

برنامه درسی کارورزی روانپزشکی [1]

تاریخ ایجاد پنجشنبه، 1398/11/10-7:50

طرح دوره بالینی یا course plan
 سال تحصیلی: 99-1398

دوره: کارورزی	گروه آموزشی: روانپزشکی
شماره درس: ---	نام درس: روانپزشکی
مکان برگزاری دوره: بیمارستان خورشید	نام مسوول دوره: دکتر محمدرضا شعرباچی زاده
طول دوره: 30 روز	شروع و پایان دوره: اول تا پایان هر ماه
تلفن دفتر گروه: 031-32222475	آدرس دفتر گروه: بیمارستان خورشید- طبقه فوقانی اورژانس مسمومین- مرکز تحقیقات علوم رفتاری- دفتر گروه روانپزشکی
Email:	ساعت و روزهای تماس با مسوول دوره: شنبه- یکشنبه- سه شنبه و پنج شنبه 8-12

هدف کلی دوره: توانمندسازی کارورزان در تشخیص و مدیریت سطح یک (Primary) اختلالات شایع روانپزشکی

اهداف اختصاصی دوره:

- تشخیص و مدیریت اختلالات خلقی
- تشخیص و مدیریت اختلالات روان‌تنی
- تشخیص و مدیریت اختلالات اضطرابی
- تشخیص و مدیریت اختلالات سایکوتیک
- تشخیص و مدیریت اختلالات وابسته به مواد
- تشخیص و مدیریت اختلالات وسواس-جبری
- تشخیص و مدیریت اختلالات شایع در اطفال و سالمندان
- تشخیص و مدیریت اختلالات تکامل عصبی و عصبی شناختی
- تشخیص و مدیریت اختلالات حرکتی ناشی از داروها و سایر عوارض داروها
- تشخیص و مدیریت اختلالات مرتبط با تروما و استرس، تجزیه‌ای و کنترل تکانه

جدول کلاس‌های نظری:

ردیف	تاریخ	موضوع	مدرس	ساعت	مکان	طرح درس	اسلاید	در برنامه
1	هفته اول شروع دوره	آشنایی با داروهای روان‌پزشکی	دکتر نیلوفر فاسمی	12-13	کلاس درس روان‌پزشکی، بیمارستان خورشید			
2	هفته اول شروع دوره	آشنایی با طبقه‌بندی و تشخیص گذاری اختلالات روان‌پزشکی		12-13	کلاس درس روان‌پزشکی، بیمارستان خورشید			
3	هفته اول شروع دوره	مدیریت اورژانس‌های روان‌پزشکی		12-13	کلاس درس روان‌پزشکی، بیمارستان خورشید			
-	-	-	-	-	-	-	-	-

جدول مهارت‌های عملی ضروری

ردیف	مهارت	تعداد مشاهده	تعداد اجرای زیر نظر	تعداد اجرای مستقل
1	مصاحبه ساختارمند روانپزشکی	20	10	5
2	آشنایی با شیوه انجام ECT	10	0	0
3	آشنایی با شیوه انجام مهارت فیزیکی استاندارد	3	0	0

منابع اصلی درس (عنوان کتاب، نام نویسنده، سال و محل انتشار، نام ناشر، شماره فصول یا صفحات مورد نظر در این درس- در صورتی که مطالعه همه کتاب یا همه مجلدات آن به عنوان منبع ضروری نباشد)

1. در برنامه روانپزشکی بالینی و علوم رفتاری چاپ 1396 (چاپ جدید منبع فعلی) که متناسب با برنامه درسی ملی جدید به روز رسانی شده
 edition/Lippincott Williams & Wilkins/2018th 2. Pocket handbook of psychiatry/Kaplan & Sadock's/6
 منابع فرعی درس (کتاب، مجله، سامانه و...):

نحوه ارزشیابی فراگیر و بارم مربوط به هر ارزشیابی

(الف) تکوینی (ارزشیابی‌های حین دوره):

نمرات درون‌بخشی
 شرکت منظم در برنامه‌های آموزشی (مورنینگ، ...)
 بارم: 8
 بارم: 2

(ب) تراکمی (ارزشیابی‌های پایان دوره):

بارم: 4	بارم: 6	امتحان OSCE :	امتحان کتبی چهارگزینه‌ای:
قوانین و مقررات آموزشی دوره:			
<p>1- رعایت کلیه قوانین انضباطی در محیط بیمارستان الزامی است.</p> <p>2- حضور به موقع در بخش و انجام امور محوله الزامی است.</p> <p>3- هر کارورز 2 روز مرخصی استحقاقی دارد که می‌تواند در هر دوره 10 روزه یک روز مرخصی بگیرد.</p> <p>4- درخواست مرخصی باید با تعیین جانشین به تایید دستیار و سپس استاد مربوطه برسد.</p> <p>5- در صورت ثبت غیبت توسط دستیار یا استاد در مورد حضور کارورز در بخش یا درمانگاه، تخلف انضباطی به حساب می‌آید.</p> <p>6- ترک کشیک در هیچ ساعتی از شبانه روز به هیچ عنوان قابل قبول نیست و با متخلف برخورد خواهد شد.</p> <p>7- حضور به موقع در کشیک‌ها بصورت منظم و برنامه ریزی شده و انجام امور محوله الزامی است. خرید و فروش کشیک به هیچ عنوان پذیرفتنی نیست و در صورت مشاهده حتی یک مورد به کمیته انضباطی دانشگاه ارجاع داده خواهد شد.</p> <p>8- جهت تعویض کشیک باید فرد جانشین فقط از بین کارورزانی که در حال حاضر در حال گذراندن کارورزی روانپزشکی هستند 24 ساعت قبل به دستیار مسئول کارورزان اطلاع داده شود.</p> <p>9- شرکت در کلاسهای تئوری برنامه ریزی شده الزامی است.</p> <p>10- پایش عملکرد کارورزان از طریق دستیاران در بخش، درمانگاه و در کشیک انجام می‌شود.</p> <p>11- کارورزان موظف به انجام آموزش آشناری به کارآموزان می‌باشند و بایستی به صورت مداوم و با هماهنگی دستیار و استاد به امر آموزش بپردازند.</p>			
سیاست مسؤول دوره در مورد نظم و انضباط و اجرای قوانین آموزشی و درمانی:			
<p>1- ترتیب اثر دادن نمرات منفی در کل نمره محاسبه شده</p> <p>2- کشیک اضافه و کسب گواهی مربوطه</p> <p>3- معرفی افراد خاطی به کمیته اخلاق گروه روانپزشکی یا دانشگاه بر حسب مورد</p>			

<p>شرح وظایف فراگیران در بخش:</p> <p>1- ویزیت روزانه بیماران در بخش و نوشتن برگه ی سیر بیماری</p> <p>2- مصاحبه و گرفتن شرح حال از بیماران جدید در بخش</p> <p>3- نوشتن دستورات دارویی در برگه پرونده قبل از حضور دستیار</p> <p>4- راند آموزشی با دستیار و اصلاح موارد ثبت شده</p> <p>5- راند آموزشی با استاد و اصلاح دستورات دارویی</p> <p>6- آموزش به کارآموزان بر اساس برنامه ی از پیش تعیین شده</p> <p>7- نوشتن برگه درخواست مشاوره- پیگیری موارد درخواستی در مورد بیمار</p> <p>8- مشاهده یا انجام پروسجرهای خواسته شده</p> <p>9- نوشتن خلاصه پرونده تحت نظارت دستیار و پس از اصلاح توسط دستیار مهور به مهر کارورز و دستیار</p>
<p>شرح وظایف فراگیران در اورژانس:</p> <p>1- ویزیت بیماران به محض ورود به ادمیت و نوشتن شرح حال</p> <p>2- نوشتن دستورات اولیه بیماران</p> <p>3- ویزیت بیمار با دستیار</p> <p>4- ویزیت بیمار با استاد و برگزاری راند آموزشی و درمانی</p> <p>5- درخواست و پیگیری مشاوره‌ها</p>
<p>شرح وظایف فراگیران در درمانگاه:</p> <p>1- بررسی پرونده بیماران و نوشتن نکات اصلی</p> <p>2- ویزیت بیماران همراه با دستیار و تعیین پلان درمانی</p> <p>3- ویزیت بیمار همراه با استاد و تعیین پلان نهایی درمان</p>
<p>شرح وظایف فراگیران در کشیک عصر و شب:</p> <p>1- معرفی خود به دستیار کشیک و بخش پرستاری در ابتدای کشیک در محل اورژانس</p> <p>2- در دسترس بودن در تمام ساعات کشیک</p> <p>3- انجام امور محوله دستیاران</p> <p>4- ویزیت بیماران به محض ورود به ادمیت و نوشتن شرح حال</p> <p>5- نوشتن دستورات اولیه بیماران</p> <p>6- ویزیت بیمار با دستیار</p>

7- درخواست و پیگیری مشاوره‌ها

شرح وظایف فراگیران در اتاق عمل*-----:

شرح وظایف فراگیران در گزارش صبحگاهی:

1- تهیه لیست بیماران بستری در اورژانس یا بخش‌ها در مورد محل تشکیل گزارش صبحگاهی به صورتیکه حریم خصوصی بیماران حفظ شود- بدون ذکر نام و نام خانوادگی بیماران.

2- در صورتیکه اقدامی توسط کارورز لازم به توضیح است ذکر شود.

شرح وظایف فراگیران در کنفرانس‌ها:

1- حضور منظم در کنفرانس‌های برنامه ریزی شده

شرح وظایف فراگیران در ژورنال کلاب:

1- حضور منظم در کنفرانس‌های برنامه ریزی شده

شرح وظایف فراگیران در مرکز مهارت‌های بالینی*:

جدول زمان‌بندی ارائه دوره

ساعت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت
14-13	13-12	12-11	11-10	10-9	9-8	8-7	روز	ردیف
بخش و درمانگاه تحویل کشیک	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	تحویل کشیک گزارش صبح‌گاهی	شنبه	1
بخش و درمانگاه تحویل کشیک	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	گراند راند	گراند راند	تحویل کشیک	یکشنبه	2
بخش و درمانگاه تحویل کشیک	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	تحویل کشیک گزارش صبح‌گاهی	دوشنبه	3
بخش و درمانگاه تحویل کشیک	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	ژورنال کلاب	تحویل کشیک	سه شنبه	4
بخش و درمانگاه تحویل کشیک	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	تحویل کشیک گزارش صبح‌گاهی	چهارشنبه	5
بخش و درمانگاه تحویل کشیک	بخش و درمانگاه تحویل کشیک	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	بخش و درمانگاه	تحویل کشیک	پنج شنبه	6
-	-	-	-	-	-	تحویل کشیک	جمعه	7

*این قسمت توسط گروه‌های آموزشی که ارائه می‌شود تکمیل می‌گردد.

Links:

[1] <http://med.mui.ac.ir/?q=content/%D8%A8%D8%B1%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87-%D8%AF%D8%B1%D8%B3%DB%8C-%DA%A9%D8%A7%D8%B1%D9%88%D8%B1%D8%B2%DB%8C-%D8%B1%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%BE%D8%B2%D8%B4%DA%A9%DB%8C>