

**آئین نامه انضباطی دستیاران  
کارورزان  
و کارآموزان  
گروه بیماریهای عفونی و گرمسیری**

## جدول مربوط به وظایف دستیاران گروه عفونی در کشیک در صورت وجود دو Level در هر کشیک

وظایف دستیار دو در کشیک	وظایف دستیار سال یک در کشیک
<p>۱- نظارت بر عملکرد صحیح دستیار سال پایین</p> <p>۲- همراهی در ویزیت‌های اولیه بیماران اورژانس و درخواست سایر سرویس‌های انجام شده توسط دستیار سال پایین</p> <p>۳- همکاری در معاینه و Order گذاری اولیه در بیماران پذیرش مستقیم بخش با دستیار سال پایین</p> <p>۴- حضور در مشاوره‌ها با دستیار ارشد</p> <p>۵- معاینه و order گذاری نهایی ویزیت‌های درخواستی سایر سرویس‌ها در اورژانسها و واردها</p> <p>۶- ویزیت بیماران ICU</p> <p>۷- در صورت وجود حجم کاری بالای دستیار سال پائین همکاری در ویزیت بیماران بخش</p> <p>۱۰- نظارت بر انجام پروسیجرهای درمانی تشخیصی بیماران بستری</p>	<p>۱- معاینه و Order گذاری اولیه در بیماران مراجعه کننده به اورژانس با همراهی رزیدنت سال دو و نوشتن شرح حال کامل دستیار</p> <p>۲- معاینه و Order گذاری اولیه در بیماران مراجعه کننده به بخش با هماهنگی رزیدنت سال دو و نوشتن شرح حال کامل دستیار</p> <p>۳- ویزیت‌های عصر و روز تعطیل بیماران بستری در بخش عفونی و در صورت لزوم اطلاع به دستیار سال دو ،</p> <p>۴- معاینه و order گذاری اولیه ویزیت‌های درخواستی سرویس‌های دیگر در اورژانسها و واردها با همراهی دستیار سال دو،</p> <p>۵- انجام پروسیجرهای تشخیصی و درمانی بخش زیر نظر دستیار سال دو،</p> <p>۶- نظارت بر عملکرد صحیح اینترن‌ها و حضور و غیاب آنها و در صورت لزوم گزارش کتبی به دستیار ارشد</p>
<b>وظایف دستیار ارشد در کشیک</b>	
<p>۱. ویزیت نهایی بیماران اورژانس جهت بستری یا ترخیص</p> <p>۲. ویزیت نهایی بیماران پذیرش مستقیم بخش جهت تکمیل order</p> <p>۳. انجام مشاوره‌ها</p> <p>۴. اخذ پذیرش از سایر مراکز در صورت لزوم</p> <p>۵. نظارت نهایی بر اقدامات انجام شده در کشیک</p>	
وظایف روزانه دستیار سال دوم و نیمه اول سال سوم و دستیار سال یک داخلی	وظایف روزانه دستیار سال یک:
<p>۱) ۸-۸/۳۰ ویزیت اولیه بیماران همراه با کارورز</p> <p>۲) ۹/۳۰-۸/۳۰ حضور در گزارش صبحگاهی، کلاس دستیار، کلاس رادیولوژی، کنفرانس مشترک با گروه‌های داخلی و نرولوژی، گراند راند، ژورنال کلاب براساس برنامه های معین شده</p> <p>۳) ۹/۳۰-۱۲ ویزیت بیماران و انجام راند آموزشی درمانی همراه با اساتید و کارورز و دانشجویان ، پیگیری انجام اقدامات درخواستی بیماران توسط اساتید، انجام پروسیجرهای تشخیصی درمانی لازم برای بیماران، ارائه کلاس آموزشی کارورزان</p>	<p>دستیاران سال یک عفونی در اختیار گروه داخلی قرار دارند و تمام کشیکها و راندهای آموزشی روزانه تحت کنترل و اختیار گروه داخلی می باشد.</p>
وظایف روزانه دستیاران سه ماهه اول سال چهارم	وظایف روزانه دستیاران نیمه دوم سال سوم
<p>۱) ۸/۳۰-۹/۳۰ حضور در گزارش صبحگاهی، کلاس دستیار، کلاس رادیولوژی، کنفرانس مشترک با گروه‌های داخلی و نرولوژی، گراند راند، ژورنال کلاب براساس برنامه های معین شده در روز بعد از کشیک ، حضور در کنفرانسهای پنج شنبه و کلاس دستیار تا پایان اسفندماه</p> <p>۲) ۹/۳۰-۱۲ حضور در بخش‌های گردشی (Rotation) تعیین شده توسط گروه عفونی و مشارکت در راند آموزشی درمانی سرویس‌های مذکور لازم به ذکر است دستیاران سال چهارم یک دوره یک ماهه به عنوان فیلد بهداشت سپری می کنند و در این یک ماه صرفاً در روز کشیک و روز بعد از آن(کلاس ۸/۳۰-۹/۳۰ روز بعد از کشیک حضور دارند و و حضور آنها در کنفرانسهای پنج شنبه نیز اجباری می باشد.</p>	<p>۱) ۸/۳۰-۹/۳۰ حضور در گزارش صبحگاهی، کلاس دستیار، کلاس رادیولوژی، کنفرانس مشترک با گروه‌های داخلی و نرولوژی، گراند راند، ژورنال کلاب براساس روزهای تعیین شده.</p> <p>۲) ۹/۳۰-۱۲ ویزیت بیماران و انجام راند آموزشی درمانی همراه با اساتید و کارورز و دانشجویان .</p>

طول مدت بخشهای گردشی (Rotation) ۶ تا ۹ ماه می باشد. دستیار موظف است معرفینامه ماه بعد جهت دوره را از بیستم ماه قبل پیگیری نماید.

بخشهای اجباری شامل موارد زیر می باشد.

- ۱- رادیولوژی
- ۲- هیپاتیت و ایدز
- ۳- هماتولوژی و انکولوژی
- ۴- پاتولوژی و میکروبیولوژی
- ۵- نفرولوژی و پیوند
- ۶- عفونی اطفال

بخشهای اختیاری شامل موارد زیر می باشد.

- ۱- پوست

### آئین نامه انضباطی جهت دستیاران

به ازای هر کدام از تخلفات زیر یک کشیک اضافه برای دستیاران داخلی همان ماه و عفونی ماه بعد به همراه کسر ۱ نمره از نمره درون بخشی سالانه نهایی منظور خواهد شد.

- ۱- به ازاء دو غیبت غیر مجاز در کلاسهای ۸/۳۰-۹/۳۰،
- ۲- سه تأخیر بیش از ۱۰ دقیقه در کلاسهای ۸/۳۰-۹/۳۰،
- ۳- عدم همکاری در ارائه گراند راند، کلاس رادیولوژی، کنفرانس مشترک و ژورنال کلاب،
- ۴- یک غیبت غیر مجاز و بدون هماهنگی در بخش (بدون گرفتن مرخصی و تعیین جایگزینی)
- ۵- هر گونه کم کاری یا ایجاد اختلال و یا گزارشات معاون آموزشی بیمارستان و یا اساتید گروه (پس از اثبات کم کاری)

نحوه ارائه گزارش صبحگاهی	نحوه تنظیم کشیکها
<ol style="list-style-type: none"> <li>۱- ارائه شرح حال اولیه توسط اینترن</li> <li>۲- ارائه Problem list، تشخیص اولیه و تشخیصهای افتراقی و بررسیهای انجام شده توسط دستیار سال پایین</li> <li>۳- حضور دستیار ارشد جهت تکمیل مطالب علمی و بررسیهای بیمار</li> </ol>	<p>برنامه کشیکها توسط رزیدنت ارشد بخش نوشته می شود و باید مسائل زیر لحاظ شود:</p> <p>(۱) تعداد تعطیلات و روزهای قبل از تعطیل در طی هر نیمه سال برای دستیار سال ۲، ۱/۵ برابر (۳/۲) دستیار سال ۳ می باشد.</p> <p>(۲) تعداد کشیکها در هر ماه بستگی به تعداد دستیاران و شرایط موجود دارد. دستیاران سال ۴ ماهیانه دوکشیک تا اسفند ماه دارند و انتخاب روزهای کشیک با خودشان است و در صورت زیاد بودن تعداد تعطیلات در ماه بایستی کشیک تعطیل هم بدهندولی در غیر این صورت فقط روزهای غیر تعطیل کشیک می دهند.</p> <p>(۳) در صورت وجود شرایط خاص و مشکلات کمبود دستیار تعداد کشیک سال ۴ تا ۶ کشیک ماهانه، سال ۳ تا ۸ کشیک ماهانه و سال ۲ تا ۱۰ کشیک ماهانه قابل افزایش است.</p>

ژورنال کلاب	گراند راند
دو پنج شنبه در هر ماه و با هماهنگی موضوع توسط آقای دکتر عطایی ژورنال کلاب توسط دستیاران ارائه می گردد.	چهار شنبه هر هفته با هماهنگی آقای دکتر میدانی بیماران جالب یا مشکلدار و یا به تشخیص رسیده انتخاب و توسط کارورز

و دستیار مربوطه ارائه می گردد. بهتر است قبلاً با اساتید مستقیم بیمار نیز هماهنگی به عمل آید.	
<b>کلاس درس دستיاری</b>	<b>کلاس رادیولوژی و کنفرانس مشترک</b>
کلاسهای آموزشی دستياری شامل Book review ، مقالات، مطالب آموزشی مفید و Case presentation توسط اساتید گروه طبق برنامه مشخص شده قبلی در صبح روزهای یکشنبه هر هفته ساعت ۹/۵-۸/۵ ارائه می گردد. حضور کلیه دستیاران در این کلاسها اجباری است.	سه شنبه های اول و سوم هر ماه جهت کلاس رادیولوژی و سه شنبه های دوم و چهارم جهت کنفرانس مشترک با گروههای داخلی و نرولوژی اختصاص دارد. در کلاس رادیولوژی کلیه گرافی های آموزشی (اعم از گرافی های ساده ، CT و MRI قفسه سینه، مغز، استخوان، بافت نرم و ...) توسط کارورز و دستیار مربوطه ارائه می شود. هماهنگی با گروههای داخلی و نرولوژی و انتخاب بیمار بر عهده دستیار ارشد بخش می باشد.

<b>وظایف کارورزان در کشیک</b>	<b>وظایف روزانه کارورزان</b>
<p>(۱) شروع کشیک از ساعت ۸ صبح می باشد و کارورز موظف است ساعت ۸ صبح روز بعد ، کارورز کشیک روز بعد را در جریان اقدامات انجام شده برای بیماران قرار دهد.</p> <p>(۲) در هر کشیک ویزیتهای اولیه توسط کارورز انجام و بلافاصله به دستیار سال پایین جهت ویزیت و معاینات تکمیلی و <b>Ordre</b> گذاری اطلاع داده می شود.</p> <p>(۳) در ویزیت اولیه اخذ و نوشتن شرح حال دقیق و معاینه بالینی کامل (شامل علائم حیاتی بطور دقیق) توسط کارورز ضرورت دارد و کارورز حق <b>Order</b> گذاری بدون اطلاع دستیار را ندارد.</p> <p>(۴) بستری با ترخیص بیماران در کشیک صرفاً بایستی با مهر دستیار انجام گیرد</p> <p>(۵) تمام <b>Order</b> های اینترنرها بایستی مهر دستیار داشته باشد تا لازم الاجرا باشد.</p> <p>(۶) حضور در مشاوره های انجام شده توسط دستیار اجباری نیست ولی در صورت فراغت کارورز بهتر است جهت آموزش حضور داشته باشد.</p> <p>(۷) ساعت ۸ صبح هر روز دو کارورز کشیک موظفند ضمن تقسیم وظایف (بخش، اورژانس و واردها) شماره پایون و یا محل استقرار خود را به اطلاع دستیار و پرستاران مربوطه برسانند.</p> <p>(۸) در صورت شلوغ بودن و سنگینی بار کاری کارورز اورژانس یا بخش کارورز دوم ضمن هماهنگی با دستیار و سرویس پرستاری و در صورت آزاد بودن وقت جهت همکاری اقدام نماید.</p>	<p>(۱) ۸-۸/۳۰ ویزیت اولیه بیماران همراه با دستیار</p> <p>(۲) ۸/۳۰-۹/۳۰ حضور در گزارش صبحگاهی، کلاس رادیولوژی، کنفرانس مشترک با گروههای داخلی و نرولوژی، گراند راند، ژورنال کلاب براساس روزهای تعیین شده.</p> <p>(۳) ۹/۳۰-۱۴ ویزیت بیماران و انجام راند آموزشی درمانی همراه با استاد و دستیار و دانشجویان ، پیگیری انجام اقدامات درخواستی بیماران توسط اساتید، حضور در انجام پروسیجرهای تشخیصی درمانی لازم برای بیماران توسط دستیار</p> <p>(۴) در صورت عدم حضور کارآموز در گروه مربوطه کارورز موظف به نوشتن <b>Progress note</b> هر روز صبح برای بیماران می باشد.</p> <p>(۵) نوشتن <b>Order</b> بیماران بستری بایستی توسط کارورز تحت نظارت دستیار باشد.</p>

### آئین نامه انضباطی جهت کارورزان

هر کدام از تخلفات زیر توسط کارورزان یک کشیک اضافه در همان ماه به همراه کسر ۱ نمره از امتحان نهایی بخش عفونی منظور خواهد شد.

- ۱- به ازاء دو غیبت غیر مجاز در کلاسهای ۹/۳۰-۸/۳۰،
- ۲- سه تأخیر بیش از ۱۰ دقیقه در کلاسها ۹/۳۰- ۸/۳۰ ،
- ۳- عدم همکاری در گراند راند، کلاس رادیولوژی، کنفرانس مشترک و ژورنال کلاب،
- ۴- هر غیبت غیر مجاز و بدون هماهنگی در بخش (بدون گرفتن مرخصی و تعیین جانشین)
- ۵- هر گونه کم کاری یا ایجاد اختلال و یا گزارشات معاون آموزشی بیمارستان و یا اساتید گروه (پس از اثبات کم کاری)

## بسمه تعالی

برنامه دستیاران، (اکسترنها و اینترن‌ها) در کشیک عفونی در صورت یک Level بودن

- ۱- پروسه پذیرش بیماران در اورژانس بیمارستان الزهراء در سرویس عفونی
- الف- گذاشتن ویزیت داخلی برای کلیه بیماران داخلی و عفونی توسط اسکرین
- ب- ویزیت بیماران در admit توسط دستیار سال یک داخلی زیر نظر پزشک طب اورژانس
- ج- نوشتن شرح حال اولیه توسط دستیار سال یک داخلی و انجام بررسیها و اقدامات اورژانس و تشخیص اولیه
- د- در صورت تشخیص پزشک طب اورژانس جهت انتقال بیمار به سرویس عفونی گذاشتن ویزیت عفونی (برای سال بالا) جهت انتقال به سرویس عفونی و انتقال بیمار به Ward زیر نظر سرویس عفونی
- ه- ویزیت سریع بیمار توسط دستیار، اینترن و یا اکسترن عفونی در admit و انتقال بیمار به Ward زیر نظر سرویس عفونی (هماهنگی و تماس با اتند آنکال عفونی)
- و- نوشتن Order کامل جدید عفونی توسط دستیار عفونی با همکاری اینترن یا اکسترن
- ز- پیگیری آزمایشات و سایر Orderهای درخواستی توسط اینترن یا اکسترن
- ح- نوشتن شرح حال کامل توسط اینترن یا اکسترن عفونی در Ward
- ط- نوشتن شرح حال تکمیلی توسط دستیار عفونی در Ward
- ی- در صورت صلاحدید دستیار عفونی انتقال بیمار به بخش عفونی

۲- انجام مشاوره ها به همراه اینترن یا اکسترن

۳- اخذ پذیرش از سایر مراکز

۴- ویزیت بیماران بستری در بخش (ویزیت های عصر و شب و روزهای تعطیل در صورت درخواست اتندینگ) همراه با اینترن و یا اکسترن

۵- تحویل بیماران کشیک قبلی در پایان کشیک به دستیار کشیک روز بعد همراه با اینترن و یا اکسترن

۶- نظارت کامل بر حضور و انجام وظایف محوله اینترن‌ها و اکسترن‌ها، و گزارش موارد تخلف به دستیار ارشد بخش

۷- ارائه و معرفی بیمار در گزارش صبحگاهی در صورت وجود برنامه روز بعد کشیک

دکتر فرزین خوروش

مدیر گروه بیماریهای عفونی و گرمسیری