



جامعة 21 سبتمبر
كلية الطب والعلوم الصحية
قسم الباطنة العامة

General Medicine Logbook Internship

اسم الطالب:

الدفعة :

الكورس التدريبي:

فترة التدريب من / / 20م الى / / 20م

رئيس قسم الباطنة
أ.د احمد الهارب

تعليمات البرنامج السريري للطالب

1. فترة التدريب (8 أسابيع) يتم التدريب فيها طوال ايام الأسبوع وتكون ايام الجمعة اختياريه او لتعويض أي غياب او لاستكمال المهارات المطلوبة حسب المنهج. وقد تكون الزامية بحسب الجدول المعد من المستشفى.
2. يجب على الطالب اثبات حضوره اليومي مع المدرب عبر سجل حضور التدريب السريري.
3. يتم التدريب في قسم الباطنة العامة كلا حسب الوحدة الموزع فيها وفي العيادات الخارجية والطوارئ التابعة للمستشفى مع تسجيل كل الحالات الموجودة بالقسم في جدول **Table- 1: Log Book Register Medical Ward**.
4. يحدد لكل طالب عدد معين من الأسرة (توزع أسرة الوحدة على عدد الطلاب في الوحدة) ويقوم كل طالب بمتابعة الحالة من دخولها حتى خروجها ليستفيد من الخطة العلاجية لكل حالة ومناقشتها مع المدربين والأطباء المسؤولين عن الحالة وعند مناقشة الحالة المسؤول عنها يتم كتابتها في جدول
- Table- 2: Case Presentations in the Round in the medicals Units with the Faculty members and / or Supervisors**
5. عند مناقشة الحالة في الاجتماع الصباحي بحضور جميع أطباء القسم يتم كتابة الحالة في جدول
- Table- 3: Case presentation in the Medical Ward with The Ward staff and Department members**
6. يجب على الطالب حضور عدد لا يقل عن (8 منوبات) خلال الـ (8 أسابيع) ويثبتها في سجل المناوبات بتوقيع الأخصائي المناوب وكتابة تفاصيل الحالة في جدول
- Table- 4: Shifts Schedule in the internal medicine department**
7. عند حضور الطالب العيادة الخارجية عليه مناقشة الحالة مع الأخصائي الموجود في العيادة وكتابتها في جدول
- Table- 5: Cases studies / OP Clinic**
8. يتم التدريب والتعرف على عمل المهارات المذكورة في السجل سواء بمشاهدة كيف تعمل او ان يعملها بشرط ان يكون تحت اشراف المدرب ويثبت فيها: التاريخ - رقم الملف - التشخيص - نوع المهارة وطبيعة استفادته (مساعداً أو مشاهداً) ويجب ان يوقع لحضوره الطبيب المشرف عليه في الجدول
- Table- 6: Practical Skills & Procedures Training**
9. تدريب الطلاب على المشاركة في تقديم السمناوات ويتم تسجيل اسم الموضوع مع توقيع المشرف عليهم في الجدول
- Table- 7: Participation in Other – (various) – Seminars in the Medical Ward**
10. يتم تدريب ومشاركة الطلاب على كيفية قراءة الأشعة بأنواعها وتسجل مع بيانات المريض في الجدول
- Table-8: Self – Education Program (Radiological interpretation) (Atlas No.2)**
11. يجهز الطالب أطلس بتصوير الحالات المفيدة والمميزة واضافه الورق المطبوع فيها الصور نهاية اللوق بوك ويتم تسجيلها في الجدول
- Table-9: Self – Education Program (Clinical Atlas) (Atlas No.1)**
12. يجهز الطالب أطلس بتصوير الاشعة المفيدة والمميزة واضافه الورق المطبوع فيها الصور نهاية اللوق بوك ويتم تسجيلها في الجدول
- Table-10: Self – Education Program (Radiological Atlas) (Atlas No2)**
13. في حالة غياب المتدرب أكثر من ثلاثة أيام، يجب عليه تعويض فترة الغياب ولا يتم التوقيع الى بعد فترة التعويض.
14. يجب على المتدرب احترام قوانين المستشفى وخصوصية المريض وتنفيذ كل ما يطلب منه من قبل المدربين في كل ما يخص التدريب.
15. يتوجب على الطالب عند انتهاء فترة التدريب في القسم تعبئة **استمارة التقييم لطالب الامتياز** من قبل مشرف التدريب / رئيس الوحدة واستكمال بقية التواقيع من رئيس القسم في المستشفى و رئيس القسم بالكلية واعتماد الدائرة السريرية.

الدائرة السريري

استمارة التقييم لطالب الامتياز

اسم الطالب: _____
 الكورس التدريبي: _____
 مكان التدريب: _____
 الفترة: من 20 / / إلى 20 / /

❖ تقييم مشرف التدريب / رئيس الوحدة: _____ (مقبول / جيد / جيد جداً / ممتاز)
 بناء على المعايير التالية:

المعايير	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
السلوك				
المواظبة والالتزام بالنظام				
المهارات الإكلينيكية				
المشاركة الفاعلة في الوحدة / القسم				
متابعة المرضى				
استكمال المهارات والأنشطة في الـ Logbook				

❖ اعتماد وملاحظة رئيس القسم في المستشفى:
 الاسم: التوقيع:

❖ اعتماد وملاحظة رئيس القسم بالكلية:
 الاسم: التوقيع:

❖ اعتماد الدائرة السريرية:
 رئيس الدائرة السريرية: التوقيع:

الختم:

General Medicine Logbook

Table- 1: Log Book Register Medical Ward;

	Date	Activities Performed	Wards	Senior staff signature	Mark
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

Table- 1: Log Book Register Medical Ward;

	Date	Activities Performed	Activity assisted	Senior staff signature	Mark
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					
51.					
52.					
53.					
54.					
55.					
56.					
57.					
58.					
59.					
60.					

Table- 1: Log Book Register Medical Ward;

	Date	Activities Performed	Wards	Senior staff signature	Mark
61.					
62.					
63.					
64.					
65.					
66.					
67.					
68.					
69.					
70.					
71.					
72.					
73.					
74.					
75.					
76.					
77.					
78.					
79.					
80.					
81.					
82.					
83.					
84.					
85.					
86.					
87.					
88.					
89.					
90.					

Table- 2: Training in the Medical Unit

Case Presentations in the Round in the medicals Units with the Faculty members and / or Supervisors.

No.	Patient's Name	Diagnosis	Supervisor	Date
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

General Medicine Logbook

Table- 3: Case presentation in the Medical Ward with The Ward staff and Department members

No.	Patients name	Diagnosis	Supervisor	Date	Comments
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Table- 4: Shifts Schedule in the internal medicine department

No	Day	Date	Case	Supervisor name signature
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Table- 5: Training in the Out-Patient Clinic of the Medical Ward.
Cases studies / OP Clinic

	Patient name	Diagnosis	Date	Specialist Name & Signature
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Table- 6: Training in the Medical Unit

Practical Skills & Procedures Training

	Procedure	Diagnosis	Supervisor name signature	Date
1.	Ascitic Fluid Paracentesis			
2.	Pleural Fluid Aspiration			
3.	Lumber puncture (LP)			
4.	ABG sample taken			
5.	N.G. Tubes Insertion			
6.	Tuberculin test			
7.	ECG doing and reading			
8.	Per Rectal Examination (PR)			
9.	Foley's Catheter insertion			
10.	Central line insertion			

Table- 7: Participation in Other – (various) – Seminars in the Medical Ward

No	Topics	Supervisor	Date
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

General Medicine Logbook

Table- 8: Self – Education Program (Radiological interpretation) (Atlas No.2)

Modality	Diagnosis	Supervisor name signature	Date
Chest X-Ray			
Chest CT scan			
Chest CT Angiography			
Abdominal X-Ray			
Abdominal CT scan			
Barium gastrographic			
Brain CT scan			

General Medicine Logbook

--

General Medicine Logbook

Table- 9: Self – Education Program (Clinical Atlas) (Atlas No.1)

No.	Patient Name	Diagnosis	Supervisor	Date
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

General Medicine Logbook

Table- 10: Self – Education Program (Radiological Atlas) (Atlas No.2)

No.	Patient Name	Diagnosis	Supervisor	Date
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				