طرح دوره بالینی یا Course plan

سال تحصیلی: ۱۴۰۵	ماه : مهر و آبان ماه
گروه آموزشی: داخلی	تعداد واحد: ۸
نام درس: داخلی	شماره درس :۴۱۳۰۴۰۰۱
نام مسوول دوره: دکتر مجید دزفولی	مکان برگزاری دوره: بیمارستان‌های الزهرا- خورشید-امین و درمانگاه صدیقه طاهره و ساختمان سلامت
شروع و پایان دوره: شروع و پایان هر فصل	طول دوره: ۲ ماه
آدرس دفتر گروه: خیابان صفه- دفتر گروه داخلی	تلفن دفتر گروه:۳۶۲۰۱۲۷۴
ساعت و روزهای تماس با مسوول دوره: هر روز ۹-۸ صبح	Email:hashemihurie@gmail.com
هدف کلی دوره: برخورد- تشخیص و درمان بیماریهای داخلی	

برنامه کلاس های کارورزی داخلی مهر و آبان ۱۴۰۵

تاریخ	ساعت	موضوع	استاد
۹ مهر	۸ – ۹:۱۵	تشخیص و درمان UTI	**دکتر کاظم زاد**
	۹:۳۰ -۱۰:۴۵	اوردر نویسی	**دکتر هروی**
	۱۱ - ۱۲:۱۵	توجیهی دوره	**دکتر دزفولی**
۱۶ مهر	۸ – ۹:۱۵	پیشگیری و تشخیص زودرس کانسرها	**دکتر عقاب**
	۹:۳۰ -۱۰:۴۵	درمان اختلالات پتاسیم	**دکتر ایروانی**
	۱۱ - ۱۲:۱۵	اپروچ به آنمی و پلی سیتمی و درمان فقر آهن	**دکتر مقصودی**
۲۳ مهر	۸ – ۹:۱۵	اوردر نویسی	**دکتر هروی**
	۹:۳۰ -۱۰:۴۵	درمان اختلالات سدیم	**دکتر کبیری**
	۱۱ - ۱۲:۱۵	عوارض ترانسفیوژن	**دکتر پورپونه**
۳۰ مهر	۸ – ۹:۱۵	مدیریت حمله آسم و تشدید COPD	**دکتر سلطانی نژاد**
	۹:۳۰ -۱۰:۴۵	تشخیص و درمان ترومبوز وریدی و آمبولی	**دکتر باطنی**
	۱۱ - ۱۲:۱۵	اوردر نویسی	**دکتر هروی**
۷ آبان	۸ – ۹:۱۵	تشخیص و اصول درمان استئوپروز	**دکتر انصاری**
	۹:۳۰ -۱۰:۴۵	مدیریت خونریزی گوارشی، زخم های گوارشی و HP	**دکتر احمدی فر**
	۱۱ - ۱۲:۱۵	علل مدیکال کاهش سطح هوشیاری	**دکتر عرفانیان**
۱۴ آبان	۸ – ۹:۱۵	سنگهای ادراری	**دکتر طاهری**
	۹:۳۰ -۱۰:۴۵	رابدومیلیز	**دکتر حیدری**
	۱۱ - ۱۲:۱۵	پنومونی	**دکتر سلماسی**
۲۱ آبان	۸ – ۹:۱۵	کبد چرب و بیماری های الکلی کبد	**دکتر ایزدی**
	۹:۳۰ -۱۰:۴۵	مدیریت بیماران AKI, CKD	**دکتر عطاپور**

ب) کلاس های آفلاین

تهیه و بررسی ته نشست ادراری	**دکتر صیرفیان**
تهیه و کشیدن لام خون محیطی	**دکتر عقاب**
نقرس	**دکتر فاطمی**
مدیریت بیمار هایپوگلایسمی	**دکتر سجادی**
تفسیر آزمایشهای گاز خون شریانی	**دکتر معتمدی فر**
اورژانس های اونکولوژی (سندروم لیز **تومور ، سندرومsvc ، لکوستاز)**	**دکتر جبالی**

(ج) جدول زمانبندی آزمون ها

آزمون	تاریخ برگزاری	محل برگزاری
استدلال بالینی	۱۴۰۵/۰۸/۲۰	مجازی
پایان دوره	۱۴۰۵/۰۸/۳۰	سالن شهید قاسم سلیمانی
نسخه نویسی	۱۴۰۵/۰۸/۲۸	کلاسهای الزهرا

ردیف	مهارت	تعداد مشاهده	تعداد اجرای زیر نظر	تعداد اجرای مستقل
۱	گرفتن نمونه خون شریانی	۵	۵	۵
۲	گرفتن نمونه خون وریدی	۵	۵	۵
۳	نمونه ی کشت خون	۵	۵	۵
۴	گرفتن IV line	۵	۱۰	۱۰
۵	گلوکومتری	۵	۵	۵
۶	لام خون محیطی	۳	۵	۳
۷	لام خلط	۳	۳	۲
۸	ته نشست ادراری	۵	۳	۳
۹	تعبیه ی لوله معده	۵	۳	۵
۱۰	سوند ادراری	۵	۳	۵
۱۱	پالس اکسی متری	۵	۳	۵
۱۲	آسپیراسیون مایع آسیت	۵	۳	۳
۱۳	آسپیراسیون مایع پلور	۵	-	-
۱۴	آسپیراسیون مغز استخوان	۵	-	-
۱۵	آسپیراسیون زانو	۳	-	-
۱۶	سوند بلاک مور	۲	-	-
۱۷	مونیتورینگ قلبی	۳	۵	۵
۱۸	گرفتن نوار قلب	۳	۵	۵
۱۹	احیای قلبی ریوی	۵	۵	۵
۲۰	تعبیه ی لوله تراشه	۵	۵	۵
۲۱	استفاده از افشانه تنفسی	۳	۵	۵
۲۲	توراکوستومی با سوزن در پنوموتوراکس فشارنده	۲	-	-
۲۳	تعبیه ی اکسس	۳	-	-
۲۴	خروج اکسس	۳	۳	-
۲۵	تزریق عضلانی، زیر جلدی	۵	۳	۵
۲۶	تزریق انسولین	۵	۵	۵

منابع اصلی درس هاریسون ۲۰۲۲

سیسیل ۲۰۲۲

منابع فرعی درس (کتاب، مجله، سامانه و...): سایت uptodate ، ژورنالهای معتبر گروهها

نحوه ارزشیابی فراگیر و بارم مربوط به هر ارزشیابی

الف) تکوینی (ارزشیابی‌های حین دوره کارپوشه) ،....) نمرات درون بخشی، شرکت در مورنینگ ریپورت، شرکت در کلاسهای درس، تکمیل بارم:۸ نمره

ب) تراکمی (ارزشیابی‌های پایان دوره) ۱- امتحان کتبی ۱۴۰۵/۰۸/۳۰ بارم:۷ نمره

۲- ارزیابی کاربردی: استدلال بالینی ۱۴۰۵/۰۸/۲۰بارم : ۲ نمره

۳- ارزیابی کاربردی: نسخه نویسی ۱۴۰۵/۰۸/۲۸بارم: ۳ نمره

٤- ارزیابی درون بخشی بارم: ۸ نمره

قوانین و مقررات آموزشی دوره:

۱-مانند سایر مکانهای آموزشی رعایت کلیه ی قوانین انضباطی نظیر رعایت حجاب در حد متعارف دانشگاه، عدم انجام آرایش در محیط بیمارستان، عدم استفاده از لاک ناخن یا ناخن کاشته شده، مدل موهای نامتعارف و استفاده از پوششهای نامناسب برای محیطهای آموزشی و بیمارستانی الزامی است.

۲- حضور به موقع در بخش و انجام امور محوله: مشخص شدن پروتکل امور مربوطه در روز اول ورود به بخش از استاد و رزیدنت

۳- در صورت نیاز به مرخصی، هر کارورز تنها در هر دوره ی دو هفته ای می تواند یک روز مرخصی بگیرد که باید با تعیین جانشین در کارپوشه ی الکترونیک مراتب به اطلاع استاد رسانده شده و پس از تایید استاد به مرخصی برود. پس از تائید استاد حتما با همکاران کاروز و رزیدنت داخل بخش هماهنگی به عمل آید و اختلال در نظم گروه ایجاد نشود. بدیهی است در صورت عدم تعیین جانشین مرخصی به عنوان غیبت محسوب شده و تخلف انضباطی محسوب می شود.

۴-توجه داشته باشید که استفاده از دو روز مرخصی استحقاقی در یک نیمه، ممنوع است. در صورت نیاز به مرخصی در موارد اورژانسی با مسئول دوره هماهنگی صورت گیرد.

۵- در صورت ثبت غیبت توسط استاد در مورد حضور کارورز در بخش، تخلف انضباطی به حساب می آید و غیبت بیش از ۰,۱ ساعات آن بخش برای غیبتهای غیر مجاز منجر به حذف درس برای غیبتهای مجاز منجر به صفر **شدن نمره آن بخش می شود.**

۶-ترک کشیک به هیچ عنوان قابل قبول نیست و با متخلف برخورد خواهد شد

۷- حضور در کشیک ها بصورت منظم و برنامه ریزی شده و انجام امور محوله: خرید و فروش کشیک به هیچ عنوان پذیرفتنی نیست و در صورت مشاهده ی حتی یک مورد به کمیته ی انضباطی دانشگاه ارجاع داده خواهد شد.

۸-تعداد مجاز تعویض کشیک برای هر کارورز در هر ماه حداکثر دو مورد می باشد. این تعویض شامل جانشین شدن و تعویض کشیک فرد می باشد.

۹- جهت تعویض کشیک باید فرد در سیستم کارپوشه جانشین خود را مشخص کند. کارورز جانشین فقط از بین کارورزانی خواهد بود که در حال حاضر در حال گذراندن کارورزی داخلی هستند. در صورت عدم تعیین کارورز جانشین در سیستم کارپوشه، برای فرد تعویض کننده، غیبت در کشیک ثبت خواهد شد و هر دو نفربه کمیته ی انضباطی ارجاع داده می شود.

۱۰-شرکت در کلاسهای تئوری برنامه ریزی شده. در صورت غیبت بیش از ۰,۱ مجموع ساعات کلاسها، در صورت موجه شمرده شدن غیبت نمره آن درس صفر محسوب می شود و در صورت غیبت بیش از سقف ذکر شده درس حذف خواهد شد. میزان کسر نمره بابت غیبت غیر مجاز در هر کلاس ۰,۵ نمره از نمره نهایی خواهد بود

۱۱- شرکت و ارائه ی موارد در گزارش های صبحگاهی: تمام کارورزان کشیک موظف هستند در صبح روز کشیک در برنامه ی گزارش صبحگاهی شرکت کنند و به ارائه ی بیمار به همراهی دستیاران بپردازند. عدم حضور کارورز کشیک در صبح روز بعد جهت ارائه ی گزارش صبحگاهی تخلف انضباطی محسوب می شود. هر کارورز موظف به ثبت مورد ارائه کرده ی خود در کارپوشه ی الکترونیک می باشد. تمام کارورزان موظف به ارائه حداقل یک گزارش صبحگاهی در طول سه ماه دوره داخلی هستند و عدم ارائه آن منجر به کسر نمره خواهد شد.

۱۲-شرکت در ژورنال کلابهای هر گروه: در گروههایی که وظیفه ی ارایه ی مقاله به عهده ی کارورزان نیز می باشد کارورز موظف است نحوه جستجوی مقاله را از استاد خود آموزش دیده و در جلسات شرکت کند. در ژورنالهای گروه داخلی هدف ـموزش نحوه تحقیق، آشنایی با اصطلاحات آماری و آنالیز داده ها و گرفتن ایده از مقالات مطرح شده است. کارورز صفحه ی اول مقاله ی ارائه شده ی خود را در کارپوشه ی الکترونیک خود وارد کند.

۱۳-پایش عملکرد کارورزان از طریق دستیاران در بخش و در کشیک انجام می شود و نظرات دستیاران برای ارزیابی ها مورد استناد قرار می گیرد.

۱۴- کارورزان موظف به انجام آموزش آبشاری به کارآموزان می باشند و بایستی به صورت مداوم و با هماهنگی دستیار و استاد به امر آموزش بپردازند.

۱۵-حضور در درمانگاهها و ویزیت بیماران زیر نظر اساتید و دستیاران

۱۶-حضور در درمانگاههای خارج بیمارستانی نظیر درمانگاه صدیقه طاهره ضروری است.

۱۷-وارد کردن کیسهای آموزشی در کارپوشه برای کسب نمره درون بخشی الزامی است. در وارد کردن کیسها دقت فرمایید که نکات آموزشی ذکر شده در راند و نکات آموزشی که خود مطالعه کرده اید در کارپوشه نوشته شود. در بازخوردی که استاد به کارورز در طی دوره یا پایان دوره در کارپوشه داده می شود دقت کنید که اشکالات شما مرتفع شود. این کارپوشه تا هر زمانی در دسترش شما است تا در زمان های بعد نیز از کیسها و مطالب عنوان شده در کار عملی استفاده شود.

۱۸- استدلال بالینی به عنوان قسمتی از آموختنی های لازم برای اتمام دوره داخلی ضروری است. لذا از طریق فایل آموزشی که در گروههای کارورزان گذاشته می شود و کلاسهای برگزار شده مهارت استدلال بالینی ارتقا خواهد یافت و قسمتی از نمره پایان بخش کارورزان محسوب می شود.

۱۹-در درس اخلاق حرفه ای که در کنار درس داخلی برای کارورزان تعریف شده در سه جلسه کلاس برگزار می شود. در جریان جلسات در بعضی قسمتها فیلم آموزشی یا از روش role model برای فهم مفاهیم رفتار حرفه ای استفاده می شود. در پایان دوره نکات رعایت شده بر اساس تعهدات رفتار حرفه ای یا موارد نقض شده بصورت کیس لاگ در کاروشه ثبت شود.

۲۰- در طول دوره کارورزی مواردی که از نظر کارورزان رعایت یا نقض مفاد اخلاق حرفه ای باشد در سیستم کارپوشه به مسئول کارورزی گزارش شود.

۲۱-حضور در جلسات تدریس حضوری الزامی است و حضور و غیاب آن از طریق سیستم کارپوشه انجام می شود.

شرح وظایف کارورزان محترم گروه داخلی در کشیک اورژانس

به ۱. حضور کلیه کارورزان کشیک اورژانس راس ساعت تعیین شده هنگام تحویل شیفت الزامی است و عدم حضورهنگام شروع کشیک دلایلی مانند تقسیم کشیک ، انجام امور شخصی ، فاصله بین بیمارستانی و ... قابل قبول نمی باشد.

۲. کارورزان محترم باید ضمن حضور فعال در برنامه تحویل شیفت ، از بیماران بستری در اورژانس و پیگیری هایی که در ادامه بستری دارند اطلاع داشته باشند .

۳. در راستای افزایش بار آموزشی کشیک ، لازم است کارورزان بیماران تحویل گرفته شده را بین خود تقسیم کرده و بعد از شناخت بیماران و اقدامات قبلی انجام شده ، در جریان پیگیری های بعدی که بیماران در ادامه بستری دارند قرار گیرند .

۴.در رابطه با بیمار جدید ابتدا گرفتن شرح حال و انجام معاینات فیزیکی برعهده کارورزان محترم بوده ، بعد از آن بیمار را به دستیار سال یک معرفی کرده و همراه با وی از بیمار شرح حال گرفته و معاینات فیزیکی را انجام دهند . لازم به ذکر است که بیماران بد حال و ناپایدار بالینی باید بلافاصله و بدون فوت وقت به اطلاع دستیاران برسند .

۵. کارورزان باید بعد از گرفتن شرح حال و انجام معاینات فیزیکی ، همراه با دستیار تخصصی دستورات پزشکی لازم را در پرونده ثبت کنند و صرف گرفتن شرح حال بدون اطلاع از دستورات پزشکی بعدی ضمن اینکه به شدت از بار آموزشی شیفت خواهد کاست بر خلاف قوانین آموزشی گروه می باشد . بدیهی است که مسئولیت حسن اجرای این بند بر عهده دستیاران محترم خواهد بود.

۶.کارورزان باید همراه با دیگر دستیاران در راند دستیار محترم ارشد حضور فعال داشته ، ضمن معرفی بیمار خود از آموزش راند دستیار ارشد استفاده کرده وسوالات خود را مطرح کنند همچنین در طی راند از تصمیمات و پیگیری های جدید بیماران مطلع شوند.

۷.کارورزان می توانند با هماهنگی دستیار سال یک ، ساعاتی از شیفت را جهت استراحت در پاویون بگذرانند. بدیهی است ساعاتی که جهت استراحت تقسیم بندی می شود مشروط به پایدار بودن شرایط اورژانس است و در زمان استراحت نیز باید در بیمارستان حضور داشته و در دسترس باشند تا در صورت لزوم و شلوغی اورژانس خللی در امر درمان بیماران ایجاد نشود. ترک بیمارستان به هر دلیلی تخلف محسوب می شود و طبق مقررات برخورد خواهد شد.

۸.به هیچ عنوان خالی بودن اورژانس بیمارستان از حضور کارورز قابل قبول نبوده و در صورتی که یک کارورز برای انجام پیگیری کارهای مربوط به بیماران از اورژانس خارج شود ، سایر کارورزان بدون توجه به تقسیم بندی شیفت باید جایگزین وی شوند.

۹.در زمان حضور دستیار محترم ارشد کلیه کارورزان باید در اورژانس بیمارستان حضور داشته باشند و استراحت پاویون در زمان مذکور تحت هیچ شرایطی قابل قبول نیست .

۱۰.همه بیماران بستری باید شرح حال اینترنی مستقل از شرح حال رزیدنتی در پرونده بیماران بستری داشته باشند.

۱۱.در مورد کلیه اموری که در جهت تشخیص ، پیگیری و درمان بیماران میباشد کاروزران موظف اند که همکاری های لازم را با دستیاران داشته باشند

۱۲. مسئولیت حسن اجرای کلیه بندهای فوق ابتدا به عهده دستیاران محترم سال یک و نظارت بر آن به عهده دستیاران محترم سال بالا می باشد.

سیاست مسوول دوره در مورد برخورد با غیبت و تاخیر دانشجو یا هرگونه نقض قوانین:

۱-کسر نمره از نمرات مربوطه

۲-ترتیب اثر دادن نمرات منفی در کل نمره ی محاسبه شده

۳-کشیک اضافه و کسب گواهی مربوطه

۴- معرفی افراد متخطی به کمیته ی اخلاق گروه داخلی یا دانشگاه بر حسب مورد

۵-تجدید دوره در صورت تخطی از امور محوله با صلاحدید مسئول درس و مدیر گروه داخلی

ردیف	روز	ساعت ۷-۷:۳۰	ساعت ۷:۳۰-۸:۳۰	ساعت ۸:۳۰-۱۰	ساعت ۱۱-۱۳	ساعت ۱۴-۱۳
۱	شنبه	حضور در بخش و ویزیت بیماران، نوشتن سیر بیماری	گزارش صبحگاهی	ویزیت بیماران- حضور در درمانگاه- حضور در ژورنال کلابها	ویزیت بیماران- حضور در درمانگاه- حضور در ژورنال کلابها	نوشتن خلاصه پرونده- انجام امور محوله
۲	یکشنبه	حضور در بخش و ویزیت بیماران، نوشتن سیر بیماری	گزارش صبحگاهی	ویزیت بیماران- حضور در درمانگاه- حضور در ژورنال کلابها	ویزیت بیماران- حضور در درمانگاه- حضور در ژورنال کلابها	نوشتن خلاصه پرونده- انجام امور محوله
۳	دوشنبه	حضور در بخش و ویزیت بیماران، نوشتن سیر بیماری	گزارش صبحگاهی	ویزیت بیماران- حضور در درمانگاه- حضور در ژورنال کلابها	ویزیت بیماران- حضور در درمانگاه- حضور در ژورنال کلابها	نوشتن خلاصه پرونده- انجام امور محوله
۴	سه شنبه	حضور در بخش و ویزیت بیماران، نوشتن سیر بیماری	گزارش صبحگاهی	ویزیت بیماران- حضور در درمانگاه- حضور در ژورنال کلابها	ویزیت بیماران- حضور در درمانگاه- حضور در ژورنال کلابها	نوشتن خلاصه پرونده- انجام امور محوله
۵	چهارشنبه	حضور در بخش و ویزیت بیماران، نوشتن سیر بیماری/ کنفرانس هفتگی داخلی (الزهرا)	کنفرانس هفتگی	ویزیت بیماران- حضور در درمانگاه- حضور در ژورنال کلابها	ویزیت بیماران- حضور در درمانگاه- حضور در ژورنال کلابها	نوشتن خلاصه پرونده- انجام امور محوله
۶	پنج شنبه	ویزیت بیماران	ویزیت بیماران	ویزیت بیماران	حضور در بیمارستان- نوشتن خلاصه پرونده و امور محوله	شروع کشیک
۷	جمعه	تحویل کشیک	ویزیت بیماران- راند آموزشی با اساتید و دستیاران	ویزیت بیماران- راند آموزشی با دستیاران	ویزیت بیماران- راند آموزشی با دستیاران	ویزیت بیماران- راند آموزشی با دستیاران