



دستورالعمل آموزشی دستیاران تخصصی

مرکز پزشکی، آموزشی و درمانی شهدای تجریش



Residency Manual



۱۴۰۱-۱۴۰۲

ویرایش هشتم

تهیه و تنظیم: معاونت آموزشی مرکز پزشکی، آموزشی و درمانی شهدای تجریش

واحد توسعه آموزش

خوش آمدگویی

با سلام و تبریک جهت موفقیت در آزمون دستیاری، به بیمارستان شهدای تجریش خوش آمدید. مجموعه زیر شامل اطلاعاتی است که جهت آشنایی شما با این مرکز، اهداف آموزشی و وظایف شما به عنوان دستیار جهت ارتقاء و رسیدن هرچه سریع‌تر به اهداف آموزشی تهیه شده است و می‌تواند به عنوان یک مرجع با ارزش برای پاسخ به سوالات شما درباره اطلاعات مورد نیاز دستیاران در مرکز شهدای تجریش مورد استفاده قرار گیرد.

رسالت برنامه دستیاری در بیمارستان شهدای تجریش اهداف کلی آموزش تخصصی پزشکی در رشته‌های مختلف شامل مراقبت از بیمار، ارائه آموزش بالینی و نظری جامع و ساختارمند در عرصه بستری و سرپایی و پژوهش در زمینه‌های تخصصی پزشکی را دنبال می‌نماید.

معرفی بیمارستان شهدای تجریش

مرکز آموزشی، پزشکی و درمانی شهدای تجریش در شمال شهر تهران در منطقه یک، ناحیه ۳ دربند - تجریش، خیابان شهرداری واقع شده و زیر مجموعه دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی است و دارای ساختمان‌های مجزا شامل بخش‌های بالینی - آموزشی، درمانگاه، آزمایشگاه، اورژانس و ساختمان‌های اداری می‌باشد.

بخش‌های بالینی - آموزشی بیمارستان

ابتدای درب ورودی سمت راست	اورژانس	ابتدای ورودی بیمارستان
طبقه همکف سمت چپ	ارولوژی	ساختمان شماره ۱
طبقه اول سمت راست	جراحی ۱	
طبقه اول سمت چپ	نفورولوژی و پیوند ، همودیالیز و دیالیز صفاقی	
طبقه اول سمت چپ	استریوتاکسی	
طبقه اول سمت چپ	ICU	
طبقه دوم	اتاق عمل و Day Care	
طبقه همکف؛ انتهای سالن بعد از واحد رادیولوژی و MRI ، طبقه دوم و سوم	طب فیزیکی و توانبخشی	
طبقه همکف	ارتوپدی	ساختمان شماره ۲
طبقه اول	CCU	
طبقه دوم سمت راست	نورولوژی	
طبقه دوم سمت چپ	زنان و زایمان	
طبقه سوم	جراحی ۲	
طبقه چهارم	داخلی	
طبقه پنجم	NCCU (ICU جراحی مغز و اعصاب)	
طبقه ششم	جراحی مغز و اعصاب	
سمت راست ساختمان شماره ۱ ، طبقه اول	انکولوژی-رادیوتراپی	ساختمان شماره ۶
سمت راست ساختمان شماره ۱ ، طبقه همکف	درمانگاه رادیوتراپی	
طبقه همکف	درمانگاه	ساختمان بیمارستان جدید
طبقه سوم	اطفال و هماتولوژی	
طبقه سوم	پوست	

بخش‌های تشخیصی بیمارستان

ابتدای ورودی درب ورودی سمت راست جنب درمانگاه‌ها	آزمایشگاه	ابتدای ورودی بیمارستان
طبقه همکف	رادیولوژی	ساختمان شماره ۱
طبقه همکف	پزشکی هسته‌ای	
طبقه زیر همکف	آندوسکوپی	ساختمان شماره ۲
طبقه زیر همکف	دانسیتومتری	
طبقه زیر همکف	اکو قلب - تست ورزش	
طبقه اول و دوم	پاتولوژی	ساختمان شماره ۵

مراکز تحقیقاتی بیمارستان

	مرکز تحقیقات لیزر	ساختمان شماره ۱
	مرکز تحقیقات طب فیزیکی و توانبخشی	
	مرکز تحقیقات جراحی مغز و اعصاب عملکردی (نوروفانکشنال)	
	مرکز تحقیقات سلامت مردان و بهداشت باروری	ساختمان شماره ۵
طبقه همکف	مرکز تحقیقات پوست	ساختمان شماره ۷
طبقه سوم	مرکز تحقیقات سرطان	
جنب پاریون اساتید	مرکز توسعه و تحقیقات بالینی	

اطلاعات مدیریت و قسمت های اداری مرکز

ردیف	نام	مسئولیت سازمانی	شماره تماس داخلی
۱	آقای دکتر سید پوژیا شجاعی	رئیس بیمارستان	۶۱۰۰
۲	آقای دکتر مسعود مسلمی فرد	مدیر بیمارستان	۶۲۰۰
۳	آقای دکتر علیرضا فاطمی	معاون درمان بیمارستان	۵۲۴ - ۵۲۵
۴	آقای دکتر سید پوژیا شجاعی	معاون آموزشی و پژوهشی بیمارستان	۶۱۶۳ - ۶۱۶۴ - ۶۱۶۵
۵	آقای دکتر عادل ابراهیم پور	رئیس بخش ارتوپدی	۱۴۸ - ۲۴۸
۶	آقای دکتر محمدرضا رزاقی	رئیس بخش ارولوژی	۱۶۸
۷	آقای دکتر علی اصغر حلیمی اصل	رئیس بخش اطفال	۱۹۱ - ۱۷۵
۸	آقای دکتر هومن تیموریان	رئیس بخش بیهوشی	۳۱۰
۹	خانم دکتر آزاده رخشان	رئیس بخش پاتولوژی	۳۰۰
۱۰	آقای دکتر فارس نجاری	رئیس بخش پزشکی قانونی	۲۸۵
۱۱	خانم دکتر مهستی عمونی	رئیس بخش پزشکی هسته ای	۱۸۵
۱۲	خانم دکتر فهیمه عبدالهی مجد	رئیس بخش پوست	۳۲۴ - ۱۷۹
۱۳	آقای دکتر محمدرضا کلاتر معتمدی	رئیس بخش جراحی عمومی و عروق	۲۷۴
۱۴	آقای دکتر علیرضا زالی	رئیس بخش جراحی مغز و اعصاب	۲۶۳
۱۵	آقای دکتر علی پیرصالحی	رئیس بخش داخلی	۲۴۵
۱۶	آقای دکتر حمیدرضا میرزائی	رئیس بخش رادیولوژی	۲۷۱
۱۷	آقای دکتر مرتضی صانعی طاهری	رئیس بخش رادیولوژی	۳۴۰
۱۸	خانم دکتر لادن آجری	رئیس بخش زنان و زایمان	۲۳۴
۱۹	آقای دکتر محمد مهدی فروزانفر	رئیس بخش اورژانس	۳۱۵
۲۰	آقای دکتر سید منصور رایگانی	رئیس بخش طب فیزیکی و توانبخشی	۳۱۲
۲۱	آقای دکتر فرزاد اشرافی	رئیس بخش نورولوژی	۱۵۸
۲۲	آقای دکتر سید حسین اردهالی	رئیس بخش ICU 1	۱۲۸
۲۳	آقای دکتر سید پوژیا شجاعی	رئیس بخش ICU 2	
۲۴	خانم مریم بازگیریان	مدیر پرستاری	۲۱۸ - ۲۱۷
۲۵	آقای جواد عبدالله زاده	کارشناس امور مالی/پرداخت کارانه	۶۱۳۸
۲۶	خانم راحیل حافظی (کارشناس آموزش، امور هیئت علمی)	واحد معاونت آموزشی	۶۱۶۴
۲۷	خانم ندا ربیع (کارشناس آموزش، امور دستیاری و فلوشیپ)	واحد معاونت آموزشی	۶۱۶۵
۲۸	خانم نوشین بوجار (کارشناس آموزش، امور پزشکی عمومی)	واحد معاونت آموزشی	۶۱۶۳
۲۹	آقای علی ترکشوند	کتابدار	۲۳۲
۳۰	خانم تریفه دشتی	کارشناس معاونت پژوهشی	۲۹۰
۳۱	خانم هاجر مرادی	رئیس اداره مدارک پزشکی	۱۵۶
۳۲	خانم زهرا صابریان	مسئول رسیدگی به شکایات	۲۶۱
۳۳	خانم مهندس حمیده سادات علوی	مسئول واحد رایانه (سایت)	۲۴۴
۳۴	آقای غلامرضا محسنی	مسئول تلفنخانه	۰

*جهت ملاقات با معاون آموزشی مرکز؛ با کارشناس امور دستیاری هماهنگ شود

آشنایی با اعضای هیئت علمی مرکز

نام آئند	رشته تخصصی	مسئولیت سازمانی
دکتر عادل ابراهیم پور	ارتوپدی	رئیس بخش ارتوپدی
دکتر امیر صباغ زاده ایرانی	ارتوپدی	معاون آموزشی بخش ارتوپدی
دکتر میثم جعفری کافی آبادی	ارتوپدی	پرسپتور بخش ارتوپدی
دکتر فرساد بیگلری	ارتوپدی	منتور بخش ارتوپدی - مدیر واحد توسعه پزشکی EDU
دکتر مهرداد صدیقی شمایی	ارتوپدی	-
دکتر محمدرضا رزاقی	ارولوژی	رئیس بخش ارولوژی
دکتر بابک جوانمرد	ارولوژی	معاون آموزشی بخش ارولوژی - رئیس مرکز تحقیقات لیزر
دکتر سیدجلیل حسینی	ارولوژی	رئیس بخش ارولوژی ترمیمی
دکتر سید فرزاد علامه	ارولوژی	-
دکتر آناهیتا انصاری جعفری	ارولوژی	پرسپتور بخش ارولوژی
دکتر امیر رضا عابدی	ارولوژی	رئیس مرکز تحقیقات سلامت مردان
دکتر حسین کرمی	ارولوژی	-
دکتر هومن تیموریان	بیهوشی	رئیس بخش بیهوشی
دکتر شایسته خراسانی زاده	بیهوشی	-
دکتر فرانک بهناز	بیهوشی	-
دکتر غلامرضا محسنی	بیهوشی	-
دکتر نورمحمد عارفیان	بیهوشی	-
دکتر پدیده انصار	بیهوشی	-
دکتر حمیدرضا عزیزفاری فارسانی	بیهوشی	-
دکتر سیدحسین اردهالی	بیهوشی و مراقبت های ویژه	رئیس بخش ICU 1
دکتر پوژیا شجاعی	بیهوشی و مراقبت های ویژه	رئیس بخش ICU 2
دکتر بدیع الزمان رادپی	بیهوشی و مراقبت های ویژه	-
دکتر آزاده رخشان	پاتولوژی	رئیس و معاون آموزشی بخش پاتولوژی
دکتر مهسا احدی	پاتولوژی	مسئول فنی آزمایشگاه
دکتر افشین مرادی	پاتولوژی	-
دکتر فهیمه عبدالهی مجد	پوست	رئیس و معاون آموزشی بخش پوست - پرسپتور
دکتر سحر دادخواه فر	پوست	منتور بخش پوست
دکتر فریبا قلمکارپور	پوست	-
دکتر حمیده مروج فرش	پوست	-
دکتر نسترن نمازی	پوست	-
دکتر علیرضا زالی	جراحی مغز و اعصاب	رئیس دانشگاه و رئیس بخش جراحی اعصاب
دکتر امیرسعید صدیقی	جراحی مغز و اعصاب	معاون آموزشی بخش جراحی اعصاب
دکتر افسون صدیقی	جراحی مغز و اعصاب	-
دکتر سعید اورعی یزدانی	جراحی مغز و اعصاب	-
دکتر محمد رضا شاه محمدی	جراحی مغز و اعصاب	مسئول درمانگاه ها

آشنایی با اعضای هیئت علمی مرکز

نام آئند	رشته تخصصی	مسئولیت سازمانی
دکتر محمدرضا کلانتر معتمدی	جراحی عمومی	رئیس بخش و مدیر گروه جراحی عروق
دکتر محمد مظفر	جراحی عمومی	معاون آموزشی بخش جراحی - پرسپتور
دکتر محمد اسماعیل اکبری	جراحی عمومی	رئیس مرکز تحقیقات سرطان
دکتر ابوالفضل افشار فرد	جراحی عمومی	-
دکتر جلال الدین خوشنویس	جراحی عمومی	-
دکتر نیکی تدین	جراحی عمومی	منتور بخش جراحی
دکتر میثم رفائی	جراحی عمومی	-
دکتر علی پیر صالحی	داخلی - گوارش	رئیس بخش داخلی
دکتر مهدی خاتونی	داخلی - ریه	معاون آموزشی بخش داخلی
دکتر ساناز سلیمانی	داخلی - ریه	-
دکتر نسرين زنده دل	داخلی - گوارش	-
دکتر لیلا پاشاروش	داخلی - گوارش	-
دکتر سید مجتبی نگو قدم مطلق	داخلی	-
دکتر عصمت یزدی	داخلی	-
دکتر علیرضا فاطمی	بیماریهای عفونی و گرمسیری	رئیس تیم کنترل عفونت
دکتر محمد کریم شهرزاد	داخلی - غدد	-
دکتر مهتاب نیرومند	داخلی - غدد	-
دکتر محبوبه فریدون	داخلی - نفرولوژی	پرسپتور نفرولوژی
دکتر عصمت قانعی	داخلی - نفرولوژی	-
دکتر الهه تازیکی	داخلی - نفرولوژی	-
دکتر حسین حسینیان مقدم	فلوشیپ سم شناسی بالینی و مسمومیت	-
دکتر مهدی پیشگاهی	داخلی - قلب	پرسپتور قلب
دکتر تکتم علیرضایی	داخلی - قلب	منتور بخش قلب
دکتر بهزاد حاجی مرادی	داخلی - قلب	-
دکتر علی اصغر حلیمی اصل	اطفال	رئیس بخش اطفال
دکتر فریده موسوی	هماتولوژی اطفال	معاون آموزشی بخش اطفال - پرسپتور و منتور
دکتر بهاره همتی	اطفال	-
دکتر شیرین قانع فرد	اطفال - غدد	-
دکتر شیرین محمدی	نوزادان	مسئول بخش نوزادان و NICU
دکتر غزاله راستی	نوزادان	-
دکتر سمیرا نظری	نوزادان	-
دکتر حمیدرضا میرزائی	رادیوآنکولوژی	رئیس بخش و مدیر گروه رادیوآنکولوژی
دکتر افشین رخشا	رادیوآنکولوژی	معاون آموزشی بخش رادیوآنکولوژی
دکتر محمد هوشیاری	رادیوآنکولوژی	-
دکتر مونا ملک زاده مغانی	رادیوآنکولوژی	-
دکتر امیر شهرام بوسفی کاشی	رادیوآنکولوژی	-
دکتر بهرام مفید	رادیوآنکولوژی	-
دکتر زهرا سیاوش پور	فیزیک پزشکی	-

آشنایی با اعضای هیئت علمی مرکز

نام آئند	رشته تخصصی	مسئولیت سازمانی
دکتر مرتضی صانعی طاهری	رادیولوژی	رئیس بخش رادیولوژی
دکتر حمیدرضا حقیقت خواه	رادیولوژی	معاون آموزشی بخش و مدیر گروه رادیولوژی
دکتر سیدمحمدهادی خرازی	رادیولوژی	-
دکتر آرش خامنه باقری	رادیولوژی	-
دکتر زهرا محبوبی فولادی	رادیولوژی	-
دکتر فارس نجاری	پزشکی قانونی	رئیس بخش پزشکی قانونی و مسمومیت ها
دکتر محمد علی امام هادی	پزشکی قانونی	مدیر گروه پزشکی قانونی
دکتر لادن آجری	زنان و زایمان	رئیس بخش زنان و زایمان
دکتر معصومه میرزا مرادی	زنان و زایمان	معاون آموزشی بخش زنان و زایمان
دکتر بهناز نوری	زنان و زایمان	-
دکتر لیلا نظری	زنان و زایمان	پرسپتور بخش زنان و زایمان
دکتر ترانه ارباب زاده	زنان و زایمان	منتور بخش زنان و زایمان
دکتر پریچهر پورانصاری	زنان و زایمان	مدیر برنامه فلوشیپ پریناتالوژی
دکتر مریم افراخته	زنان و زایمان	-
دکتر مینا بخشعلی بختیاری	زنان و زایمان	-
دکتر محمد مهدی فروزانفر	طب اورژانس	رئیس بخش اورژانس - مدیر گروه طب اورژانس
دکتر سحر میربها	طب اورژانس	معاون آموزشی بخش اورژانس - منتور بخش
دکتر بهروز هاشمی	طب اورژانس	-
دکتر آنیسا سبزقبائی	طب اورژانس	-
دکتر علیرضا مجیدی	طب اورژانس	-
دکتر سید منصور رایگانی	طب فیزیکی و توانبخشی	رئیس بخش و مدیر گروه طب فیزیکی
دکتر فاطمه حجتی	طب فیزیکی و توانبخشی	معاون آموزشی بخش طب فیزیکی
دکتر داریوش الیاس پور	طب فیزیکی و توانبخشی	-
دکتر محمدحسن بهرامی	طب فیزیکی و توانبخشی	-
دکتر مهستی عموئی	پزشکی هسته ای	رئیس بخش پزشکی هسته ای
دکتر محمد علی قدسی راد	پزشکی هسته ای	معاون آموزشی بخش پزشکی هسته ای
دکتر الهه پیرایش	پزشکی هسته ای	مدیر گروه پزشکی هسته ای
دکتر سپیده خوشبخت کهلان	پزشکی هسته ای	-
دکتر فرزاد اشرفی	نورولوژی	رئیس بخش و مدیر گروه نورولوژی
دکتر مهتری سالاری	نورولوژی	معاون آموزشی بخش نورولوژی - پرسپتور
دکتر احسان شریفی پور	نورولوژی	-
دکتر سرور عدوانی	نورولوژی	-
دکتر پریسا عزیز جلالی	نورولوژی	-

اهداف برنامه (Program) آموزشی دستیاران

اهداف آموزشی دوره، شامل سرفصل‌های آموزشی و مهارت‌های پروسیجرال می باشد که دستیاران بر اساس برنامه آموزشی مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باید فرا بگیرند.

براساس برنامه دبیرخانه شورای تخصصی پزشکی بالینی (ACGME) در پرورش پزشک، توانمندسازی پزشک در تمامی رشته‌های تخصصی در ۶ بعد زیر مورد نظر می‌باشد:

(۱) Patient care

به تفکیک دستیاران هر رشته و به تفکیک سال دستیاری بر طبق قوانین آموزشی هر بخش زیر نظر ریاست و معاونت آموزشی هر بخش می‌باشد.

(۲) Medical Knowledge

بدست آوردن اطلاعات علمی در هر یک از رشته‌های تخصصی پزشکی طبق برنامه آموزشی بدون گروه تخصصی که مطابق کوریکولوم آموزشی در هر گروه تخصصی مشخص و بدون می‌باشد. دستیابی به این هدف از روش‌های زیر قابل دستیابی می‌باشد:

۱- داشتن اطلاعات پایه در زمینه پاتوفیزیولوژی، فارماکولوژی و بیماری‌های بالینی

۲- یادگیری Approach Analitic به موقعیت‌های بالینی

۳- یادگیری Self Directed و مطالعه متون علمی پزشکی

۴- شرکت در برنامه‌های آموزشی بخش شامل راند اتندینگ، کنفرانس‌های موتالیته و موربیدیتی، درمانگاه‌های آموزشی و گزارش صبحگاهی و

۵- پیدا کردن مهارت در مطالعه و نقد متون پزشکی و بکار بردن آن برای مراقبت از بیمار

(۳) Practice-based learning and improvement

توانمند شدن دستیار در زمینه جستجو و بررسی (search) و بکارگیری متون علمی در حل مشکل بالینی بیمار و بهبود عملکرد بالینی خود

(۴) Interpersonal and communication skills

دستیابی به اطلاعات و عمل به دستورالعمل‌های معتبر جهت برقراری موثر با بیمار، همراهان بیمار و همکاران (برای مثال C.C. Guide) برای تمامی دستیاران الزامی است. رفتار و منش و طرز گویش دستیاران بایستی موید مقام والای پزشکی و انسانی آنان باشد.

Professionalism (۵)

توانمندسازی دستیار در زمینه انجام مسئولیت‌های حرفه‌ای به صورت متعهدانه و رعایت اصول اخلاقی:

۱- نشان دادن احساس مسئولیت، مهربانی و توجه در تمامی ارتباطات با بیمار، همراهان، همکاران و پرسنل بخش

۲- حفظ ظاهر حرفه‌ای

۳- تعهد به اصول اخلاقی شامل حفظ اسرار بیمار

۴- تعهد و مسئولیت حرفه‌ای در تکمیل گزارشات پزشکی در زمان مناسب و مقرر

۵- حساسیت داشتن و احترام به تفاوت‌های فرهنگی و ترجیحات فردی

۶- پیدا کردن مهارت در حل تعارضات

تذکر لازم به ذکر است که رعایت اصول مهارت‌های ارتباطی با بیماران و همکاران و تمکین از اصول اخلاق حرفه‌ای توسط دستیاران در تمامی زمان‌های ارائه خدمت و حضور در بیمارستان ضروری است و رعایت این موازین توسط دستیاران از طریق سیستم نظارتی بیمارستان مورد بررسی قرار گرفته و در صورت عدم رعایت موازین فوق، پس از بازخورد شفاهی در صورت عدم بهبود، پرونده دستیار به کمیته انضباطی ارجاع خواهد شد.

Systems-based practice (۶)

داشتن دانش و توانمندی برای مدیریت فعالیت‌های وابسته به درمان بیماران بر اساس قوانین و اصول سیستماتیک هر مرکز برای مثال: نوشتن نسخه با خودکار سبز ممنوع است، روش‌های انتقال بیماران بین بخش‌های تخصصی بیمارستان‌های تحت پوشش دانشگاه، روش‌های درخواست و پاسخگویی به مشاوره‌ها و...

آموزش دوره دستیاری

دستیاران موظفند طبق برنامه‌ای که از طرف گروه آموزشی مربوطه تنظیم می‌شود، در فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و درمانی از جمله کلاس‌های نظری، گزارش صبحگاهی، گزارش‌های مرگ و میر و گزارش‌های موردی (Case report)، ژورنال کلاب، کارورزی‌های بیمارستانی، درمانگاهی، آزمایشگاهی و کشیک‌های بخش و درمانگاه مربوطه و ماموریت‌های علمی و طرح‌های تحقیقاتی به طور فعال شرکت نمایند. تحصیل در دوره دستیاری بطور تمام وقت بوده و بر اساس برنامه‌ای است که از طرف مدیر گروه تنظیم می‌شود.

• تعریف دوره دستیاری بالینی پزشکی

دوره دستیاری رشته‌های تخصصی بالینی یکی از مقاطع تحصیلات عالی دانشگاهی (Academic) است که متقاضیان واجد شرایط با داشتن مدرک دکترای پزشکی عمومی (M.D) پس از موفقیت در امتحان پذیرش دستیاری و گذراندن دوره‌های آموزشی تئوری و عملی و قبولی در امتحانات لازمه (تکوینی و نهایی) موفق به اخذ مدرک تخصصی در رشته مربوطه می‌گردند.

• تعریف دستیار

دستیار به فردی اطلاق می‌شود که با داشتن مدرک دکترای پزشکی عمومی و پذیرش در امتحانات ورودی دستکاری جهت آموزش‌های نظری و کسب مهارت‌های عملی، در یکی از رشته‌های تخصصی پزشکی طی مدت زمان مشخصی که برای آن دوره از طریق شورای آموزش پزشکی و تخصصی تعیین شده است، اشتغال می‌ورزد.

برنامه‌های آموزشی مرکز

برنامه‌های آموزشی بر اساس کوریکولوم مصوب هر رشته تخصصی در این مرکز برگزار می‌گردد. علاوه بر آن یک سری برنامه‌های آموزشی مربوط به کل دستیاران و گروه‌های آموزشی بدون در نظر گرفتن رشته تخصصی، براساس برنامه‌های مدون معاونت آموزشی بیمارستان به شرح زیر و بر اساس زمان‌بندی زیر تشکیل می‌گردد و شرکت در آن برای تمامی دستیاران بیمارستان در تمام رشته‌های تخصصی الزامی است:

کنفرانس‌ها و وبینارهای عمومی مرکز

این برنامه به صورت حضوری در روزهای دوشنبه از ساعت ۸ تا ۹ صبح در سالن آمفی تاتر مرکز برگزار شده و شرکت در این کنفرانس الزامی می‌باشد.

هدف از این برنامه ارائه تازه‌های پزشکی در رشته‌های تخصصی مختلف، تعامل با گروه‌های علوم پایه و استفاده از هم‌اندیشی در برگزاری کنفرانس‌های علمی می‌باشد که طبق برنامه مدون از پیش تعیین شده با همکاری تمامی گروه‌های تخصصی ارائه می‌گردد.

کنفرانس مورتالیتی و موریبیدیتی

این برنامه زیر مجموعه کنفرانس‌های عمومی است و به دو صورت برگزار می‌شود.

- ✓ در این جلسات پرونده بیماران بستری منجر به فوت یا بیماران پرخطر مورد بررسی و بازبینی قرار گرفته و در نهایت با مشخص شدن علت مرگ بیمار، کاستی و نقص در پیگیری و درمان بیمار، با هدف آموزشی و رفع اشکال دستیاران، به بحث گذاشته می‌شود. این معرفی توسط دستیار مسئول بیمار و زیر نظر سررویس بستری کننده انجام می‌گردد.
- ✓ معرفی پرونده‌های منجر به قصور پزشکی، با هدف آموزش و پیشگیری از خطاهای مشابه، توسط دبیر کمیته مورتالیتی و موریبیدیتی

مقررات و آئین نامه‌های دستیاری تخصصی پزشکی و آئین نامه‌های انضباطی

این مقررات بر اساس قوانین مندرج در کتابچه خلاصه مقررات و آئین نامه‌های دستیاری تخصصی پزشکی تهیه شده توسط معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی می‌باشد.

آئین نامه مرخصی

دستیاران با توجه به نیاز و در صورت بروز موارد ناخواسته و ضرورت می‌توانند در هر سال دستیاری از مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، زایمان و بدون مزایا استفاده نمایند.

۱- مرخصی استحقاقی

دستیاران می‌توانند ماهیانه ۲/۵ روز و در سال تحصیلی جمعاً به مدت یک ماه از مرخصی استحقاقی استفاده نمایند. تبصره: در صورت عدم استفاده از مرخصی در طول سال تحصیلی فقط ۱۵ روز مرخصی ذخیره و به سال‌های بعد موکول می‌شود. دستیار مجاز است در سال آخر حداکثر از ۴۵ روز مرخصی ذخیره علاوه بر مرخصی استحقاقی همان سال استفاده کند.

۲- مرخصی بدون مزایا

هر دستیار می‌تواند در طول دوره معادل مجموع مدت مرخصی استحقاقی خود با موافقت رئیس بخش، مدیر گروه آموزشی و دانشکده انقطاع تحصیل داشته باشد (برای مثال دستیار دوره‌های چهارساله می‌تواند از ۴ ماه مرخصی بدون کمک هزینه تحصیلی استفاده نماید). بدیهی است مدت مذکور به طول دوره دستیاری افزوده خواهد شد.

تبصره ۱: پرداخت کمک هزینه تحصیلی دستیاری در مدت انقطاع تحصیلی مجاز نیست.

تبصره ۲: دستیاران پذیرفته شده در ۶ ماه اول شروع به تحصیل مجاز به استفاده از مرخصی بدون دریافت کمک هزینه تحصیلی یا تعویق دوره نمی‌باشند.

۳- مرخصی استعلاجی

استفاده از مرخصی استعلاجی برای دستیاران به میزان حداکثر یک ماه در طول دوره دستیاری بر اساس گواهی پزشک معتمد و تایید شورای پزشکی دانشگاه بلامانع است. در صورتی که غیبت دستیار به علت بیماری در طول دوره دستیاری وی با استفاده از کمک هزینه تحصیلی اضافه خواهد شد بدیهی است مدت مذکور به طول دوره دستیاری افزوده خواهد شد. در صورت استفاده از مرخصی استعلاجی بیش از سه ماه به دستیار کمک هزینه تحصیلی پرداخت نخواهد شد.

تبصره ۱: در صورت بروز بیماری دستیار موظف است مراتب را ظرف یک هفته به دانشگاه اطلاع دهد و ارائه گواهی استعلاجی برای شروع مجدد دوره الزامی است.

تبصره ۲: استفاده دستیاران خانم از حداکثر ۶ ماه مرخصی زایمان فقط برای یک بار در طول دوره دستیاری همراه با پرداخت کمک هزینه تحصیلی بلامانع می‌باشد و فقط یک ماه از این مدت جزء دوره آموزشی محاسبه می‌شود.

تبصره ۳: فرآیند اخذ مرخصی به این صورت است که درخواست مرخصی باید با موافقت اتند مربوطه و با تعیین جانشین به تایید معاونت آموزشی و ریاست بخش مربوطه رسانده شود.

کمک هزینه دستیاری

به دستیاران ماهانه مبلغی به عنوان کمک هزینه تحصیلی پرداخت خواهد شد که بر اساس حکم صادره از دانشکده مربوطه و با ارائه گواهی انجام فعالیت‌های موظف دوره توسط دانشگاه مربوطه قابل پرداخت می‌باشد.

پرداخت کمک هزینه دستیاری

بر اساس حضور و غیاب، سال دستیاری، وضعیت تاهل، رضایتمندی ریاست بخش و رضایت مدیران و مسئولان آموزشی بیمارستان از ایشان و نیز در نظر گرفتن قوانین جاری دانشگاه در خصوص مبالغ پرداختی اقدام خواهد شد.

ساعت کار موظف

روزهای شنبه الی چهارشنبه از ساعت ۷/۳۰ لغایت ۱۷ پنج شنبه‌ها از ساعت ۷/۳۰ لغایت ۱۳/۳۰

تبصره ۱: لازم به ذکر است که کلیه دستیاران موظف هستند طبق قوانین جاری بخش مربوطه فعالیت نموده و گزارش ماهانه حضور و غیاب و کارکرد دستیاران توسط روسای بخش‌ها به معاون آموزشی مرکز و مدیر گروه مربوطه منعکس و از طریق معاونان مراکز به دانشکده ذی ربط ارسال خواهد شد.

تبصره ۲: پرداخت کمک هزینه تحصیلی منوط به ارائه گزارش کار ماهانه دستیاران از سوی بخش می‌باشد.

برنامه کشیک دستیاران

برنامه کشیک دستیاران در رشته‌های تخصصی - بالینی بر اساس قوانین مدون آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به شرح زیر خواهد بود:

سال اول: ۱۲ کشیک در ماه	سال دوم: ۱۰ کشیک در ماه
سال سوم: ۸ کشیک در ماه	سال چهارم و پنجم: ۶ کشیک در ماه

تبصره ۱: لازم به ذکر است که تنظیم برنامه کشیک و افزایش تعداد کشیک موظفی دستیاران طبق ضوابط هر گروه آموزشی با نظر مدیر گروه آموزشی و ریاست بخش در آن رشته می‌باشد.

تبصره ۲: جایجایی در برنامه کشیک دستیاران تنها با مجوز معاونت آموزشی بخش و اطلاع قبلی به معاونت آموزشی بیمارستان به صورت کتبی با تعیین جانشین می‌باشد. در مواقع اضطراری به شرط تعیین جانشین و اطلاع و موافقت دستیار ارشد امکان پذیر می‌باشد.

قوانین بیمارستان و رعایت موازین عمومی

مرکز پزشکی شهدای تجریش محیط درمانی، پویا، هدفمند و فرهنگ ساز است که علاوه بر آموزش نیروی انسانی متعهد و متخصص می تواند فرهنگ جامعه را در جهت نیل به اهداف متعالی اخلاقی و انسانی هدایت نماید.

موازین عمومی

همکاران و دانشجویان باید در تمامی ساعات آموزشی و کاری ظاهری تمیز، مرتب و متناسب با شئون اخلاق اداری و موقعیت حرفه ای خود در بیمارستان حضور داشته باشند و از مواردی که موجب خدشه دار شدن شان پرسنل و دانشجویان محترم می گردد، خودداری نمایند.

مقررات پوشش

- پوشیدن روپوش سفید تمیز با سایز مناسب و با دکمه های بسته در تمام زمان های حضور در بیمارستان.
- استفاده از اتیکت معرفی کننده دستیار بر روی روپوش در جای مناسب که قابل رویت باشد **الزامی** است.
- عدم استفاده از پوشش نامتعارف و با رنگ های نامناسب برای محیط های آموزشی و حرفه پزشکی
- استفاده از کفش های جلو بسته و عدم استفاده از دمپایی و صندل در تمام ساعات حضور در بیمارستان ضروری است.
- عدم استفاده از کفش های با اندازه پاشنه نامتعارف
- عدم استفاده از عطر و ادکلن به میزان شدید و آزار دهنده برای دیگران
- عدم استفاده از آرایش غلیظ و زننده
- ناخن کوتاه و عدم استفاده از ناخن مصنوعی
- عدم استفاده از لوازم زینتی نامتعارف
- تردد با لباس اتاق عمل در مکان هایی به جز اتاق عمل ممنوع است.
- خروج از بیمارستان با روپوش ممنوع است.
- پیرایش موی سر آقایان باید ساده، کوتاه و به دور از مدل های افراطی باشد.

حضور و غیاب

۱- روش برقراری تماس کلیه دستیاران موظفند آدرس، شماره تلفن منزل و شماره همراه و آدرس پست الکترونیک (E-mail) خود را به معاونت آموزشی، دفتر بخش تخصصی مربوطه و رزیدنت ارشد بخش به صورت کتبی اطلاع دهند. تا در شرایط ضروری برقراری سریع با دستیار امکان پذیر باشد.

۲- حضور در اورژانس و بخش دستیاران موظفند علاوه بر حضور مداوم در زمان کشیک، در تمام زمان های حضور در بیمارستان به محض اطلاع در حداقل زمان ممکن، سریع و به موقع بر بالین بیمار حاضر شوند.

۳- حضور در درمانگاه حضور به موقع و در ساعات مشخص و قبل از اتند در درمانگاه های تخصصی طبق برنامه مصوب بخش تخصصی مربوطه الزامی است.

ضوابط اداری ثبت پرونده

رعایت موارد زیر در تکمیل پرونده بیماران بستری که از طرف واحد مدارک پزشکی و واحد بیمه گری اعلام گردیده توسط دستیاران محترم الزامی است.

برگ پذیرش و خلاصه ترخیص

تشخیص اولیه و نهایی و نوع عمل جراحی به طور کامل و بدون استفاده از اختصارات ثبت گردد.

علت فوت و ساعت فوت (قبل و بعد از ۲۴ ساعت) در بیماران فوتی حتماً قید گردد.

با مهر رزیدنت و اتند مربوطه ممهور گردد. (کلیه Order، شرح عمل، رپورت و گزارشات ممهور به مهر اتند و رزیدنت سال سه به بالا)

وضعیت ترخیص بیمار علامت گذاری گردد.

برگ خلاصه پرونده

با توجه به سرعنوان‌های داده شده تکمیل و تشخیص اولیه ثبت گردد.

خلاصه پرونده ثبت شده به تایید اتند مربوطه برسد و مهر اتند داشته باشد.

در صورت کنسل شدن عمل جراحی علت آن حتماً در برگ خلاصه پرونده ذکر گردد.

در صورت رضایت شخصی حتماً در خلاصه پرونده، رضایت شخصی و علت آن ذکر شود.

در مورد بیماران اورژانسی خلاصه پرونده تکمیل شود.

کلیه تشخیص‌ها و اقدامات بطور کامل و بدون استفاده از اختصارات ثبت شود.

تلفیق دارویی در زمان ترخیص در فرم خلاصه پرونده ثبت گردد. (شامل تصمیم‌گیری در مورد نحوه مصرف داروها، پیگیری درمان، نحوه مصرف همزمان داروهای مرتبط و غیر مرتبط با وضعیت فعلی بیمار، ارجاع بیمار به پزشک متخصص در خصوص ادامه مصرف داروهای غیر مرتبط با وضعیت فعلی بیمار در صورت لزوم)

آموزش‌های ارائه شده در زمان ترخیص به بیمار، در فرم خلاصه پرونده ثبت گردد. (حداقل شامل آموزش‌های لازم در خصوص رژیم غذایی، داروهای مصرفی در منزل، وضعیت حرکتی بیماران در منزل، زمان و مکان مراجعه بعدی بیمار به پزشک)

برگ شرح حال بر اساس سرعنوان‌ها تکمیل شده و حتماً تشخیص اولیه/افتراقی ثبت گردد.

تلفیق دارویی در زمان پذیرش در فرم شرح حال ثبت گردد. (شامل ثبت داروهای مصرفی بیمار در زمان پذیرش)

برگ سیر بیماری به صورت روزانه حداقل روزی یک بار با ذکر ساعت، مهر و امضا و تکمیل گردد.

برگ مشاوره ساعت و تاریخ درخواست و جواب مشاوره حتماً قید گردد و حاوی مهر و امضاء پزشک باشد. (هر دو قسمت فرم مشاوره باید تکمیل باشد "درخواست کننده ، پاسخ دهنده).

برگ بیهوشی نوع بیهوشی، کدهای تعدیلی، ساعت شروع و خاتمه و سایر اطلاعات (مهر و امضاء اتند و رزیدنت سال سه به بالا) درج گردد و با برگ شرح عمل همخوانی منطقی (از نظر ساعت و تاریخ) داشته باشند.

برگ شرح عمل سربرگ شرح عمل بیماران شامل نام جراح، کمک جراح و بیهوشی دهنده، تاریخ جراحی، ساعت شروع، خاتمه و نوع بیهوشی ذکر گردد.

تشخیص قبل و بعد از عمل و نوع اقدام جراحی بطور کامل و بدون استفاده از اختصارات ذکر گردد.

گزارش اقدام جراحی به طور کامل ثبت شود. (شامل کلیه اقدامات انجام شده و به صورت ریز و مطابق با استانداردهای اعتباربخشی آموزشی

پس از اجرای تعرفه‌های جدید ارزش نسبی خدمات سلامت، کلیه سازمان‌های بیمه‌ای در صورتی که شرح عمل بیمار ممه‌ور به مهر رزیدنت سال سه به بالا گردد مبلغ سهم کمک جراح را تایید نموده و پرداخت می‌نماید در غیر این صورت این امر باعث کسورات بسیاری در اسناد بیمه‌ای می‌گردد.

نوع عمل در سرتیتر شرح عمل با اقدامات انجام شده جهت بیمار (با کدهای درخواست شده در سیستم HIS) باید کامل و بدون کم و کاست ثبت و شرح کامل داشته باشد به خصوص در مورد جراحی‌های متعدد در یک بار جراحی.

در صورتی که در جراحی بیمار از میکروسکوپ، C_ARM، لیزر و آندوسکوپ استفاده می‌گردد، حتماً در شرح عمل ذکر گردد.

در صورت نیاز بیمار در حین جراحی به لوازم خاص و گرانیقیمت (مثل پیچ و پلاک و ...) ذکر نام وسیله به علاوه نوع آن در شرح عمل ذکر گردد.

در صورت نیاز بیمار به عمل‌های مکمل (اعمالی که با ستاره مشخص شده اند) بیمار و همراه بیمار باید نسبت به آن مطلع شده و آگاهی داشته باشند و سپس همراه بیمار جهت نوع و چگونگی هزینه جراحی (آزاد، بیمه) به واحد ترخیص مرکز ارجاع شوند، به طور مثال: چنانچه جهت عمل فتق نافی نیاز به خارج کردن چربی‌های اضافه اطراف شکم باشد به دلیل عدم تعهد سازمان‌های بیمه‌ای در خصوص عمل لیپکتومی و یا لیپوساکشن این جراحی زیبایی محسوب شده و هزینه به صورت آزاد از بیمار دریافت می‌گردد و یا عمل ماموپلاستی که جهت دیسک‌های گردنی انجام می‌گردد و یا تعبیه پروتز جهت بیمارانی که به هر دلیلی ماستکتومی شده‌اند. در صورتی که بیمار جهت اعمال زیبایی و ترمیمی بستری شود کلیه هزینه بیمار آزاد محاسبه می‌شود.

برگ دستورات پزشک به صورت روزانه حداقل روزی یک بار با ذکر ساعت و مهر و بدون خط خوردگی تکمیل گردد.

تصمیم‌گیری در خصوص ادامه / قطع داروهای فعلی مصرفی براساس قضاوت بالینی/ مشاوره در اولین ویزیت ثبت گردد. (ثبت داروهای مجاز مصرفی بیمار در طی مدت بستری در برگ دستورات پزشک)

دستور ترخیص بیمار در برگه دستورات پزشک حتماً قید گردد.

Order در خصوص کلیه خدمات پاراکلینیکی باید به تفکیک نوع خدمت ، ناحیه و مطابق با قابلیت و تکنیک دستگاه های مرکز باشد.

در مورد بیماران فوت شده، گزارش فوت و احیاء قلبی- ریوی توسط رزیدنت مربوطه در برگه سیر بیماری و یا دستورات قید گردد (با ذکر ساعت و تاریخ).

گواهی فوت صدور گواهی فوت به عهده پزشک درمانگر بیمار می باشد و تنها در موارد مشخص با دستورالعمل های جاری برخی از موارد فوت (همچون: با علت نامشخص، ناشی از تصادف یا نزاع و ...) لازم است مشاوره پزشکی قانونی داده شود.

کلیه اطلاعات به طور کامل و خوانا ثبت گردد.

در قسمت علت فوت، علائم بیماری به عنوان علت فوت ذکر نگردد و اختصارات استفاده نشود ایست قلبی تنفسی به عنوان علت فوت ذکر نشود.

گواهی فوت مهمور به مهر رزیدنت مربوطه گردد.

برگ گزارش احیا در صورت فوت بیمار تاریخ و ساعت دقیق فوت به صورت کامل ثبت شود.

برگ گزارش سونوگرافی حتماً نام بیمار تاریخ و نوع سونوگرافی ذکر گردد.

نکات کلی

سربرگها در کلیه اوراق توسط پزشک و یا پرستار تکمیل کننده برگه تکمیل گردد.

ثبت شرح حال و گذاشتن order روزانه جهت بیمار باید با ذکر خدمت مورد نظر بطور کامل و با جزئیات باشد. بطور مثال در خصوص درخواست آزمایش با عنوان آزمایشات روتین روزانه سبب کسور کلیه آزمایشات انجام شده جهت بیمار می گردد.

هرگونه ثبت اشتباه در پرونده بدون لاک گیری و با ذکر Error ممهور شود.

در صورت دریافت پرونده قبلی بیمار از مدارک پزشکی دوخت پرونده به هیچ عنوان باز نگردد.

تکمیل فرم مخصوص آلبومین جهت بیماران بستری.

تکمیل فرمهای جدید بیماران بستری در بخش ICU.

ثبت هرگونه نسخه در دفترچه بیمه بیماران بستری ممنوع می باشد.

طبق طرح تحول نظام سلامت هیچ بیمار بستری در بخش های مراکز دولتی جهت تهیه دارو، لوازم مصرفی اتاق عمل به خارج از مرکز ارجاع نمی گردد.

کلیه نسخ سرپایی ویزیت می بایست در سیستم الکترونیکی ثبت گردد.

در نسخ سرپایی ذکر تشخیص اولیه جهت درخواست اقدامات پاراکلینیکی الزامی می باشد.

نحوه پرداخت بیماران بستری دارای بیمه‌های پایه ۱۰٪ از خدمات درمان و ۱۰٪ از دارو و لوازم مصرفی به عنوان فرانشیز می‌باشد؛ در صورتی که بیمار دارای بیمه تکمیلی باشد ۱۰ درصد فرانشیز موارد بیمه ای به علاوه ۱۰۰ درصد هزینه‌های خارج از تعهد بیمه‌های پایه می‌باشد.

کلیه خدمات پزشکی و پروسیجری در بخش‌های اورژانس و بستری باید دارای رپورت و گزارش پزشک انجام دهنده با مهر و امضاء اتند و رزیدنت سال ۳ به بالا باشد.

درخواست خدمات سی تی اسکن با ذکر نوع اسپیرال ثبت گردد (سرپایی و بستری).

در صورت اعزام بیمار به سایر مراکز، می‌بایست فرم اعزام به صورت کامل تکمیل شده و کلیه اقدامات انجام گرفته برای بیمار ثبت گردد.

هزینه بیماران تصادفی فقط با کروی تصادف و یا گزارش کلانتری تا دو ماه از زمان تصادف محاسبه می‌گردد. (از بیمه پایه نمی‌توانند استفاده کنند).

مراجعه‌ین بخش پوست که با تشخیص پسروریا یس بستری موقت می‌شوند و پس از دریافت دارو ۲۴ ساعت مرخصی موقت می‌روند، مشمول کسور هتلینگ (تخت روز) در سازمان‌های بیمه‌ای سلامت و تامین اجتماعی می‌گردند، قابل توجه اینکه جهت کاهش کسورات این بیماران تا زمان ترخیص نهایی در بخش حضور داشته و ثبت Order پزشک و گزارش پرستار در پرونده بالینی داشته باشند و یا در بخش پالس‌تراپی بستری گردند.

دستور بستری به همراه تشخیص اولیه و با ذکر تاریخ مندرج در دفترچه‌های بیمه بیماران جایگزین فرم‌های صادره از نمایندگان بیمه می‌باشد و در صورت نداشتن تشخیص اولیه، تاریخ بستری و یا مخدوش بودن نسخه پرونده بیمار مشمول کسور می‌گردد.

حضور مستمر پزشکان مقیم در بخش‌های ویژه (ICU, NICU) طبق برنامه اعلام شده به بیمه‌ها.

با توجه به عدم تقبل حق ویزیت بستری رزیدنت‌های سال اول و دوم توسط سازمان‌های بیمه گر، پیشنهاد می‌گردد تا در راستای جلوگیری از کسور بیمه ای مترتب بر این امر ویزیت‌های مربوطه با «حضور و تأیید» رزیدنت‌های سال بالاتر صورت پذیرد.

با توجه به ضوابط و الزامات قانونی جهت اقدامات زیر می‌بایست فرم رضایت آگاهانه تکمیل گردد

کلیه اقدامات جراحی دارای بیهوشی متوسط تا عمیق

جراحی‌های سرپایی ارولوژی (شامل سیستم‌سکوپ، تعبیه، تعویض و درآوردن DJ، یورتروسکوپ)

جراحی‌های سرپایی جراحی عمومی (شامل پرمکت گذاری، شالدون گذاری، فیشر آنال، بیوپسی، CTS)

جراحی‌های سرپایی نوروسرجری (شامل CTS، بیوپسی عصب و تزریق سلول)

بیوپسی‌های استریوتاکیسی

اقدامات تخصصی دردشناسی که جزو اقدامات تشخیصی درمانی تهاجمی محسوب شوند.

آنژیوگرافی

اقدامات رادیولوژی تهاجمی (شامل آمبولیزیشن، بیوپسی تحت گاید سی تی و سونو، تخلیه آبسسه و آسیت و پلورال

افیوژن تحت گاید، پیکتل گذاری، PTC)

اسکن هسته‌ای (با تشخیص پزشک انجام دهنده خدمت)

آندوسکوپ‌هایی که تحت بیهوشی یا آرام بخشی متوسط تا عمیق قرار گیرد.

استفاده از خون و فرآورده‌های خونی به جز در موارد اورژانسی
دیالیز خونی و صفاقی
پلاسمافرز در موارد غیر اورژانس
رادیوتراپی
شیمی درمانی
استفاده از بیمار و یا اطلاعات محرمانه وی جهت پروژه‌های تحقیقاتی

ارتباطات سازمانی

در صورت نیاز به اعزام جهت درمان بیماران مراکز دیگر، تحت قوانین و با هماهنگی سوپروایزرهای دو مرکز، وسیله ایاب و ذهاب توسط بیمارستان فراهم می شود.

امکانات رفاهی مرکز

۱- پاوین دستیاران

پاوین دستیاران در ساختمان شماره ۸ مرکز قسمت جنوب شرقی بیمارستان، پشت آزمایشگاه قرار گرفته است. طبقه اول پاوین مربوط به دستیاران آقا و طبقه دوم مربوط به دستیاران خانم می‌باشد. هر کدام از پاوین‌ها دارای ۱۴ اتاق می‌باشد و هر کدام از اتاق‌ها براساس سال‌های آموزشی و رشته‌های مختلف موجود در مرکز و با هماهنگی با دستیاران ارشد تقسیم بندی شده است. در محل پاوین بخشی به عنوان سایت وجود دارد که یک سیستم کامپیوتر جهت search و یک سیستم برای استفاده از پکس جهت دیدن تصاویر رادیولوژی در اختیار دستیاران می‌باشد. در پاوین یک فضای فیزیکی به عنوان نمازخانه برای دستیاران در نظر گرفته شده است.

در داخل پاوین کمد جهت استفاده دستیاران موجود است. دستیاران محترم جدیدالورود با هماهنگی پرسنل پاوین مستقر در پاوین می‌توانند کمد دریافت نمایند.

دستیاران موظفند در پایان دوره روتیشن و یا زمان فارغ التحصیلی قبل از ترک کردن بیمارستان کمد خود را خالی نموده و کلید خود را تحویل پرسنل پاوین دهند. در غیر این صورت کمد باز خواهد شد و مسئولیت وسایل داخل کمد بر عهده خود دستیاران می‌باشد.

۲- غذا

کلیه دستیاران شاغل به تحصیل در بیمارستان، از وعده صبحانه، ناهار، عصرانه و شام برخوردار خواهند بود. جهت رعایت بهداشت به کلیه دستیاران در ابتدای ورود قاشق و چنگال و لیوان شیشه‌ای اختصاصی تحویل داده می‌شود.

۳- پارکینگ

با توجه به ارسال اسامی از بخش مربوطه به معاونت آموزشی با واحد محترم حراست جهت تخصیص پارکینگ هماهنگ خواهد شد.

امکانات آموزشی مرکز

۱- کتابخانه

الف- محل کتابخانه

کتابخانه در شمال غربی و انتهای بیمارستان در طبقه همکف ساختمان شماره ۵ قرار گرفته است (ساختمان پاتولوژی و معاونت آموزشی). کتابخانه شامل بخش‌های زیر می‌باشد:

• سالن مطالعه (قرائت خانه)

اساتید، دستیاران تخصصی و فوق تخصصی، کارورزان و دانشجویان پزشکی مرکز جهت استفاده در الویت می‌باشند.

- بخش امانت و مرجع
- بخش پایان نامه ها
- سایت (مرکز اطلاع رسانی) با ظرفیت ۵ نفر جهت مراجعه و استفاده
- سالن مطالعه اساتید

ب- منابع موجود در کتابخانه

کتابخانه دارای کتب لاتین و فارسی، کتب مرجع، پایان نامه‌ها، اطلس، دیکشنری و... می‌باشد.

ج- شرایط استفاده از کتابخانه و سالن مطالعه

- دستیاران محترم در بدو ورود حتما خودرا به همکاران و کتابداران مجموعه معرفی نمایند.
- دستیاران محترم حتما جهت استفاده از سالن مطالعه و امانت منابع درخواستی، کارت دسترسی و یا کارت ملی به همراه داشته باشند. منابع فقط به دستیارانی که در این مرکز دوره آموزشی خود را می‌گذرانند امانت داده می‌شود.
- حداکثر زمان امانت منابعی که بیش از یک نسخه از آن در کتابخانه موجود باشد یک هفته می‌باشد، در صورت نیاز به زمان بیشتر، دستیاران موظفند جهت تمدید امانت به صورت حضوری مراجعه و با کتابداران هماهنگ نمایند.
- لازم به ذکر است که کتب مرجع و پایان نامه‌ها و دیکشنری به هیچ عنوان از کتابخانه خارج نمی‌گردد و فقط در سالن مطالعه قابل استفاده می‌باشد.
- کتب تک نسخه‌ای فقط به دستیاران کشیک (در صورتی که در آن لحظه مورد نیاز کسی در کتابخانه نباشد) به مدت یک شب با ارائه کارت ملی یا دسترسی امانت داده می‌شود.
- در صورت مفقود شدن هریک از منابع موجود در کتابخانه، دستیار مسئول موظف است در اولین فرصت به کتابداران اطلاع دهد که بررسی و تصمیم گیری لازم انجام گردد.
- قراردادن وسایل و گرفتن جای اختصاصی در کتابخانه اکیداً ممنوع است.
- در هنگام فراغت از تحصیل و یا اتمام دوره آموزشی در این مرکز و انتقال به سایر مراکز آموزشی، دستیاران محترم باید با کتابخانه تسویه حساب نمایند و حتماً قبل از اتمام دوره منابع امانتی کتابخانه را تحویل کتابخانه داده و کارت شناسائی خود را دریافت نمایند.

۲- سالن کنفرانس و کلاس های درس

- سالن کنفرانس اصلی یا آمفی تئاتر: کنار ساختمان شماره ۲
- کلاس درس ارولوژی: ساختمان شماره ۱، طبقه همکف
- کلاس درس رادیونکولوژی: ساختمان شماره ۶، ساختمان دهم پور
- کلاس درس پزشکی هسته ای: ساختمان شماره ۱
- کلاس درس جراحی مغز و اعصاب: ساختمان شماره ۲، طبقه ششم
- کلاس درس اطفال: طبق هماهنگی با مسئول سمعی بصری متغیر می باشد
- کلاس درس داخلی: ساختمان شماره ۲، طبقه چهارم
- کلاس درس زنان و زایمان: ساختمان شماره ۲، طبقه زیرزمین
- کلاس درس بیهوشی: ساختمان شماره ۱، طبقه دوم
- کلاس درس جراحی: ساختمان شماره ۱، طبقه اول
- کلاس درس رادیولوژی: ساختمان شماره ۱، مرکز رادیولوژی، نیم طبقه اول، بخش رادیولوژی
- کلاس درس طب فیزیکی و توانبخشی: انتهای ساختمان شماره ۱ بعد از مرکز تصویر برداری انتهای بخش رادیولوژی طبقه اول
- کلاس درس نورولوژی: ساختمان شماره ۲، کنار سالن آمفی تئاتر بیمارستان
- کلاس درس طب اورژانس: ساختمان شماره ۸، جنوب شرقی بیمارستان انتهای راهروی اصلی بخش اورژانس
- کلاس درس پوست: ساختمان شماره ۸، جنوب شرقی بیمارستان، داخل درمانگاه، انتهای راهروی درمانگاه پوست
- کلاس درس ارتوپدی: ساختمان ۲ بخش ارتوپدی

ارزیابی دستیاران

۱- ارزیابی تکوینی

هر یک از دستیاران از نظر کلیه وظایف محوله با جزئیات کامل، به صورت دقیق توسط سیستم آموزشی بخش مربوطه مورد ارزیابی قرار گرفته و به صورت دوره ای بازخورد کامل و دقیقی از کلیه عملکرد آنان به صورت شفاهی و یا کتبی در اختیار آنان قرار خواهد گرفت. نمره نهایی درون بخشی بر اساس نمره ارزیابی استادان و بررسی لاگ بوک بخش مربوطه و بررسی عملکرد دستیاران (نمرات بازخورد) خواهد بود.

۲- ارزیابی تراکمی

ارزیابی تراکمی بر اساس ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی دبیرخانه شورای تخصصی صورت می گیرد و شامل ارزیابی درون بخشی و آزمون ارتقاء سالیانه می باشد.

توجه: دستیاران محترم در پایان دوره روتیشن خود حتما پیگیری نمایند که نمره ارزشیابی توسط آنان مربوطه به معاونت آموزشی اعلام گردد.

با آرزوی موفقیت و پیروزی