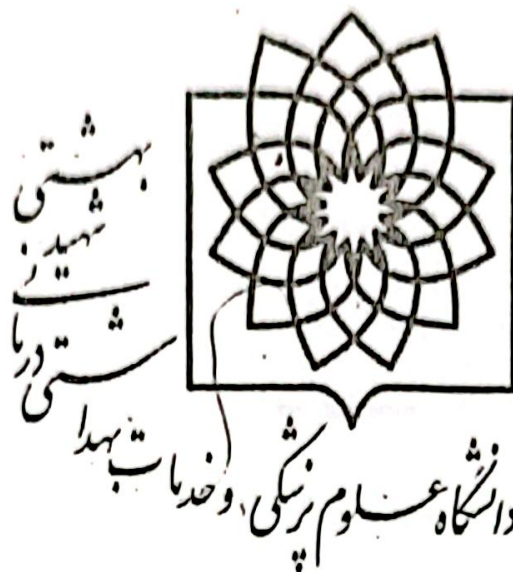




کتابچه ثبت فعالیت های بالینی کارورزان روانپزشکی

گروه روانپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

نام و نام خانوادگی کارورز:

تاریخ شروع دوره:

تاریخ پایان دوره:

به نام خدا

با سلام و خوشامد گویی خدمت شما کاورزان عزیز به مناسبت شروع دوره چهار هفته‌ای کارورزی روانپزشکی این کتابچه جهت ثبت فعالیت دوره در اختیار شما قرار می‌گیرد و یکی از مبانی اصلی ارزیابی شما است. لطفاً روی تمام صفحاتی که توسط اساتید یا دستیاران مهر و امضا می‌شود، نام و نام خانوادگی خود را درج فرمایید. در ابتدای کتابچه، راهنمای تکمیل آن و مقررات عمومی دوره درج شده است و توصیه می‌شود به دقت تمام آن را مطالعه نمایید. عدم رعایت هریک از موارد مندرج در این کتابچه به منزله خطای انضباطی یا قصور تلقی خواهد شد.

گروه روانپزشکی، اوقاتی پربار را برای شما آرزو می‌کند.

مقررات و ضوابط بخش روانپزشکی برای کارورزان

۱. مقررات کلی

- ۱.۱. درب بخشها در موقع ورود و خروج باید بلافاصله بسته شود.
- ۱.۲. در هیچ شرایطی نباید عکس از بخش، درمانگاه، بیمار، پرونده یا سایر موارد مربوط به بیماران گرفته شود و هیچ پرونده یا برگه از آن نباید بدون هماهنگی با سرپرستار از بخش خارج شود.
- ۱.۳. احترام به بیمار و خانواده او و رسیدگی به مشکلات آنها در اولویت امور است.
- ۱.۴. رعایت احترام و همکاری متقابل بین تمام اعضای تیم درمان ضروری است و در صورت پیشامد هرگونه مشکلی، لازم است کارورزان محترم مسأله را به صورت کتبی در همان روز به استاد مسؤول اینترنیا (منتور) اطلاع دهند تا رسیدگی شود. مسؤولیت هرگونه برخورد مستقیم یا تاخیر در اعلام مشکل به عهده کارورز است.
- ۱.۵. در صورتی که احساس کردید وظایفی خارج از چهارچوب مشخص شده به کارورز واگذار می شود لطفاً این مسأله را بدون برخورد مستقیم با فرد مربوطه، به منتور منتقل فرمایید.
- ۱.۶. بازخورد مثبت و منفی از تمامی جوانب، باعث پیشرفت سیستم خواهد شد، لذا از کارورزان درخواست می شود نظرات خود را در مورد تمام مسائل به منتور انتقال دهند.
- ۱.۷. ساعت ورود حداکثر ۷.۴۵ و ساعت خروج ۱۲.۳۰ می باشد.

۱.۸. کارورزان محترم لازم است هر روز به صورت حضوری در دفتر گروه روانپزشکی دفتر حضور و غیاب را تکمیل کنند.

۱.۹. در صورتیکه کارورز در برنامه ها حضور فعال و مورد تایید نداشته باشد علیرغم تایید ساعت ورود و خروج، آن روز غیبت محسوب خواهد شد.

۱.۱۰. غیبت غیر موجه (حتی یک روز) و غیبت موجه بیش از سه روز در ماه می تواند به منزله تجدید دوره باشد.

۱.۱۱. در اولین روز، کارورزان لازم است حداکثر تا ساعت ۱۰ صبح خود را به دستیار و یا استاد مربوطه در درمانگاه یا بخش معرفی کنند. تقسیم کشیکها باید بعد از ویزیت یا درمانگاه آن روز انجام گیرد. تا کارورزان در روز اول به موقع در ویزیت یا درمانگاه خود حضور یابند.

۱.۱۲. نماینده گروه لازم است همان روز اول برنامه کشیک ویزیتها و درمانگاهها را به دفتر گروه تحویل دهند و برای منتور ارسال نمایند. مسئولیت تحویل به موقع برنامه، برعهده نماینده کارورزان خواهد بود.

۲. مقررات اورژانس و کشیک

۲.۱. حداقل تعداد کشیکها چهار عدد تعیین شده است و تعداد کارورزان حاضر در هر کشیک لازم است حداقل دو نفر باشد.

۲.۲. جایجایی کشیکها ممنوع است و در موارد استثنایی، باید حداقل ۴۸ ساعت قبل با استاد مسوول اینترنها هماهنگ شده باشد. در غیر اینصورت، اینترنی که نام وی بعنوان کشیک آن روز ثبت شده و اینترنی که جایجایی را قبول کرده هر دو مسوول وقایع روز کشیک خواهند بود و با هر دو برخورد انضباطی خواهد شد.

۲،۳. کارورزان کشیک موظفند حداکثر تا ساعت ۷،۴۵ صبح خود را به منشی و مسوولان بخشها (مردان-زنان-اطفال) و دستیار اورژانس روانپزشکی معرفی کنند. ارایه کارت شناسایی عکس دار به دستیاران کشیک و در صورت درخواست، به پرستاران مسؤؤل هر شیفت در هر بخش الزامی است.

۲،۴. ضروری است کلیه کارورزان کشیک در صورت مراجعه بیماران، زیر نظر دستیار کشیک در اخذ شرح حال و درمان بیماران مشارکت فعال داشته باشند. در صورتی که در طول این مدت نیاز به حضور هریک از کارورزان در بخش باشد، این کار لازم است با اطلاع و کسب نظر دستیار کشیک صورت گیرد.

۲،۵. لازم است کارورزان محل حضور خود را به طور دقیق به پرستار مسؤؤل شیفت بخش اورژانس اعلام نمایند به نحوی که هر لحظه امکان دسترسی به ایشان میسر باشد. تلفن همراه و شماره پویون کارورز یا هر مکانی که به راحتی بتوان با کارورز تماس گرفت باید در اختیار اورژانس قرار گیرد. در صورتی که ارتباط مقدور نباشد یا پاسخ به تماس داده نشود و یا کارورز با تاخیر بر بالین بیمار حاضر شود تخلف محسوب خواهد شد و همانند قصور پزشکی با آن برخورد می شود.

۳. فعالیت روزانه

۳،۱. کارورزان لازم است هر روز به صورت تمام وقت در درمانگاه یا بخشها در کنار دستیار مربوطه حضور داشته باشند.

۳،۲. هرگونه یادداشت و گزارشی که توسط کارورزان محترم در پرونده بیماران بستری یا سرپایی گذاشته می شود لازم است به همراه امضا و مهر به مهر کارورز باشد

۴. ویزیت استاد

۴.۱. کارورزان لازم است در بدو ورود میان اساتید بخش‌های روانپزشکی بزرگسال زنان و مردان تقسیم شوند. کارورزانی که با هریک از اساتید هستند لازم است در ویزیت بخش مردان و زنان استاد مربوطه حضور پیدا کنند و حضور ایشان در لاگبوک ثبت گردد. مرخصی در روز ویزیت استاد قابل قبول نخواهد بود.

۴.۲. کارورزان موظف هستند بیماران را بین خود تقسیم کنند به صورتی که کارورز هر بیمار به محض بستری دقیقاً مشخص باشد.

۴.۳. کارورزان موظف هستند بیماران مربوط به خود را از نظر شرح حال و تشخیص و درمانهای ارایه شده و به خوبی بشناسند و در صورت صلاحدید استاد، آنها را در ویزیت ارایه کنند.

۵. درمانگاه

۵.۱. کارورزان موظف هستند در هر هفته، غیر از درمانگاه مربوط به استاد خود، در یک درمانگاه سرپایی دیگر به انتخاب خود حضور پیدا کنند. بنابراین هر کارورز در پایان دوره لازم است حداقل ۸ جلسه در درمانگاه حضور داشته باشد.

۵.۲. در بیمارستان امام حسین (ع) لازم است یکی از ۸ درمانگاه الزاماً درمانگاه دکتر واثق و یکی نیز درمانگاه روانپزشکی فوق تخصصی کودک و نوجوان باشد.

۵.۳. در روزهای درمانگاه، لازم است کارورزان محترم از ساعت ۹ صبح در درمانگاه حاضر باشند.

۵.۴. کارورزان موظفند پیش از حضور استاد و همراه با دستیار در درمانگاه مربوط به استاد خود حضور یابند.

۵.۵. در هر درمانگاه فرم مخصوص درمانگاه توسط کارورز تکمیل و به امضای استاد یا دستیار می رسد.

۶. ارزیابی

۶.۱. ارزیابی عملکرد براساس عملکرد مندرج در لاگ بوک و نتایج امتحان مصاحبه و سؤالات شفاهی منتور در درمانگاه انجام می شود. وضعیت حضور و غیاب، کشیک، پایبندی به اصول اخلاق حرفه ای و فردی، پایبندی به قوانین و همکاری گروهی در ارزیابی نهایی تاثیرگذارند.

موفقیت شما آرزوی ماست.

گروه روانپزشکی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی

حضور در بخش

کارورز محترم لطفا در پایان هر روز که در بخش برای ویزیت استاد تشریف دارید، این فرم توسط دستیار مسوول یا استاد شما مهر و امضا شود.

ویزیت مردان	ویزیت زنان
هفته اول	
هفته دوم	
هفته سوم	
هفته چهارم	

کشیگها

ردیف	تاریخ	امضاء و مهر دستیار محترم	توضیحات
۱			
۲			
۳			
۴			

حضور در درمانگاه تخصصی بزرگسال

امضاء و مهر	نام استاد	تاریخ	
			۱.
			۲.
			۳.
			۴.
			۵.
			۶.
			۷.
			۸.