

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 دستیاری</p> <p>۲- معاینه و Order گذاری اولیه در بیماران مراجعه کننده به بخش با هماهنگی رزیدنت سال دو و نوشتن شرح حال کامل دستیاری</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> |
| وظایف دستیار ارشد در کشیک | |
| <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 دو و نیمه اول سال سوم و دستیار سال یک داخلی | وظایف روزانه دستیار سال یک: |
| <p>(۱) ۸-۸/۳۰ ویزیت اولیه بیمار همراه با کارورز</p> | <p>دستیاران سال یک عفونی در اختیار گروه داخلی قرار دارند و تمام کشیک‌ها و</p> |

| | |
|--|---|
| <p>(۲) ۹/۳۰-۸/۳۰ حضور در گزارش صبحگاهی، کلاس دستیاری، 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>راندهای آموزشی روزانه تحت کنترل و اختیار گروه داخلی می باشد.</p> |
| <p>وظایف روزانه دستیاران سه ماهه اول سال چهارم</p> | <p>وظایف روزانه دستیاران نیمه دوم سال سوم</p> |
| <p>(۱) ۹/۳۰-۸/۳۰ حضور در گزارش صبحگاهی، کلاس دستیاری، 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 دستیاری 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 ۹/۳۰-۸/۳۰ روز بعد از کشیک حضور دارند و و حضور آنها در کنفرانسهای پنج شنبه نیز اجباری می باشد.</p> | <p>(۱) ۹/۳۰-۸/۳۰ حضور در گزارش صبحگاهی، کلاس دستیاری، 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 ۹/۳۰-۸/۳۰،

۲- سه تأخیر بیش از ۱۰ دقیقه در کلاسهای ۹/۳۰- ۸/۳۰،

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 |
|---|--|
| ۱- ارائه شرح حال اولیه توسط اینترن ۲- ارائه Problem list، تشخیص اولیه و تشخیصهای افتراقی و بررسیهای انجام شده توسط دستیار سال پایین ۳- حضور دستیار ارشد جهت تکمیل مطالب علمی و بررسیهای بیمار | برنامه کشیکها توسط رزیدنت ارشد بخش نوشته می شود و باید مسائل زیر لحاظ شود: (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. (۲) تعداد کشیکها در هر ماه بستگی به تعداد دستیاران و شرایط موجود دارد. دستیاران سال ۴ ماهیانه دو کشیک 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.

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.

| 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. |
| کلاس رادیولوژی و کنفرانس مشترک | کلاس درس دستیاری |
| 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. | کلاسهای آموزشی دستیاری 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. |

| وظایف کارورزان در کشیک | وظایف روزانه کارورزان |
|---|---|
| <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 Ordre 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 Order 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 Order های اینترن‌ها 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>(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، حضوردرانجام پروسیجرهای تشخیصی درمانی لازم برای بیماران توسط دستیار</p> <p>(۴) در صورت عدم حضور کارآموز در گروه مربوطه کارورز موظف به نوشتن Progress note هر روز صبح برای بیماران می باشد.</p> <p>(۵) نوشتن Order بیماران بستری بایستی توسط کارورز تحت نظارت دستیار باشد.</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.

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