

دستورالعمل اجرایی کارنامه دستیاری فوق تخصص نوزادان

- ۱- دستیار موظف است هر ۳ ماه مطالب مندرج در کارنامه دستیاری (Log Book) را تکمیل و به رییس بخش نوزادان تحویل دهد.
- ۲- دستیار موظف است صفحات ضمیمه کارنامه دستیاری (log book) را شماره گذاری و الصاق کند.
- ۳- برگه های کارنامه دستیاری (Log Book) باید به تائید رییس بخش نوزادان برسد.

ارزیابی دستیار:

- ۱- فرم ارزیابی درون بخش که ماهیانه توسط اساتید گروه کامل شده و امتیاز داده می شود.
- ۲- امتحانات کتبی درون گروهی
- ۳- کنفرانسهای هفتگی
- ۴- ژورنال کلاب
- ۵- کنفرانس ماهیانه مشترک با گروه زنان - مامایی
- ۶- شرکت فعال در گراند راند- case presentation
- ۷- گزارش ماهیانه مشاوره های بخش جراحی نوزادان و زنان - مامایی
- ۸- امتحان اسکی