

## دستورالعمل ورودیان جدید دوره کارورزی گروه علمی قلب و عروق

۱- برنامه آموزشی حضوری کارورزان از ساعت ۷:۴۵ صبح الی ۱۴ می باشد، تمامی کارورزان در بدو ورود و در زمان خروج از بیمارستان باید در واحد آموزش حاضر شوند و زمان دقیق ورود و خروج خود را توسط دستگاه تایمکس ثبت نمایند و بعداز حضور در برنامه های آموزشی برگه های حضور غیاب مربوط به (مورنینگ، کلاس، راند، درمانگاه و...) و همچنین در پایان هر کشیک برگه تایید کشیک و برگه تحویل بیماران اورژانسی را با مهر و امضا اتند مربوطه به کارشناس آموزش تحویل دهند.

۲- در طول دوره آموزشی تمامی کارورزان باید در بازه زمانی ۷:۴۵ الی ۱۴ در بیمارستان حاضر باشند (تاخیر در ورود و تعجیل در خروج و یا هر گونه عدم حضور در طول روز و در طول زمان کشیک و غیبت و جابه جایی بدون هماهنگی با مدیر گروه و واحد آموزش ممنوع می باشد و چنانچه دانشجو غیبت و عدم حضور غیرموجه داشته باشد تجدید دوره خواهد شد) خروج زودتر از ساعت ۱۴ فقط بعداز اتمام راند و برنامه آموزشی و هماهنگی با استاد مربوطه و واحد معاونت آموزشی امکان پذیر است و کارورزانی که کشیک نباشند و شرح حال نویسی و نوت گذاری (تکمیل اوراق تمام پرونده های بخش) و کارهای خود را در بخش به اتمام رسانده باشند می توانند زودتر از ساعت ۱۴ بیمارستان را ترک کنند. (در صورتی که به هر دلیل کارورزان نیاز به مرخصی و یا جابه جایی داشته باشند باید از ۷۲ ساعت قبل برگه مرخصی و یا جابه جایی را با مهر و تایید مدیر گروه و معاون محترم آموزشی مرکز به کارشناس مربوطه تحویل دهند).

۳- کارورز صبح اورژانسی باید از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴:۰۰ و کارورز کشیک باید راس ساعت ۱۴:۰۰ تا ساعت ۷:۳۰ صبح روز بعد در اورژانسی حاضر باشد و تا زمان آمدن کارورز کشیک بعدی در اورژانسی باشد و اطلاعات بیماران را به نفر بعد منتقل کند و فقط بعد از آمدن کارورز کشیک بعدی می تواند اورژانسی را ترک کند.

۴- کارورز کشیک در طول زمان کشیک خود باید تمام وقت در اورژانسی حضور داشته باشد و چنانچه بیماری در اورژانسی نباشد گذاشتن شماره تلفن و ترک اورژانسی و حضور در پابویون ممنوع می باشد. ( فقط در صورت نیاز به غذا خوردن و کارهای ضروری با هماهنگی و کسب اجازه از اتند مربوطه و با گذاشتن شماره تماس می توانند اورژانسی را ترک کنند).

۵- کارورزان باید در برنامه های آموزشی حضوری و مجازی (کلاس، مورنینگ، راند، درمانگاه، ژورنال و...) حاضر باشند. ( به جز زمان حضور در اورژانسی برای کارورز کشیک و باهماهنگی با واحد معاونت آموزشی).

۶- ویزیت بیماران در راند بخش قبل از استاد مربوطه و هماهنگی جهت ساعت شروع راند با استاد برگزارکننده راند صورت گیرد.

۷- کارورزان باید نظارت بر شرح حال نویسی و سیر بیماری کارآموزان و راهنمایی و کمک به رفع ایرادات پرونده نویسی کارآموزان داشته باشند.

۸- حضور با رویوش سفید و اتیکت در تمام بخش ها و اورژانسی الزامی است (دانشجویان خانم حتما از مقنعه مشکی استفاده شود) / دانشجویان دقت نمایند به هیچ عنوان با رویوش و اتیکت از مرکز خارج نشوند.

۹- هماهنگی با استاد قبل از گذاشتن دستور در برگه order در اورژانسی یا بخش و ذکر نام استاد دستوردهنده در ابتدای دستور گرفته شده (نوشتن تاریخ و ساعت و نام اتند دستور دهنده الزامی است).

۱۰- ثبت خلاصه شرح حال، تشخیص، پاراکلینیک ها و اقدامات انجام شده و داروهای حین ترخیص در برگه خلاصه پرونده بیمار.

۱۱- حضور قبل از استاد مربوطه در درمانگاه و ویزیت بیماران و شرح حال گیری و همینطور کمک به نسخه نویسی در درمانگاه.

۱۲- کارورزان کشیک باید در طول مدت حضور در اورژانس، علاوه بر اورژانسی پاسخگوی تماس ها و پیگیر نیاز بیماران و موارد خواسته شده در بخش ها نیز باشند.

۱۳- تمام برگه های شرح حال و سیر بیماری پرونده های اورژانس و بخش های مربوطه اساتید هیئت علمی و درمانی باید توسط کارورزان تکمیل شوند. (دقت شود که هیچ مشاوره ای توسط اینترنت به تنهایی قابل انجام نمی باشد و حتما باید با استاد مربوطه و مدیر گروه آموزشی هماهنگ شود).

۱۴- کارورزان توجه کنند که به هیچ وجه دستور اکو TDI نگذارند و فقط دستور اکو داپلر مجاز می باشد.

۱۵- کارورزان محترم توجه کنند شرح حال دست نویس برای بیماران بستری قابل قبول نمی باشد و باید فرم شرح حال الکترونیک را برای بیماران تکمیل کرده، پرینت گرفته و در پرونده بیمار قرار دهید.

۱۶- آموزش به بیمار در بدو ورود، حین بستری و حین ترخیص توسط کارورزان اجرا و در اوراق مربوطه ثبت، مهر و امضاء گردد.

۱۷- آزمون پایان دوره در هفته آخر دوره برگزار خواهد شد (تغییر و تعویق زمان آزمون به هیچ وجه امکان پذیر نیست) و نحوه ارزیابی کارورزان به اینصورت می باشد: بین ۸ الی ۱۲ نمره آزمون کتبی + بین ۸ الی ۱۲ نمره ارزیابی بخش و پرونده نویسی و اخلاق حرفه ای و عملکرد در کشیک و حضور کامل در برنامه های آموزشی و عدم غیبت و تاخیر در طول دوره آموزشی.

۱۸- اینترنت های تمام گروه های آموزشی موظف هستند روزانه ساعت ۱۷ الی ۱۸ جهت رویت آزمایشات روتین تمام بخش های درمانی مراجعه و پس از رویت کامل در صورت اختلال در آزمایشات به رزیدنت کشیک اطلاع رسانی و دستورات لازم را ثبت نمایند.

۱۹- احتراماً به استحضار می رساند با توجه به بررسی پرونده های بستری و اعمال کسور سازمان های بیمه گر ه برخی از مشاوره های درخواستی مقرر گردید در حین درخواست مشاوره از سرویس دیگر علت درخواست مشاوره در برگه دستور پزشک ذکر نگردد مثال ثبت دستور با عبارت مشاوره قلب و اکو مشاوره داخلی جهت تخلیه مایع اسیت مشاوره نورولوژی جهت رویت سی تی اسکن و منجر به اعمال کسورات خواهد شد در چنین مواردی می توان علت مشاوره را در برگه دستور پزشک به صورت جداگانه درخواست داد.

دکتر فاطمه صحتی  
معاون آموزشی مرکز شهید رجایی