

## طرح دوره بالینی یا course plan

سال تحصیلی: ۱۴۰۳-۱۴۰۴	ایتترنی
گروه آموزشی: روان پزشکی	دوره: پزشکی عمومی
نام درس: کارورزی بخش روان پزشکی	شماره درس: ۴۱۱۸۱۱۵
نام مسوول دوره: دکتر عاطفه سهیلی پور	مکان برگزاری دوره: بیمارستان‌های آموزشی منتخب
شروع و پایان دوره: ابتدا تا انتهای هر ماه	طول دوره: یک ماه
آدرس دفتر گروه: بیمارستان خورشید - دفتر گروه روان پزشکی	تلفن دفتر گروه: ۰۳۱۲۲۲۴۷۵
ساعت و روزهای تماس با مسوول دوره: ۱شنبه-۳شنبه-۵شنبه، ساعت ۱۱-۱۰	Email: Psy_group@mui.ac.ir

### هدف کلی دوره (در ۳ حیطه شناختی، نگرشی و روانی حرکتی):

۱. حیطه شناختی: آشنایی با بیماری‌های روان پزشکی، تشخیص، علایم و درمان آن‌ها
۲. حیطه نگرشی: چگونگی استفاده از آموزش‌های داده شده در زمینه‌های ارتباطی در روابط پزشک و بیمار
۳. حیطه روانی- حرکتی: ارتقای مهارت‌های ارتباطی با بیماران روان پزشکی و افراد دچار مشکلات روان شناختی

### اهداف اختصاصی (در ۳ حیطه شناختی، نگرشی و روانی حرکتی):

۱. حیطه شناختی: آشنایی با نحوه رویکرد به بیماران روان پزشکی، آشنایی با علایم و نحوه تشخیص گذاری اختلالات روان پزشکی
۲. حیطه نگرشی: اتخاذ رویکرد کل نگر و سیستمی به مراجع و توجه به یکپارچگی تن و روان
۳. حیطه روانی- حرکتی: آشنایی با نحوه شرح حال گیری و اصول ارتباطی با بیمار و کسب مهارت برقراری راپورت و رابطه درمانی با بیمار، آموزش نحوه همدلی با بیمار و تجویز دارو

### جدول کلاس‌های نظری

ردیف	تاریخ	موضوع	مدرس	ساعت	مکان	طرح درس	اسلاید	درسنامه
۱	هفته اول دوره	آشنایی با شرح حال روان پزشکی	دستیار ارشد روان پزشکی	۱۲-۱۴	کلاس درس بیمارستان خورشید	2	4	.
۲	هفته دوم دوره	آشنایی با بیماری‌های شایع روان پزشکی و درمان آنها	دکتر عاطفه سهیلی پور	۱۲-۱۴	کلاس درس بیمارستان خورشید	2	4	.
۳	هفته سوم دوره	آشنایی با عوارض شایع درمان	دستیار ارشد روان پزشکی	۱۲-۱۴	کلاس درس بیمارستان خورشید	2	4	.
۴	هفته آخر دوره	آشنایی با مدیریت بیماری‌های روان پزشکی در اورژانس	دستیار ارشد روان پزشکی	۱۲-۱۴	کلاس درس بیمارستان خورشید	2	4	.

### جدول مهارت‌های عملی ضروری

ردیف	مهارت	تعداد مشاهده	تعداد اجرای زیر نظر	تعداد اجرای مستقل
۱	نحوه ارتباط و ایجاد راپورت با بیمار روان پزشکی	۱۰	۱۰	۱
۲	نحوه گرفتن شرح حال از بیمار روان پزشکی	۱۰	۱۰	۲
۳	نحوه مطرح کردن تشخیص‌های افتراقی و تشخیص گذاری	۱۰	۱۰	۳

۴	۱۰	۱۰	نحوه شروع درمان استاندارد و ارزیابی نتایج و عوارض احتمالی	۴
<p><b>منابع اصلی درس:</b></p> <p>۱. درسنامه روانپزشکی بالینی و علوم رفتاری چاپ ۱۳۹۶ (چاپ جدید منبع فعلی) که متناسب با برنامه درسی ملی جدید به روز رسانی شده</p> <p>۲. Pocket handbook of psychiatry/Kaplan &amp; Sadock's/6<sup>th</sup> edition/Lippincott Williams &amp; Wilkins/2018</p> <p><b>منابع فرعی درس (کتاب، مجله، سامانه و...):</b></p>				
<p><b>نحوه ارزشیابی فراگیر و بارم مربوط به هر ارزشیابی</b></p> <p><b>الف) تکوینی (ارزشیابی‌های حین دوره):</b></p> <p>نمرات درون‌بخشی <b>بارم: ۸</b></p> <p>شرکت منظم در برنامه‌های آموزشی (مورنینگ، ....) <b>بارم: ۲</b></p> <p><b>ب) تراکمی (ارزشیابی‌های پایان دوره):</b></p> <p>امتحان کتبی چهارگزینه‌ای: <b>بارم: ۶</b></p> <p>امتحان OSCE: <b>بارم: ۴</b></p>				
<p><b>قوانین و مقررات آموزشی دوره:</b></p> <p>۱- کارورز باید کلیه قوانین انضباطی در محیط بیمارستان را رعایت کند.</p> <p>۲- کارورز باید حضور به موقع در بخش داشته باشد و امور محوله را انجام دهد.</p> <p>۳- هر کارورز ۲ روز مرخصی استحقاقی دارد که می‌تواند در هر دوره ۱۰ روزه یک روز مرخصی بگیرد.</p> <p>۴- درخواست مرخصی باید با تعیین جانشین به تایید دستیار و سپس استاد مربوطه برسد.</p> <p>۵- در صورت ثبت غیبت توسط دستیار یا استاد در مورد حضور کارورز در بخش یا درمانگاه، تخلف انضباطی به حساب می‌آید.</p> <p>۶- ترک کشیک در هیچ ساعتی از شبانه روز به هیچ عنوان قابل قبول نیست و با متخلف برخورد خواهد شد.</p> <p>۷- 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>۸- جهت تعویض کشیک باید فرد جانشین فقط از بین کارورزانی که در حال حاضر در حال گذراندن کارورزی روانپزشکی هستند ۲۴ ساعت قبل به دستیار مسئول کارورزان اطلاع داده شود.</p> <p>۹- شرکت کارورز در کلاسهای تئوری برنامه ریزی شده الزامی است.</p> <p>۱۰- پایش عملکرد کارورزان از طریق دستیاران در بخش، درمانگاه و در کشیک انجام می‌شود.</p> <p>۱۱- 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>				
<p><b>سیاست مسؤل دوره در مورد نظم و انضباط و اجرای قوانین آموزشی و درمانی:</b></p> <p>۱- نمرات منفی در کل نمره محاسبه شده ترتیب اثر داده می‌شود.</p> <p>۲- برای کارورز کشیک اضافه در نظر گرفته می‌شود و گواهی مربوطه کسب می‌گردد.</p> <p>۳- افراد خاطی به کمیته اخلاق گروه روانپزشکی یا دانشگاه بر حسب مورد معرفی می‌شوند.</p>				
<p><b>شرح وظایف فراگیران در بخش:</b></p> <p>۱- کارورز باید هر روز بیماران در بخش را ویزیت کند و برگه ی سیر بیماری را بنویسد.</p> <p>۲- کارورز باید مصاحبه و گرفتن شرح حال از بیماران جدید در بخش را انجام دهد.</p> <p>۳- کارورز باید دستورات دارویی در برگه پرونده را قبل از حضور دستیار بنویسد.</p> <p>۴- کارورز باید با دستیار راند آموزشی داشته باشد و موارد ثبت شده را اصلاح کند.</p> <p>۵- کارورز باید با استاد راند آموزشی داشته باشد و دستورات دارویی را اصلاح کند.</p> <p>۶- کارورز باید به کارآموزان بر اساس برنامه ی از پیش تعیین شده آموزش دهد.</p> <p>۷- کارورز باید برگه درخواست مشاوره- پیگیری موارد درخواستی در مورد بیمار را بنویسد.</p> <p>۸- کارورز باید پروسجرهای خواسته شده را مشاهده یا انجام دهد.</p>				





## فرم ارزیابی صلاحیت بالینی کارورزان روانپزشکی

نام اینترن: ..... ماه: ..... شماره دانشجویی: .....

ردیف	آیتم	مطلوب	متوسط	نامطلوب
۱	گرفتن شرح حال روانپزشکی و بکارگیری اصول مصاحبه			
۲	شرکت در گزارش صبحگاهی			
۳	نوشتن روزانه Progress Note			
۴	ویزیت روزانه بیماران با حضور دستیار و نوشتن دستورات پزشکی با نظارت دستیار			
۵	شرکت در راند اساتید و گراندراند			
۶	پیگیری مشاوره ها و پاراکلینیک و همراهی بیماران اعزامی جهت مشاوره			
۷	حضور به موقع و ۲۴ ساعته در محل کار و کشیک ها			
۸	ویزیت اولیه بیمار در اورژانس روانپزشکی در کشیک ها			
۹	کنفرانس ماهانه			
۱۰	نوشتن خلاصه پرونده			
۱۱	نمره درمانگاه			

