

دستورالعمل دوره کارورزی گروه علمی نورولوژی

(۱) برنامه آموزشی حضوری کارورزان از ساعت ۸ 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 حضورغیاب مربوط به (مورنینگ، کلاس، راند، درمانگاه و...) و همچنین در پایان هر کشیک برگه تایید کشیک و تحویل بیماران اورژانس را با مهر و امضا اتند مربوطه به کارشناس آموزش تحویل دهند.

(۲) در طول دوره آموزشی تمامی کارورزان باید در بازه زمانی ۸ 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 غیر موجه 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 ها) 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) برنامه آموزشی بین هر چهار استاد آموزشی در گردش است و نماینده کارورزان باید به گونه ای تقسیم بندی کند که تمامی کارورزان با هر ۴ استاد آموزشی دوره را بگذرانند.

(۴) کشیکها باید در روزهای آنکالی اساتید (خانم دکتر عباسی، خانم دکتر ملاریبع، خانم دکتر حیدری و خانم دکتر ماوندادی) تنظیم گردد

(۵) کشیکها به دو دسته ۸ تا ۱۴ و ۱۴ تا ۸ صبح میباشد که حضور در اورژانس الزامی است و حضور کارورز حاضر در کشیک در راندها و برنامه های آموزشی لزومی ندارد.

برنامه های کشیک باید به گونه ای تنظیم گردد که دو نفر ماه بالا یا دو نفر ماه پایین با هم نباشند

(۶) کارورز کشیک می بایست تا زمان آمدن کارورز کشیک بعدی در اورژانس باشد و اطلاعات بیماران را به نفر بعد منتقل کند و فقط بعد از آمدن کارورز کشیک بعدی می تواند اورژانس را ترک کند.

(۷) کارورز کشیک در طول زمان کشیک خود باید تمام وقت در اورژانس حضور داشته باشد و چنانچه بیماری در اورژانس نباشد گذاشتن شماره تلفن و ترک اورژانس و حضور در پابوی 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 اورژانس را ترک کنند).

- ۸) کارورز کشیک میبایست به محض ورود به اورژانس خور را به سوپروایزر یا سرپرستار بخش اورژانس معرفی کند.
- ۹) کارورزان باید در برنامه های آموزشی حضوری و مجازی (کلاس، مورنینگ، راند، درمانگاه، ژورنال و...) حاضر باشند.
- (به جز زمان حضور در اورژانس برای کارورز کشیک یا راند با استاد دیگر و باهماهنگی با واحد معاونت آموزشی).
- ۱۰) ویزیت بیماران در راند بخش و هماهنگی جهت ساعت و شروع راند با استاد، روز قبل از انجام راند صورت گیرد.
- ۱۱) کارورزان باید قبل از هر استاد در بخش حاضر باشند و کلیه اطلاعات و آزمایشات بیمار را آماده کنند و به استاد ارائه دهند.
- ۱۲) کارورزان باید نظارت بر شرح حال نویسی و سیر بیماری کارآموزان و راهنمایی و کمک به رفع ایرادات پرونده نویسی کارآموزان داشته باشند.
- ۱۳) حضور با روبوش سفید و اتیکت در تمام بخش ها و اورژانس الزامی است (دانشجویان خانم حتما از مقنعه مشکی استفاده شود)
- ۱۴) هماهنگی با استاد قبل از گذاشتن دستور در برگه order در اورژانس یا بخش و ذکر نام استاد دستور دهنده در ابتدای دستور گرفته شده (نوشتن تاریخ و ساعت و نام اتند دستور دهنده الزامی است).
- ۱۵) ثبت خلاصه شرح حال، تشخیصی، پاراکلینیک ها و اقدامات انجام شده و داروهای حین ترخیص در برگه خلاصه پرونده بیمار.
- ۱۶) حضور قبل از استاد مربوطه در درمانگاه و ویزیت بیماران و شرح حال گیری و همینطور کمک به نسخه نویسی در درمانگاه.
- ۱۷) تمام برگه های شرح حال و سیر بیماری پرونده های اورژانس و بخش های مربوطه اساتید هیئت علمی باید توسط کارورزان تکمیل شوند. تمام برگه هایی که توسط کارورزان تکمیل می شود باید حتما ساعت و تاریخ و مهر کارورز را داشته باشد. (دقت شود که هیچ مشاوره ای توسط اینترن به تنهایی قابل انجام نمی باشد و حتما باید با استاد مربوطه و مدیر گروه آموزشی هماهنگ شود)
- ۱۸) نمره پایان دوره بر اساس عملکرد هر کارورز در طول یک ماه دوره گذرانده شده که توسط هر ۴ استاد اعلام میگردد و همچنین نظم در ساعت ورود و خروج و کنترل تایمکس کارورزان توسط واحد معاونت آموزشی میباشد

احتراماً به استحضار می‌رساند با توجه به بررسی پرونده‌های بستری و اعمال کسور سازمان‌های بیمه‌گر ه برخی از مشاوره‌های درخواستی مقرر گردید در حین درخواست مشاوره از سرویس دیگر علت درخواست مشاوره در برکه 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 ر چنین مواردی می‌توان علت مشاوره را در برکه دستور پزشک به صورت جداگانه درخواست داد

دکتر ناهید عباسی خوش سیرت
مدیر گروه نورولوژی
مرکز آموزشی و درمانی شهید رجایی