دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

گروه بیهوشی و مراقبت‌های ویژه

دستورالعمل و شرح وظایف دستیاران

سخن آغازین

دستیاران محترم گروه بیهوشی و مراقبت‌های ویژه

با سلام و احترام

ضمن عرض تبریک و خوشامدگویی به دستیاران سال اول تخصصی بیهوشی، آغاز این مرحله مهم از مسیر علمی و حرفه‌ای را تبریک می‌گوییم. امیدواریم دوران دستیاری برای تمامی دستیاران عزیز، دوره‌ای پربار و همراه با موفقیت، رشد علمی، کسب مهارت‌های بالینی و تجربه‌های ارزشمند حرفه‌ای باشد.

به‌منظور وحدت رویه، ارتقای کیفیت آموزش، حفظ نظم آموزشی و درمانی، پیشگیری از پیامدهای بالینی ناخواسته، تضمین احترام متقابل و تقویت همکاری مؤثر میان اعضای گروه، رعایت مفاد این دستورالعمل برای تمامی دستیاران تخصصی بیهوشی ضروری است.

۱. کلاس‌های آموزشی

۱-۱. حضور در کلاس‌های آموزشی

حضور تمامی دستیاران در کلیه کلاس‌ها و برنامه‌های آموزشی تعیین‌شده الزامی است. رعایت نظم، حضور به‌موقع و استمرار حضور در کلاس‌ها از اهمیت ویژه‌ای برخوردار بوده و به‌عنوان بخشی از ارزیابی عملکرد آموزشی دستیاران، در محاسبه نمره نهایی آنان لحاظ خواهد شد. به ازای هر سه جلسه غیبت غیر مجاز در فعالیت های آموزشی یک اخطار آموزشی در پروفایل دستیار مربوطه درج خواهد شد .

۱-۲. ارائه مباحث آموزشی توسط دستیاران

در کلاس‌هایی که مسئولیت ارائه مطالب آموزشی بر عهده دستیاران است، ارائه مباحث باید به‌صورت اسلاید (PowerPoint) و بهره گیری صحیح از AI و با آمادگی علمی کافی انجام شود. همچنین دستیار مسئول ارائه موظف است پیش از برگزاری کلاس، هماهنگی لازم را با استاد مربوطه درباره محتوا و نحوه ارائه مطالب و محل برگزاری انجام دهد.

۱–۳. اهمیت مباحث ارائه‌شده در آزمون‌ها

عناوین و مباحث علمی مطرح‌شده در کلاس‌های آموزشی از منابع و محورهای اصلی طراحی سؤالات آزمون‌های دستیاران خواهند بود؛ بنابراین حضور فعال و مطالعه دقیق مطالب ارائه‌شده اهمیت ویژه‌ای دارد. هر گونه عدم برگزاری در جلسات آموزشی توسط مدیر محترم دستیاری بصورت جبرانی تنظیم خواهد شد .

۲. کشیک‌ها

۲–۱. ساعت شروع و پایان کشیک

- روزهای غیرتعطیل: از ساعت ۱۶:۰۰ تا ساعت ۷:۳۰ صبح روز بعد.
- روزهای تعطیل: از ساعت ۷:۳۰ صبح روز تعطیل تا ساعت ۷:۳۰ صبح روز بعد.

تمامی دستیاران موظف‌اند رأس ساعت تعیین‌شده در محل کشیک حضور داشته و ضمن معرفی خود به دستیاران ارشد ساعات شروع و پایان کشیک را به‌طور دقیق رعایت نمایند.توزیع دستیاران در هر شیفت تحت نظر اتند مقیم یا انکال و توسط دستیار ارشد همان شیفت خواهد بود .

۲–۲. برنامه رسمی کشیک و ضوابط جابه‌جایی

مبنای حضور و انجام کشیک تمامی دستیاران، برنامه رسمی کشیک‌هاست که پیش از آغاز هر ماه تنظیم، به مسئول دستیاری تحویل و در سایت گروه بیهوشی و مراقبت‌های ویژه اصفهان بارگذاری می‌شود.

هرگونه تغییر یا جابه‌جایی کشیک صرفاً با هماهنگی و تأیید قبلی دستیار ارشد و مدیر مسئول دستیاری امکان‌پذیر است. جابه‌جایی بدون اخذ تأیید مسئولان یادشده مجاز نبوده و ملاک حضور، برنامه رسمی و تغییرات تأییدشده آن خواهد بود.

۲–۳. گزارش بیماران به دستیار ارشد کشیک

کلیه بیماران بستری، اورژانسی و الکتیو که در ساعات کشیک شبانه، روزهای تعطیل یا خارج از ساعات اداری و معمول فعالیت گروه، تحت مراقبت قرار می‌گیرند، باید به‌صورت کامل و به‌موقع به رزیدنت ارشد همان شیفت با رعایت سلسله مراتب آموزشی معرفی و گزارش شوند.

گزارش بیمار باید شامل وضعیت بالینی، تشخیص، نوع عمل یا پروسیجر، ریسک‌های اصلی، برنامه بیهوشی، مداخلات انجام‌شده و هر مسئله دیگری باشد که ممکن است در تصمیم‌گیری درمانی مؤثر باشد. مسئولیت اطمینان از وجود ارتباط منظم و مؤثر میان اعضای تیم کشیک و رزیدنت ارشد بر عهده اعضای همان شیفت است.

۲–۴. مشورت بالینی و نحوه ارتباط با استاد کشیک

هر دستیار موظف است درباره بیماران مشکل‌دار یا دارای شرایط بالینی پیچیده، و نیز در صورت هرگونه سؤال یا ابهام در تصمیم‌گیری و مدیریت درمانی، با دستیار سطوح بالاتر بر اساس رعایت سلسله‌مراتب آموزشی همان مرکز مشورت و هماهنگی لازم را انجام دهد.

ارتباط با استاد مسئول کشیک صرفاً از طریق رزیدنت ارشد همان شیفت انجام می‌شود. ارتباطات مرتبط با تصمیم‌گیری بالینی باید از طریق شماره مرکز درمانی و از داخل اتاق عمل و یا ICU توسط رزیدنت ارشد انجام شود تا امکان پاسخگویی، مستندسازی و پیگیری مناسب فراهم باشد.

۲–۵. حضور رزیدنت ارشد در اتاق عمل اورژانس

رزیدنت‌های ارشد هر شیفت موظف‌اند از ساعت ۲۰:۰۰ تا ۲۳:۰۰ حضور فیزیکی و فعال در مجموعه اتاق‌های عمل اورژانس داشته باشند.

۲–۶. اطلاع‌رسانی پیش از القای بیهوشی (Induction)

در بیماران دارای ریسک قابل توجه، موارد پیچیده، بیماران ناپایدار و موارد اورژانسی پرخطر، مادران حامله ،جراحی های کودکان اطلاع‌رسانی به رزیدنت ارشد و حضور ایشان در اتاق عمل ویا ICU و ارتباط با استاد کشیک حسب مورد، باید در زمان مناسب و پیش از اینداکشن انجام شود.

عدم انجام اطلاع‌رسانی لازم، چنانچه برخلاف فرآیند ابلاغ‌شده گروه باشد واجد تبعات حقوقی و انتظامی بوده و مسوولیت آن برعهده دستیار مربوطه خواهد بود و در کمیته پایبندی به رفتار حرفه ای دستیاران مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

۳. درمانگاه ارزیابی پیش از عمل بیهوشی (Pre-op Clinic)

۳–۱. درمانگاه بیهوشی بیمارستان الزهرا (س)

ساعات فعالیت درمانگاه ارزیابی پیش از عمل بیهوشی بیمارستان الزهرا (س) به شرح زیر است:

ساعت پایان	ساعت شروع	روزهای فعالیت	نوبت
۱۰:۳۰	۶:۳۰	شنبه تا چهارشنبه	صبح
تا پایان ویزیت و ارزیابی تمامی مراجعان	۱۷:۰۰	جمعه تا سه‌شنبه	عصر

۳–۲. درمانگاه بیهوشی بیمارستان کاشانی

ساعات فعالیت درمانگاه ارزیابی پیش از عمل بیهوشی بیمارستان کاشانی به شرح زیر است:

ساعت پایان	ساعت شروع	روزهای فعالیت	نوبت
۱۰:۰۰	۷:۳۰	شنبه تا چهارشنبه	صبح
تا پایان ویزیت و ارزیابی تمامی مراجعان	۱۸:۰۰	جمعه تا سه‌شنبه	عصر

۳–۳. ویزیت بیماران بستری در بخش‌ها

در هر دو بیمارستان الزهرا (س) و کاشانی و و یا سایر مراکز ، بیماران غیرقابل انتقال به کلینیک Preop در نوبت عصر و نیز بیمارانی که پس از پایان زمان فعالیت درمانگاه در فهرست اعمال جراحی قرار می‌گیرند، باید با هماهنگی قبلی توسط دستیار بیهوشی در بخش مربوطه ویزیت و ارزیابی شوند. انجام این ویزیت‌ها باید حداکثر تا ساعت ۲۲:۰۰ صورت پذیرد.

۴. مرخصی‌ها

۴–۱. میزان مرخصی و نحوه درخواست

بر اساس آیین‌نامه دستیاری، هر دستیار مجاز به استفاده از حداکثر دو و نیم روز (۵/۲ روز) مرخصی در ماه است. تمامی دستیاران موظف‌اند درخواست مرخصی خود را در ابتدای هر ماه در سامانه طبیب ثبت و اعلام کرده و هماهنگی‌های لازم را پیشاپیش انجام دهند.

در صورت نیاز به مرخصی بیش از میزان یادشده، هماهنگی و موافقت نهایی مدیر محترم دستیاری پس از موافقت رییس محترم بخش و دستیار ارشد الزامی است و استفاده از مرخصی مازاد صرفاً پس از تأیید مسئولان مربوطه امکان‌پذیر خواهد بود.

۴–۲. مراحل اداری درخواست و تأیید مرخصی

تمامی دستیاران موظف‌اند پیش از استفاده از هرگونه مرخصی، فرم درخواست مرخصی را در سامانه طبیب تکمیل کنند تا پس از طی مراحل تأیید شود .

استفاده از مرخصی بیش از میزان یادشده شده و بدون طی مراحل فوق غیبت غیرمجاز تلقی شده و ضمن حذف روتیشن مربوطه واجد اخطار آموزشی خواهد بود . مجموعه اخطاریه های آموزشی در فیلدهای مختلف بر اساس تصمیمات شورای آموزشی گروه بر میزان نمره درون بخشی دستیاران و معرفی ایشان به امتحانات ارتقا سالیانه تاثیر ویژه خواهد داشت .

۵. مستندسازی مراقبت‌های بیهوشی

۵–۱. تکمیل و امضای مستندات

پشت برگ بیهوشی و سایر بخش‌های مرتبط با مستندات بیهوشی باید توسط دستیار مسئول مستقیم بیمار در اتاق عمل اورژانس یا الکتیو، به‌صورت دقیق، خوانا و مطابق ضوابط مستندسازی پزشکی برای همه بیماران تکمیل، ممهور و امضا شود.

۵–۲. محتوای ضروری مستندات

مستندات باید شامل اطلاعات ضروری از جمله وضعیت بیمار، ارزیابی پیش از بیهوشی، ملاحظات مهم بالینی، اقدامات انجام‌شده و تصمیمات درمانی باشد.

۶. رفتار حرفه‌ای، نظم و پاسخگویی

۶–۱. رعایت اصول رفتار حرفه‌ای

رعایت اصول حرفه‌ای در تعامل میان تمامی دستیاران و همچنین در ارتباط با اعضای هیئت علمی، فلوشیپ‌ها، پرستاران و کارکنان اتاق عمل، از الزامات اساسی دوره دستیاری است. انتظار می‌رود تمامی همکاران:

الف) با حفظ شأن حرفه‌ای و کرامت انسانی با یکدیگر رفتار کنند؛

ب) از هرگونه توهین، تحقیر، بی‌احترامی، پرخاشگری، تهدید، ایجاد تنش و رفتار نامناسب اجتناب نمایند؛

ج) اختلافات حرفه‌ای را از مسیر صحیح، محترمانه و سازمانی پیگیری کنند؛

د) از ایجاد اختلال در روند آموزش، درمان، کشیک یا فعالیت اتاق عمل خودداری نمایند.

۶–۲. نظم در انجام وظایف

حضور به‌موقع در بخش‌ها، اتاق عمل، کشیک‌ها، جلسات علمی و برنامه‌های آموزشی و نیز انجام صحیح وظایف محوله از الزامات دوره دستیاری است.

۶–۳. بررسی موارد عدم رعایت دستورالعمل

در صورت مشاهده یا گزارش هرگونه رفتار مغایر با مفاد این دستورالعمل، موضوع حسب مورد توسط رزیدنت ارشد، مدیر محترم دستیاری، مدیریت محترم گروه، شورای آموزشی یا مراجع ذی‌صلاح دانشگاه بررسی خواهد شد.

۷. ارزشیابی دستیاران تخصصی بیهوشی و مراقبت‌های ویژه

ارزشیابی عملکرد دستیاران تخصص بیهوشی و مراقبت های ویژه با هدف بررسی پیشرفت های علمی ، ارتقای مهارت های بالینی ، سنجش توانایی تصمیم گیری در شرایط مختلف ، رعایت اصول حرفه ای و بهبود کیفیت آموزش و مراقبت از بیماران انجام می شود.

ارزشیابی دستیاران در طول سال تحصیلی از طریق روش های زیر صورت می گیرد :

۷.۱ ارزشیابی پایان دوره‌های چرخشی ماهیانه

در پایان هر دوره چرخشی ماهیانه (Rotation) ، عملکرد دستیار توسط استاد مسئول بخش و بر اساس فرم ارزشیابی مربوطه بررسی می شود.

این ارزشیابی شامل محور های زیر است :

- قضاوت و تصمیم گیری بالینی : توانایی ارزیابی بیمار ، شناسایی مشکلات بالینی ، انتخاب روش مناسب بیهوشی و تصمیم گیری صحیح در شرایط مختلف
- مهارت های بالینی : توانایی انجام اقدامات مرتبط با بیهوشی ، مدیریت راه هوایی ، پایش بیمار و برخورد مناسب با مشکلات حین عمل و پس از آن
- مسئولیت پذیری و نظم : حضور به موقع ، انجام صحیح وظایف محوله ، پیگیری وضعیت بیماران و تکمیل دقیق مستندات پزشکی
- مشارکت آموزشی و رفتار حرفه ای : حضور فعال در فعالیت های علمی ، مشارکت در آموزش و رعایت اصول حرفه ای در ارتباط با بیماران و همکاران

نتایج این ارزشیابی در پرونده آموزشی دستیار ثبت شده و در ارزیابی های دوره ای مورد استفاده قرار می گیرد.

۷.۲ ارزشیابی پایبندی به اصول حرفه ای

ارزشیابی رفتار حرفه ای دستیاران بر اساس (پرسشنامه رفتار حرفه ای دستیاران) و مطابق مصوبات دانشگاه انجام می شود.

این ارزشیابی توسط استاد روتیشن مربوطه و به صورت ماهیانه انجام می شود.

محور های اصلی ارزشیابی عبارتند از :

- رعایت اصول اخلاق پزشکی و ایمنی بیمار
- مسئولیت پذیری در انجام وظایف بالینی و آموزشی
- وقت شناسی و حضور منظم در برنامه آموزشی و درمانی
- رعایت سلسله مراتب آموزشی و هماهنگی با دستیار ارشد و اساتید

- برقراری ارتباط مناسب و محترمانه با بیماران ، همراهان و اعضای تیم درمان
- مشارکت موثر در فعالیت های آموزشی ، گزار صبحگاهی ، راند ها و تحویل بیماران

نکته مهم : حضور موثر در کلاس های آموزشی ، گزارش صبحگاهی ، راند عصر ، راند تحویل بیماران و همچنین گزارش عملکرد دستیار توسط رزیدنت ارشد گروه و رزیدنت های ارشد کشیک ، از عوامل موثر در ارزشیابی رفتار حرفه ای دستیاران خواهد بود.

ارزیابی دوره ای پایبندی به اصول حرفه ای حداقل دو نوبت در سال تحصیلی ، توسط کمیته مربوطه انجام می شود.

نتایج ارزشیابی ها به صورت محرمانه در پرونده آموزشی دستیار نگهداری شده و بازخورد لازم در جلسات حضوری با هدف اصلاح نقاط ضعف و ارتقای عملکرد حرفه ای به دستیار ارائه می شود.

در اردیبهشت ماه جمع بندی نهایی ارزشیابی رفتار حرفه ای با در نظر گرفتن ارزیابی های دوره ای و گزارش های ثبت شده در طول سال انجام شده و نمره مربوطه برای محاسبه نمره ارزشیابی درون بخشی سالیانه در اختیار مدیر برنامه دستیاری قرار می گیرد.

۷.۳ ارزشیابی ارائه های علمی دستیاران

دستیاران موظفند مطابق برنامه آموزشی سالیانه گروه در جلسات علمی شرکت کرده و مباحث تعیین شده را ارائه نمایند.

این فعالیت ها شامل موارد زیر است :

- ارائه و بررسی موارد بالینی به‌صورت هفتگی (Case Presentation)
- بررسی و نقد مقالات علمی به‌صورت ماهیانه (Journal Club)
- ارائه مباحث علمی و بالینی به‌صورت ماهیانه (Grand Round)

ارائه مطالب باید در قالب اسلایدهای علمی منظم و با هماهنگی قبلی استاد مسئول جلسه انجام شود.

اساتید در پایان هر جلسه، کیفیت ارائه را بر اساس چک‌لیست‌های مربوطه ارزیابی می‌کنند.

۷.۴ ارزشیابی مستند سازی و پرونده نویسی

ثبت دقیق و کامل اطلاعات مربوط به مراقبت‌های بیهوشی از وظایف اصلی تمامی دستیاران است.
اساتید به‌صورت مستمر بر نحوه تکمیل پرونده‌ها، برگه‌های بیهوشی، ارزیابی‌های پیش از عمل و ثبت اقدامات درمانی نظارت خواهند داشت.
همچنین در طول هر سال تحصیلی تعدادی از پرونده‌های تکمیل‌شده توسط دستیاران از بایگانی انتخاب شده و بر اساس چک‌لیست مربوطه (پیوست شماره ۱۱) مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.
در این ارزشیابی، دقت، کامل‌بودن اطلاعات، خوانایی، ثبت صحیح اقدامات و رعایت اصول مستندسازی پزشکی مدنظر خواهد بود.

۷.۵ آزمون‌های بالینی OSCE وKFP

به‌منظور ارزیابی توانایی‌های عملی و قدرت تصمیم‌گیری بالینی دستیاران، آزمون‌های زیر برگزار می‌گردد:

الف) آزمونOSCE

این آزمون سالیانه یک نوبت در اسفندماه برگزار می‌شود و مهارت‌های عملی و بالینی دستیاران را در ایستگاه‌های مختلف ارزیابی می‌کند.

ب) آزمونKFP

این آزمون سالیانه یک نوبت در اردیبهشت‌ماه برگزار می‌شود و بر ارزیابی تصمیم‌گیری در مراحل کلیدی مدیریت بیماران و حل مسائل بالینی تمرکز دارد.

در این آزمون‌ها، توانایی‌هایی از جمله شرح‌حال‌گیری، ارزیابی پیش از بیهوشی، معاینه بیمار، تفسیر یافته‌های آزمایشگاهی و تصویربرداری، انتخاب روش مناسب بیهوشی و مدیریت شرایط بالینی مورد سنجش قرار می‌گیرد.

۷.۶ آزمون ارزیابی بالینی کوتاه‌مدت(Mini-CEX)

آزمون Mini-CEX با هدف ارزیابی مستقیم عملکرد دستیار در مواجهه واقعی با بیمار و ارائه بازخورد آموزشی انجام می‌شود.

این ارزیابی می‌تواند در موقعیت‌های بالینی مختلف از جمله درمانگاه پیش از عمل، بخش‌های بستری، اتاق عمل، اورژانس و بخش مراقبت‌های ویژه انجام شود.

در این آزمون، مهارت‌هایی مانند ارزیابی بیمار، قضاوت بالینی، تصمیم‌گیری درمانی، ارتباط حرفه‌ای، سازمان‌دهی اقدامات و عملکرد کلی بالینی مورد بررسی قرار می‌گیرد.

پس از هر نوبت ارزیابی، استاد ارزیاب موظف است نقاط قوت، موارد نیازمند بهبود و راهکارهای ارتقای عملکرد را به دستیار اعلام نماید.

هدف اصلی این آزمون، آموزش مستمر و بهبود تدریجی مهارت‌های بالینی است؛ بنابراین عملکرد دستیار بر اساس مجموعه‌ای از ارزیابی‌ها در طول سال تحصیلی بررسی خواهد شد.

نتایج آزمون‌ها در کارنامه سالیانه Mini-CEX ثبت شده و توسط مدیر برنامه دستیاری مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۷–۷ .آزمون‌های کتبی دوره‌ای

در طول هر سال تحصیلی، مطابق برنامه آموزشی تعیین‌شده (پیوست شماره ۱۵)، آزمون‌های کتبی دوره‌ای برای دستیاران برگزار می‌شود.

محتوای آزمون‌ها بر اساس سال دستیاری و مباحث آموزشی تعیین‌شده متفاوت خواهد بود.

سؤالات می‌توانند در قالب‌های زیر طراحی شوند:

۱. سؤالات چندگزینه‌ای(MCQ)

۲. پاسخ کوتاه(Short Answer)

۳. تطبیقی(Matching)

٤. صحیح و غلط(True/False)

معدل نمرات آزمون‌های کتبی دوره‌ای معادل ۶۰ نمره از نمره آزمون کتبی سالیانه دستیاران خواهد بود و مطابق مقررات آزمون ارتقای دستیاری محاسبه می‌شود.

۷–۸ .ارزشیابی دوره‌ای عملکرد دستیاران

عملکرد کلی دستیاران توسط کمیته‌ای متشکل از مدیر گروه، مدیر برنامه دستیاری و اعضای منتخب هیئت علمی، در ماه‌های شهریور و اردیبهشت هر سال تحصیلی مورد بررسی قرار می‌گیرد.

محورهای اصلی این ارزشیابی عبارت‌اند از:

- میزان پیشرفت علمی و آموزشی دستیار
- نتایج ارزشیابی پایان دوره‌های چرخشی ماهیانه
- عملکرد بالینی، مسئولیت‌پذیری و رعایت اصول حرفه‌ای
- کیفیت ارتباط با بیماران، اساتید، دستیاران و سایر کارکنان درمانی
- میزان مشارکت در فعالیت‌های آموزشی و علمی
- پیشرفت امور پژوهشی و پایان‌نامه

دستیارانی که روند پیشرفت مطلوبی داشته باشند، مورد تشویق و تقدیر قرار می‌گیرند.

در صورت مشاهده افت عملکرد علمی، بالینی یا حرفه‌ای، حتی در صورت کسب نمرات قابل‌قبول در آزمون‌های کتبی، موضوع توسط کمیته بررسی شده و بازخورد و تذکرات لازم ارائه خواهد شد.

نتیجه ارزشیابی در پرونده آموزشی دستیار ثبت شده و نسخه‌ای از آن در اختیار وی قرار می‌گیرد.

۷–۹ .آزمون ارتقای سالیانه دستیاران

آزمون ارتقای سالیانه دستیاران تخصصی بیهوشی معمولاً در تیرماه هر سال و به‌صورت آزمون کتبی شامل ۱۵۰ سؤال چندگزینه‌ای برگزار می‌شود.

این آزمون با هدف ارزیابی دانش علمی دستیاران متناسب با سال دستیاری و بر اساس منابع و مقررات آموزشی مربوطه انجام می‌گیرد.

شرایط شرکت، حدنصاب قبولی و نحوه محاسبه نمرات مطابق آخرین مقررات ابلاغی آزمون ارتقای دستیاری خواهد بود.

۷–۱۰ .ثبت فعالیت‌های عملی در لاگ‌بوک(Logbook)

تمامی دستیاران موظف‌اند فعالیت‌ها، اقدامات و تجربیات عملی خود را در سامانه الکترونیکی لاگ‌بوک ثبت نمایند.

در این خصوص رعایت موارد زیر الزامی است:

۱ .ثبت اطلاعات لاگ‌بوک باید شخصاً توسط دستیار انجام شود.

۲ .اطلاعات مربوط به فعالیت‌های عملی باید به‌صورت دقیق و ترجیحاً بلافاصله پس از انجام فعالیت ثبت گردد.

۳ .دستیار موظف است پس از تکمیل اطلاعات، لاگ‌بوک را جهت بررسی و تأیید برای استاد مربوطه ارسال نماید.

۴ .گروه آموزشی می‌تواند در طول دوره دستیاری بر روند ثبت و تکمیل اطلاعات لاگ‌بوک نظارت داشته باشد.

۵ .تأیید صحت اطلاعات ثبت‌شده بر عهده مسئولان ذی‌صلاح در سلسله‌مراتب آموزشی رشته تخصصی خواهد بود.

۶ .اطلاعات لاگ‌بوک صرفاً در چارچوب اهداف و ضوابط پیش‌بینی‌شده در آیین‌نامه‌های وزارت بهداشت قابل استفاده و استناد است.

تأکید می‌گردد ثبت منظم، دقیق و به‌موقع فعالیت‌های عملی در لاگ‌بوک، از مسئولیت‌های آموزشی تمامی دستیاران تخصصی بیهوشی محسوب می‌شود.

سخن پایانی

انتظار می‌رود تمامی دستیاران با درک مسئولیت حرفه‌ای خود، ضمن رعایت سلسله‌مراتب و نظم سازمانی، در ایجاد محیطی مبتنی بر احترام، همکاری، پاسخگویی، رفتار حرفه‌ای (Professionalism) و ایمنی بیمار(Patient Safety) مشارکت فعال داشته باشند.

با تشکر و احترام

گروه بیهوشی و مراقبت‌های ویژه اصفهان