



کتابچه توجیهی دوره کارورزی مرکز پزشکی آموزشی و درمانی شهدای تجریش



۱۴۰۱ - ۱۴۰۲

نوشته و گردآوری: دکتر سید پوژیا شجاعی - نوشین بوجار - راحیل حافظی - ندا ربیع
معاونت آموزشی

به نام پروردگاریکتا

مقدمه

این مجموعه توسط واحد توسعه آموزش (EDU) بیمارستان شهدای تجریش به منظور آشنا ساختن فراگیران (کارورزان) با حقوق، مسئولیت‌ها و وظایفشان تهیه شده است.

خوش آمدگویی:

با سلام 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 کارورز جهت ارتقا و رسیدن هر چه سریع‌تر به اهداف آموزشی تهیه شده است و می‌تواند به عنوان یک مرجع با ارزش برای پاسخ به سوالات شما درباره اطلاعات مورد نیاز فراگیران (کارورزان) در مرکز شهدای تجریش مورد استفاده قرار گیرد. برنامه پزشکی عمومی در بیمارستان شهدای تجریش اهداف کلی آموزش در حوزه‌های مختلف شامل مراقبت از بیمار، ارائه آموزش عملی و نظری جامع و ساختارمند در زمینه‌ی پزشکی عمومی را دنبال می‌نماید.

توجه:

این مجموعه بر سایر مدارک و مستندات قبلی در این زمینه که در بیمارستان شهدای تجریش اجرا می‌شده است توافق دارد و موارد مغایر با این مجموعه پس از ابلاغ کان لم یکن تلقی می‌گردد. معاونت آموزشی بیمارستان شهدای تجریش حق خود را برای تغییر، لغو یا تعلیق هر یک از مفاد این مجموعه با یا بدون اطلاع قبلی محفوظ می‌دارد.

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 ده ساختمان مجزا حاوی بخش‌های بالینی - آموزشی، درمانگاه، آزمایشگاه، اورژانس و ساختمان‌های اداری می‌باشد.

بخش‌های بالینی - آموزشی بیمارستان:

- ۱- بخش ارولوژی: در ساختمان شماره ۱، طبقه همکف
- ۲- بخش پوست: در ساختمان بیمارستان جدید، طبقه سوم
- ۳- بخش ICU: در ساختمان شماره ۱، طبقه اول در سه قسمت (A) مربوط به بیماران جراحی مغز و اعصاب، (B) مربوط به بیماران جراحی، (C) مربوط به بیماران داخلی
- ۴- بخش استریوتاکسی: در ساختمان شماره ۱، طبقه اول
- ۵- بخش نفرولوژی و پیوند: در ساختمان شماره ۱، طبقه اول
- ۶- بخش همودیالیز و دیالیز صفاقی: در ساختمان شماره ۱، طبقه اول، همودیالیز
- ۷- بخش جراحی زنان: در ساختمان شماره ۱، طبقه اول
- ۸- بخش جراحی مردان: در ساختمان شماره ۲، طبقه سوم
- ۹- بخش طب فیزیکی و توانبخشی: در انتهای ساختمان شماره ۱، طبقه دوم و سوم
- ۱۰- بخش نورولوژی: در ساختمان شماره ۲ طبقه دوم
- ۱۱- بخش CCU: در ساختمان شماره ۲ طبقه دوم، در انتهای بخش نورولوژی
- ۱۲- بخش زنان و زایمان و پریناتولوژی: در ساختمان شماره ۲ طبقه سوم
- ۱۳- بخش داخلی: در ساختمان شماره ۲ طبقه چهارم
- ۱۴- بخش اطفال و هماتولوژی: ساختمان شماره جدید طبقه سوم
- ۱۵- بخش جراحی مغز و اعصاب: در ساختمان شماره ۲، طبقه ششم
- ۱۶- بخش رادیوتراپی: در ساختمان شماره ۶، سمت راست ساختمان شماره ۱

۱۷- بخش اورژانس: قسمت جنوب شرقی مرکز، در ساختمان شماره ۸ و در قسمت پایین درمانگاه‌ها و دارای واحد پذیرش بیماران حاد، تحت نظر جنرال، واحد پذیرش بیماران ترومایی و اتاق CPR، اتاق عمل سرپایی، آزمایشگاه و رادیولوژی اورژانس

۱۸- بخش ارتوپدی: ساختمان شماره ۲ طبقه همکف

بخش‌های تشخیصی بیمارستان:

۱- بخش رادیولوژی: ساختمان شماره ۱، طبقه همکف دارای بخش‌های سونوگرافی، رادیولوژی سی تی اسکن،

MRI، آنژیوگرافی

۲- بخش پزشکی هسته‌ای: ساختمان شماره ۱، طبقه همکف

۳- بخش دانسیتومتری: ساختمان شماره ۲، طبقه زیر همکف

۴- بخش پاتولوژی: ساختمان شماره ۵، طبقه اول و دوم

۵- آزمایشگاه: جنب اورژانس و درمانگاه‌ها

۶- اگو قلب - تست ورزش: ساختمان شماره ۲ طبقه زیر همکف

۷- آندوسکوپی: ساختمان شماره ۲ طبقه زیر همکف

مراکز تحقیقاتی بیمارستان:

۱- مرکز تحقیقات لیزر: ساختمان شماره ۱

۲- مرکز تحقیقات طب فیزیکی و توانبخشی: ساختمان شماره ۱

۳- مرکز تحقیقات جراحی مغز و اعصاب عملکردی (نوروفانکشنال): ساختمان شماره ۱

۴- مرکز تحقیقات پوست: ساختمان شماره ۷ طبقه همکف

۵- مرکز تحقیقات سرطان: ساختمان شماره ۷ طبقه سوم

۶- مرکز تحقیقات بهداشت مردان و سلامت باروری: جنب ساختمان شماره ۵

۷- مرکز توسعه و تحقیقات بالینی: جنب پاریون اساتید

امکانات رفاهی مرکز

۱- پاریون کارورزان:

پاریون کارورزان در ساختمان شماره ۸ مرکز قسمت جنوب شرقی بیمارستان، پشت آزمایشگاه قرار گرفته است. طبقه اول پاریون مربوط به کارورزان آقا و طبقه دوم مربوط به کارورزان خانم می‌باشد. پاریون خانم‌ها یک اتاق و ۱۰ تخت و پاریون آقایان یک اتاق و ۱۰ تخت با هماهنگی با دستیاران ارشد تقسیم بندی شده است. در محل پاریون 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 فراگیران می‌باشد. در پاریون یک فضای فیزیکی به عنوان نمازخانه برای آنها در نظر گرفته شده است.

در داخل پاریون کمد جهت استفاده کارورزان موجود است. کارورزان جدیدالورود با هماهنگی دستیار ارشد گروه خود می‌توانند کمد دریافت نمایند.

کارورزان موظفند در پایان دوره روتیشن قبل از ترک کردن بیمارستان کمد خود را خالی نموده و کلید خود را تحویل دستیار ارشد و یا مسئول پاریون دهند. در غیر این صورت کمد باز خواهد شد و مسئولیت وسایل داخل کمد بر عهده خود کارورز می‌باشد.

۲- غذا:

محل سرو غذا برای کارورزان محترم پاریون می‌باشد و شامل صبحانه، ناهار، میان وعده و شام می‌باشد.

۳- نمازخانه:

در ساختمان شماره ۳ مرکز در کنار لاندری و CSR قرار دارد.

۴- پارکینگ:

جهت استفاده از پارکینگ با معاونت آموزشی هماهنگ گردد.

۵- نحوه برخورد با Needle Sticks:

نحوه برخورد با Needle Sticks: در صورت اتفاق needle stick برای هر یک از کارورزان، پس از شستشوی کامل محل مربوطه، مراتب سریعاً به سوپروایزر کشیک اطلاع داده شود تا اقدامات لازم پیگیری و انجام گردد.

امکانات آموزشی مرکز:

۱- کتابخانه:

الف- مشخصات کتابخانه:

کتابخانه در شمال غربی و انتهای بیمارستان در طبقه همکف ساختمان شماره ۵ قرار گرفته است (ساختمان پاتولوژی).

کتابخانه شامل بخش‌های زیر می‌باشد:

- سالن مطالعه (قرائت خانه):

با ظرفیت ۸۰ نفر بوده و اساتید، دستیاران تخصصی و فوق تخصصی، کارورزان و دانشجویان پزشکی مرکز جهت استفاده در الویت می‌باشند.

- بخش امانت و مرجع
- بخش پایان نامه‌ها
- سایت (مرکز اطلاع رسانی) با ظرفیت ۵ نفر جهت مراجعه و استفاده
- سالن مطالعه اساتید
- کارگاه آموزشی مجهز به ۱۸ سیستم کامپیوتر

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:

- کارورزان محترم در بدو ورود حتماً خود را به همکاران و کتابداران مجموعه معرفی نمایند.
- کارورزان محترم حتماً جهت استفاده از سالن مطالعه و امانت منابع درخواستی، کارت دانشجویی و یا کارت ملی به همراه داشته باشند. ترجیحاً منابع به فراگیری که در این مرکز دوره آموزشی خود را می‌گذرانند امانت داده می‌شود ولیکن در مواقع اضطرار مراجعه کننده از مرکز دانشکده یا دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی با مدارک معتبر درخواست امانت نماید همکاری و مساعدت با تعیین زمان انجام می‌گردد.
- حداکثر زمان امانت منابعی که بیش از یک نسخه از آن در کتابخانه موجود باشد یک هفته می‌باشد، در صورت نیاز به زمان بیشتر، فراگیران موظفند جهت تمدید امانت به صورت حضوری مراجعه و با کتابداران هماهنگ نمایند.
- لازم به ذکر است که کتب مرجع، پایان نامه‌ها و دیکشنری به هیچ عنوان از کتابخانه خارج نمی‌گردد و فقط در سالن مطالعه قابل استفاده می‌باشد.
- کتب تک نسخه‌ای فقط به کارورزان کشیک (در صورتی که در آن لحظه مورد نیاز کسی در کتابخانه نباشد) به مدت یک شب با ارائه کارت ملی یا دانشجویی امانت داده می‌شود.
- در صورت مفقود شدن هر یک از منابع موجود در کتابخانه، کارورز مسئول موظف است در اولین فرصت به کتابداران اطلاع دهد که بررسی و تصمیم‌گیری لازم انجام گردد.
- قراردادن وسایل و گرفتن جای اختصاصی در کتابخانه اکیداً ممنوع است.
- آوردن هر نوع خوراکی (پفک، چیپس، نوشیدنی‌ها و...) به تمامی بخش‌های کتابخانه ممنوع است.

- در هنگام فراغت از تحصیل و یا اتمام دوره آموزشی در این مرکز و انتقال به سایر مراکز آموزشی، کارورزان محترم باید با کتابخانه تسویه حساب نمایند و حتماً قبل از اتمام دوره منابع امانتی کتابخانه را تحویل کتابخانه داده و کارت شناسایی 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 یک، طبقه همکف
- کلاس درس رادیوتراپی: ساختمان شماره ۶، ساختمان دهش پور
- کلاس درس پزشکی هسته ای: ساختمان شماره ۱
- کلاس درس جراحی مغز و اعصاب: ساختمان شماره ۲، طبقه ششم
- کلاس درس اطفال: ساختمان جدید - طبقه سوم
- 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، جنب سالن آمفی تاتر 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 شماره ۱ و ۲ بخش ارتوپدی

برنامه های آموزشی مرکز:

برنامه های آموزشی بر اساس کوریکولوم مصوب هر رشته طبق برنامه آموزشی هر بخش که به تفکیک رشته در روز اول توسط منتور به کارورزان داده خواهد شد. علاوه بر آن یک سری برنامه های آموزشی مربوط به کل کارورزان و گروه های آموزشی ، براساس برنامه های مدون معاونت آموزشی بیمارستان به شرح ذیل و بر اساس زمان بندی زیر تشکیل می گردد و شرکت در آن برای تمامی کارورزان بیمارستان در تمام رشته های تخصصی الزامی است:

• کنفرانس های بیمارستانی:

این برنامه در روزهای دوشنبه از ساعت ۸ تا ۹ صبح در طبقه اول ساختمان شماره ۲، سالن کنفرانس بیمارستان برگزار می شود. هدف از این برنامه ارائه تازه های پزشکی در رشته های تخصصی مختلف و استفاده از هم اندیشی در برگزاری کنفرانس های علمی می باشد که طبق برنامه مدون از پیش تعیین شده با همکاری تمامی گروه های تخصصی ارائه می گردد.

اطلاعات واحد های اداری و روسای بخش ها

ردیف	نام	مسئولیت سازمانی	شماره تماس داخلی
۱	آقای دکتر سیدپوژیا شجاعی	رئیس بیمارستان	۶۱۰۰
۲	آقای دکتر علیرضا فاطمی	معاونت درمان بیمارستان	۶۱۰۸-۶۱۰۹
۳	آقای دکتر سید پوژیا شجاعی	معاونت آموزشی بیمارستان	۶۱۶۶
۴	خانم مریم بازگیربان	مترون مرکز	۶۱۱۱
۵	آقای دکتر محمدرضا کلانتر معتمدی	رئیس بخش جراحی عمومی و عروق	۲۷۴
۶	آقای دکتر علی پیرصالحی	رئیس بخش داخلی	۲۴۵
۷	آقای دکتر علیرضا زالی	رئیس بخش جراحی مغز و اعصاب	۲۶۹-۲۶۳
۸	آقای دکتر فرزاد اشرفی	رئیس بخش نورولوژی	۱۵۸-۲۵۲
۹	آقای دکتر علی اصغر حلیمی اصل	رئیس بخش اطفال	۶۱۶۰
۱۰	آقای دکتر محمدرضا رزاقی	رئیس بخش ارولوژی	۱۶۸
۱۱	خانم دکتر فهیمه عبداللهی مجد	رئیس بخش پوست	۱۷۹-۳۲۴
۱۲	آقای دکتر سید منصور رایگانی	رئیس بخش طب فیزیکی و توانبخشی	۳۴۳-۳۱۲
۱۳	آقای دکتر حمیدرضا میرزایی	رئیس بخش رادیولوژی	۲۷۱
۱۴	آقای دکتر محمد مهدی فروزانفر	رئیس بخش اورژانس	۲۸۲-۳۱۵
۱۵	خانم دکتر مهستی عمویی	رئیس بخش پزشکی هسته ای	۱۸۵
۱۶	خانم دکتر لادن آجری	رئیس بخش زنان و زایمان	۲۳۴
۱۷	آقای دکتر مرتضی صانعی طاهری	رئیس بخش رادیولوژی	۵۸۳
۱۸	خانم دکتر آزاده رخشان	رئیس بخش پاتولوژی	۳۰۰
۱۹	آقای دکتر هومن تیموریان	رئیس بخش بیهوشی	۳۱۰
۲۰	آقای دکتر عادل ابراهیم پور	رئیس بخش ارتوپدی	۲۴۸-۱۴۸
۲۱	آقای دکتر فارس نجاری	رئیس بخش پزشکی قانونی و مسمومیت ها	۲۸۵
۲۲	خانم راحیل حافظی (کارشناس امور هیأت علمی و مسئول کتابخانه) خانم ندا ربیع (کارشناس امور دستیاری و فلوشیپ) خانم نوشین بوجار (کارشناس امور دانشجویان پزشکی عمومی)	واحد معاونت آموزشی	۶۱۶۴ ۶۱۶۵ ۶۱۶۳
۲۳	آقای ترکاشوند (کتابدار)	کتابخانه	۲۳۲
۲۴	آقای حسنی	مسئول حراست	۲۰۰
۲۵	آقای نجفی	مسئول واحد انتظامات	۲۲۹
۲۶	خانم علوی	مسئول واحد رایانه	۲۴۴
۲۷	خانم دشتی	کارشناس معاونت پژوهشی	۲۹۰
۲۸	آقای تندری	مسئول واحد سمعی بصری و روابط عمومی	۳۱۷

ملاقات با معاونت آموزشی با هماهنگی قبلی با کارشناسان آموزش

اطلاعات منتورها و پرسپتورهای بخش های مرکز

ردیف	نام	مسئولیت سازمانی
۱	خانم دکتر فهیمه عبداللهی مجد	پرسپتور پوست
۲	خانم دکتر سحر دادخواه فر	منتور پوست
۳	خانم دکتر سحر میربها	منتور اورژانس
۴	خانم دکتر آناهیتا انصاری جعفری	پرسپتور ارولوژی
۵	خانم دکتر فریده موسوی	منتور اطفال
۶	خانم دکتر بهاره همتی	پرسپتور اطفال
۷	خانم دکتر ترانه ارباب زاده	منتور زنان و زایمان
۸	خانم دکتر مینا بخشعلی بختیاری	پرسپتور زنان و زایمان
۹	خانم دکتر مهری سالاری	پرسپتور نورولوژی
۱۰	آقای دکتر محمد مظفر	پرسپتور جراحی عمومی و عروق
۱۱	خانم دکتر نیکی تدین	منتور جراحی عمومی و عروق
۱۲	خانم دکتر عصمت یزدی	منتور داخلی
۱۳	خانم دکتر تکتیم علیرضایی	منتور قلب
۱۴	آقای دکتر مهدی پیشگاهی	پرسپتور قلب
۱۵	خانم دکتر محبوبه فریدون	پرسپتور نفرولوژی
۱۶	خانم دکتر لیلا پاشاروش	پرسپتور گوارش
۱۷	آقای دکتر میثم جعفری کافی آبادی	پرسپتور ارتوپدی
۱۸	آقای دکتر فرساد بیگلری	منتور ارتوپدی

تعریف کارورز:

کارورز پزشکی به دانشجوی مرحله پایانی دکترای عمومی پزشکی اطلاق می شود که آموزش های نظری و دوره عملی کار آموزی را به پایان رسانده باشد و مجاز به کاربرد آموخته های قبلی، تحت نظارت اعضای هیات علمی، برای کسب مهارت های حرفه ای برای اخذ مدرک دکترای پزشکی است.

مسئولیت کارورزان در هر گروه یا بخش با مدیر گروه یا رئیس آن بخش و در ساعات کشیک با پزشک معالج کشیک یا عضو هیات علمی آنکال یا دستیار ارشد کشیک بخش یا بیمارستان است. تشخیص موارد اورژانس در این آیین نامه برعهده پزشک معالج و در ساعات کشیک برعهده پزشک معالج کشیک یا عضو هیات علمی آنکال یا دستیار ارشد کشیک بخش یا بیمارستان است. پزشک معالج به عضو هیات علمی که بیمار تحت نظارت وی در بیمارستان بستری می شود اطلاق می گردد.

شرح وظایف و اختیارات کارورزان مطابق بندهای زیر است:

الف - کلیات:

۱. حفظ و رعایت شئون شرعی و اخلاق پزشکی در کلیه ساعات حضور در بیمارستان
۲. رعایت مقررات داخلی گروه یا بخش، بیمارستان، دانشکده و دانشگاه
۳. رعایت مفاد آئین نامه ها و مقررات ابلاغ شده از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ب - مراقبت از بیمار و مدارک پزشکی:

- ۴- اخذ شرح حال و انجام معاینه بالینی، ارزیابی و طرح برنامه تشخیصی درمانی از کلیه بیماران بستری مربوط به خود در اوقات عادی و کشیک و مطرح نمودن تشخیص‌های افتراقی مناسب
- ۵- ویزیت بیماران بستری مربوط در بخش قبل از پزشک معالج یا دستیار
- ۶- پیگیری دریافت جواب آزمایشات (به شکل غیر حضوری مگر در موارد اورژانس) و بررسی آخرین گزارش‌های پاراکلینیکی بیمار
- ۷- نوشتن برگه سیر بیماری
- ۸- نوشتن دستورات پزشکی تحت نظارت پزشک معالج با دستیار
- ۹- نوشتن یادداشت‌های مخصوص آغاز و پایان هر دوره (On-and-off-servicenotes).
- ۱۰- نوشتن خلاصه پرونده زیر نظر پزشک معالج یا دستیار مسئول در بخش
- ۱۱- نوشتن برگه مشاوره با نظر پزشک معالج یا دستیار مسئول در بخش
- ۱۲- نوشتن برگه‌های درخواست تصویر برداری از جمله CT Scan و (Magnetic Resonanc Imaging) MRI. رادیو گرافی، سونوگرافی، آندوسکوپی، آنژیوگرافی و کلیه برگه‌های درخواست پاراکلینیک دیگر، در صورتی که برابر مقررات آن گروه یا بیمارستان یا دانشکده نیاز به نگارش شرح حال بیمار در فرم مربوط باشد.
- ۱۳- حضور بر بالین بیمارانی که احیا می‌شوند و انجام CPR
- ۱۴- حضور بر بالین بیماران بدحال و آن‌هایی که نیاز به مراقبت ویژه دارند و هر بیماری که در بخش نیاز به ویزیت مجدد داشته باشد.
- ۱۵- کنترل علائم حیاتی و مراقبت از بیماران پس از انجام اقدامات تشخیصی تهاجمی نظیر بیوپسی کبد
بیوپسی کلیه یا کسانی که برای آنها تست‌های خطرناک محرومیت از آب یا تست تحمل گلوکز و انسولین انجام می‌شود. تحت نظارت پزشک معالج یا دستیار مسئول در بخش
- ۱۶- همراهی با بیماران بدحال که علائم حیاتی بی ثبات داشته باشند و بیمارانی که نیاز به مراقبت‌های خاص پزشکی دارند و امکان بروز عارضه‌ای آنها را تهدید می‌کند. در انتقال به بخش‌های دیگر و یا سایر بیمارستان‌ها با نظر پزشک معالج یا دستیار ارشد کشیک.

ج - اقدامات تشخیصی - درمانی:

۱۷- انجام اقدامات زیر برعهده کارورز می‌باشد:

گذاشتن لوله معده، گذاشتن سوند ادراری در بیماران ترجیحاً هم جنس به جز در شیر خوران، گرفتن گازهای خون شریانی (Arterial Blood Gas) (ABG)، تهیه لام خون محیطی، نمونه برداری از زخم‌ها، نمونه‌گیری برای کشت گلو، بخیه زدن و کشیدن بخیه، انجام تست PPD (Pure Protein Derivatives) و خواندن آن، تفسیر مقدماتی ECG (Electro Cardio Grophy) و نوشتن آن در پرونده، انجام پانسمان‌هایی که نیاز به دبریدمان، شست و شوی تخصصی (غیر روتین) و یا بخیه مجدد طبق نظر پزشک معالج دارند و یا عفونی شده باشند، انجام شست و شوی گوش، تامپون قدامی بینی چک کردن مشخصات کیسه خون یا فرآورده خونی برای تزریق خون یا فرآورده به بیمار.

۱۸- انجام امور زیر تنها با موافقت و تحت نظارت مستقیم پزشک معالج یا دستیار برعهده کارورز می‌باشد.

نوشتن نسخه‌های دارویی بیماران بستری خود، گذاشتن لوله تراشه و airway، گرفتن زایمان واژینال، انجام اینداکشن در زایمان، کنترل ضربان قلب جنین (Fetal Heari Rate) (FHR) و انقباضات رحم و حرکات جنین، گذاشتن Intra IUD (uterine Device) کورتاژ، خارج کردن جسم خارجی از گوش، حلق و بینی و چشم، کوترخون ریزی بینی، کارگذاری کشش پوستی، آتل‌گیری، گچ‌گیری ساده، انجام نکسیون لومبار (Lumbar Puncture) (LP)، آسپیراسیون و بیوپسی مغز استخوان پونکسیون مفصل زانو، تزریق داخل نخاعی (Intrathecal) و داخل مفصلی، انجام جراحی‌های سر پایی ساده (ختنه، برداشتن توده‌های سطحی، خارج کردن ingrowing nail)، تخلیه آبسه، نمونه‌گیری سوپر اپوبیک گذاشتن Chest Tube، کشیدن (tap) مایع آسیت و پلور، Colon washout، تزریق داروهای خطرناک، تعویض لوله نفروستومی یا سیستوستومی، درناژ سوپر اپوبیک مثانه، گذاشتن کاتتر وریدی نافی و همکاری در تعویض خون نوزادان، سونداژ ادراری شیرخوران، کاتدان و هر اقدام تشخیصی درمانی تهاجمی دیگر که ممکن است در برنامه آموزشی کارورزان پیشنهاد شده باشد.

۱۹- انجام امور زیر به منظور کسب مهارت تنها در دو دوره کارورزی حداکثر به مدت ۶ ماه و به تعیین معاونت آموزشی دانشکده بر عهده کارورز می باشد مگر در موارد اورژانس به تشخیص پزشک معالج یا دستیار ارشد کشیک (چنانچه در دانشکده این مهارت ها در دوره کار آموزی کسب شده باشد به تشخیص دانشکده کارورزان از انجام این وظیفه معاف می باشند).

تزریق، رگ گیری (IV cannulation)، نمونه گیری وریدی (venous blood sampling)، نمونه گیری برای کشت خون ، گرفتن ECG، پانسمان ساده، رنگ آمیزی گرم، تفسیر میکروسکوپی نمونه ادرار و لام خون محیطی، ساکشن ترشحات حلق و لوله تراشه، فیبریو تراپی تنفسی.

۲۰- انجام امور زیر تنها در موارد ضروری و اورژانس به تشخیص پزشک معالج یا دستیار ارشد کشیک بر عهده کارورز می باشد.

کنترل و چارت علائم حیاتی و intake/output، گرفتن نمونه از ترشحات معده، باز کردن گچ، فلبوتومی، نوشتن برگه های درخواست پاراکلینیک که نیاز به نگارش شرح حال ندارند، انتقال نمونه به آزمایشگاه، پیگیری حضوری جواب اقدامات پاراکلینیک، همراهی بیماران به قسمت های دیگر بیمارستان، آمبوزدن، حضور پیوسته (standby) بر بالین بیمار، شیمی درمانی، انتقال بسته های خون

ت- شرکت در همایش های آموزشی:

۲۱- حضور فعال و منظم در ویزیت بیماران توسط پزشک معالج یا دستیار بخش

۲۲- شرکت در درمانگاه طبق برنامه تعیین شده و گرفتن شرح حال، انجام معاینه و معرفی به پزشک معالج یا دستیار و نوشتن نسخه با نظارت پزشک معالج یا دستیار.

۲۳- شرکت در راندهای تحویلی و سپردن بیماران خطیر به کارورز کشیک بعد

۲۴- شرکت منظم و فعال در کلیه جلسات آموزشی بخش شامل گزارش صبحگاهی، کنفرانس های علمی، کلاسهای Management، اتاق های عمل، راندهای آموزشی و سایر برنامه های آموزشی مگر در مواردی که به علت حضور در اورژانس یا بر بالین بیماران بدحال در بخش به تایید پزشک معالج یا دستیار مربوطه امکان پذیر نباشد .

۲۵- معرفی بیمار در گزارش صبحگاهی یا سایر کنفرانس ها طبق نظر پزشک معالج یا دستیار مربوط، شامل: معرفی کوتاه بیمار ، دلیل بستری شدن بیان تشخیص های افتراقی، بیان علت درخواست اقدامات پاراکلینیک و تفسیر نتایج آن ها و اقدامات درمانی .

۲۶- ارائه کنفرانس های علمی در صورت لزوم طبق برنامه تنظیم شده توسط مسئول آموزش بخش با دستیار ارشد .

ث - حضور در بیمارستان:

۲۷- زمان حضور در بیمارستان در اوقات عادی طبق برنامه تعیین شده از سوی ریاست هر گروه یا بخش یا دانشکده (مسئول آموزش کارورزان هر بخش موظف است برای کلیه ساعات حضور آنان در بخش برنامه آموزشی مدون تهیه و در آغاز دوره اعلام کند).

۲۸- حداکثر تعداد کشیک، ده شب در هر ماه است. حداقل تعداد کشیک در گروه های داخلی، جراحی، کودکان و زنان هشت شب در ماه و در گروه های دیگر مدیر گروه یا رئیس بخش براساس تعداد بیمار، تعداد کارورز، امکانات رفاهی ، تعداد تخت بیمارستانی و برنامه آموزشی حداقل تعداد کشیک را تعیین می کند

۲۹-تنظیم برنامه چرخش کارورزان در بخش ها و کشیک ها به عهده پزشک یا دستار مسئول آموزش کارورزان و یا در صورت تفویض اختیار و با نظارت پزشک یا دستیار مسئول آموزش کارورزان به عهده کارورز ارشد است .

۳۰-جابه جایی در برنامه کشیک ممکن نیست . مگر با اطلاع قبلی (حداقل ۲۴ ساعت قبل) و یا در موارد اضطراری ، به شرط تعیین جانشین و موافقت پزشک یا دستیار مسئول آموزش کارورزان پس از کسب موافقت پزشک معالج یا دستیار بخش .

۳۱- ترک کشیک جز در موارد اضطراری و با کسب اجازه از پزشک یا دستیار ارشد کشیک مطلقاً ممنوع است .

۳۲-خروج از بیمارستان در اوقات عادی با استفاده از مرخصی ساعتی و با موافقت پزشک یا دستیار مستقیم و پزشک یا دستیار مسئول آموزش کارورزان مقذور است .

۳۳-مرخصی کارورزان دو بار در ماه می باشد که با موافقت رزیدنت ارشد ،منتور گروه و رئیس بخش مربوطه می باشد.

۳۴-به طور کلی اولویت با جلسات و همایش های آموزشی است مگر در مواردی که با نظر پزشکی یا دستیار مستقیم ، وجود خطر جانی برای بیمار ، انجام امور تشخیصی - درمانی را در اولویت قرار دهد .

۳۵- در مورد دوره کارورزی پزشکی اجتماعی و بهداشت ، باید مطابق آخرین « برنامه دوره یک ماهه کارورزی بهداشت و پزشکی اجتماعی» مصوب پنجمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۷۸/۱۱/۲۳ عمل شود و بر اهمیت این دوره تاکید گردد.

۳۶- موارد تخلف کارورزان از شرح وظایف فوق و یا هر گونه اهمال در انجام وظایف و یا شکایات کارورزان در این رابطه حسب مورد در شورای آموزشی بخش، گروه یا بیمارستان یا دانشکده مطرح و تصمیمات لازم گرفته خواهد شد. چنانچه مسائل مطروحه در هر کدام از مراجع رسیدگی کننده اولیه به نتیجه قطعی نرسیده مورد به مرجع بالاتر جهت اتخاذ تصمیم مقتضی ارجاع خواهد شد.

۳۷- لزوم استفاده از مهر کارورزی که از دانشکده پزشکی ارسال می گردد و توسط آموزش به کارورزان تحویل داده می شود و طبق نامه شماره ۰۳۰۸/۶۲۴۸ مورخ ۹۶/۳/۲۲ که توسط معاون آموزش پزشکی عمومی دانشکده پزشکی ارسال شده است حتما مهر اسم و فامیلی کارورز مربوطه بر روی مستندات (پرونده ها) ثبت شود.

مرجع نهایی تصمیم گیری شورای آموزشی دانشکده خواهد بود.

۳۷- مدیران گروه ها و روسای بخش های بیمارستان های آموزشی مسئول حسن اجرای این آیین نامه هستند. روسای دانشکده های پزشکی بر حسن اجرای آیین نامه نظارت خواهند داشت.

Professionalism

توانمندسازی کارورز در زمینه انجام مسئولیت های حرفه ای 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 حرفه ای
- ۳- تعهد به اصول اخلاقی شامل حفظ اسرار بیمار
- ۴- تعهد و مسئولیت حرفه ای در تکمیل گزارشات پزشکی در زمان مناسب و مقرر
- ۵- حساسیت داشتن و احترام به تفاوت های فرهنگی و ترجیحات فردی
- ۶- پیدا کردن مهارت در حل تعارضات

تذکر: لازم به ذکر است که رعایت اصول مهارت های ارتباطی با بیماران و همکاران و تمکین از اصول اخلاق حرفه ای توسط کارورزان در تمامی زمان های ارائه خدمت و حضور در بیمارستان ضروری است و رعایت این موازین توسط کارورزان 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 کارورز به کمیته انضباطی ارجاع خواهد شد.

• Dress Code

رعایت تمام موارد زیر جهت حفظ ظاهر حرفه ای در تمام مدت حضور در بخش و بیمارستان توسط کارورزان خانم و آقا ضروری است:

- پوشیدن روپوش سفید تمیز با سایز مناسب و با دکمه های بسته در تمام زمان های حضور در بیمارستان.
- استفاده از اتیکت معرفی کننده کارورز 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 فرم یا اندازه پاشنه نامتعارف
- عدم استفاده از عطر و ادکلن به میزان شدید و آزار دهنده برای دیگران
- حضور بدون آرایش در کلیه محیط های آموزشی
- 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.

ارزیابی کارورزان

هر یک از کارورزان از نظر کلیه وظایف محوله با جزئیات کامل، به صورت دقیق توسط سیستم آموزشی بخش مربوطه مورد ارزیابی قرار گرفته و به صورت دوره‌ای 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 کارورزان (نمرات بازخورد) خواهد بود.



نحوه اجرای آیین نامه شرح وظایف کارورزان

مواد زیر در جلسه ۹ مرداد ۱۴۰۱ با حضور قائم مقام معاون آموزشی دانشگاه، مدیر آموزش دانشگاه، رئیس و معاون آموزشی دانشکده پزشکی، مدیر گروه قلب و عروق و کودکان دانشگاه و سه نماینده از کارورزان، مطرح و مصوب شد:

- ۱- ساعت حضور کارورزان در بیمارستان از ساعت ۶:۴۵ صبح الی حداکثر ۱۳، با رعایت ۲۶۸ ساعت موظفی به ازای هر ماه دوره آموزش کارورزی می باشد.
- ۲- هر نوع درخواست خارج از برگه order ثبت شده در پرونده توسط دستیاران بخش، ممنوع می باشد.
- ۳- تشخیص و تعیین مصادیق جریمه تخلف آموزشی کارورزان و یا کوتاهی در انجام شرح وظایف کارورزی، می بایست در شورای آموزشی بخش مربوطه مطرح و تصویب گردد.
- ۴- مرجع تصمیم گیری در خصوص موارد تخلفات کارورزی ابتدا، شورای آموزش بخش، سپس گروه، سپس بیمارستان و مرجع نهایی در صورت اعتراض به مصوبات، شورای آموزش دانشکده می باشد.
- ۵- کنترل علائم حیاتی بیمار جز در بیماران بدحال و بحرانی بر عهده کارورز نمی باشد. بدیهی است در ویزیت روزانه و progress note کارورز موظف به درج علائم حیاتی بیماران می باشد.
- ۶- چک قند خون با استفاده از گلوکومتر در بخش های اورژانس و بخش های بستری بر عهده کارورز نمی باشد.
- ۷- پانسمان ساده در بخش های جراحی عمومی، ارتوپدی (حداکثر تا ۲۰ پانسمان و با تایید منتور بخش مربوطه) توسط کارورز انجام گردد. در بخش های غیر جراحی (از جمله طب اورژانس) پانسمان بر عهده کارورز نمی باشد. بدیهی است انجام سایر انواع پانسمان در کلیه بخش ها بر عهده کارورز ها می باشد.
- ۸- مقرر شد لاگ بوک آموزشی توسط دانشکده پزشکی با مشارکت مدیران گروه تدوین گردد.
- ۹- حذف فرایند واکسیناسیون از وظایف کارورزان در دوره تماس با جامعه ۳ بنابر مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه به شماره ۱۰۰/۲۶۰۳ مجدد به گروه پزشکی اجتماعی ابلاغ گردد.
- ۱۰- دستورالعمل نسخه نویسی الکترونیک مصوب معاونت آموزشی دانشکده، مجدداً به بیمارستان ها ابلاغ گردد.
- ۱۱- انجام اتنا، shave، تعویض لباس بیماران، تعویض بگ استومی و سوند فولی، جابجایی تخت، ظرف و لوله های نمونه بر عهده کارورز نمی باشد.
- ۱۲- پیگیری حضوری نتایج آزمایشات از آزمایشگاه و نیز گزارشات پاراکلینیک از وظایف کارورزان نمی باشد.
- ۱۳- حضور پیوسته (standby) کارورز در بخش های بستری و بخش های اورژانس در صورت نبود بیمار بدحال مطابق نظر دستیار ارشد کشیک و یا پزشک معالج، ضرورت ندارد و فقط برای بیماران بدحال و اورژانسی می باشد.
- ۱۴- همراهی با بیماران بدحال که علائم حیاتی بی ثبات داشته اند و بیمارانی که نیاز به مراقبت های خاص پزشکی دارند و امکان بروز عارضه آنها را تهدید میکند، در انتقال به بخش های دیگر، رادیولوژی و یا بیمارستان های دیگر، تنها با نظر پزشک معالج و دستیار ارشد کشیک، در معیت پرستار یا تکنسین بیهوشی بر عهده کارورز می باشد و در غیر اینصورت کارورزان وظیفه ای در جابجایی و انتقال بیمار ندارند.
- ۱۵- وظیفه ترابز برای کارورزان فقط در بخش آموزشی اورژانس می باشد و کارورزان در قبال ترابز دیگر بیماران وظیفه ای ندارند.