

برنامه توجیهی بدو ورود دستیاران کودکان



تهیه کننده: آموزش بیمارستان امیرالمومنین (ع)

تاریخ تدوین: ۱۴۰۱

تاریخ بازنگری مجدد: مهر ۱۴۰۴

ضمن عرض خیر مقدم به شما دانشجویان خالصانه ترین تبریکات ما را به یمن ورودتان به این مقطع تحصیلی پذیرا باشید .

*جزوه تهیه شده از طرف دفتر آموزش مرکز آموزشی پژوهشی درمانی امیرالمومنین (ع) به منظور اطلاع رسانی و آشنایی بیشتر شما عزیزان با این مرکز و قوانین و مقررات موجود می باشد .
برگزاری تور آشنایی دستیاران جدیدالورود به شرح زیر :

۱- آشنایی با مرکز شامل :

- دفتر آموزش
- بخشهای درمانی
- دریافت راهنمای اعضا جدیدالورود از دفتر مدیریت و حضور در بخشهای ریاست - مدیریت - کتابخانه - دفتر پرستاری
- حسابداری - مدارک پزشکی - دبیرخانه و کارگزینی - واحد خدمات و بهداشت محیط - مرکز کامپیوتر - واحد R&D - واحد امور مالی - بیمه - حراست بیمارستان - واحد کنترل عفونت - مرکز کامپیوتر
- پابویون
- معرفی اعضاء هیئت علمی و اساتید گروه

۲- روند آموزشی :

- ✓ دوره های آموزشی
- ✓ شیفتهای موظفی
- ✓ آشنایی با انواع آزمون ها
- ✓ قوانین استفاده از مرخصی واستلاجی
- ✓ مراحل تصویب پایان نامه

۳- شرح وظایف و مسئولیت ها

۴- پرداخت حقوق و اضافه کار

۵- مدارک جهت ارائه به آموزش

۶- قوانین مدارک پزشکی و پرونده نویسی

۱- آشنایی با مرکز آموزشی درمانی امیرالمومنین (ع) :

این مرکز شامل بخشهای اطفال - زنان و زایمان می باشد .

بخش های درمانی کودکان شامل بخشهای :

- اورژانس اطفال

*اورژانس *بخش تالاسمی *کلینیک

/ مسئول بخش اورژانس و کلینیک کودکان سرکار خانم پریوش عرب می باشند .

- NICU و نوزادان

/ مسئول بخش NICU سرکار خانم فرشته کاکو و مسئول بخش نوزاد سرکار خانم نسیمه خزاسانی می باشند بخش NICU شامل ۱۲ تخت و بخش نوزادان شامل ۱۰ است.

- **فوق تخصصی اطفال :** / مسئول بخش اطفال سرکار خانم شکری می باشند و بخش شامل ۲۱ تخت است در این بخش شیمی درمانی نیز انجام می شود .

بخشهای اداری :

- ریاست و مدیریت بیمارستان

ریاست بیمارستان سرکار خانم دکتر الهام صفاریه (متخصص زنان و زایمان) و مدیریت مرکز جناب آقای یحیی_ می باشند . مسئول دفتر ریاست و مدیریت (آقای یزدانی)

- دفتر آموزش

خانم دکتر شهرزاد آقاعمو معاون آموزشی
خانم دکتر مهری آیتی مدیر گروه کودکان
خانم فاطمه همتی - کارشناس آموزش گروه کودکان
- دفتر پرستاری :

/ خانم زهرا همتی - مدیر خدمات پرستاری

کتابخانه

/ خانم عضدی مسئول کتابخانه (برای عضویت در کتابخانه باگرفتن معرفی نامه ازدفتر آموزش و ارائه به مسئول کتابخانه می توانید از کتابخانه استفاده کنید)

- حسابداری

/ مسئول حسابداری جناب آقای جهانسوزی و مسئول مستقیم پرداخت حقوق دستیاران آقای برزویی می باشند

- کارگزینی

/ خانم پهلوان مسئول کارگزینی

- مرکز کامپیوتر و سایت اینترنت

/ آقای مهندس احمدی - مسئول مرکز کامپیوتر

- مدارک پزشکی

/ خانم معین کفیلی - مسئول مدارک پزشکی

پاویون :

پاویون شامل :

۶ اتاق جهت آقایان : سمت راست ، طبقه دوم

۱۰ اتاق جهت خانمها : سمت چپ ، طبقه دوم

اتاقها مجهز به سیستم وایرلس جهت استفاده از اینترنت است . یک دستگاه کامپیوتر در سالن ورودی هر طبقه قرار دارد که دانشجویان می توانند از آن استفاده کنند . برای استفاده از اینترنت , password , username خود را از مرکز کامپیوتر بیمارستان دریافت کنید .

-طبقه اول پلویون شامل کلاس های درس می باشد: کلاس شماره ۱ (سمت راست) متعلق به گروه اطفال و کلاس شماره ۲ (سمت چپ) متعلق به گروه زنان و تالار امام رضا (ع)

❖ **اعضاء هیئت علمی کودکان شامل اساتید ذیل می باشند .**

۱. سرکار خانم دکتر مژگان مظاهری (فوق تخصص کلیه کودکان)
۲. جناب آقای دکتر نوید دانایی (فوق تخصص نوزادان)
۳. جناب آقای دکتر مرتضی رضایی (فوق تخصص عفونی کودکان)
۴. جناب آقای سید محمد حسینی (فوق تخصص نورولوژی کودکان)
۵. سرکار خانم پریسا تاج دینی (فوق تخصص غدد کودکان)
۶. جناب آقای دکتر فرزاد نوری (فوق تخصص آسم و آلرژی اطفال)
۷. سرکار خانم دکتر یلدا تقی پور (فوق تخصص نوزادان)
۸. سرکار خانم دکتر سوده هوشمندی (فوق تخصص قلب کودکان)
۹. جناب آقای دکتر سید بزرگمهر هدایتی (فوق تخصص خون و سرطان کودکان)
۱۰. جناب آقای غلامرضا محمدی (متخصص کودکان)
۱۱. سرکار خانم مریم نادری ارم (متخصص کودکان)
۱۲. خانم دکتر مهری آیتی (فوق تخصص گوارش و کبد کودکان)

* **مدیر گروه کودکان خانم دکتر مهری آیتی و مسئول آموزش دستیاری آقای دکتر حسینی می باشند .**

آموزش :

برنامه های آموزشی :

برنامه ها به صورت ماهانه طبق دستورالعمل درون گروهی تدوین می گردد . شامل : کنفرانس دستیار - ژورنال دستیار - کنفرانس استاد و کنفرانس مورتالیته و موربیدیتی می باشد .

✓ کنفرانس مورتالیته هر ماه تشکیل و توسط دستیار سال یک موارد فوتی همان ماه معرفی و ارائه می گردد .

✓ گروه بندی دستیاران به صورت یک ماهه تنظیم می گردد . (دستیاران به صورت روتیشن یک ماهه با هراستاد تقسیم و با استاد مربوطه در ویزیت بیماران و درمانگاه شرکت می کنند) .

✓ **log book** دستیار به صورت الکترونیکی می باشد که برنامه مرتبط با آن توسط مهندسین کامپیوتر مرکز در موبایل یا کامپیوتر شما نصب خواهد شد . کلیه کارهای آموزشی و کارهای عملی باید به صورت منظم توسط دستیار تکمیل شود .

✓ شیفتهای موظف دستیاران سال یک (۱۲ تا) - سال ۲ (۸- ۱۰ کشیک) - سال ۳ (۶- ۸ کشیک) می باشد .

دستیار سال یک در هر شیفت فیکس اورژانس می باشد . در صورت کشیک بودن ۲ دستیار سال یک ، در روز یک نفر فیکس اورژانس و

یک نفر مسئول بخشها خواهد بود . (برنامه کشیک ماهیانه توسط دستیار ارشد تنظیم می گردد. در صورت جابجایی برنامه ماهیانه باید

جابجایی و درخواست کتبی در برنامه دفترآموزش ثبت گردد)

مرخصی :

دستیاران با توجه به نیاز می توانند هر سال از یک ماه مرخصی استحقاقی با اجازه مدیر گروه استفاده نمایند . برگه مرخصی باید ابتدا به تأیید دستیار ارشد و سپس به تأیید مدیر گروه و با اطلاع استاد مربوطه در روتیشن ، صادر و تحویل دفتر آموزش گردد .

ارزیابی و آزمون :

هر چهار ماه یکبار دستیاران توسط اساتید و مدیر گروه ، ارزیابی و یک نمره دورن بخشی به آنها داده می شود. آزمون ها شامل آزمون کتبی که هر چهار ماه یکبار برگزار می گردد . آزمون OSCE به صورت تشریحی و از مباحث بالینی و کار عملی انجام می شود . آزمون mini-CEX : مهارتهای بالینی دستیار در درمانگاه -بخش - اورژانس توسط اساتید ارزیابی و نمره دهی می شود . آزمون های تئوری طبق برنامه بر اساس مباحث تعیین شده برگزار می شود

☒ نمونه فرم نمره به شرح ذیل می باشد:

ارزیابی درون بخشی دستیاران دانشگاه علوم پزشکی سمنان بر اساس مصوبات نشست ۷۲ شورای آموزش پزشکی و تخصصی

گروه آموزشی : کودکان

مشخصات دستیار:

نام و نام خانوادگی دستیار: دستیار سال:.....
مدت حضور در بخش از تاریخ تا
نام و نام خانوادگی استاد: امضاء:

حداکثر نمره	نمره دستیار	روش ارزیابی
۱۲۰	۶۰	OSCE (الزامی)
	۳۰	Logbook (الزامی)
	-	DOPS (انتخابی)
	-	Case based discussion (انتخابی)
	۳۰	Mini CEX (انتخابی)
۳۰		رفتار حرفه ای
۱۵۰		جمع

توضیح:

۱- انجام امتحان OSCE ضروری است

۲- نمره لاگ بوک به صورت دوره ای در گروه محاسبه شده و درصد تأثیر امتیاز آن به عهده گروه آموزشی می باشد

۳- علاوه بر این دوروش ارزیابی نوین استفاده از یکی دیگر از روش های بالا الزامی است

۴- انتخاب روش نوین ارزیابی Case based discussion به عهده گروه آموزشی می باشد

۵- از ۳۰ امتیاز اخلاق حرفه ای دستیار باید حداقل ۷۰ درصد نمره را کسب کند

۱- وظیفه شناسی و مسئولیت پذیری (۱۱ امتیاز)

حیطه	عالی (۱)	خوب (۰/۷)	متوسط (۰/۵)	ضعیف (۰/۳)
شرکت در گزارش صبحگاهی				
شرکت در درمانگاه				
شرکت در راند				
شرکت در گراند راند				
شناخت کامل بیمار در کشیک و راند و حضور فعال				
پرونده نویسی				

				ارائه کنفرانس
				ارائه بیمار در گراندراند
				ارائه کنفرانس مور تالیستی
				ارائه ژورنال
				امتیاز آموزش به رزیدنت با فعالیت آموزش به اینترن و دانشجویان

۲- شرافت و درستکاری (۵ امتیاز)

ضعیف (۰/۲۵)	متوسط (۰/۶۰)	خوب (۰/۸۰)	عالی (۱)	حیطه
				صداقت و درستی در ارائه مدارک بیمار
				صداقت و درستی در ارائه معاینات بیمار
				صداقت و درستی در کشیک، پیگیری بیمار و انجام مشاوره
				راستگویی و صداقت در برخورد با اساتید و همکاران
				راستگویی و صداقت در انجام اعمال جراحی در اتاق عمل

۳- احترام به دیگران (۵ امتیاز)

ضعیف (۰/۲۵)	متوسط (۰/۶۰)	خوب (۰/۸۰)	عالی (۱)	حیطه
				احترام به اساتید
				احترام به همکاران (سایر رزیدنتها)
				احترام به اینترن و دانشجویان
				احترام به پرستاران و پرسنل
				احترام به بیمار و همراهان بیمار

۴- تعالی شغلی و سایر موازین و شئون اخلاقی (۴ امتیاز)

ضعیف (۰/۲۵)	متوسط (۰/۵)	خوب (۰/۷۵)	عالی (۱)	حیطه
				ارائه مطالب فوق برنامه محوله
				سعی در ارتقاء فردی
				شرکت در آموزش جمعی (راند شبانه)
				رعایت منش و ظاهر حرفه ای

۵- نوع دوستی (۳ امتیاز)

ضعیف (۰)	متوسط (۰/۵)	خوب (۰/۷۵)	عالی (۱)	حیطه
				اطلاع به موقع بیمار بد حال به اتند آنکال ، سرعت عمل در شروع اقدامات اولیه در بیمار اورژانس، پیگیری ادامه درمان در بیمار ار جاعی
				حضور به موقع در بالین بیمار بد حال در CPR
				تلاش برای حفظ جان بیمار تا آخرین لحظه

۶- عدالت (۲ امتیاز)

ضعیف (۰)	متوسط (۰/۲۰)	خوب (۰/۳)	عالی (۰/۵)	حیطه
				رعایت عدالت در برخورد با بیماران
				رعایت عدالت در برخورد با اینترن و دانشجویان
				رعایت عدالت در برخورد با پرسنل و پرستاران
				رعایت عدالت در برخورد با اساتید

پرداخت حقوق و مزایا :

پرداخت حقوق پس از اعلام شروع بکار شما از طرف دفتر آموزش و مدیر گروه به معاونت آموزشی و دانشکده پزشکی و صدور حکم دستیاری توسط کارگزینی دانشکده پزشکی صورت می گیرد .
مدارک لازم جهت صدور حکم در هنگام ثبت نام در معاونت آموزشی و دانشکده پزشکی به شما اعلام خواهد شد (

محاسبه اضافه کار:

کشیک پنجشنبه (۴ ساعت)، کشیک جمعه (۹ ساعت)، کشیک روزهای تعطیل (۱۵ ساعت)، کشیک مزاد بر شیف موظفی هرکشیک (۱۵ ساعت) محاسبه می گردد.

مدارک لازم جهت ارائه به مرکز :

* فتوکپی شناسنامه ۳ برگ

* فتوکپی کارت ملی ۳ برگ

* عکس ۲ قطعه

- جهت پرداخت حقوق لازم است در بانک رفاه شعبه بلوار ۱۷ شهریور حساب پس انداز ، باز کنید و شماره حساب بعلوه یک برگ فتوکپی از شناسنامه و فتو کارت ملی را تحویل واحد حسابداری (آقای برزویی) بدهید .
- جهت تشکیل پرونده و تهیه کارت شناسایی در دفتر آموزش ، یک قطعه عکس - فتو شناسنامه و فتو کارت ملی را به دفتر آموزش تحویل دهید .
- جهت تشکیل پرونده در کارگزینی مرکز : یک قطعه عکس - فتو شناسنامه و فتو کارت ملی را به کارگزینی مرکز سرکارخانم پهلوان تحویل دهید.

قوانین مدارک پزشکی و پرونده نویسی:

جهت ثبت صحیح پرونده بیماران توسط دستیاران جزوه ای در اختیار شما قرار داده می شود که خواهشمنداست به دقت مطالعه و اجرانمائید
عواقب عدم رعایت اشتباه در ثبت به عهده خودتان می باشد.
-از سپردن مهر خودبه دیگر دستیاران و اینترن ها جداً خودداری فرمائید. خصوصاً هنگام کشیک در اورژانس ویزیت توسط شما انجام و نسخه نیز فقط توسط دستیار نوشته شود .

* در هنگام نسخه نویسی در دفترچه بیمار به موارد زیر دقت کنید:

- ۱- هنگام جدانمودن برگه مخصوص پزشک دقت فرمائید برگه کامل جدا شود (تاریخ کنده نشود)
- ۲- در صورت مخدوش شدن نسخه خط خوردگی توسط پزشک اصلاح و مجددمهر و امضاء شود .
- ۳- دقت کنید مهر و امضاء بر روی تاریخ هازده نشود.
- ۴- از ویزیت بیمارانی که از فرایند پذیرش استفاده نکرده اند خودداری کنید

* قوانین بیمارستان

- پوشیدن روپوش و داشتن اتیکت برای دستیار در زمان انجام وظیفه و کشیک الزامی است.
- در هنگام پذیرش بیمار از مراکز دیگر قبل از انتقال بیمار باید به بخش مربوطه اطلاع دهید.
- ویزیت بیمار در بخش NICU فقط توسط دستیاران انجام می شود
- از خارج کردن پرونده بیمار از بخش جداً خودداری کنید

قوانین دستیاران :

- ۱ - دریافت فرم پرسنل جدیدالورود از دفتر مدیریت و حضور در واحدهای مختلف و معرفی خود
- ۲ - حضور در کلاس های توجیهی بدو ورود برگزار شده در دانشکده
- ۳ - حضور در کلاس توجیهی بدو ورود برگزار شده در بیمارستان و مطالعه جزوه آموزشی جدیدالورود و شرح وظایف ...
- حضور در جلسه توجیهی در روز اول حضور در مرکز
- * جلسه توجیهی شامل معرفی قوانین و مقررات مرکز، شرح وظایف فراگیران گروه های مختلف، آشنایی با دستورالعمل های حقوق گیرنده خدمت ، الزامات نظام بیمه ای ، آیین نامه پوشش حرفه ای فراگیر ، کنترل عفونت ، ۹ راه حل ایمنی بیمار ، ایمنی پزشک ، آموزش به بیمار ، نحوه برقراری ارتباط با همکاران و ... ، مدیریت خطا ، ارتباط حضوری بین بیمار و پزشک ، استفاده از تجارب فراگیر ، نحوه برگزاری امتحانات پایان بخش ، برنامه کلاسهای تئوری، روتیشن و ... توسط سوپروایزر آموزشی و معاون آموزشی
- ** برگزاری جلسه توجیهی توسط مدیر گروه ها
- توضیحات در رابطه با ساعت ورود و خروج- تعداد برنامه کشیک و نحوه تنظیم - برنامه درمانگاه روزانه اتدینگ - شرکت در برنامه مورنینگ صبحگاهی و معرفی بیمار از کشیک شب قبل - نحوه گرفتن مرخصی - نحوه برگزاری آزمونها و امتحانات - نحوه نوشتن note - شرح حال ، سیر بیماریها، خلاصه پرونده، حضور در کارگاه های توجیهی بدو ورود دانشکده - تاکید به معرفی خود به بیمار - معرفی مسئولین بیمارستان الزام به آموزش موثر دستیاران به استاجرها و اینترن ها رعایت سلسله مراتب اداری -
- ۴ - تحویل فایل الکترونیکی (فیلم ها و جزوات آموزشی - جزوات آموزشی ایمنی بیمار و ...) از دفتر آموزش جهت مطالعه در حین ورود
- ۵ - تکمیل فرم مشخصات دستیاران جدیدالورود در دفتر آموزش و ارائه مدارک مورد نیاز (کپی شناسنامه و کارت ملی - ۱ قطعه عکس)
- ۶ - هماهنگی جلسه با مدیر گروه جهت آموزش قوانین و مقررات بخش ها
- ۷ - رعایت موارد زیر :
- * حفظ و رعایت شئونات اسلامی و اخلاق پزشکی و برخورد مناسب با بیمار و پرسنل و رعایت مقررات داخلی و آئین نامه انضباطی دانشجویی.
- * پوشیدن روپوش سفید و شلوار تیره (مقنعه تیره جهت خانم ها) و الصاق اتیکت شناسائی روی سینه
- * رعایت مقررات آموزشی و حضور در برنامه های آموزشی راس ساعت برنامه ریزی شده در برنامه های آموزشی
- * حضور در بیمارستان طبق ساعت تعیین شده و ویزیت بیمار
- * حضور در مورنینگ ساعت ۷/۴۵ صبح
- * کلیه شرح حال های ماخوذه باید دارای تاریخ ، مشخصات کامل بیمار ، نام و امضا و خوانا باشد.

* تکمیل Log book الکترونیکی پس از انجام هر پروسیجر در طول دوره الزامی می باشد . در صورت عدم تکمیل در ارزیابی درونی نمره ای به شما تعلق نخواهد گرفت .

توجه : عکسبرداری یا فیلم برداری از بیمار یا پرونده و محتویات آن جرم می باشد و از انجام آن جدا خودداری گردد .

اطلاعات بیمار می بایستی فقط در اختیار خود بیمار ، ولی قانونی وی ، مراجع ذی صلاح قرار داده شود .
تذکر : از برگه های چاپی (اوراق بیمارستانی که آرم بیمارستان روی آن چاپ شده است) به عنوان کاغذ باطله استفاده نشود .

ارائه شرح حال کلیه بیماران به دستیار سال بالا

خلاصه پرونده هنگام ترخیص باید پس از تایید توسط دستیاران مهر و امضا شود .

پیگیری دریافت جواب آزمایش بیماران

روزانه برگه سیر بیماری را NOTE بگذارند .

شرکت در کارگاه های آموزشی ارائه شده

* مطالعه سایر قوانین و دستورالعمل های بارگذاری شده در سایت بیمارستان با ورود به آدرس

<https://amirhos.semums.ac.ir> سربرگ معاونت آموزشی - زیرگروه آموزش فراگیران

* حضور در راند آموزشی و درمانگاه ها طبق گروه بندی و زمانبندی انجام شده (نصب شده در مورد)

* نحوه ارتباط با معاون آموزشی طبق دستورالعمل نصب شده در مورد

* معرفی بیمارستان و امکانات خدماتی ، رفاهی و آموزشی پژوهشی موجود به فراگیران

* تکمیل نظر خواهی از تدریس عملی و تئوری استاد و امکانات رفاهی و آموزشی مرکز هر شش ماه یکبار

انجام موارد زیر طبق دستورالعملهای ارائه شده :

۱- ایمنی بیمار و کنترل عفونت بیمارستانی

۲- ارتباط حضوری بین بیمار و پزشک

۳- ثبت صحیح در پرونده

۴= هموویژیلانس

۵- گزارش خطاهای درمانی و آشنایی با وقایع ناخواسته

۶- آشنایی با نظام هموویژیلانس

۷- آشنایی با ۵ حالت شایع در بیمارستان

۸- آموزش به بیمار - معرفی خود به بیمار

۹- آشنایی با الزامات نظام بیمه ای

✚ شرح وظایف ومسئولیت دستیاران کودکان به تفکیک سال تحصیل:

✓ شرح وظایف دستیاران سال اول

✓ در بدور ورود ، فرم ورود افراد جدیدالورود به دستیاران تحویل داده شود .

✓ جلسه آشنایی دستیاران با مدیرگروه - آموزش قوانین مرتبط با گروه

- ✓ تور آشنایی دستیاران جدیدالورود در مرکز با حضور سوپروایزر آموزشی انجام میگردد . (کلیه بخش ها و واحدها به دستیاران معرفی شده و آموزش های لازم در بخش و واحد مرتبط صورت می پذیرد)
- ✓ آموزش توجیهی در دفتر آموزش : ارائه کتابچه توجیهی بدورود و ارائه دستورالعملهای آموزش -ارائه جزوات و کتب آموزشی مربوطه و CD کودک سالم و مگاكد و ...
- ✓ برگزاری کارگاه های مربوطه
- دستیاران جدیدالورود ماه اول را به صورت observe بوده و تحت نظارت دستیاران ارشد و اساتید و پس از آن در روتیشن های عمومی اطفال ، نوزادان و عفونی بصورت ۳ ماه را در گردش نوزادان، ۳ ماه در گردش عفونی و ۶ ماه در گردش عمومی اطفال می باشند . که به تفکیک در جدول آمده است .
- ✓ سایر موارد :
- نظارت بر فعالیت کارورزان اطفال در مدت کشیک
- ارائه گزارش بیماران بستری شده در بخش در گزارش صبحگاهی روزانه
- شرکت در راند آموزشی روزانه
- شرکت در کلیه کنفرانس های درون بخشی و بین بخشی
- حضور در درمانگاه همراه با اتند مربوطه و ویزیت بیماران مراجعه کننده به درمانگاه در هر گردش
- ویزیت بیماران مراجعه کننده به اورژانس اطفال در مدت کشیک اورژانس
- ویزیت کلیه بیماران بستری شده در مدت کشیک
- ویزیت کلیه نوزادان تازه متولد شده در لیبر پس از تولد و تعیین تکلیف نوزادان بعد از ماه ششم
- حضور در اتاق عمل یا لیبر در زمان تولد نوزادان پرخطر بعد از ماه ششم و همراه با رزیدنت ارشد
- نوشتن دستورات طبی در پرونده بیماران بستری در بخش در زمان کشیک تحت نظارت رزیدنت ارشد کشیک
- انجام ویزیت عصر یا شب بیماران بستری در بخش در صورت صلاحدید اتند مربوطه
- پاسخ گویی به موارد اعلام اضطرار به عنوان اولین فرد مسئول (First Call) در مدت کشیک
- شرکت در کلیه آزمون های درون بخشی
- ویزیت کلیه بیماران در هر گردش اتند مربوطه قبل از گزارش صبحگاهی
- نوشتن سیر بیماری هر یک از بیماران در هر گردش اتند مربوطه قبل از گزارش صبحگاهی
- حضور در زمان انجام مشاوره بیماران همراه با رزیدنت ارشد کشیک یا اتند مربوطه
- تحويل کلیه بیماران بستری در بخش های ویژه در ابتدا و پایان هر کشیک
- انجام اقدامات خونگیری شریانی، گرفتن مایع مغزی نخاعی، لوله گذاری داخل تراشه و ... تحت نظارت -اتند مربوطه یا رزیدنت ارشد کشیک

✚ شرح وظایف دستیاران سال دوم

هر دستیار سال دوم کودکان موظف است ۱۲ ماه را به صورت ذیل سپری نماید:

۱ ماه را در گردش خون و انکولوژی، ۱ ماه در گردش قلب، ۱ ماه در گردش ایمنولوژی، ۱ ماه را در گردش کلیه، ۱ ماه در گردش رادیولوژی، ۱ ماه در گردش آزمایشگاه، ۶ ماه روتیشن در یک مرکز دیگر جهت گردش غدد و متابولیسم، اعصاب، گوارش و روماتولوژی که به تفکیک در جدول آمده است .

- نظارت بر فعالیت دستیاران سال اول در مدت کشیک

- شرکت در راند آموزشی روزانه

- شرکت در کلیه کنفرانس‌های درون بخشی و بین بخشی

- حضور در درمانگاه همراه با اتند مربوطه و ویزیت بیماران مراجعه کننده به درمانگاه در هر گردش

- نظارت بر کار دستیار اول در ویزیت بیماران مراجعه کننده به اورژانس اطفال و نیز ویزیت بیماران در -مدت عدم حضور دستیار سال اول

- ویزیت کلیه بیماران بستری شده در مدت کشیک

- اجرای راند آموزشی شب در تمام کشیک‌ها با حضور دستیاران و کارآموزان کشیک

- ویزیت نوزادان تازه متولد شده در لیبر و تعیین تکلیف در ۶ ماهه اول سال دوم

- حضور در اطاق عمل یا لیبر در زمان تولد نوزادان پرخطر

- نظارت بر نوشتن دستورات طبی نوشته شده توسط دستیار سال اول در پرونده بیماران بستری در بخش در زمان کشیک

- انجام ویزیت عصر یا شب بیماران بستری در بخش در صورت صلاحدید اتند مربوطه

- شرکت در کلیه آزمون‌های درون بخشی

- ویزیت کلیه بیماران در هر گردش اتند مربوطه قبل از گزارش صبحگاهی

- نوشتن سیر بیماری هر یک از بیماران در هر گردش اتند مربوطه قبل از گزارش صبحگاهی

- انجام مشاوره بیماران در مدت کشیک همراه با دستیار سال اول

- تحویل کلیه بیماران بستری در بخش‌های ویژه در ابتدا و پایان هر کشیک

- انجام اقدامات نمونه‌گیری مغز استخوان، تزریق IT، لوله گذاری داخل تراشه، تزریق سورفاکتانت، نصب لوله قفسه سینه، کاتتر سریانی و ... تحت نظارت اتند مربوطه

- آموزش به دستیار سال اول در زمینه انجام اقدامات خونگیری شریانی، گرفتن مایع مغزی نخاعی، لوله گذاری داخل تراشه و ...

📌 شرح وظایف دستیاران سال سوم

هر دستیار سال سوم کودکان موظف است ۱۲ ماه را به صورت ذیل سپری نماید:

۱ ماه را در گردش خون و آنکولوژی، ۱ ماه در گردش قلب، ۱ ماه در گردش نوزادان، ۱ ماه در گردش اورژانس، ۱ ماه

در طرح یک ماهه، ۷ ماه روتیشن عمومی اختیاری

- نظارت بر فعالیت دستیاران سال اول در مدت کشیک

- شرکت در راند آموزشی روزانه

- شرکت در کلیه کنفرانس‌های درون بخشی و بین بخشی

- حضور در درمانگاه همراه با اتند مربوطه و ویزیت بیماران مراجعه کننده به درمانگاه در هر گردش

- نظارت بر کار دستیار اول در ویزیت بیماران مراجعه کننده به اورژانس اطفال و نیز ویزیت بیماران در مدت عدم حضور دستیار سال اول

- ویزیت کلیه بیماران بستری شده در مدت کشیک

- اجرای راند آموزشی شب در تمام کشیک‌ها با حضور دستیاران و کارآموزان کشیک

- حضور در اتاق عمل یا لیبر در زمان تولد نوزادان پرخطر

- نظارت بر نوشتن دستورات طبی نوشته شده توسط دستیار سال اول در پرونده بیماران بستری در بخش در زمان کشیک

-انجام ویزیت عصر یا شب بیماران بستری در بخش در صورت صلاحدید اتند مربوطه
 -شرکت در کلیه آزمون‌های درون‌بخشی
 -ویزیت کلیه بیماران در هر گردش اتند مربوطه قبل از گزارش صبحگاهی
 -نوشتن سیر بیماری هر یک از بیماران در هر گردش اتند مربوطه قبل از گزارش صبحگاهی
 -انجام مشاوره بیماران در مدت کشیک همراه با دستیار سال اول
 -تحویل کلیه بیماران بستری در بخش‌های ویژه در ابتدا و پایان هر کشیک
 -انجام اقدامات نمونه‌گیری مغز استخوان، تزریق Ip، لوله گذاری داخل تراشه، تزریق سورفاکتانت، نصب لوله قفسه
 سینه، کاتتر سریانی و ... تحت نظارت اتند مربوطه
 -آموزش به دستیار سال اول در زمینه انجام اقدامات خونگیری شریانی، گرفتن مایع مغزی نخاعی، لوله گذاری داخل
 تراشه و ...

- حضور در روتیشن های خارج از بیمارستان به مدت ۴ ماه در صورت صلاحدید گروه اطفال

انتظارات از دانش آموختگان

انتظار می رود، دانش آموختگان رشته کودکان، قادر باشند:

۱. با کودک ، والدین کودک، جامعه و همکاران ارتباط موثر برقرار کنند.
۲. سلامت نوزادان، کودکان و نوجوانان را با تأکید بر رشد و تکامل آنها مراقبت و پایش کنند.
۳. مشکلات سلامت نوزادان، کودکان و نوجوانان را در شرایط سرپایی و بستری به گونه مناسب و موثر تشخیص داده و اداره نمایند.
۴. با تیم های چند رشته ای مرتبط با سلامت در محدوده های وسیعی مثل: بیمارستان، مراکز بهداشتی درمانی، جامعه، مدارس و مهدکودکها، انجمن های علمی و سازمانهای غیردولتی همکاری نمایند.
۵. رهبری و مدیریت گروهی در مسئولیت های آموزشی، پژوهشی و خدماتی مرتبط با سلامت کودکان را عهده دار شوند.
۶. سیاست های ارتقای سلامت، و تزیع عادلانه سلامت و شیوه زندگی سالم را باروش های مناسب در جامعه ترویج نمایند.
۷. از حقوق کودکان و نوجوانان در فرآیندهای مختلف اجتماعی مرتبط با سلامت در محدوده اختیارات و قوانین و مقررات جاری کشور دفاع کنند.
۸. پژوهش های کاربردی را در زمینه طب کودکان طراحی و اجرا نمایند.

وظایف حرفه ای دانش آموختگان

۱- در نقش مروج و حامی سلامت

- ارتقا سلامت

- ترویج تغذیه با شیر مادر
- ترویج برنامه های مرتبط با شیوه زندگی سالم در کودکان و نوجوانان و همکاری در اجرای آنها
- ترویج سیاستهای ارتقا و توزیع عادلانه خدمات مراقبت سلامت و همکاری در اجرای آنها
- ترویج برنامه های کنترل بیماری های اسهالی
- ترویج برنامه های کنترل عفونت های حاد تنفسی
- حضور در مراجع قانونی و حمایت از حقوق کودکان، خانواده ها و همکاران در صورت درخواست مراجع

۲- در نقش مراقب سلامت:

- توانمند سازی مادران، خانواده ها و جامعه به منظور افزایش نقش آنان در مراقبت از سلامت خود و کودکانشان

- مشارکت و دخالت دادن مادران، خانواده ها و جامعه در ارتقای مراقبت کودک سالم با تأکید بر مراقبت های تکامل روان
کودکی (Early Childhood Development)

- پایش رشد و تکامل

- ایمن سازی

- شناسایی عوامل اجتماعی و شرایط زندگی موثر بر سلامت و تلاش در رفع عوامل خطر و تقویت عوامل مثبت در عمل

- بکارگیری راهکارهای چندگانه و تلفیقی در مراقبت های ارتقای سلامت

- ارائه مراقبت های ادغام یافته در بیماریهای شایع دوران کودکی

۳. در نقش درمانگر:

برقراری ارتباط موثر و مطلوب با کودک

تهیه شرح حال کامل از بیماران

- معاینه دقیق بیماران

- درخواست آزمایشات پاراکلینیکی مورد نیاز

انجام اقدامات تشخیصی مجاز (فهرست شده در توانمندیها)

تفسیر نتایج و یافته های بالینی و آزمایشگاهی و استدلال بالینی

تشخیص مشکل مرتبط با سلامت

تجویز دارو

انجام پروسیجرهای درمانی و درمان های حمایتی

پیگیری های درمانی و انجام اقدامات مراقبتی

ثبت دقیق یافته ها و مستندسازی کلیه مراحل تشخیص و درمان

۴. در نقش آموزشگر:

- آموزش دانشجویان پزشکی ، پیراپزشکی و دستیاران کودکان

- ایفای یادگیری مادام العمر

- آموزش والدین ، کودکان و جامعه

۵. در نقش پژوهشگر:

- تفسیر و ارزیابی نقادانه نتایج تحقیقات دیگران و بکارگیری آنها در حیطه تخصصی خود

- همکاری در انجام پژوهش

- طراحی و اجرای پروپوزال های پژوهشی مرتبط با سلامت کودکان

- تهیه گزارش و نشر یافته های تحقیق و متون علمی

۶. در نقش مدیر:

- رهبری و مدیریت تیم سلامت کودکان

- مدیریت در واحدهای مرتبط با سلامت کودکان در نظام سلامت در صورت ضرورت

- همکاری در امر مشاوره، طراحی و کمک به توسعه و اداره خدمات بهداشتی درمانی

۷. در نقش مشاور:

برقراری ارتباط موثر و دلسوزانه با مخاطبین

- ارائه مشاوره به والدین در زمینه سلامت با مدنظر قرار دادن عوامل جسمی، روانی، اجتماعی و فرهنگی

۱- ارائه مشاوره تخصصی به اجزای نظام سلامت
 ۲- درخواست مشاوره وارجاع موارد به تخصص های دیگر مولد ومتخلق به اخلاق اجتماعی وحرفه ای تربیت

توانمندی های مورد انتظار:

روش آموزش	توانمندی
آموزش بر بالین	اخذ شرح حال تخصصی
برگزاری کارگاه آموزشی	برقراری ارت ابط موثر حرفه ای
آموزش بر بالین	ارزیابی و معاینه تخصصی بیماران
برگزاری کارگاه آموزشی	درخواست منطقی آزمایشات پاراکلینیکی
برگزاری کارگاه آموزشی	تشکیل پرونده ، ثبت اطلاعات وتنظیم مدارک پزشکی
تمرین بر بالین بیمار	استدلال بالینی ، تشخیص و تصمیم گیری برای بیمار : تفسیرآزمایشات پاراکلینیکی ادغام یافته های بالینی وپاراکلینیکی استنتاج و قضاوت بالینی تشخیص بیماری تصمیم گیری بالینی جهت حل مساله بیمار
Self study- کلاس نظری	: (Patient Management) اداره بیمار (Patient care) مراقبت از بیمار
برگزاری کارگاه آموزشی	(order تجویز منطقی دارو (نوشتن نسخه دارویی
Self study- کلاس نظری	انتخاب مناسبترین رویکرد تشخیصی درمانی و اجرای آن برای بیمار
رگزاری کارگاه Consulting & Concelling	درخواست و ارائه مشاوره پزشکی
تمرین در طول دوره	ایجادهماهنگی های لازم و ارجاع بیمار آموزش بیمار پیگیری بیمار
برگزاری کارگاه روش تحقیق ومقاله نویسی	پژوهش
تمرین -نظارت استاد	ارائه مشاوره های تخصصی
برگزاری کارگاه یا کلاس	حمایت ودفاع از حقوق بیماران
برگزاری کارگاه یا کلاس	طبابت مبتنی بر شواهد
یا تائید بخش ICDL ارائه مدرک	استفاده از رایانه وجستجوی اطلاعات علمی در منابع الکترونیکی

مهارت های پروسیجرال (اقدامات تشخیصی - درمانی) :

انتوباسیون راه هوایی

روشهای پایه احیا (BLS) CPR

روشهای پیشرفته احیا (ALS) CPR

کارگذاری انواع کاتترنافی

نمونه گیری خون شریانی

نمونه گیری خون ورید نافی

تزریق زیر جلدی، داخل جلدی، عضلانی، وریدی

NG tube گذاشتن

آسپیراسیون مثانه

Interaosseous درمان

پونکسیون لومبار LP

آسپیراسیون مایع جنبی

آسپیراسیون مایع اسیت

آسپیراسیون مغزاستخوان

تعویض خون (کامل یا نسبی)

تهیه اسمیر ورنج آمیزی گرم و گیمسا

انجام میکروسکوپییک آزمایش معمولی ادرار

سونداژمجاری ادرار

بیوپسی مغزاستخوان

تجویز سورفاکتانت از راه لوله تراشه

الکتروکاردیوگرافی

دیالیز صفاقی

کار با ونتیلاتور

بیوپسی سوزنی کبد (یا نکروپسی)

ختنه

رگ گیری وریدی

chest tube تعبیه

Peripheral central optimal catheter

دستگاه سوپرا گلوٹیک

تزریق انسولین و کار با گلوکومتر

نحوه استفاده و آموزش استفاده از اسم یار

تلقیح واکسن

PPD انجام

ساختار آموزش

۲ ماه	حضور در ویزیت بیماران بستری تحت نظارت دستیار ارشد واستاد	بخش اورژانس		
۱ ماه	حضور در ویزیت بیماران بستری تحت نظارت دستیار ارشد واستاد	nursery بخش و اتاق زایمان		
۱ ماه		NICU شخبد و نوزادان		شش ماهه اول سال
۲		اورژانس		
۱		امر دماگند		
۲		ن ادا زون نفرو		

مود	شخبي نوبف و رلازى و ولوتا مهورى، هير، مسا يولونومزى، باصعا	نارامبى رتسبى ياپرسو ت حة تراظن رايئسد دشرا داتساو ت يزىو	۵ هام
	شخبي PICU	ت يزىو ناكډوك رامبى ت حة تراظن رايئسد دشرا داتساو	۱ هام
	شخبي حارج (ى شوهبى)	ت يزىو ناكډوك رامبى ت حة تراظن رايئسد دشرا داتساو	۱ هام
	ريوصة رادرپ و هاگشيامزا	ى سررب هشيلاكاه و ريسفة اډى يامنهار داتسا	۱ هام
	شخبن ادازون	ت يزىو ن ادازونى رتسب	۲ ماه
	شخبر واژس نا اډر مانگاه	ت يزىو نارامبى رواژى سنا (CPR BLS) و ى ياپرس	۲

سال سوم:

شخبي عمومى ناكډوك	ت يزىو نارامبى رتسب و ى ياپرس ت حة تراظن داتسا	۱ هام
ب لقا ولونومياژى شخبي ولوتا مورزى، ددغ و رلازى، و ك يلوباتم ولور فنزى، ى نوبف ش راوگ	ت يزىو نارامبى رتسب ت حة تراظن رايئسد دشرا داتساو	۸ هام
شخبي NICU	ت يزىو ن ادازون رامبى ت حة تراظن رايئسد دشرا و لفا داتساو	۱ هام
شخبي PICU	ت يزىو ن اكډوك رامبى ت حة تراظن رايئسد و دشرا و لفا داتساو	۱ هام
ت ملسا هعماجو	ن اكډوك لوصا و ى اهتبلعفى راجى اقترات ملسا و ت يريدم ماظن ت ملسا، ش و ر راكمپ تا بش ياپ ت ملسا ى ريگش و Triple A رد ش زوما ت شادبهبى اهراتخاس دروم ن اكډوك ت امدخ ن و رد و ن و ر ب ش خب ت ملسا، راكمپ ه مانر ب ى ا ه ى اقترات ملسا ت سايس ى ا ه ى راجت لود رد ى ش زوما و ى عامتجا ى لحم ى لمو، ش ياپ و ى بايشزرا زالاتبا و رمگل يلح ت يعضو ت ملسا ن اكډوك و ى تشادبهب ت بقارم ماوعل ى عامتجا رثوم ر ب ن آ	۱ هام

*** در سال سوم مدیریت ۶ ماه از دوره (دو ماه بخش فوق تخصصی ، بخش جامعه، اورژانس و عمومی) می تواند بر اساس

اولویتها و نیاز های هر دانشگاه بعهده مدیر گروه اطفال هر دانشگاه می باشد.

***مرخصی سالانه یکماه در سال است که نحوه استفاده ان با صلاحدید گروه تعیین می شود.

اخلاق حرفه ای:

الف -در حوزه نوع دوستی

- ۱- منافع بیمار را بر منافع خود ترجیح دهند.
- ۲- در مواجهه با بیماران مختلف عدالت را رعایت کنند.
- ۳- در برخورد با بیماران به تمام ابعاد جسمی، روانی واجتماعی آنان توجه داشته باشند.
- ۴- در تمامی مراحل مراقبت از بیماران وقت کافی صرف نمایند.
- ۵- به خواسته ها و آلام بیماران توجه داشته باشند.
- ۶- منشور حقوق بیمار را در شرایط مختلف رعایت کرده و از آن دفاع کنند.

ب -در حوزه وظیفه شناسی و مسئولیت

- ۱- نسبت به انجام وظائف خود تعهد کافی داشته باشند.
- ۲- به سوالات والدین و بیماران پاسخ دهند.
- ۳- اطلاعات مربوط به وضعیت بیمار را با مناسبترین شیوه در اختیار والدین و بیمار قرار دهند.
- ۴- از دخالتهای بی مورد در کارهمکاران پرهیز نمایندو با اعضای تیم سلامت تعامل سازنده داشته باشند.
- ۵- در تمامی مراحل مراقبت و انتقال بیماران احساس مسئولیت نمایند.
- ۶- برای مصاحبه، انجام معاینه و هر کار تشخیصی درمانی از بیماران اجازه بگیرند.
- ۷- در رابطه با پیشگیری از تشدید بیماری، بروز عوارض، ابتلای مجدد، انتقال بیماری و نیز بهبود کیفیت زندگی به طور مناسب به بیماران آموزش دهند.

ج -در حوزه شرافت و درستکاری

- ۱- راستگو باشند.
- ۲- درستکار باشند.
- ۳- رازدار باشند.
- ۴- حریم خصوصی بیمار را رعایت نمایند.

د -در حوزه احترام به دیگران

- ۱- به عقاید، آداب ، رسوم وعادات بیماران احترام بگذارند.
- ۲- بیمار را به عنوان یک انسان در نظر گرفته ، نام ومشخصات وی را با احترام یادکنند.

۳ - به وقت بیماران احترام گذاشته و نظم و ترتیب را رعایت نمایند.

۴ - به همراهان بیمار، همکاران و کادر تیم درمانی احترام بگذارند.

۵ - وضعیت ظاهری آنها مطابق با شئون حرفه ای باشد.

۵- در حوزه تعالی شغلی

انتقاد پذیر باشند.

محدودیت های علمی خود را شناخته ، در موارد لازم مشاوره و کمک بخواهند.

از دستیاران (Professionalism): انتظارات اخلاق حرفه ای

اصول اخلاق حرفه ای I -

به طور مستمر دانش و توانمندیهای خود را ارتقاء دهند.

اقدامات تشخیصی درمانی مناسب را مطابق با امکانات و دستاوردهای علمی در دسترس انجام

دهند.

استانداردهای تکمیل پرونده پزشکی و گزارش نویسی را رعایت کنند.

انتظار می رود، دستیاران، در راستای تحکیم اخلاق حرفه ای در محیط های آموزشی با کمک استادان

خود در جهت اقدامات زیر تلاش نمایند:

مناسب (Setting): کمک به فراهم کردن شرایط فیزیکی

• فراهم ساختن شرایط مناسب برای انجام امور شخصی و خصوصی در محیط های آموزشی و درمانی نظیر استفاده از پرده و پاراوان در هنگام معاینات و غیره

• حضور یک پرستار همجنس بیمار یا همراه محرم او در کلیه معاینات پزشکی در کنار پزشک ، دستیار و بیمار

• فراهم کردن سیستم هم اتاقی بیمار و همراه (مثلاً مادر و کودک در بخش های کودکان

• ایجاد محیط مناسب ، مطمئن و ایمن متناسب با باور های دینی و فرهنگی بیماران ، همراهان ، استادان و فراگیران نظیر فراهم ساختن محل نماز و نیایش برای متقاضیان

کمک به اصلاح فرآیندهای اجرایی:

• همکاری با مدیران اجرایی بیمارستان در جهت اصلاح فرآیندهای اجرایی نظیر فرایندهای جاری در بخش های پذیرش ، بستری ، تامین

دارو ، تجهیزات و ترخیص بیماران به طوری که بیماران سردرگم ن و شند و امور را به آسانی طی کنند.

• تکریم مراجعین و کارکنان بیمارستان ها

• توجه به فرایندهای اجرائی بیمارستان در جهت تسهیل ارائه ی خدمات و رفاه حداکثری بیماران و ارائه ی پیشنهادات اصلاحی به مدیران

بیمارستان

کمک به فراهم شدن جو مناسب آموزشی:

• مشارکت در ایجاد جو صمیمی و احترام آمیز در محیط های آموزشی

• تلاش در جهت حذف هرگونه تهدید و تحقیر در محیط های آموزشی

• همکاری های مناسب و موثر بین بخشی و بین رشته ای

• سازمان دهی و مشارکت در کارهای تیمی

• تشویق به موقع عملکرد مناسب کارکنان، دستیاران سال پایین تر و فراگیران دیگر

• مشارکت در معرفی الگوها به مسئولین آموزشی

• Role modeling مشارکت فعال در تقویت

• تلاش در جهت تقویت ارتباطات بین فردی

• (Priming) مشارکت و همکاری در تدوین ارائه ی دستورالعمل های آموزشی به فراگیران

• رعایت حقوق مادی، معنوی و اجتماعی استادان، دانشجویان و اعضای تیم سلامت

ترویج راهبرد بیمار محوری:

• حمایت از حقوق مادی، معنوی و پزشکی بیماران اعم از جسمی، روانی و اجتماعی) با هر نژاد، مذهب، سن، جنس و

طبقه اقتصادی اجتماعی (، در تمام شرایط راهکارهای عمومی برای اصلاح فرآیند آموزش اخلاق حرفه ای در

محیط های آموزشی II

• جلب اعتماد و اطمینان بیمار در جهت رعایت حقوق وی

• ارتباط اجتماعی مناسب با بیماران نظیر: پیش سلامی، خوشرویی، همدردی، امید دادن، و غیره

• پاسخگویی با حوصله به سوالات بیماران در تمامی شرایط

• آموزش نحوه ی پاسخگویی مناسب به سوالات بیماران به دستیاران سال پایینتر و فراگیران دیگر

• معرفی خود به عنوان پزشک مسئول به بیمار، همچنین معرفی دستیاران سال پایین تر، کارورز، کارآموز و پرستار با نام

و مشخصات به بیماران

• پرسش از عادات غذایی، خواب، استحمام و تمایلات رفاهی بیماران و کمک به فراهم کردن شرایط مورد نیاز برای آن ها

• توجه به بهداشت فردی بیماران.

• توجه به کمیت و کیفیت غذای بیماران در راند های آموزشی و کاری

• توجه به نیاز های بیماران برای اعمال دفعی آسوده در راند های آموزشی و کاری با تاکید بر شرایط خصوصی آنان

• در کلیه ی اقدامات تشخیصی و درمانی (Patient Safety) توجه به ایمنی بیمار

• کمک در فراهم کردن شرایط آسان برای نماز و نیایش کلیه بیماران متقاضی، با هر آیین و مذهب در بخش، به ویژه

، برای بیماران در حال استراحت مطلق.

• احترام به شخصیت بیماران در کلیه شرایط.

• پوشش مناسب بیماران در هنگام معاینات پزشکی

• احترام و توجه به همراهان و خانواده بیماران

• تجویز هرگونه دارو، آزمایش و تجهیزات درمانی با توجه به وضعیت اقتصادی و نوع پوشش بیمه ای بیماران و اجتناب از

درخواست آزمایشات گران قیمت غیرضروری

• استفاده مناسب از دفترچه و تسهیلات بیمه ای بیماران

• ارتباط با واحدها و مراجع ذی صلاح نظیر واحد مددکاری، در باره رفع مشکلات قابل حل بیماران

• اخذ اجازه و جلب رضایت بیماران برای انجام معاینات و کلیه پروسیجرهای تشخیصی و درمانی

• رعایت استقلال و آزادی بیماران در تصمیم گیری ها

• خودداری از افشای مسائل خصوصی (بیماران)

• ارائه ی اطلاعات لازم به بیماران در باره ی مسائل تشخیصی درمانی نظیر: هزینه ها - مدت تقریبی بستری و غیره

به معنای STEEP: در مجموع، رعایت

به بیماران - (safe) ارائه ی خدمات ایمن

به بیماران - (Timely) ارائه ی خدمت به موقع

به بیماران - (Expertise) ارائه ی خدمت با علم و تجربه ی کافی

به بیماران - (Efficient) ارائه ی خدمت مؤثر وبا صرفه وصلاح

در کلیه ی شرایط - (Patient Centered) ودر نظر گرفتن محوریت بیمار

مشارکت و ترغیب آموزش و اطلاع رسانی نکات مرتبط با اخلاق:

• آموزش ارتباط مناسب و موثر حرفه ای به دستیاران سال پایینتر و فراگیران دیگر

• مشارکت در آموزش مسائل اخلاق حرفه ای به دستیاران سال پایین تر و دانشجویان

و مقررات اخلاقی بخش به دستیاران سال پایین تر و فراگیران • Dress Code آموزش یا اطلاع رسانی منشور حقوقی بیماران ، مقررات دیگر

• اشاره مستمر به نکات اخلاقی در کلیه فعالیت ها و فرآیندهای آموزشی نظری و عملی نظیر : گزارشات صبحگاهی ، راندها ، کنفرانس ها ، درمانگاه ها و اتاق های عمل

• نقد اخلاقی فرآیندهای جاری بخش در جلسات هفتگی با حضور استادان، دستیاران و فراگیران دیگر

پیش آمده در جلسات • (Malpractices) فراهم کردن شرایط بحث و موشکافی آموزشی در مورد کلیه سوء اقدامات و

خطاهای پزشکی هفتگی با حضور استادان، دستیاران و فراگیران دیگر

• مشارکت دادن فراگیران رده های مختلف ، در برنامه های آموزش بیماران

جلب توجه مستمر دستیاران سال پایینتر و فراگیران دیگر به سایر موارد اخلاقی از جمله:

• برخورد احترام آمیز با نسوج ، اعم از مرده یا زنده

• برخورد احترام آمیز با اجساد فوت شدگان

• همدردی با خانواده فوت شدگان

• نگهداری و حفظ اعضای بدن بیماران، عملکرد طبیعی اندام ها و حفظ زیبایی بیماران تا حدی که دانش و فناوری روز اجازه می دهد

• احترام به حقوق جنین ، از انعقاد نطفه تا تولد در شرایطی که مجوز اخلاقی و شرعی را دلیل ختم حاملگی نیست

• اهمیت دادن به وقت های طلایی کمک به بیماران و اجتناب از فوت وقت به منظور جلوگیری از دست رفتن شانس

بیمار برای زندگی یا حفظ اعضای بدن خود

• تجویز منطقی دارو و در خواست های پاراکلینیک

در کلیه ی تصمیم گیری های بالینی ، تجویز ها و اقدامات تشخیصی درمانی • Clinical Governance رعایت شود

پایش و نظارت مستمر فراگیران:

• حضور در کلیه برنامه های آموزشی (گزارشات صبحگاهی - راندهای کاری و آموزشی - درمانگاه - کشیک های شبانه

- تومور بوردها - سی پی سی - و غیره (و نظارت بر حضور سایر فراگیران از طریق واگذاری مسئولیت ، پیگیری تلفنی

و حضور در کشیک ها ، سرکشی به درمانگاه ها و اورژانس ها و نظایر آن ، به منظور ایجاد تدریجی مسئولیت پذیری اجتماعی

در خود و فراگیران دیگر

• حضور به موقع بر بالین بیماران اورژانس

• توجه به عملکرد عمومی خود و فراگیران دیگر (عملکرد ارتباطی اجتماعی ، نحوه پوشش ، نظم و انضباط) از طریق

رعایت مقررات

ارائه بازخورد به فراگیران دیگر و تاکید بر الگو بودن خود ، Dress Code

• توجه اکید به عملکرد تخصصی خود و فراگیران دیگر نظیر (اخذ شرح حال و معاینات تخصصی بیماران ، درخواست منطقی آزمایشات ، تفسیر و ادغام یافته ها ی بالینی و پارا کلینیکی ، استنتاج و قضاوت بالینی ، تشخیص بیماری ، تصمیم گیری های بالینی ، تجویز منطقی دارو ، انتخاب و انجام اقدامات درمانی ، طرز درخواست مشاوره های پزشکی ، ارجاع بیماران ، اقدامات پژوهشی ، استفاده از رایانه و نرم افزار های تخصصی و پیگیری بیماران) از طریق اهمیت دادن به تکمیل مستمر لاگ بوک و جلب نظارت مستقیم استادان به منظور (Malpractices) کاستن از فراوانی سوء عملکرد ها و خطاهای پزشکی

• رعایت اخلاق پژوهشی در تدوین پایان نامه ها بر اساس دستوالعمل های کمیته اخلاق در پژوهش .
• اجتناب اکید از انجام تحقیقات به خرج بیماران و انجام روش هایی که دستیاران به آن تسلط ندارند .
• اهمیت دادن به نحوه تکمیل و تنظیم پرونده ها ی پزشکی ، به طوری که در حال حاضر و آینده به سهولت قابل استفاده باشند .

توضیحات:

طراحی و ارائه ی فرایندها (است **Priming** (. و **Role modeling** ، * شیوه اصلی آموزش اخلاق حرفه ای از طریق ارزیابی 360 درجه توسط اعضای هیئت * **Log book** عملکرد اخلاقی دستیاران ، از راه نظارت مستمر بوسیله ارزیابی علمی گروه انجام می شود .
* بخش موظف است ، در موضوعات مورد نیاز ، برای آموزش نظری و عملی دستیاران و فراگیران دیگر برنامه ریزی نماید .
* مناسب است ، یکی از اعضای هیئت علمی بخش ، به عنوان مسئول اجرای بهینه ی مفاد فوق تعیین گردد .

شیوه نامه اجرایی " آئین نامه رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه های علوم پزشکی کشور

- دانشجو: فردی است که از طریق ضوابط مؤسسات آموزش عالی و یا آزمون ورودی دانشگاهها پذیرفته شده ، ثبت نام کرده و در حال طی کردن سنوات آموزشی است .
- **دانشجوی بالینی:** به دانشجویی اطلاق میگردد که تحت آموزش در محیطی بهداشتی ، درمانی قرار دارد .
- **محیط های بهداشتی درمانی:** محیط هایی که دانشجویان بالینی در آن به امور درمان بیماران و آموزش بهداشت می پردازد شامل: بخشهای بیمارستانی ، مراکز بهداشتی درمانی ، درمانگاهها ، آزمایشگاهها ، داروخانه ها ، مراکز تصویربرداری ، مراکز مشاوره و ...
- **فضای دانشگاهی:** به پردیس دانشگاهها ، دانشکده ها ، و محیط های خوابگاهی اطلاق میگردد .
- **محیط آموزشی پژوهشی:** محیطی است که هر فردی در آن با عنوان دانشجو در حال انجام فعالیتهای آموزشی و پژوهشی است .
- **رفتار حرفه ای:** به تمامی اعمال و گفتاری اطلاق میشود که از فرد در جایگاه شغلی وی از او انتظار می رود .
- **پوشش حرفه ای:** به لباسی گفته میشود که فرد در حرفه خاص خود ملزم به پوشیدن آن است .
- **شوون دانشجویی:** به تمامی رفتار ، پوشش و ظاهر دانشجو گفته میشود که نشان دهنده دانش ، آگاهی ، صراحت و شجاعت همراه با ادب و تدبیر ، سادگی ، پاکیزه گی ، وقت شناسی ، نظم و ترتیب و تلاشگری او در عرصه ی علم و فن آوری است .

- **شئون اسلامی:** به تمامی قوانین اسلامی گفته میشود که در نص صریح قرآن و فقه اسلامی و آراء اکثریت مراجع تقلید آمده است.

- **دوره تحصیلی:** به هر نیمسال تحصیلی اطلاق میشود.

ماده ۲- رفتار حرفه ای الزامات کلی دانشجویان در محیط های آموزشی و پژوهشی:

الف: دانشجویان باید از ایجاد هرگونه اخلاق به هنگام تدریس خوداری نمایند مصادیق اخلاق در هنگام تدریس مانند:

- ورود به کلاس بعد از استاد - خوردن و آشامیدن

- بلند صحبت کردن، خندیدن و ایجاد سر و صدا - استفاده از تلفن همراه و سایر وسایل صوتی و تصویری

ب: دانشجویان باید از اعمال و رفتار خلاف شئون اسلامی، دانشجویی و اخلاق حرفه ای خودداری نمایند: مصادیق آن مانند:

- عدم رعایت ادب و احترام - توهین و تمسخر زبانی و رفتاری، مشاجره و پرخاشگری

- عدم رعایت حقوق دیگران. - مصرف هر نوع محصول دخانی یا مخدر.

- استفاده از هر نوع دارو یا ماده ای که باعث غیر عادی جلوه کردن حرکات و گفتار دانشجو شود.

ت: دانشجویان باید ملزم به حفاظت و استفاده صحیح از امکانات، تجهیزات و وسایل عمومی در اختیار باشند: مصادیق آن مانند:

- دانشجویان بدون هماهنگی مسئول مربوطه، مجاز به استفاده از تجهیزات نخواهند بود.

- باید به علائم هشدار دهنده و راهنمای استفاده از وسایل در محیط توجه نمایند.

- استفاده از امکانات و تجهیزات برای مصارف شخصی و یا به نفع احزاب و گروه های غیر مجاز، ممنوع می باشد.

- ایراد خسارت به اموال موجود در فضاهای دانشگاهی و محیط های بهداشتی درمانی یا سایر اموال بیت المال مجاز نمی باشد.

الزامات دانشجوی بالینی:

- رعایت کلیه ضوابط مندرج در بند الف و ب و ماده ۲ این شیوه نامه برای دانشجویان بالینی نیز الزامی است.

- دانشجویان باید به منظور رعایت استانداردهای حقوق خدمات گیرندگان و همراهان وی متون مصوب اخلاق پزشکی را

مطالعه و به آن عمل نمایند.

- از آنجاکه رعایت حریم شخصی و آرامش روحی بیمار در هر شرایطی برای دانشجویان الزامی است، بنابراین باید سعی کنند

قبل از معاینه، آزمایش و یا تهیه شرح حال، رضایت بیمار را اخذ کنند.

- دانشجویان باید به حقوق بیماران در رابطه با انتخاب درمانگر و روش درمانی در موارد غیر اورژانس احترام بگذارند.

- دانشجویان در صورتی که دستورالعملی رابه ضرر بیمار و یا ناقض مقررات بالینی و ایمنی ببینند، باید درابتدا آن را با مسؤل

ارشد آموزش بالینی در میان بگذارد.

- هنگام معاینه باید حریم خصوصی بیماران رعایت شود. - دانشجویان باید به مذهب و فرهنگ بیماران احترام بگذارند.

- دانشجویان باید اسرار بیماران را حفظ نمایند و از موقعیت ایشان و یا خانواده های آنها سوء استفاده ننمایند.

- دانشجویان باید در حین انجام وظیفه در محیط های بهداشتی درمانی، کارت شناسایی خود را به همراه داشته باشند.

- خوردن و آشامیدن و استفاده از تلفن همراه بر بالین بیمار ممنوع است.

ماده ۳- پوشش حرفه ای

الف - پوشش حرفه ای دانشجویان دختر در محیط های آموزشی و پژوهشی:

- حجاب باید کامل و براساس شئون اسلامی، دانشجویی باشد.

- استفاده از مانتو، شلوار، مقنعه و جوراب متعارف جهت پوشش الزامی است.

- شلوار باید اندازه متعارف داشته باشد و تنگ و کوتاه نباشد.

- مدل مانتو، شلوار، مقنعه، کفش، کیف و جوراب باید ساده و به دور از مدهای افراطی باشد.

- پوشش چادر یا مقنعه باید کامل و بر اساس موازین شرعی باشد. مقنعه باید بلند و همراه با پوشش کامل موباشد.
- پوشیدن مانتو تنگ یا خیلی گشاد، کوتاه یا خیلی بلند مجاز نیست و بلندی مانتو باید تا زیر زانو و پوشش آستین تا مچ باشد.
- استفاده از لباس هایی که تعدا پاره یا وصله باشد، ممنوع است.
- کفش باید ساده، تمیز، با پاشنه متعارف و بدون صدای آزار دهنده باشد.
- پوشیدن چکمه روی شلوار، دمپایی و صندل در محیط های آموزشی و پژوهشی مجاز نیست.
- رنگ مانتو، شلوار، کیف، کفش و جوراب نباید تند و زننده (قرمز، نارنجی، صورتی و....) باشد و جلب توجه کند.
- استفاده از مانتو، شلوار، مقنعه و جورابی که ضخامت لازم را برای حفظ پوشش و حجاب ندارد، ممنوع است.
- استفاده از لباس، کیف، کفش، جوراب، پیشانی بند، مچ بند، شال، دستمال گردن، کمر بند، انگشتر و کلاه هایی که غیر متعارف و دارای نقوش و نوشته های زننده و یا علامت گروه های ضد اسلام، ضد انقلاب و ضد اخلاق باشند، مجاز نیست.
- استفاده از عینک و زیورآلات متعارف مانند انگشتر و ساعت مجاز است.
- ناخن ها باید کوتاه، تمیز، پیراسته و بدون هیچ گونه تزئینی باشد.
- انجام هر گونه آرایش و خالکوبی که در معرض دید باشد، ممنوع است
- استفاده از عطر یا ادکلن با بوی تند و غیر متعارف مجاز نیست.

ب- پوشش حرفه ای دانشجویان پسر در محیط های آموزشی و پژوهشی:

- پوشش باید کامل و بر اساس شئوون اسلامی و دانشجویی باشد
- استفاده از، شلوار، پیراهن و جوراب متعارف جهت پوشش الزامی است.
- مدل پیراهن، شلوار، کیف، کفش و جوراب باید ساده و به دور از مدهای افراطی باشد.
- پیراهن باید آستین دار بوده، کوتاه و خیلی تنگ نباشد. شلوار نیز نباید تنگ و کوتاه باشد.
- انجام هر گونه آرایش و خالکوبی که در معرض دید باشد، ممنوع است. - استفاده از کراوات و پاپیون ممنوع است.
- پیرایش موی سرو صورت باید ساده، کوتاه و به دور از مدهای افراطی باشد.
- به دلیل افزایش انتقال عفونت و آسیب به افراد و تجهیزات، ناخن ها باید کوتاه، تمیز و پیراسته باشند.
- استفاده از عطر یا ادکلن با بوی تند و غیر متعارف مجاز نیست.
- استفاده از لباس، کیف، کفش، جوراب، پیشانی بند، مچ بند، شال، دستمال گردن، کمر بند، انگشتر و کلاه هایی که غیر متعارف و دارای نقوش و نوشته های زننده و یا علامت گروه های ضد اسلام، ضد انقلاب و ضد اخلاق باشند، مجاز نیست.
- استفاده از عینک و زیورآلات متعارف مانند انگشتر و ساعت مجاز است.
- رنگ لباس، کفش و جوراب نباید تند و زننده باشد و جلب توجه نماید.
- استفاده از لباسی که تعدا پاره یا وصله باشد ممنوع است.
- پوشیدن دمپایی و صندل در محیط های آموزشی و پژوهشی مجاز نیست.

ج: پوشش حرفه ای دانشجویان بالینی در فضاهای بهداشتی، درمانی

- رعایت کلیه ضوابط مندرج در بندالف و ب ماده ۳ الزامی است.
- دانشجویان بالینی باید در طول مدت حضور در محیط های بهداشتی و درمانی از لباس فرم مخصوص به خود بر طبق استانداردهای تعریف شده از طرف دانشگاه و با رعایت کامل شئوون اسلامی و دانشجویی استفاده کنند.
- استفاده از لباس مناسب و ضخامت پارچه ی لباس فرم و اندازه و سایز آن باید منطبق با مشخصات محیط های آموزشی و پژوهشی باشد.
- لباس فرم دانشجویان باید پاکیزه و مرتب و با دکمه های بسته باشد.
- پوشش دانشجویان در محیط بالینی، آزمایشگاهی خاص، مانند اتاق عمل و بخش های مراقبت های ویژه باید کاملا بر طبق استاندارد تعریف شده در آن بخش و با رعایت حجاب و پوشش کامل اسلامی باشد.

- برای کاهش صدمه به پا و پیشگیری از انتقال عفونت، کفش دانشجویان باید جلو بسته باشد.
 - به دلیل افزایش انتقال عفونت و آسیب به افراد و تجهیزات و یا جلب توجه، استفاده از هرگونه آرایش و بلندی ناخن‌ها برای دانشجویان بالینی ممنوع است و ناخن‌ها باید کوتاه، تمیز و پیراسته باشند.
 - پوشیدن جوراب به جهت حفظ بهداشت در محیط‌های آموزشی و بهداشتی ضروری است.
 - کارت شناسایی ارائه شده از سوی معاونت آموزشی شامل عکس، نام و نام خانوادگی، آرم دانشگاه، رشته تحصیلی و سمت دانشجوی باید به صورت متحدالشکل بر روی لباس فرم، به طوری که قابل رویت باشد؛ نصب شود.
- تذکر:**

- دانشجویان در تمامی محیط‌های آموزشی پژوهشی، درمانی و بهداشتی، فضاهای دانشگاهی، مراکز تحقیقاتی، مراکز کارآموزی و کارورزی و محیط‌های فرهنگی، ورزشی، تفریحی، مکانهای اردویی و کلیه تجمعات دانشجویی وابسته و غیروابسته به دانشگاه که تحت عنوان دانشجوی شرکت دارند مشمول قوانین این آیین نامه میگردند.
- معاونت آموزشی این آیین نامه را در بدو ورود دانشجو به دانشگاه به رویت او رسانده و تعهد کتبی را با امضای دانشجو مبنی بر توجیه کامل و الزام وی برای عمل به مفاد آن، دریافت میکند. در صورت امتناع دانشجو از ارائه تعهد، معاونت آموزشی از حضور او در محیط آموزشی جلوگیری خواهد کرد..
- کارنامه رفتار و پوشش حرفه‌ای دانشجویان، از سوی معاونت آموزشی دانشگاه صادر می‌شود که مسوولیت تکمیل آن با اساتید دانشجو در آن دوره است.
- اساتید باید با توجه به این شیوه‌نامه، برای رفتار و پوشش حرفه‌ای دانشجویان، به صورت مجزا، نمره توصیفی عالی، خوب، متوسط یا ضعیف را صادر کنند.
- نمره‌های رفتار و پوشش حرفه‌ای دانشجو در مراحل مختلف تحصیل و نیز در هر گونه استخدام دولتی و گزینش با ضریب مثبت مورد استناد قرار خواهد گرفت.
- ارزش عددی درجه عالی ۴، خوب ۳، متوسط ۲ و ضعیف ۱ است و از این اعداد برای تعیین میانگین نمره‌های توصیفی دانشجو در کارنامه رفتار و پوشش حرفه‌ای وی استفاده می‌شود.
- چنانچه میانگین نمرات توصیفی رفتار یا پوشش حرفه‌ای دانشجو در کارنامه نیمسال وی متوسط باشد، به دفتر مشاوره دانشجویی معرفی میگردد و تا ارتقاء به درجه بالاتر، تحت آموزش آن دفتر قرار میگیرد. در صورتی که نمره‌های توصیفی دانشجو پس از دو ترم متوالی بعد از معرفی به دفتر مشاوره دانشجویی، کماکان متوسط و یا پایین‌تر از آن باشد، به شورای انضباطی دانشجویان معرفی می‌شود. چنانچه میانگین نمرات توصیفی رفتار یا پوشش حرفه‌ای دانشجو در کارنامه نیمسال وی ضعیف باشد، در مرحله نخست تحت آموزش دفتر مشاوره دانشجویی قرار گرفته و در صورت تکرار به شورای انضباطی دانشجویان معرفی می‌شود.
- معاونت دانشجویی و فرهنگی وظیفه نظارت بر حسن اجرای شیوه‌نامه اجرایی را بر عهده خواهد داشت.

ج: اخلاق حرفه‌ای و پوشش حرفه‌ای اساتید و مربیان بالینی

- اعضای هیات علمی، ضمن رعایت شئونات اسلامی و آیین نامه پوشش دانشجویان دانشگاهها به منظور حصول اهداف ذیل ضوابطی را در پوشش حرفه‌ای خود در محیط دانشگاه و واحدهای وابسته لحاظ کرده و منتهای تلاش خود را در رعایت و ترویج آن در جامعه پزشکی به عمل خواهند آورد:
- حفظ شأن و حرمت حرف پزشکی و محیط علمی دانشگاه
- برانگیختن حس احترام، آرامش و اعتماد در دریافت کنندگان خدمت
- جلوگیری از انتقال عفونت و حفظ ایمنی خود و بیماران

در ارزیابی مناسب بودن انواع دیگری از ظاهر و پوشش که در این راهنما اشاره نشده است، رعایت اهداف پیش گفت مورد استناد خواهد بود.

لباس:

۱. لباس ها باید ساده، تمیز و مرتب باشند.
۲. لباس ها باید ضمن رعایت حدود شرعی، متناسب با اندام و آزاد باشند و نباید جلوی حرکات آزادانه بدن را بگیرند.
۳. لباس ها باید به رنگ های متعارف باشند و نباید حاوی تصاویر، علایم تبلیغاتی نامتعارف و حاوی پیام باشد.
۴. رعایت ضابطه بخش در پوشیدن لباس فرم پاکیزه و جلو بسته ضروری است. خارج از محیط هایی که اسکراب جزء ضوابط بخش استف نباید اسکراب بر تن داشت و یا پوشیدن روپوش سفید روی آن لازم است.
۵. در محیط بالینی نصب کارت شناسایی عکس دار در محل قابل رویت همگانی روی لباس الزامی است.
۶. پوشیدن کفش و جوراب مناسب الزامی است.
۷. پوشیدن مقنعه یا روسری باید ضمن تامین پوشش شرعی، به نحوی باشد که مداخله ای در معاینه و اقدامات بالینی ایجاد نکند.

۸. در محیط بالینی نباید پوششی روی لباس فرم پوشید که مزاحم کار بالینی شود.

آرایش و زیورآلات:

۱. ظاهر افراد در محیط دانشگاه و محیط بالینی باید ساده، مرتب و در عین حال بدون آرایش باشد.
۲. به استثنای یک حلقه یا انگشتر ساده استفاده از زیورآلات آشکار مجاز نیست.
۳. ناخن ها باید کوتاه، مرتب و تمیز باشند. داشتن لاک و ناخن مصنوعی مجاز نیست.

بهداشت:

۱. بهداشت فردی شامل پاکیزگی موها و بدن الزامی است.
 ۲. استعمال دخانیات در محیط دانشگاه و محیط بالینی مجاز نیست
- در صورت عدم رعایت موارد فوق ، تذکرات لازم ارائه و در صورت اصرار بر تکرار تخلف به دانشکده معرفی می گردند .

توضیحاتی در رابطه با حقوق گیرنده خدمت :

۱. حفاظت از اموال گیرنده خدمت در بیمارستان به چه صورت انجام می شود ؟

- در بیماران الکتیو عدم تعهد بیمارستان در قبال وسایل شخصی بیماران (اطلاع رسانی به بیماران و همراهیان)
- در موارد بیماران اورژانس یا بدون همراه در فرم های تهیه شده اموال بیمار توسط پرسنل ثبت و یک برگ آن به دفتر پرستاری و یک برگ آن در پرونده بیمار گذاشته می شود .
- در صورت مراجعه همراه درجه یک اموال به ایشان با گرفتن امضاء تحویل داده می شود.

۲. افراد مجاز به دریافت اطلاعات بیمار چه کسانی هستند ؟

- خود بیمار
- گروه درمانی مرتبط با بیمار
- افرادی که خود بیمار مشخص می کنند
- افرادی که حکم قانونی دارند

۳. اقداماتی که در حفاظت از اسرار بیماران باید انجام شود ؟

- کلیه اطلاعات گیرنده خدمت محرمانه بماند.
- پرونده بیماران تنها هنگام ویزیت از ایستگاه پرستاری خارج گردد .
- در تماس تلفنی ، پرسنل اطلاعات بیماران را بازگو نمی کنند .
- از دادن پرونده و مدارک بستری به همراهیان پرهیز شود .
- هرگونه کپی برداری از اطلاعات پزشکی بیمار در ساعات اداری با مجوز مدیریت بیمارستان و مدارک پزشکی و در سایر زمان ها و روزهای تعطیل هماهنگی با دفتر پرستاری و سوپروایزر انجام پذیرد .

فرآیند تصویب پایان نامه به پیوست می باشد . لطفاً حتماً مطالعه فرمایید .

امیداست با تلاش ، پشتکار و رعایت اصول حرفه ای ، دوران دستیاری برای شما سرشار از تجربه های ارزشمند علمی و عملی باشد. موفقیت و سلامتی روزافزون شما را از درگاه خداوند متعال خواستاریم.

آموزش بیمارستان امیرالمومنین (ع)