

شرح وظایف کارورزان محترم بخش قلب

※الصاق کارت شناسایی عکس دار و پوشیدن روپوش سفید (لباس فرم) قبل از ورود به بخش برای کلیه کارورزان الزامی میباشد

- ورود کارورزان به بیمارستان راس ساعت ۷ صبح و خروج از بیمارستان راس ساعت ۱۴ بعدازظهر میباشد.
- رعایت شئونات اسلامی، اخلاق حرفه ای و رعایت مقررات و ضوابط پوشش در مراکز آموزشی و درمانی دانشگاه علوم پزشکی گیلان الزامیست
- زمان تحویل کشیک در روزهای عادی ساعت ۷ صبح و در روزهای تعطیل ساعت ۸ صبح میباشد
- عدم استفاده گوشی همراه در کلیه بخشهای بیمارستان
- کارورزان موظفند منشور حقوق بیمار را مطالعه و از مفاد آن آگاهی و طبق آن عمل نمایند.
- قبل از انجام ویزیت و یا ارائه هرگونه خدمات حتماً خود را به بیمار معرفی نموده و اجازه کسب نمایید.
- از هرگونه اقدام در جهت آشکارسازی اطلاعات محرمانه بیمار به هر نحو به افراد غیر خودداری شود.
- ارائه خدمات درمانی و تشخیصی به بیماران با رعایت کامل حریم شخصی، محرمانگی اطلاعات و ارزش های بیماران صورت پذیرد.
- حضور فعال در گزارش صبحگاهی همه روزه راس ساعت ۷/۳۰ صبح برای کارورزان الزامی میباشد
- شرح حال و خلاصه پرونده بیماران بخش اورژانس به عهده کارورزان بخش اورژانس میباشد.
- CPR بیماران در تمام بخشهای بیمارستان با کارورزان اورژانس میباشد که تا رسیدن کارورزان گروه مربوطه به اضافه نصف تعداد کارورزان اورژانس ادامه مییابد
- انتقال بیمار به خارج از بیمارستان جهت انجام هر کاری تا ساعت ۱ بعداز ظهر بر عهده کارورزان مربوطه بوده و بعد از ساعت ۱ بعد از ظهر بر عهده کارورزان کشیک میباشد.
- توجه:** برای انتقال بیماران دیالیزی به بیرون از بیمارستان جهت انجام دیالیز تا ساعت ۱۰ صبح بر عهده کارورزان مربوطه و بعد از آن بر عهده کارورزان کشیک میباشد.
- نوشتن شرح حال و کارهای بخشهای آنژیوگرافی، P.Angio، قلب اطفال و EPS در شیفت صبح بر عهده کارورزان مربوطه میباشد.
- کارورزان باید خلاصه پرونده بیماران ترخیصی را حداکثر تا ساعت ۱۱ صبح نوشته و در صورت تعیین تکلیف بیماران بعد از ساعت ۱۱ صبح کارورز مربوطه موظف است بلافاصله در بخش حضور داشته و اقدام به ثبت خلاصه پرونده نماید.
- کارورزان موظف به شرکت در جلسات CPC، ژورنال کلاب، کت کنفرانس، گراند راند، درمانگاههای آموزشی با گروه خود و راند آموزشی گروه مربوطه هستند.
- هرگونه جایجایی کشیکها حتماً باید به اطلاع رزیدنت مسئول کارورزان و رزیدنت کشیک همان روز رسانده و در صورت موافقت انجام شود (کشیکهای ۴۸ ساعته یا پشت سر هم ممنوع است)
- کارورزان کشیک موظفند روزهای تعطیل و جمعه به همراه دستیاران کشیک بیماران را ویزیت نمایند.
- مرخصی در بخش قلب یک روز در ماه میباشد که باید ۲۴ ساعت قبل از رفتن به مرخصی فرم مربوطه به تأیید (امضاء) کارورز جانشین، رزیدنت سال دو مربوطه و اتند مربوطه رسیده و در پایان برگه مرخصی به واحد آموزش تحویل داده شود.
- کلیه کارورزان باید حتماً "دریکماهه روتیشن قلب حداقل یک گزارش صبحگاهی برگزار نمایند و ارائه گزارش صبحگاهی ۲ نمره از کل نمره بخش را شامل میشود
- کارورزان کشیک جهت خروج از بیمارستان بعد از ساعت ۱۰ شب، باید با دستیار سال دوم قلب (مستقر در اورژانس) و سوپروایزر شیفت هماهنگی نمایند.
- شرح حال و سیر بیماری که توسط کارورز در پرونده بیمار نوشته میشود صرفاً ارزش آموزشی دارد و تنها در صورتی قابلیت استناد دارد که توسط دستیار و یا پزشک معالج عضو هیئت علمی تأیید و مهر شده باشد.
- در پایان هر دوره برای کارورزان بخش قلب امتحان کتبی و OSCE برگزار میگردد که ریز نمرات بشرح ذیل میباشد.
- در صورتی که کارورز گروه مربوطه در دسترس نبود (اعزام / درمانگاه تخصصی) کارها توسط کارورز جانشین انجام می گیرد.
- آزمون کتبی و OSCE (۱۰ نمره)، Log book توسط اساتید (۳ نمره)، ارزیابی پایان دوره توسط دستیار ارشد (۳ نمره)، حضور و غیاب مورنینگ ها و شرکت در کلیه برنامه های آموزشی و همچنین حضور در درمانگاه تخصصی (۲ نمره) و ارائه مورنینگ (۲ نمره) میباشد.

آدرس سایت آموزش مجازی بیمارستان: <https://vc.gums.as.ir/ch/heshmat>

توجه: طبق دستور ریاست محترم بیمارستان ورود و خروج کلیه دانشجویان پزشکی با لباس فرم سفید ممنوع میباشد.

- ضمناً کتابچه توجیهی بدو ورود حاوی کلیه اطلاعات مرکز جهت مطالعه و آگاهی کلیه فراگیران در سایت بیمارستان دکتر حشمت به آدرس <https://heshmat.gums.ac.ir> وجود دارد.

تیم مدیریت آموزشی گروه قلب بیمارستان دکتر حشمت