب	۲ تا ۵ بار	کارشناس گروه	ارائه/شرکت ۴	۸	۲۰
(۵) چاپ مقالات علمی در مجلات فارسی مصوب / غیرایندکس*	۰ تا ۲ مقاله	مدیر گروه	۳	۰	۶
(۶) چاپ مقالات انگلیسی با ایندکس نوع	۰ تا ۲	مدیر گروه	۷	۰	۷

				مورد	یک(پابمد/ای اس آی) ایندکس نوع دو (اسکیپوس) و خارج از پایاننامه
۱۲	۰	۶	استاد راهنما	۰ تا ۲ مورد	۷) چاپ مقاله مستخرج از پایان نامه در مجلات مصوب فارسی *
۱۶	۰	۸	استاد راهنما	۰ تا ۲ مورد	۸) انتشار مقاله مستخرج از پایان نامه در مجلات ایندکس
۳	۳	۱	مدیر گروه	۲ تا ۴ مورد	۹) شرکت در کارگاه های آموزشی (مانند سیستماتیک ریویو، اخلاق، مقاله نویسی....)
۶	۳	۳	مدیر گروه	۰ تا ۳ مورد	۱۰) برگزاری کارگاه (مانند پایگاه های اطلاعاتی (
۸	۴	۴	مدیر گروه	۰ تا ۲ مورد	۱۱) ارایه مقاله یا پوستر در کنفرانسهای مرتبط با رشته *
۲	۰	۲	مدیر گروه	۰ تا ۲مورد	۱۲) همکار طرح پژوهشی *

					۱۳) گزارش غیبت های بیشتر از حد مجاز
۱۰	۴	۲	دفتر گروه	۲ تا ۵ بار	۱۴) شرکت در جلسات دفاع
۱۰۰	۳۰				جمع کل امتیازات

- غیبت مجاز بیش از حد ۳ جلسه، به ازاء هر جلسه ۰/۵ نمره کسر می شود. غیبت غیرمجاز طبق مقررات آموزش عمل خواهد شد.

- دانشجو موظف است حداقل یک سوم نمره از امتیازات را کسب کند تا مجوز دفاع صادر گردد. امتیازات ستون "حداقل" به صورت شرطی هستند و کسب آنها الزامی است. به عبارت دیگر کسب ۳۰ امتیاز طبق ستون "حداقل" لازم است. مابقی امتیازات باید از ستون "حداکثر" به دست آیند.

*سقف امتیاز به نویسنده اول و مسؤول تعلق میگیرد و بقیه نویسندگان نصف امتیاز سقف را خواهند گرفت.

** نویسنده اول و ارائه کننده مقاله امتیاز کامل، سایر نویسندگان نیمی از امتیاز و برای پوستر نیمی از امتیاز ارائه اختصاص پیدا می کند بدین ترتیب نفر اول و مسؤول در پوستر امتیاز کامل (۲) و سایر نویسندگان نیمی از امتیاز (۱ امتیاز) خواهند گرفت.

جدول شماره ۱: گزارشات جلسات مشاوره آموزشی/پژوهشی با اساتید راهنما و مشاور

ردیف	تاریخ	موضوع جلسه	نتایج جلسه	نام استاد
۱	۱۴۰۱/۱۰	ارزیابی اساتید به عنوان نماینده ودانشجو	گزارش ارزیابی همه اساتید ترم اول در سطح عالی	استاد راهنما خانم دکتر وحیده زارع
۲	۱۴۰۱/۱۱/۵	قرار دادن مقطع دکترای کتابداری واطلاعرسانی پزشکی در دانشکده	آمادگی جهت استقبال از مهمانان وزارتخانه در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۳	استاد راهنما:خانم دکتر وحیده زارع

جدول شماره ۲: گزارش دروس تئوری و عملی دوره تحصیلی

نیمسال تحصیلی:.....اول..... سال تحصیلی:.....۱۴۰۱.....

ردیف	عنوان درس	نام استاد	تعداد واحد	
			تئوری	عملی
۱-	مبانی مدیریت کتابخانه ها	آقای دکتر محمد هیوا عبدالخدا	۲	-
۲-	زبان تخصصی	خانم دکتر وحیده زارع گاوگانی	۲	-
۳-	مبانی مدیریت منابع اطلاعاتی	آقای دکتر شفیع حبیبی	۲	-

نیمسال تحصیلی:.....اول... سال تحصیلی:.....۱۴۰۱...

ردیف	عنوان درس	نام استاد	تعداد واحد	
			تئوری	عملی
۴-	مبانی برنامه نویسی	آقای دکتر رضا فردوسی بیرامی	موقع امتحان	۲
۵-	آمار	آقای دکتر توحید جعفری	۲	SPSS
۶-	کلیات پزشکی	خانم دکتر مریم برادران بی نطیر	۲	-
۷-	حوادث و بلایا	آقای دکتر جواد بابایی	۲	-

نیمسال تحصیلی:..... سال تحصیلی:.....

ردیف	عنوان درس	نام استاد	تعداد واحد	
			تئوری	عملی

--	--	--	--	--

نیمسال تحصیلی:..... سال تحصیلی:.....

تعداد واحد		نام استاد	عنوان درس	ردیف
عملی	تئوری			

جدول شماره ۳: گزارش فعالیت های آزمایشگاهی در گروه

ردیف	تاریخ	نام آزمایشگاه	نوع فعالیت انجام شده	استاد ناظر

ردیف	عنوان ژورنال کلاب/وبینار/سمینار	وبینار	شرکت	تاریخ
		ژورنال کلاب	ارائه	

جدول شماره ۴: شرکت / ارائه در جلسات ژورنال کلاب

				۱
				۲
				۳

امضای مدیر گروه::

امتیاز دانشجو:

جدول شماره ۵: چاپ مقالات علمی در مجلات فارسی ایندکس/مصوب / غیرایندکس*

ردیف	عنوان مقاله	نام مجله و آدرس مقاله در آن	نام نویسندگان مقاله	وضعیت نمایه (بله/خیر)*
1				
2				

*اگر مجله نمایه است لطفا نامه نمایه نوشته شود

امضای مدیر گروه::

امتیاز دانشجو:

جدول شماره ۶: چاپ مقالات انگلیسی با ایندکس نوع یک (پابمد/ای اس آی) ایندکس نوع دو (اسکیوس) و خارج از پایاننامه

ردیف	عنوان مقاله	نوع ایندکس	نام مجله و آدرس مقاله در آن	نام نویسنده مقاله
1				
2				

امضای مدیر گروه:

امتیاز دانشجو:

جدول شماره ۷: انتشار مقاله مستخرج از پایان نامه در مجلات مصوب فارسی

ردیف	عنوان مقاله	نام مجله و آدرس مقاله در آن	نام نویسندگان مقاله
۱			
۲			

امضای استاد راهنما:

امتیاز دانشجو:

جدول شماره ۸: انتشار مقاله مستخرج از پایان نامه در مجلات ایندکس نوع یک/نوع دوم

ردیف	عنوان مقالات	ایندکس نوع ۱/نوع ۲	نام مجله و آدرس مقاله در آن	نام نویسندگان مقاله
۱				
۲				

امضای استاد راهنما:

امتیاز دانشجو:

جدول شماره ۹: شرکت در کارگاه های آموزشی (مانند سیستماتیک ریویو، مقاله نویسی....)

ردیف	عنوان دوره / کارگاه	زمان و مکان
۱	شرکت در کارگاه معارفه قوانین آموزشی و آشنایی با سامانه هایی آزمون مثل نوید و قوانین پایان نامه	۱۴۰۱/۷-۱۴۰۱ سالن کنفرانس دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی تبریز
۲ ۳	شرکت در کارگاه یک ساعته انواع روش پژوهش در یک کارگاه چندین ساعته و عدم شرکت کامل به علت تداخل زمان بندی کلاسی - شرکت در کارگاه آشنایی با مفاهیم دیتابیس و هوش مصنوعی شرکت در کارگاههای تربیت پژوهشگر تر جمانی هوش مصنوعی و در حال جریان (کارگاه مقدمه ای بر هوش مصنوعی- سیستماتیک ریویو به صورت بسته گریخته- روشهای علم سنجی - انواع روشهای مصاحبه و مشاهده و ... در تحقیق - برگزاری کلاسهای پایتون و در حال جریان)	RDCC ۸/۱۴۰۱ ۱۴۰۱/۸/۱۴- مرکز نوآوری و شتاب علوم پزشکی تبریز شروع از ۱۳ و ۱۵ آذر و هنوز در حال جریان RDCC

امضای مدیر گروه:

امتیاز دانشجو:

جدول شماره ۱۰: برگزاری کارگاه های آموزشی (مانند پایگاه های اطلاعاتی)

ردیف	عنوان دوره / کارگاه	زمان و مکان
۱	-----	
۲	-----	

امتیاز دانشجو: امضای مدیر گروه:

جدول شماره ۱۱: ارایه مقاله یا پوستر در کنفرانسهای مرتبط با رشته

ردیف	عنوان مقاله	نام کنفرانس	تاریخ برگزاری	محل کنفرانس	نحوه ارائه مقاله	
					سخنرانی	پوستر
1	مدیریت دانش در کتابخانه ها ومراکز اطلاع رسانی(دکتر عبدالخدا) CHANGED-innovation in European library and in for mation science education دکتر		۱۵ آبان ۱۴۰۱	سایت کامپیوتری	ارایه کلاسی	-

					<p>عبدالخدا- بیماریهای تنفسی وسیستم تنفسی (دکتر برادران)- copy Mindmap right essay (دکتر زارع)- بررسی آماری مقاله ای در مورد اثر تمرینات هوازی و مقاومتی بر سطح سرمی استیوکلکسین-مقاوت انسولین و عملکرد سلولهای بتای پانکراس در مردان دارای اضافه وزن: یک کارآزمایی بالینی (دکتر جعفری)- انواع منابع اطلاعاتی- کنفرانس ارزیابی منابع اطلاعاتی پزشکی (دکتر حبیبی)- یک کنفرانس چند دقیقه ای در مورد انواع مالچ در کلاس حوادث و بلایا (دکتر بابایی)</p>
--	--	--	--	--	--

امتیاز دانشجو:

امضای مدیر گروه:



جدول شماره ۱۲: گزارش همکاری طرح پژوهشی

ردیف	عنوان طرح پژوهشی	نوع همکاری

امضای مدیر گروه:

امتیاز دانشجو:



جدول شماره ۱۳: گزارش غیبت های مجاز بیشتر از حد معمول

ردیف	تاریخ غیبت غیرمجاز	تعداد روزهای غیبت غیر مجاز
	در کل بدون غیبت	-----



امضای مدیر گروه:

امتیاز دانشجو:

جدول شماره ۱۴: گزارش شرکت در جلسات پایان نامه های گروه اعم از دفاع از پروپوزال، ارائه گزارش پیشرفت پایان نامه،
پیش دفاع و دفاع

ردیف	نوع جلسه	عنوان پایان نامه	نام دانشجوی مربوطه	تاریخ
	پیش دفاع/دفاع	-----		

جمع کل امتیازات دانشجوی:

بخش دوم : کار در عرصه

کارورز در دوره کارورزی در کتابخانه، مراکز تحقیقاتی ، فناوری اطلاعات و بیمارستان
بایستی موارد زیر را در کتابچه تکمیل کند.

کتابخانه مرکزی و دفتر نشر

دانشجو باید موارد زیر را انجام داده و گزارش فرایند و پروسجر اجرا را بنویسید

۱- تاریخچه ی کوتاه از کتابخانه محل کارورزی خود و اهم فعالیتهای آن را شرح دهید

۲- امکانات و تجهیزات بخش های مختلف کتابخانه محل کار خود را به طور دقیق با جزییات
(تعداد قفسه ها، کتابها، مواد چاپی و غیر چاپی و....) بشناسد و شرح دهید

۳- مدل مدیریت کتابخانه های علوم پزشکی/محل کارورزی را تحلیل

۴- نحوه وظایف و فعالیت خود در طول دوره کارورزی در بخشهای مختلف کتابخانه را شرح
دهید(اعم از نمایه سازی و چکیده نویسی پایاننامه ها، اسناد و مدارک چاپی و غیر
چاپی، جستجو در بانکهای اطلاعاتی و...)

۵- دانشجو با مخزن گاه دانش آشنا شود و بتواند داده را وارد کرده ، اصلاح نماید و برای SEO
بهینه سازی کنید

۶- دانشجو نحوه کار و ورود داده با نرم افزارهای کتابخانه را یاد بگیرد و بتواند از آنها خروجی
بگیرد

۷- نحوه تهیه فرمت ایزو از سیستم های اوپک و نرم افزار های کتابخانه را انجام دهید

۸- با سیستم نشر مجلات، نمایه سازی آنها در پایگاههای ایندکسینگ، تهیه XML ، HTML ،
PDF از مقالات عملا کار کنید و حداقل یک نمونه از هر کدام را تولید نمایید

۹- با صفحه آرای مجلات از طریق WORD و InDesign آشنا شوید و هدف و تفاوت هریک را بدانید

۱۰- در واحد علم سنجی دانشگاهی با شاخصهای ارزیابی فعالیتهای پژوهشی (کمی و کیفی) درگیر شود و بتواند گزارش های مختلف را از منابع و پایگاهها استخراج، از جنبه های مختلف براساس شاخصهای رایج آنالیز نماید. توانایی استفاده از نرم افزارهای مرتبط را کسب نماید



ردیف	حیطه	نحوه برخورد در محیط کارورزی	میزان علاقه مندی به کار	انجام تکالیف*	حضور و غیاب	نمره کل به عدد	نمره کل به حروف	جمع ساعات کارورزی	گزارش پایان دوره
۱	نمایه سازی پایاننامه ها و مخزننگاه دانش					۱۰-۱	۱۰-۱		
۲	نرم افزارهای کتابخانه								
۳	نمایه سازی مجلات								
۴	مراحل تولید مقالات مجلات و تولید XML								
۵	اشنایی با صفحه آرایی مجلات								

*برای ارزیابی دانشجو لطفاً هر یک از شاخصهای ارزیابی مانند نحوه برخورد در محیط کار، انجام تکالیف،.....از ۱ تا ۱۰ نمره دهید.

از جمله تکالیفی که از دانشجویان در طول دوره مورد انتظار است:

۱- دانشجویان با مخزن‌گاه دانش آشنا شود و بتواند داده را وارد کرده ، اصلاح نماید و برای **SEO**

بهینه سازی کند

۲- دانشجویان نحوه کار و ورود داده با نرم افزارهای کتابخانه را یاد بگیرد و بتواند از آنها خروجی

بگیرد

۳- نحوه تهیه فرمت ایزو از سیستم های اوپک و نرم افزار های کتابخانه را یاد بگیرد

۴- دانشجویان با سیستم نشر مجلات، نمایه سازی آنها در پایگاههای ایندکسینگ، تهیه **XML** ،

PDF ، **HTML** از مقالات آشنا شود بتوان یک نمونه از هر کدام تولید نماید

۵- دانشجویان باید بتوان با صفحه آرایی مجلات از طریق **WORD** و **InDesign** آشنا شود و

هدف و تفاوت هریک را بداند

محل تایید و امضای مسئول کارورزی (کتابخانه) محل تایید و امضای مسئول

کارورزی (نشر) محل تایید استاد راهنمای کارورزی

مراکز تحقیقاتی مانند RDCC, EBM

دانشجو باید موارد زیر را انجام داده و گزارش فرایند و پروسجر اجرا را بنویسید

۱- تاریخچه کوتاه مرکز تحقیقاتی را با ماهیت کاربردی(علمی -تحقیقاتی و فعالیت مرتبط با اطلاع رسانی) آن را شرح دهید

۲- جستجوی اطلاعات از پایگاههای اطلاعاتی مانند

OVID,COCHRANE,SCOPUS,MEDLINE/PUBMED,WOS,...

انجام داده و نحوه انجام را شرح دهید

۳- از **SYSTEMATIC RIVEIW**, شواهد علمی پیدا کرده و نحوه آن را شرح دهید.

۴- انواع مطالعات مورد نیاز برای پاسخ به نیاز اطلاعاتی (هیت علمی/دانشجو/پژوهشگر/بیمار) مانند **RCT,CROSS SECTIONAL,DISCRIPTIVE**, را شناسایی و شرح دهید

۵- نحوه فرمول کردن سوال با استفاده از **PICO** را برای سوال و نیاز اطلاعاتی (هیت علمی/دانشجو/پژوهشگر/بیمار) شرح دهید و انجام دهید.

۶- انواع سوال بالینی قابل جستجو را برای مؤلفه های مختلف مانند درمان/پیش بینی/پیش گیری/تشخیص / ... را بسازید

فرم ارزیابی جستجو بازاریابی اطلاعات/شواهد				
ردیف	Search Query/PICO	توصیف عملکرد	باز خورد مسئول بخش	باز خورد استاد راهنما

مراکز بیمارستانی

دانشجو باید موارد زیر را انجام داده و گزارش فرایند و پروسجر اجرا را بنویسید

۱- نحوه مطالعه پرونده بیمار برای درک نیاز اطلاعاتی بیمار

۲- نحوه گرفتن سفارش برای اطلاعات خاص به بیمار خاص از پزشک معالج

۳- جستجوی اطلاعات از **MD CONSULT** قسمت **Patient Information** و

MEDLIN PLUS

۴- اطلاعات پزشکی مرتبط را برای استفاده بیمار به نسخه اطلاعاتی تبدیل کنید(ساده سازی،

خوانایی و شخصی سازی مد نظر باشد)

۵- اطلاعات پزشکی برای بیمار را توسط **DICERN** ارزیابی کنید

۶- نحوه ارائه نسخه به پرستار یا پزشک محل کارورزی را شرح دهید

۷- پاسخ به نیاز اطلاعات مبتنی برشواهد پزشک معالج را از منابع مبتنی برشواهد مانند

Trip و Up-to-Date.Pubmed .Cochrane

فرم ارزیابی اطلاعات مبتنی بر شواهد برای بیمار / پزشک				
ردیف	Search Query/PICO	توصیف عملکرد	بازخورد مسئول بخش	بازخورد استاد راهنما



چک لیست ارزشیابی کلی کارورزی دانشجو توسط گروه مربوطه:

نمره/بازخورد	ارزیابی نهایی
	رفتار دانشجو در بخش کتابخانه (۵ نمره):
	رفتار دانشجو در بخش مراکز تحقیقاتی (۵ نمره):
	رفتار دانشجو در بخش بیمارستان (۵ نمره):
	وضعیت مستندسازی کتابچه (۵ نمره):
	جمع نمره

در صورتی که هریک از بخشها امکان همکاری در دوره فراهم نشد نمره آن بخش به بخش های دیگر توزیع می شود.

آیا دانشجو نیاز به تجدید دوره دارد؟

بله خیر

نام و امضای ارزیابی کننده: