

به نام خدا



کتابچه راهنمای دانشجویان مقاطع بالینی

(دستیار، کارورز، کارآموز)

مرکز آموزشی درمانی آیت ا.. موسوی

معاونت آموزش و سلامت

تهیه و تنظیم :

فرحناز رستمی (کارشناس آموزش)

کد: **Po / 101 / Tr**

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
1	1- معرفی مرکز.....
2	2- رسالت و ارزش های مرکز.....
	3- معرفی واحد های آموزشی مرکز
3	الف- معرفی واحد آموزش و امکانات آموزشی.....
4	ب- معرفی کتابخانه وسایت.....
5	ج- معرفی آزمایشگاه مهارتهای بالینی Skill Lab.....
6	د- معرفی پرسنل آموزش و مدیران گروه های بالینی.....
	4- مقررات آموزشی و انضباطی
7	الف- مقررات کلی مرکز جهت کلیه دانشجویان (دستیار- کارورز- کارآموز).....
8	ب- مقررات حضور و غیاب کارورزان و کارآموزان.....
9	ج- مقررات اختصاصی مربوط به دستیاران.....
10	5- وظایف دانشجویان.....
12	6- برنامه های آموزشی.....
13	7- آشنایی با منشور حقوق بیمار.....

معرفی مرکز

مرکز آموزشی درمانی آیت ا.. موسوی، وابسته به دانشگاه علوم پزشکی زنجان، بزرگترین بیمارستان آموزشی دانشگاه و استان بوده و در بهمن ماه سال 1386 به بهره برداری رسیده است. و از آن تاریخ تا کنون روند رو به رشد و توسعه داشته است. این مجموعه در حال حاضر با 540 تخت ثابت، 25 بخش درمانی و بخش های پاراکلینیکی و پشتیبانی فعالیت می نماید.

بخش های پاراکلینیکی		بخش های درمانی	
محل استقرار	نام بخش	محل استقرار	نام بخش
طبقه همکف	آزمایشگاه و پاتولوژی	طبقه پنجم	ارولوژی
طبقه همکف	داروخانه	طبقه پنجم	جراحی مردان و توراکس
زیرزمین اول	سنگ شکنی	طبقه چهارم	جراحی زنان
زیرزمین اول	رادیولوژی	طبقه چهارم	جراحی اعصاب
زیرزمین اول	سی تی اسکن	طبقه سوم	ارتوپدی
زیرزمین اول	سونوگرافی	طبقه سوم	قلب
زیرزمین اول	آنژیوگرافی - آنژیوپلاستی	طبقه دوم	CCU1
طبقه دوم	اکو کاردیوگرافی	طبقه دوم	CCU2
طبقه دوم	هولترمانیتورینگ	طبقه دوم	AICU
طبقه دوم	تست ورزش	طبقه دوم	PICU
زیرزمین اول	فیزیوتراپی و توانبخشی	طبقه دوم	ICU جراحی قلب
زیرزمین اول	گفتار درمانی	طبقه اول	اطفال
طبقه اول (ساختمان اورژانس)	درمانگاه های تخصصی	طبقه اول	سزارین
		طبقه اول	بلوک زایمان
		طبقه اول	NICU
		طبقه اول	نوزادان
		طبقه پنجم	سوختگی
		طبقه همکف	الکتیو زنان
		طبقه همکف	اورژانس تروما - قلب
		طبقه همکف	اورژانس اطفال
		طبقه همکف	اورژانس مامایی
		طبقه دوم	پست آنژیوگرافی

رسالت مرکز

(Mission Statement Of Hospital)

مرکز آموزشی و درمانی آیت الله موسوی به عنوان بزرگترین مرکز ارائه دهنده خدمات درمانی و مرکز اصلی تروما و حوادث استان در راستای تقویت نقش دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی زنجان در تامین ، حفظ و ارتقای سطح سلامت مردم استان وسایر مراجعین ، آموزش و تربیت نیروی انسانی مورد نیاز در رشته های علوم پزشکی و پژوهش در حیطه سلامت فعالیت می نماید. در این مرکز مجموعه ای از شایسته ترین ها در زمینه های درمانی ، تشخیصی ، توانبخشی ، آموزش ، پژوهش و خدمات پشتیبانی گرد هم آمده اند تا با بهره گیری از مدرنترین تجهیزات و تسهیلات تشخیصی، درمانی و با تکیه بر ارزشهای والای اسلامی، برای ارائه خدماتی با بهترین کیفیت و ایجاد محیطی ایمن برای مراجعین تلاش نمایند . مهمترین هدف مرکز، التیام رنج و آلام ناشی از بیماری و فراهم سازی حداکثر رفاه جسمی، روحی و روانی ممکن برای بیماران و ارتقای سطح دسترسی مردم به خدمات تخصصی و فوق تخصصی در راستای بهبود سطح سلامت جامعه می باشد.

ارزش های مرکز

(Values Of Hospital)

- امنیت، رفاه و حفظ حریم برای بیماران، کارکنان و فراگیران
- تعهد در قبال کارکنان ، شرکا و تامین کنندگان
- کیفیت ، بهره وری و تنوع در خدمات
- پاسخگویی در قبال عملکرد
- مسئولیت اجتماعی و زیست محیطی
- تعهد به تعالی در عملکرد

معرفی واحد آموزش وامکانات آموزشی مرکز

آموزش مرکز آموزشی درمانی آیت ... موسوی شامل بخش های آموزشی جراحی عمومی ، زنان، اطفال ، ارتوپدی،
ارولوژی ، قلب و رادیولوژی می باشد که برنامه های آموزشی بخش ها به شرح ذیل در این مرکز ارائه می گردد:

الف : واحدهای عملی (کارورزی و کارآموزی)

❖ کارورزی : جراحی،اطفال،زنان،قلب،ارتوپدی،ارولوژی و طب اورژانس

❖ کارآموزی : جراحی،اطفال،زنان،قلب،ارتوپدی،ارولوژی،رادیولوژی

ب: واحدهای تئوری شامل : جراحی عمومی،جراحی اختصاصی،ارولوژی،ارتوپدی ،اطفال،زنان
(کلیه برنامه های تئوری 2باردرسال ارائه می شود).

کلیه دانشجویان پزشکی با هماهنگی دانشکده پزشکی به این مرکز معرفی و دوره های آموزشی نام برده را تحت
نظر اساتید محترم مرکز طی می نمایند. هر یک از گروه های آموزشی ماژور دارای منشی و دفتر گروه جداگانه
بوده و کلیه امور آموزشی دانشجویان با نظارت واحد آموزش کل در دفاتر گروه ها انجام می گیرد. امور مربوط به
گروه های مینور توسط پرسنل آموزش کل انجام داده می شود.

دراین مرکز دستیاران رشته های تخصصی جراحی، اطفال، زنان و بیهوشی در کلیه ی مقاطع مشغول به تحصیل
بوده و در رشته قلب نیز دستیاران پذیرفته شده از سال تحصیلی 93-92 شروع به تحصیل نموده اند.

علاوه بردستیاران ودانشجویان پزشکی ، دانشجویان سایر رشته های دانشگاه علوم پزشکی زنجان نظیر پرستاری،
مامایی،تکنسین اتاق عمل،تکنسین بیهوشی،رادیولوژی،فوریتهای پزشکی ودانشجویان رشته های پرستاری
ومامایی دانشگاه آزاد نیز دراین مرکز دوره های کارآموزی وکارورزی راتحت نظر مربیان مربوطه گذرانده واز
کلیه ی امکانات آموزشی مرکز نظیر کلاس ها ووسایل کمک آموزشی ،رختکن،کمدو... بهره مند می گردند.

امکانات واحد آموزش مرکز به شرح ذیل می باشد:

تعداد 4 کلاس آموزشی 50 نفره مجهز به وایت بورد ،دیتا پروژکتور ، پرده اسلاید، نگاتسکوپ و لپ تاپ .

تعداد 3 کلاس آموزشی 25 نفره و مجهز به وایت بورد ،دیتا پروژکتور ، پرده اسلاید،لپ تاپ و ویزوالایزر .

(شایان ذکر است امکان اختصاص فضای آموزشی بیشتر بر حسب نیاز مرکز وجود دارد).

پاویون جهت رزیدنت ها با ظرفیت 9 اتاق جهت آقایان و 11 اتاق جهت خانم ها

پاویون جهت انترن ها با ظرفیت 4 اتاق جهت آقایان و 4 اتاق جهت خانم ها

با امکانات: سالن مطالعه جداگانه،سالن نشیمن، نمازخانه،تلویزیون درهریک ازاتاقها وامکان استفاده اینترنت .

رختکن مجزا برای خانم ها و آقایان با ظرفیت 250 عدد کمد جهت استفاده دانشجویان رشته های مختلف علوم

پزشکی

کتابخانه و سالن مطالعه

تاریخ تاسیس کتابخانه 8 بهمن ماه 1386

مساحت 680 متر مربع

گنجایش سالن مطالعه : 241 نفر

تجهیزات :

24 دستگاه کامپیوتر

دو دستگاه پرینتر

یک دستگاه اسکنر

یک دستگاه کپی

منابع موجود:

کتاب لاتین: 3000 جلد

کتاب فارسی: 4000 جلد

مجلات لاتین: 39 عنوان

DVD و CD: 350 نسخه

پایان نامه : 25 عنوان

عناوین روزنامه ها: همشهری ، ایران ، جام جم، اطلاعات ، مردم نو

سیستم رده بندی کتابها : NLM (موضوعی)

ساعت کار : 7/30 الی 12 شب

تعداد پرسنل : پنج نفر

پست الکترونیکی : EMAIL: mousavi lib@ ZUMS.ac.ir

سایت

یکی از امکانات کتابخانه مرکز واحدسایت می باشد که وظایفی از قبیل اطلاع رسانی ، جستجوی مقالات علمی ، راهنمایی مراجعین دررفع نیازهای اطلاعاتی وپرینت وکپی مطالب آموزشی را برعهده دارد. جهت استفاده از اینترنت داشتن Account شخصی ضروری می باشد.

تعداد کامپیوترها: 16 دستگاه

چاپگر: 1 دستگاه

ساعت کار سایت :

شنبه الی چهارشنبه از ساعت 7/30 الی 13/30

پنجشنبه از ساعت 7/30 الی 13 ظهر

معرفی واحد Skill Lab

مرکز فعالیت های بالینی فضایی است برای آموزش مهارت های بالینی به صورت عملی.

از ویژگی های این واحد می توان به موارد ذیل اشاره نمود:

- 1- گنجاندن مهارت های ارتباطی و کاربری رایانه.
- 2- طیف وسیع مخاطبان شامل کارآموزان، کارورزان و دستیاران تخصصی و ...
- 3- تهیه مواد کمک آموزشی.
- 4- کمک به یادگیری مستقل در دانشجویان.

تجهیزات موجود در واحد

- 1- مولاژهای آموزشی گروه های جراحی، زنان، اطفال، پرستاری و مامایی.
- 2- منابع فیزیکی این واحد شامل:
 - وجود فضای کافی و مناسب جهت برگزاری کارگاه ها
 - وجود تعداد کافی کامپیوتر با تجهیزات کامل
 - وجود وسایل عمومی نظیر مولاژهای CPR که قابل استفاده برای کلیه گروه ها می باشد.

معرفی پرسنل آموزش و مدیران گروه های بالینی

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان	محل استقرار
1	خانم دکتر ترانه نقیبی	معاون آموزش و سلامت	طبقه سوم، دفتر معاونت آموزشی
2	آقای دکتر بهزاد معماری	مدیر گروه رادیولوژی	زیرزمین منفی 1، دفتر گروه رادیولوژی
3	خانم دکتر فرزانه معزی	مدیر گروه کودکان	طبقه اول، دفتر گروه کودکان
4	آقای دکتر محمد رضا جمشیدی	مدیر گروه بیهوشی	طبقه دوم، اتاق عمل، دفتر گروه بیهوشی
5	خانم دکتر فرناز محمدیان	مدیر گروه زنان	طبقه اول، دفتر گروه زنان
6	آقای دکتر خلیل محمودی	مدیر گروه قلب	طبقه سوم، دفتر گروه قلب
7	آقای دکتر مهران ستاره	مدیر گروه جراحی اختصاصی	طبقه پنجم، دفتر گروه جراحی اختصاصی
8	آقای دکتر کریم سعادت	مدیر گروه جراحی عمومی	طبقه پنجم، دفتر گروه جراحی عمومی
9	خانم فرحناز رستمی	کارشناس خدمات آموزشی و پژوهشی	طبقه سوم، دفتر کارشناس آموزش
11	آقای فرشاد رستمی	منشی آموزش کل	طبقه سوم، دفتر کارشناس آموزش
10	خانم سیده فاطمه شریفی	منشی آموزشی گروه کودکان	طبقه اول، دفتر آموزش کودکان
11	خانم فاطمه افراسیابی	منشی آموزشی گروه زنان	طبقه اول، دفتر آموزش زنان
12	خانم معصومه رضایی	منشی آموزشی گروه جراحی و بیهوشی	طبقه پنجم دفتر آموزش جراحی و طبقه سوم بیهوشی
13	خانم مریم غفاری	مسئول کتابخانه و سایت	همکف
14	خانم دکتر فاطمه صفوی	کارشناس آموزش واحد Skill lab	همکف، واحد Skill lab

مقررات آموزشی و انضباطی مرکز آموزشی درمانی آیت ا.. موسوی جهت کلیه دانشجویان پزشکی (دستیار- کارورز- کارآموز)

- ❖ رعایت شئونات و اخلاق حرفه ای
- ❖ احترام به همکاران و دستیاران ، اساتید و رعایت سلسله مراتب موجود آموزشی
- ❖ رعایت احترام متقابل با پرسنل پرستاری، کادر درمانی ، آموزشی و اداری بیمارستان
- ❖ حضور به موقع و منظم در برنامه های آموزشی گروه مربوطه طبق برنامه و برنامه های آموزشی بیمارستان
شامل: Journal club , Tumor board , Mortality ، CPC...
- ❖ حضور در کلاسها و بخشهای بیمارستان با روپوش و اتیکت شناسایی مرکز یا دانشکده (استفاده از اتیکت های متفرقه یا مربوط به سایر دانشگاه ها و مراکز اکیداً ممنوع است)
- ❖ رعایت قوانین مربوط به پابویون
- ❖ نگهداری درست از امانتهای در اختیار شامل کمد، تخت، و وسایل پابویون
- ❖ اخذ و ثبت شرح حال کامل و اصولی از بیماران در بدو بستری (برگه های شرح حال به صورت دو برگگی و خلاصه پرونده به صورت سه برگگی)
- ❖ ثبت برگه سیر بیماری در ویزیت های روزانه پرونده بیمار
- ❖ ثبت دقیق خلاصه پرونده با رعایت اصول ذکر شده

مقررات آموزشی و انضباطی مرکز آموزشی درمانی آیت ا.ا. موسوی جهت دانشجویان پزشکی دوره بالینی

- ❖ رعایت شئونات و اخلاق حرفه ای
- ❖ احترام به همکاران و دستیاران ، اساتید و رعایت سلسله مراتب موجود آموزشی
- ❖ رعایت احترام متقابل با پرسنل پرستاری، کادر درمانی، آموزشی و اداری بیمارستان
- ❖ حضور به موقع و منظم در برنامه های آموزشی گروه مربوطه طبق برنامه و برنامه های آموزشی بیمارستان شامل: CPC, Journal club, Tumor board, Mortality, ...

❖ حضور در کلاسها و بخشهای بیمارستان با روپوش و اتیکت شناسایی
تذکر مهم: به ازای هر دو مورد گزارش از واحد های آموزشی، مبنی بر عدم نصب اتیکت توسط کارورزان و کارآموزان، یک نمره از نمره ی امتحان پایان بخش دانشجوی کسر می شود.

- ❖ رعایت قوانین مربوط به رختکن و پویون
- ❖ نگهداری درست از امانتهای در اختیار شامل کمد، تخت، و وسایل پویون
- ❖ اخذ و ثبت شرح حال کامل و اصولی از بیماران در بدو بستری
- ❖ ثبت برگه سیر بیماری در ویزیت های روزانه پرونده بیمار
- ❖ ثبت دقیق خلاصه پرونده با رعایت اصول ذکر شده
- ❖ حضور و غیاب روزانه در دفتر آموزش مرکز و رعایت مصوبات شورای آموزشی مرکز به شرح ذیل:

الف- ساعت ورود و خروج دانشجویان و امضای دفتر حضور و غیاب در واحد آموزش به شرح زیر می باشد.
ساعت ورود: 8 الی 8:10 صبح (مدت زمان تاخیر از ساعت 8 صبح محاسبه می شود)
ساعت خروج: کارآموزان: ساعت 12
کارورزان: روزهای شنبه تا چهار شنبه ساعت 13 و روزهای پنج شنبه ساعت 12

تذکر مهم: ساعت شروع و پایان برنامه ی آموزشی هر بخش ، در صورت عدم مغایرت با سایر برنامه های آموزشی، طبق نظر مدیر محترم گروه قابل افزایش و در موارد استثناء قابل کاهش می باشد که در صورت کاهش ، دانشجویان ملزم به رعایت ساعات اعلام شده ی فوق بوده و تاخیر یا تعجیل در ورود و خروج به هیچ عنوان مجاز نیست.

ب: میزان مرخصی مجاز

(طبق ماده 24 آئین نامه ی آموزشی دوره ی دکترای عمومی و صورت جلسه ی شورای آموزشی دانشکده ی پزشکی مورخ 84/5/23)

- بخش یک ماهه 2 روز
- بخش دو ماهه 5 روز
- بخش سه ماهه 8 روز

تذکر مهم 1- استفاده از سقف مرخصی مشخص شده ، تنها در صورت موافقت مدیر محترم گروه امکان پذیر بوده و صرفاً استناد به بند فوق ، حقی را برای دانشجوی جهت استفاده از مرخصی ایجاد نمی نماید و در صورت عدم موافقت گروه با سقف مرخصی تعیین شده، دانشجوی ملزم به رعایت قوانین وضع شده از طرف گروه می باشد.

تذکر مهم 2- هر نوع عدم حضور اعم از مرخصی استحقاقی - استعلاجی و غیبت بیش از میزان فوق کتباً به آموزش بالینی دانشکده اعلام خواهد شد.

تذکر مهم 3- در مواقعی نظیر بین تعطیلی ، فرجه ی پیش از امتحان و... اعلام تعطیلی از سوی گروه ها انجام نخواهد شد و در صورت درخواست اکثریت، ضمن هماهنگی با معاونت آموزش و سلامت مرکز ، تنها دانشجویانی می توانند از مرخصی استحقاقی خود استفاده نمایند که سقف مرخصی مجاز آنها تکمیل نشده باشد، در غیر این صورت مطابق تذکره مهم 2 عمل خواهد شد.

تذکر مهم 4- هر گونه عدم حضور در بخش اعم از مرخصی روزانه و ساعتی حداقل 24 ساعت قبل و مرخصی استعلاجی حداکثر تا پایان همان روز با تأیید کتبی استاد مربوطه و مدیر محترم گروه به دفتر آموزش تحویل داده شود. در غیر این صورت عدم حضور به منزله غیبت تلقی خواهد شد.

مقررات اختصاصی مربوط به دستیاران

- 1- کلیه دستیاران موظفند دربدو ورود به مرکز موارد ذیل را انجام دهند:
 - ❖ مراجعه به واحد کارگزینی جهت ثبت اطلاعات و ثبت اثر انگشت در تایمکس هنگام ورود و خروج
 - ❖ تحویل یک قطعه عکس جهت صدور اتیکت شناسایی و شماره نظام پزشکی جهت تهیه مهر به واحد آموزش مرکز
 - ❖ اعلام شماره تلفن همراه خود به واحد آموزش مرکز
 - ❖ مراجعه به واحد امور مالی مرکز و افتتاح حساب بانکی
- 2- ساعات کار دوره های دستیاری (براساس ماده 34 آیین نامه آموزشی دستیار تخصصی):

تحصیل در دوره دستیاری به طور تمام وقت بوده و براساس برنامه ای که از طرف مدیر گروه تنظیم می شود می باشد. حداقل ساعات کار به شرح ذیل است:

 - ❖ روزهای شنبه تا چهارشنبه: از ساعت 7/30 لغایت 16/30
 - ❖ روزهای پنج شنبه: از ساعت 7/30 لغایت 12/30

گزارش ماهانه حضور و غیاب و کارکرد دستیاران پس از تایید مدیر گروه مربوطه و از طریق معاونت آموزشی مرکز به دانشکده پزشکی ارسال می شود.

پرداخت کمک هزینه تحصیلی منوط به ارائه گزارش کار ماهانه دستیاران می باشد. (پرداخت هر گونه اضافه کاری علاوه بر مبلغ فوق با تایید مدیر گروه مربوطه و ریاست مرکز امکان پذیر است)

مبلغ عیدی دستیاران معادل عیدی مصوب کارمندان دولت در هر سال می باشد.
- 3- حداقل برنامه کشیک دستیاران به شرح ذیل می باشد:
 - ❖ سال اول: 12 کشیک در ماه
 - ❖ سال دوم: 10 کشیک در ماه
 - ❖ سال سوم: 8 کشیک در ماه
 - ❖ سال چهارم: 6 کشیک در ماه

تنظیم برنامه و افزایش کشیک موظفی به عهده مدیر گروه می باشد.
- 4- مرخصی ها
 - ❖ دستیاران می توانند پس از تایید مدیر گروه به ازای هر ماه 2/5 روز در هر سال تحصیلی جمعاً به مدت یک ماه از مرخصی استحقاقی استفاده نمایند.
 - ❖ استفاده از مرخصی استعلاجی به میزان حداکثر یک ماه در طول دوره دستیاری بر اساس گواهی پزشک، تایید پزشک معتمد و شورای پزشکی دانشگاه بلامانع است.

توجه: دستیاران محترم می توانند جهت دریافت اطلاعات تکمیلی در خصوص سایر قوانین و مقررات به "آیین نامه آموزشی دوره های دستیار تخصصی" مراجعه نمایند. (فایل آیین نامه مذکور در اختیار دستیاران قرار می گیرد)

وظایف دانشجویان کلیه مقاطع بالینی

1- وظایف دستیاران:

وظایف ومسئولیت های دستیاران کلیه رشته ها، آشنایی با رشته تخصصی خود، ضوابط برنامه دستیاری، شرح اهداف کلی و جزئی تمامی مقاطع و شرح کامل مهارت های عملی و دانش نظری مورد انتظار از دستیار در پایان دوره، براساس کوریکولوم مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در ابتدای دوره به صورت جزوه و CD در اختیار دستیاران قرار می گیرد.

نمونه کوریکولوم های مورد اشاره در واحدهای آموزشی مرکز موجود می باشد.

علاوه بر این دستیاران موظف به رعایت موارد ذیل می باشند:

- 1- در بدو بستری لازم است شرح حال بیمار به طور کامل (با درج تاریخ و ساعت) همراه با تشخیص احتمالی و Plan در برگه شرح حال دستیار توسط دستیار مربوطه ثبت و مهر و امضا گردد.
- 2- تمام نوشته ها مانند شرح حال دستیار، سیر بیماری، جواب مشاوره ها و بخصوص دستورات درج شده در پرونده می باید خوانا و بدون خط خوردگی باشد و در صورت خط خوردگی مجدداً تأیید شود.
- 3- کلیه نت ها و نگارش های پزشکی باید دارای امضاء، مهر، تاریخ و ساعت باشد.
- 4- مهر استفاده شده در پرونده ها می باید عنوان مرکز آموزشی درمانی آیت اله موسوی را داشته باشد. این مهر از دفتر آموزش بیمارستان تحویل گرفته می شود.
- 5- دستیاران به هیچ عنوان نباید مهر خود را در اختیار دیگران (اعم از دستیار یا کارورز) قرار دهند.
- 6- نوشتن مرتب سیر بیماری در پرونده ها به صورت روزانه حاوی SOAP (Subjective, Objective, Assessment, Plan) الزامی است. به عبارت دیگر شکایات بیمار، نکاتی که در معاینه یافت می شود و بررسی های پاراکلینیک و در نهایت Plan بعدی در ادامه Management بیماران ذکر شود.
- 7- در زمان ورود به بخش و یا تحت نظر گرفتن بیمار جدید، حتماً می بایست on service note در برگه سیر بیماری ثبت شود. همچنین در آخرین ویزیت که بیمار تحویل دستیار دیگر می شود جهت آشنایی وی با مراحل تشخیصی و درمانی انجام شده off Service note جهت بیمار ثبت شود.
- 8- در زمان ترخیص، خلاصه پرونده به صورت کامل حاوی مراحل تشخیصی و درمانی و تشخیص نهایی (در صورت امکان) و آزمایشات و کلیه داروهای بیمار با دوز و مدت مصرف ثبت گردد. همچنین به نکات لازم جهت پیگیری بیمار و زمان مراجعه به درمانگاه اشاره شود.
- 9- نظارت بر اصول پرونده نویسی کارورزان و مسئولیت مطالب درج شده توسط آنها بر عهده دستیار مربوطه می باشد.
- 10- در طول بستری لازم است داروهائی که بیمار دریافت می کند و در کاردکس بیمار ثبت شده به طور مرتب با همکاری پرستار مربوطه توسط دستیار مسئول تخت کنترل شود.
- 11- در برگه گواهی فوت بیماران، بیماری و علل منجر به فوت باید به طور واضح و خوانا و با حروف فارسی درج شده و از نوشتن کلمات اختصاری خودداری شود.

12- حضور فعال دستیاران در CPR: دستیار بیهوشی سرپرست تیم احیاء و در مورد بیماران اطفال دستیار اطفال سرپرست تیم احیاء می باشد. شماره تلفن سیار 31999 با کد 13 جهت اطلاع موارد CPR در اختیار دستیار بیهوشی قرار دارد. در شیفت صبح دستیار مسئول بیمار و در شیفت های عصر و شب دستیار کشیک باید در کنار سرپرست تیم احیاء در کلیه CPR های بخش شرکت فعال و در اسرع وقت حضور یابند.

13- نصب اتیکت شناسایی در زمان حضور در مرکز الزامی است. دستیاران محترم در حفظ و نگهداری آن دقت نموده و در صورت نیاز به صدور مجدد به دفتر آموزش مراجعه نمایند.

14- مفقود شدن مهر یا اتیکت شناسایی سریعاً به دفتر آموزش اطلاع داده شود.

15- هرگونه تغییر و تعویض در برنامه کشیک کتباً و با امضاء طرفین و تایید مدیر گروه به دفتر آموزش اطلاع داده شود.

16- دستیاران سلسله مراتب آموزشی را مراعات نمایند.

دستیار ارشد ← مدیر گروه ← معاون آموزش و سلامت ← ریاست مرکز ← معاون آموزش بالینی
دانشکده ← ریاست دانشکده پزشکی ← معاونت آموزشی دانشگاه

2- وظایف کاروزان و کارآموزان:

وظایف ومسئولیت های کاروزان و کارآموزان کلیه بخش های بالینی،عناوین دانستنی ها و توانستنی های مورد انتظار ازایشان درپایان دوره،اهداف آموزشی بخش ها،منابع آموزشی ونحوه ارزشیابی پایان دوره ،براساس یرنامه های مدون تهیه شده توسط گروه های آموزشی ،درکلیه بردهای آموزشی بیمارستان نصب گردیده ودرصورت نیاز به شکل جزوه دراختیار دانشجویان قرار می گیرد.

نمونه برنامه های مدون مورد اشاره درواحد های آموزشی مرکز موجود می باشد.

برنامه های آموزشی

به طور کلی برنامه های آموزشی بخشها شامل موارد زیر می باشد:

- ❖ گزارش صبحگاهی
- ❖ راند آموزشی
- ❖ گراند راند
- ❖ درمانگاه آموزشی
- ❖ کنفرانس اساتید(هفتگی یا ماهانه)
- ❖ کنفرانس دانشجویان
- ❖ مورتالیتی ریپورت
- ❖ معرفی بیمار (Case presentation)
- ❖ ژورنال کلاب

❖ سایر موارد تعیین شده از طرف مدیران گروه های آموزشی

برنامه هفتگی یا ماهانه اساتید هر بخش دربردهای آموزشی مرکز جهت اطلاع دانشجویان نصب گردیده است. دانشجویان علاوه بر رعایت برنامه های آموزشی مدون مرکز موظفند در کلیه برنامه هایی که گروه مربوطه به طور خاص برای دانشجویان همان بخش تدوین و اجرا می نماید، حضور فعال داشته باشند.

آشنایی بامنشور حقوق بیمار

بینش و ارزش

یکایک افراد جامعه متعهد به حفظ و احترام به کرامت انسان ها می باشند. این امر در شرایط بیماری از اهمیت ویژه ای برخوردار است. بر اساس قانون اساسی توجه به کرامت والای انسانی از اصول پایه نظام جمهوری اسلامی بوده ، دولت موظف است خدمات بهداشتی - درمانی را برای یکایک افراد کشور تأمین کند. بر این اساس ارائه خدمات سلامت باید عادلانه و مبتنی بر احترام به حقوق و رعایت کرامت انسانی بیماران صورت پذیرد.

این منشور با توجه به ارزشهای والای انسانی و مبتنی بر فرهنگ اسلامی و ایرانی و بر پایه برابری کرامت ذاتی تمامی گیرندگان خدمات سلامت و با هدف حفظ ، ارتقا و تحکیم رابطه انسانی میان ارائه کنندگان و گیرندگان خدمات سلامت تنظیم شده است.

حقوق بیمار

1- دریافت مطلوب خدمات سلامت حق بیمار است.

- ارائه خدمات سلامت باید:

- 1-1) شایسته شان و منزلت انسان و با احترام به ارزش ها، اعتقادات فرهنگی و مذهبی باشد ؛
- 1-2) بر پایه ی صداقت، انصاف، ادب و همراه با مهربانی باشد ؛
- 1-3) فارغ از هرگونه تبعیض از جمله قومی، فرهنگی، مذهبی، نوع بیماری و جنسیتی باشد ؛
- 1-4) بر اساس دانش روز باشد ؛
- 1-5) مبتنی بر برتری منافع بیمار باشد ؛
- 1-6) در مورد توزیع منابع سلامت مبتنی بر عدالت و اولویت های درمانی بیماران باشد ؛
- 1-7) مبتنی بر هماهنگی ارکان مراقبت اعم از پیشگیری، تشخیص، درمان و توانبخشی باشد ؛
- 1-8) به همراه تأمین کلیه امکانات رفاهی پایه و ضروری و به دور از تحمیل درد و رنج و محدودیت های غیرضروری باشد ؛
- 1-9) توجه ویژه ای به حقوق گروه های آسیب پذیر جامعه از جمله کودکان، زنان باردار، سالمندان، بیماران روانی، زندانیان، معلولان ذهنی و جسمی و افراد بدون سرپرست داشته باشد ؛
- 1-10) در سریع ترین زمان ممکن و با احترام به وقت بیمار باشد ؛
- 1-11) با در نظر گرفتن متغیرهایی چون زبان، سن و جنس گیرندگان خدمت باشد ؛
- 1-12) در مراقبت های ضروری و فوری (اورژانس)، بدون توجه به تأمین هزینه ی آن صورت گیرد. در موارد غیرفوری (الکتیو) بر اساس ضوابط تعریف شده باشد ؛
- 1-13) در مراقبت های ضروری و فوری (اورژانس)، در صورتی که ارائه خدمات مناسب ممکن نباشد، لازم است پس از ارائه ی خدمات ضروری و توضیحات لازم، زمینه انتقال بیمار به واحد مجهز فراهم گردد؛
- 1-14) در مراحل پایانی حیات که وضعیت بیماری غیر قابل برگشت و مرگ بیمار قریب الوقوع می باشد با هدف حفظ آسایش وی ارائه گردد. منظور از آسایش کاهش درد و رنج بیمار، توجه به نیازهای روانی، اجتماعی، معنوی و عاطفی وی و خانواده اش در زمان احتضار می باشد. بیمار در حال احتضار حق دارد در آخرین لحظات زندگی خویش با فردی که می خواهد همراه گردد.

2- اطلاعات باید به نحو مطلوب و به میزان کافی در اختیار بیمار قرار گیرد.

2-1) محتوای اطلاعات باید شامل موارد ذیل باشد:

2-1-1) مفاد منشور حقوق بیمار در زمان پذیرش؛

2-1-2) ضوابط و هزینه‌های قابل پیش بینی بیمارستان اعم از خدمات درمانی و غیر درمانی و ضوابط بیمه و معرفی سیستم‌های حمایتی در زمان پذیرش؛

2-1-3) نام، مسؤولیت و رتبه‌ی حرفه‌ای اعضای گروه پزشکی مسئول ارائه مراقبت از جمله پزشک، پرستار و دانشجو و ارتباط حرفه‌ای آن‌ها با یکدیگر؛

2-1-4) روش‌های تشخیصی و درمانی و نقاط ضعف و قوت هر روش و عوارض احتمالی آن، تشخیص بیماری، پیش‌آگهی و عوارض آن و نیز کلیه‌ی اطلاعات تأثیرگذار در روند تصمیم‌گیری بیمار؛

2-1-5) نحوه‌ی دسترسی به پزشک معالج و اعضای اصلی گروه پزشکی در طول درمان؛

2-1-6) کلیه‌ی اقداماتی که ماهیت پژوهشی دارند.

2-1-7) ارائه آموزش‌های ضروری برای استمرار درمان؛

2-2) نحوه‌ی ارائه اطلاعات باید به صورت ذیل باشد:

2-2-1) اطلاعات باید در زمان مناسب و متناسب با شرایط بیمار از جمله اضطراب و درد و ویژگی‌های فردی وی از جمله زبان، تحصیلات و توان درک در اختیار وی قرار گیرد، مگر این‌که:

- تأخیر در شروع درمان به واسطه‌ی ارائه‌ی اطلاعات فوق سبب آسیب به بیمار گردد؛ (در این صورت انتقال اطلاعات پس از اقدام ضروری، در اولین زمان مناسب باید انجام شود).

- بیمار علی‌رغم اطلاع از حق دریافت اطلاعات، از این امر امتناع نماید که در این صورت باید خواست بیمار محترم شمرده شود، مگر این‌که عدم اطلاع بیمار، وی یا سایرین را در معرض خطر جدی قرار دهد؛

2-2-2) بیمار می‌تواند به کلیه‌ی اطلاعات ثبت‌شده در پرونده‌ی بالینی خود دسترسی داشته باشد و تصویر آن را دریافت نموده و تصحیح اشتباهات مندرج در آن را درخواست نماید.

3- حق انتخاب و تصمیم‌گیری آزادانه بیمار در دریافت خدمات سلامت باید محترم شمرده شود.

3-1) محدوده انتخاب و تصمیم‌گیری درباره موارد ذیل می‌باشد:

3-1-1) انتخاب پزشک معالج و مرکز ارائه‌کننده‌ی خدمات سلامت در چارچوب ضوابط؛

3-1-2) انتخاب و نظر خواهی از پزشک دوم به عنوان مشاور؛

3-1-3) شرکت یا عدم شرکت در هر گونه پژوهش، با اطمینان از اینکه تصمیم‌گیری وی تأثیری در تداوم و نحوه دریافت خدمات سلامت نخواهد داشت؛

3-1-4) قبول یا رد درمان‌های پیشنهادی پس از آگاهی از عوارض احتمالی ناشی از پذیرش یا رد آن مگر در موارد خودکشی یا مواردی که امتناع از درمان شخص دیگری را در معرض خطر جدی قرار می‌دهد؛

3-1-5) اعلام نظر قبلی بیمار در مورد اقدامات درمانی آتی در زمانی که بیمار واجد ظرفیت تصمیم‌گیری می‌باشد ثبت و به‌عنوان راهنمای اقدامات پزشکی در زمان فقدان ظرفیت تصمیم‌گیری وی با رعایت موازین قانونی مد نظر ارائه‌کنندگان خدمات سلامت و تصمیم‌گیرنده جایگزین بیمار قرار گیرد.

3-2) شرایط انتخاب و تصمیم‌گیری شامل موارد ذیل می‌باشد:

3-2-1) انتخاب و تصمیم‌گیری بیمار باید آزادانه و آگاهانه، مبتنی بر دریافت اطلاعات کافی و جامع (مذکور در بند دوم) باشد؛

3-2-2) پس از ارائه اطلاعات، زمان لازم و کافی به بیمار جهت تصمیم‌گیری و انتخاب داده شود.

4- ارائه خدمات سلامت باید مبتنی بر احترام به حریم خصوصی بیمار (حق خلوت) و رعایت اصل رازداری باشد.

4-1 رعایت اصل رازداری راجع به کلیه اطلاعات مربوط به بیمار الزامی است مگر در مواردی که قانون آن را استثنا کرده باشد؛

4-2 در کلیه مراحل مراقبت اعم از تشخیصی و درمانی باید به حریم خصوصی بیمار احترام گذاشته شود. ضروری است بدین منظور کلیه امکانات لازم جهت تضمین حریم خصوصی بیمار فراهم گردد؛

4-3 فقط بیمار و گروه درمانی و افراد مجاز از طرف بیمار و افرادی که به حکم قانون مجاز تلقی می‌شوند میتوانند به اطلاعات دسترسی داشته باشند؛

4-4 بیمار حق دارد در مراحل تشخیصی از جمله معاینات، فرد معتمد خود را همراه داشته باشد. همراهی یکی از والدین کودک در تمام مراحل درمان حق کودک می‌باشد مگر اینکه این امر بر خلاف ضرورت‌های پزشکی باشد.

5- دسترسی به نظام کارآمد رسیدگی به شکایات حق بیمار است.

5-1 هر بیمار حق دارد در صورت ادعای نقض حقوق خود که موضوع این منشور است، بدون اختلال در کیفیت دریافت خدمات سلامت به مقامات ذی صلاح شکایت نماید؛

5-2 بیماران حق دارند از نحوه رسیدگی و نتایج شکایت خود آگاه شوند؛

5-3 خسارت ناشی از خطای ارائه‌کنندگان خدمات سلامت باید پس از رسیدگی و اثبات مطابق مقررات در کوتاه‌ترین زمان ممکن جبران شود.

در اجرای مفاد این منشور در صورتی که بیمار به هر دلیلی فاقد ظرفیت تصمیم‌گیری باشد، اعمال کلیه حقوق بیمار- مذکور در این منشور- بر عهده‌ی تصمیم‌گیرنده‌ی قانونی جایگزین خواهد بود. البته چنانچه تصمیم‌گیرنده‌ی جایگزین بر خلاف نظر پزشک، مانع درمان بیمار شود، پزشک می‌تواند از طریق مراجع ذیربط درخواست تجدید نظر در تصمیم‌گیری را بنماید.

چنانچه بیماری که فاقد ظرفیت کافی برای تصمیم‌گیری است، اما میتواند در بخشی از روند درمان معقولانه تصمیم بگیرد، باید تصمیم او محترم شمرده شود.