



کتابچہ توجیہ

فراکیران بیمارستان بہارلو

بازنگری مجدد: ۱۳۹۸

پیام رئیس بیمارستان بهارلو



یکی از بزرگترین سرمایه‌های هر کشور، نیروی انسانی آن کشور
و مشخص‌ترین نیروی انسانی نسل جوان آن کشور می‌باشد.

امروزه انسان سالم به عنوان اصلی‌ترین عامل توسعه شناخته شده است و علوم پزشکی حاصل قرن‌ها تلاش بشر،
برای تحقق این مهم و رسیدن به حیات طیبه می‌باشد. از این منظر می‌توان با نشاط و قدرت و نیروی جوانی بر
مشکلات متعدد و از جمله مشکلات علوم پزشکی فائق آمده و راه‌های سخت و نامهار در جهت رسیدن به جامعه‌ای
با انسان سالم و توسعه پایدار رایج نمود. تیم مدیریت آموزشی بیمارستان بهارلو با تمام امکانات موجود سعی بر آن
دارد که شاعران را از نظر علمی و علمی آماده این مسئولیت خطیر نماید.

دکتر محمد تقی طالبیان

رئیس بیمارستان بهارلو

پیام معاون آموزشی بیمارستان بهارلو



دانش‌کران قدرپزشکی و ارزش‌بالای پزشکی

فرا‌تر و بزرگ‌تر از آن، هستند که در جایگاهی به رشته تحریر درآید.

پزشک در میان مردمان به آن ارزش و مرتبه است که به اسم شریف محمی که از اسماء بزرگ الهی است، نائل آمده است. یعنی پزشکی در مینه فاضله، انسانی است که درمان بیماران را انجام می‌دهد و به سببیکر جامعه روح حیات و بقای دهد.

امید که در طول فعالیت در این بیمارستان هم خوب آموزش بگیرید و هم خوب آموزش بدهید.

دکتر مریم سراینی

معاون آموزشی بیمارستان بهارلو

ریاست

رئیس بیمارستان: آقای دکتر محمد تقی طالبیان

معاون درمان بیمارستان: آقای دکتر بهنام بهنوش

مشاور درمان: آقای دکتر مرتضی عبدوس

معاونت آموزشی و پژوهشی:

- معاون آموزشی و پژوهشی: خانم دکتر مریم سرایی

- مدیر آموزش: آقای دکتر علیرضا رضایی کنوی

- مدیر پژوهش: خانم دکتر آرزو نجفی

- کارشناس اعتبار بخشی آموزشی: خانم بهاره جفائی

- کارشناس آموزش کارورزان و کارآموزان: خانم محصومه جلدین پور

- کارشناس آموزش دستیاران: خانم فائزه شادمانی فرهنک

- کارشناس آموزش و امور رفاهی: آقای بابک بیامی

- کارشناس skilccab: خانم ناهید رحمانی

- کارشناس skilccab: خانم فاطمه بیات

- مسئول کتابخانه: خانم عصمت حسینی

- کارشناس کتابخانه: خانم مرضیه زارع

- کارشناس دفتر EDO: خانم شهره نژاد ایران

- کارشناس پژوهش: خانم فاطمه تقی زاده

مدیریت:

- مدیر بیمارستان: آقای داود پناهی

- رئیس امور اداری: آقای سید حمید رضا موسوی

- مسئول حراست: آقای قاسم رحیمی

دفتر پرستاری:

- مدیر پرستاری (مسئول): خانم زهرا قاضی
- سوپروایزر آموزشی: خانم زهره نصیری
- سوپروایزر پژوهشی: خانم زهره نصیری
- سوپروایزر کنترل عفونت: خانم آزاده صابری

معرفی اساتید، منت علمی:

ارتوید	سید حسین شفیع
ارولوژی	حامد انومی زادگان
اطفال	فاطمہ رجبی پور
اطفال	نکار سجادیان
اطفال	اصغر قربانی
اطفال	مریم ویسی زاده
بیہوشی	مجید اکرمی
پزشکی اجتماعی	علی پاشائیشی
پزشکی قانونی	ہننام بہنوش
پزشکی قانونی	فخرالدین تقدسی نژاد
پزشکی قانونی	آرش عکاظمی
داخلی	مہری پور آدینہ
روان پزشکی	فرناز اعصام

بدرا اللوک ثقفی	روان شناس
راسین رفیعی تسانی	روماولوژی
ساسان فلاحی سچانی	روماولوژی
فریامضوری	یہ
طاحرہ داوپی	زنان و زایمان
سیدہ مہمان قلندر پور عطار	زنان و زایمان
شہرہ موحدی	زنان و زایمان
فرزانہ واشتقانی فرہانی	زنان و زایمان
محمد تقی طالبیان	طب اور ژانس
سیدہ زہرا بقمہ آل محمد	طب کار
امید امینیان	طب کار
غلامرضا پور یعقوب	طب کار
مریم سرایی	طب کار
راسین مرداد	طب کار
خسر و صادق نیت	طب کار / فلوشیپ طب خواب

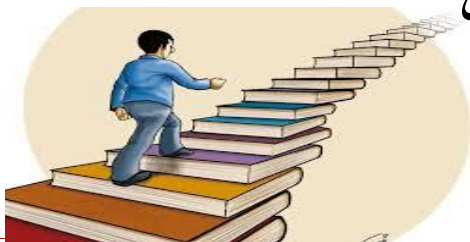
طب نفیژی و توانبخشی	الهام کارگزار
عنوانی و کرمسیری	حدیثه موسوی رودسری
قلب و عروق	امیر صبح رخشانخواه
قلب و عروق	آتوسا مصطفوی
کوارش	زاهدین خیری
نفرو لوژی	سید مجید موسوی موحد
نورولوژی	آفاق کر جانی

معرفی اساتید غیر مینت علمی:

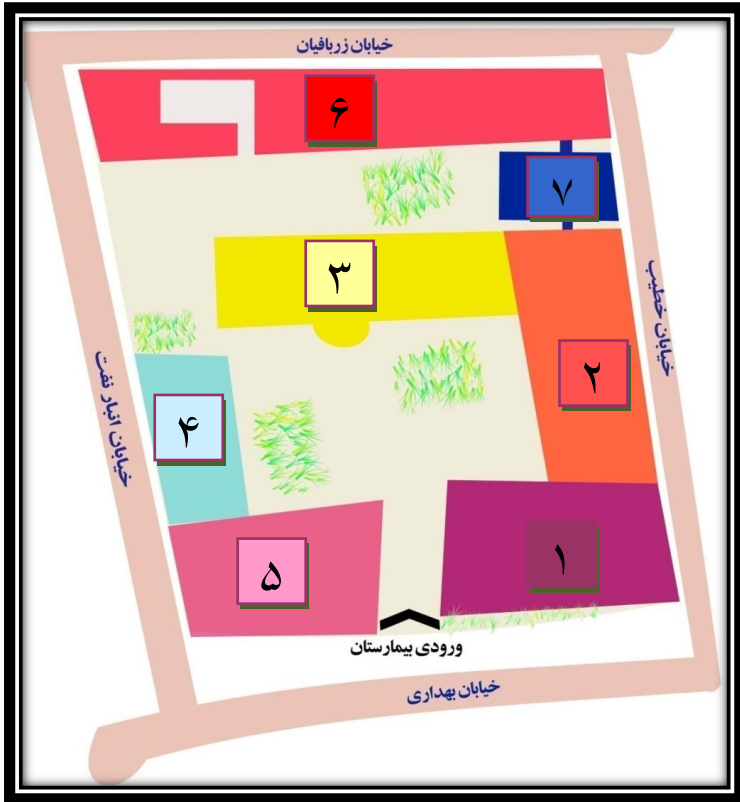
داخلي	شكوه اردوخانی
داخلي	عاطفہ رسولی
داخلي	یوسف جلالی
زنان و زایمان	فاطمہ منصورى مقدم
زنان و زایمان	زحر اہاجہ بخش جاوید
طب اور نرس	محسن آرمیدہ
طب اور نرس	صاحبہ درویش
طب اور نرس	علی وفاقی
طب اور نرس	فروغ زمانیان
طب اور نرس	شیدا مہاجر مقاری
طب اور نرس	سعیدہ خان کچی اہری
طب اور نرس	الہام شیخ ابوسودی
طب اور نرس	لیلا واسمی
طب اور نرس	نیرہ سادات مجتوبی
نور و لوژی	فریاد انفری کردہ مہین

اهداف و برنامه ها

- رعایت نشور حقوق بیمار
- عدالت در ارائه خدمات با رعایت اصول اخلاق پزشکی و اسلامی
- بهبود اوم کیفیت با مسؤلیت پذیری، خلاقیت، نوآوری، کار تیمی و یادگیری مستمر کارکنان
- جلوگیری از ایجاد تعاضای القایی و اراده خدمات با کمترین هزینه برای بیماران
- رعایت استانداردهای ایمنی بیمار و محیط زیست
- ارتقای کیفیت خدمات درمانی با دستیابی به استانداردهای اعتبار بخشی و ایمنی بیمار در کشور
- ارتقای مدیریت سرمایه های انسانی و منابع مالی و تجهیزاتی در بیمارستان
- توسعه کمی و کیفی آموزش و پرورش و دستیابی به مرزهای دانش در حوزه علمی مسومیت ها، طب کار و اختلالات خواب
- انجام اقدامات تشخیصی درمانی پیشرفته و نوین



نقشه بیمارستان بهارلو



معرفی ساختمان ہمی بیمارستان بہار لوہو:

ساختمان شماره ۱:



طبقه اول: بلوک زایمان۔ بخش جراحی زنان و زایمان

طبقه دوم: POSTBCCUB اکومری۔ آنژیوپلاستی



طبقه سوم: بخش VIP

ساختمان شماره ۲:

زیرزمین: آزمایشگاه تشخیصی طبی۔ رادیولوژی۔ سونوگرافی۔ بخش تراکم استخوان

ہکلف: اورژانس جنرال۔ اورژانس مسومیت۔ صندوق و پذیرش اورژانس۔ پزشکی عمومی۔ MRI

سوپروائزر کیمیک۔ سی تی اسکن۔ پزشکی ہستہ ای۔ تریاژ۔ سالن انتظار۔ CPR۔ اتاق عمل سپریانی

طبقه اول: اتاق عمل۔ سالن کتھرانس۔ سالن غذاخوری۔ پائیون۔ مرکز توسعہ تحقیقات بالینی

طبقه دوم: بخش جراحی- اسکیل ب

طبقه سوم: بخش داخلی ۱- بخش VIP

طبقه چهارم: بخش داخلی ۲- اکتست ورزش- بخش CCUA

ساختمان شماره ۳:

بمکف: درمانگاه طب کار- کلینیک اختلالات خواب- نوار مغز- نوار گوش- دیالیز- داروخانه بستری

طبقه اول: بخش مسومیت- آندوسکوپی

طبقه دوم: بخش ICU مسومیت- بخش ICU جفراال

ساختمان شماره ۴:

بمکف: فیزیوتراپی- حراست- مددکاری اجتماعی- کارگزینی و دبیرخانه- تریخص- نظارت دارویی

طبقه اول: دفتر ریاست و مدیریت- امور اداری- رسیدگی به شکایات- دفتر کمیته ۴- دفتر بهبود کیفیت- امور رفاهی

طبقه دوم: دفتر پرستاری - این اموال - حسابداری و امور مالی

ساختان شماره ۵:

بکلف: درمانگاه های تخصصی - پذیرش و نوبت دهی - صندوق - داروخانه - سنگ شکن

طبقه اول: آندوسکوپی - منول درمانگاه - درمانگاه های تخصصی - اتاق پانسمان و گچ گیری

ساختان شماره ۶:

بکلف: نمازخانه - سردخانه - دفتر سلامت شغلی - IT - تالاسی - دیالیز صفاقی - نایند بیه - واحد درآمد -

زایمان فیزیولوژیک - آشنه خانه

طبقه اول: کتابخانه - پایوبون پزشکان - دفتر معاون آموزشی و پژوهشی - دفتر آموزش و پژوهش - سالن

اعضای هیئت علمی



برنامه علمی مرکز تحقیقات احتمالات خواب شغلی بیمارستان بهارلو:

وظایف دستیاران فلوشیپ طب خواب:

- انجام، آنالیز و تفسیر پلی سوسوگرافی بزرگسالان
- انجام، آنالیز و تفسیر پلی سوسوگرافی کودکان
- انجام، آنالیز و تفسیر MWT (آزمون نخش توانایی بیدار ماندن)
- انجام، آنالیز و تفسیر MSLT (آزمون نخش میزان خواب آلودگی روزانه)
- انجام، آنالیز و تفسیر CPAP_Titration (بالغین و الطحال)
- انجام، آنالیز و تفسیر Actigraphy (تست فعالیت شبانه روز)



شرح وظایف دستیاران:

دستیاران موظفند طبق برنامه‌ای که از طرف گروه آموزشی تنظیم می‌شود، در فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی درمانی از جمله کلاس‌های نظری گزارش صبحگاهی، گزارش‌های مرگ و میر و گزارش موردی، ژورنال کلاب کارورزهای بیمارستانی و درمانگاهی آزمایشگاهی و کتیک‌های بخش و درمانگاه مربوطه و مأموریت‌های علمی و طرح‌های تحقیقاتی به طور فعال شرکت نمایند.

تحصیل دوره دستیاری به طور تمام وقت بوده و براساس برنامه‌ایست که از طرف مدیر گروه تنظیم می‌شود.

تبصره ۱: گزارش ماهانه حضور و غیاب و کارکرد دستیاران توسط رؤسای بخش‌ها به معاونین آموزشی گروه یا مدیر گروه مربوطه و از طریق معاونین مراکز به دانشکده ذمی ربط ارسال خواهد شد.

تبصره ۲: پرداخت حق الزحمه دستیاری منوط به ارائه گزارش کار ماهانه دستیاران می‌باشد.

تبصره ۳: حکم آموزشی دستیار یک ساله است و صدور حکم سال بالاتر بعد از احراز شرایط ارتقاء سالیانه

می‌باشد.

برنامه علمی درمناخه طب کار بیمارستان بهارلو:

وظایف دستیاران طب کار:

- انجام معاینات بدو استخدام / دوره ای کارگران
- انجام معاینات رانندگان جهت دریافت کارت سلامت رانندگی
- انجام معاینات مربوط به تناسب شغلی
- انجام معاینات مربوط به بازگشت به کار
- پاسخ به مشاوره های درخواست شده از سوی پزشکی قانونی در ارتباط با شغلی بودن بیماری های مورد ادعای کارگران
- انجام معاینات مربوط به محدودیت های شغلی
- انجام انواع اسپروتری مورد نیاز کارگران
- انجام بادی باکس
- انجام تست متاکولین
- انجام تست های مینایی اعم از حدت مینایی / دید رنگ / میدان مینایی / دید عمق

برنامه عملی بخش مسومیت های بیمارستان بهارلو:

دستیاران پزشکی قانونی، طب اورژانس، داخلی، طب کار، داروسازی بالینی، پزشکی خانواده، دکترای سم

شناسی در بخش های مسومین، اورژانس مسومین و ICU مسومین آموزش می بینند.

وظایف کلی دستیاران به شرح زیر است:

- ۱- حضور فعال در اورژانس (اورژانس بهیج عنوان نباید خالی بماند)
- ۲- تحویل و تحویل به طور کامل قبل از ساعت ۸ باید انجام شود.
- ۳- همراهی کتقرانس ها قبل از شروع به اطلاع آموزش رسانده شود.
- ۴- دستیاران همان ابتدا و انتهای همراه با آموزش ها همگام باشند.
- ۵- قبل از ساعت ۸ اسلاید ها و اطمینان از درست بودن سیستم جهت گزارش صحیحی اقدام شود.
- ۶- در خصوص مشکلات زمان کیس (مشکلات رفاهی، پرسنلی و...) با سوپروایزر کیس همگام شود و در موارد لزوم با اساتید آنکال همگام شوند.
- ۷- ترخیص و رضایت بیماران با اطلاع دستیار ارشد هر روز باشد و دستیار ارشد موظف است به دستیاران اورژانس و بخش جهت رفع مشکلات یاری رساند.

۸- همراه یک نفر از دستیاران، علاقه‌مند برنامه آموزشی کارورزان را باهاہسنکی ریاست بخش و ارشد

دستیاران برنامه ریزی و ہدایت می‌نمایند و بہ معاونت آموزشی اطلاع دہد.

۹- ساعت شروع Morning Report ۸ صبح می‌باشد و بیماران بخش ہا، اورژانس و

ICU قبل از آن باید کامل ویزیت شدہ باشند.

شرح وظایف دستیاران مسمومیت:

وظایف دستیار سال اول پزشکی قانونی:

پذیرش و درمان اولیہ بیماران اورژانس مسمومیت ہا شامل شستوشوی معدہ، دادن شاکرکول، Stable کردن

بیمار، ایتموباسیون، مشاورہ اورژانس باهاہسنکی دستیاران سال دوم و سوم و در صورت لزوم آسکال مربوطہ،

معرفی بیماران Morning Report و شرکت در کتفرانس ہای بخش

وظایف دستیار سال دوم پزشکی قانونی:

وزیت بیماران بستری در بخش، کمک به دستیاران سال اول جهت رفع مشکلات اورژانس، وزیت ICU با دستیاران سال سوم، نوشتن مشاوره‌ها، در موارد لزوم انجام مشاوره‌های مسومیت باهاپسنگی دستیار سال سوم، شرکت در کتفرانس‌های بخش و ژورنال کلاب

وظایف دستیار سال سوم پزشکی قانونی:

پذیرش بیماران مسوم از بیمارستان‌های دیگر، وزیت بیماران ICU، انجام مشاوره‌های مسومیت‌ها، کمک به دستیاران سال اول و دوم و نظارت بر فعالیت‌های آن‌ها، ارتباط با استاد و آسکال جهت بستری بیماران، شرکت فعال در کتفرانس‌های بخش و ژورنال کلاب، نظارت بر انجام لوگ‌گذاری توسط دستیاران سال اول و دوم

حیف همراه:

داون لیست اسامی دستیاران کتیک در اول همراه، داون لیست کتفرانس‌ها و ژورنال کلاب‌ها در اول همراه، نظارت بر فعالیت دستیاران و گزارش عدم هماهنگی دستیاران در طول دوره به اساتید مسئول

وظایف دستیار سال دوم داخلی:

شرکت در کتفرانس ها و ژورنال کلاب بخش، انجام کنیک های موظفی عتاکه ۲ تا از کنیک ها به عنوان ناظر فعال در اورژانس خواهد بود و ۴ تایی دیگر بنابه ضرورت بخش و ICU است. انجام مشاوره های سمومیت با هاکنی دستیار سال سوم سمومیت یا استاد مربوطه - کتاب سمومیت دکتر فخرالدین تقدسی نژاد - کتاب

سمومیت با محذره دکتر محمد عارفی مراجعه به [Uptodate - handbook of Frank](#)

در پایان هر دوره با شرکت در امتحان وضعیت آن ها ارزشیابی شده و نمره به گروه ارسال می شود. انتظار می رود که در پایان دوره قادر باشد تمام مراحل پذیرش و درمان بیماران سموم را انجام دهد با عوارض و درمان انواع سمومیت ها آشنا باشد.

وظایف دستیار سال دوم طب اورژانس:

- انجام کنیک اورژانس و بخش طبق برنامه داده شده
- شرکت در کتفرانس و ژورنال کلاب بخش
- شرکت فعال در Morning Report و راند بخش ها

- انجام اقدامات اولیه اورژانسی Cut down، اتوباسیون و...
- در پایان دوره در امتحانات، بخش شرکت نموده و قادر به پذیرش و تشخیص درمان بیماران مسموم باشد.

وظایف دستیار سال سوم طب اورژانس:

- انجام گنیک های موظفی بخش یا ICU
- شرکت در کترانس ها و ژورنال کلاب
- انجام مشاوره های سمومیت ها
- کمک به انجام پروسه های جراحی در حد وظایف بخش، اورژانس و ICU با هماهنگی اساتید مربوطه



مرخصی

دستیاران با توجه به نیاز و در صورت بروز موارد ناخواسته و ضرورت می‌توانند در هر سال دستگیری از مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، زایمان و بدون مزایا استفاده کنند.

مرخصی استحقاقی: دستیاران می‌توانند به ازای هر ماه ۲/۵ روز و هر سال تحصیلی جمعاً به مدت یک ماه از مرخصی استحقاقی استفاده کنند.

تصوه: در صورت عدم استفاده از مرخصی در طول سال تحصیلی فقط ۱۵ روز ذخیره و به سال‌های بعد موکول می‌شود دستیار مجاز است در سال آخر حداکثر از ۴۵ روز مرخصی ذخیره علاوه بر مرخصی استحقاقی همان سال استفاده کند.

ترتیب استفاده از مرخصی با نظر رئیس بخش و تأیید مدیر گروه مربوطه خواهد بود.

مرخصی بدون مزایا:

هر دستیار می‌تواند در طول دوره معادل مجموع مدت مرخصی استحقاقی خود با موافقت رئیس بخش و مدیر گروه آموزشی و دانشکده انقطاع تحصیل داشته باشد (برای مثال دستیار دوره‌های ۴ ساله می‌تواند از ۴ ماه مرخصی بدون کمک هزینه تحصیلی استفاده نماید) بدیهی است مدت مذکور به طول دوره دستگیری افزوده خواهد شد. دستیارانی که همسر آن‌ها جزء کارکنان دولت بوده و به دلیل نامواریت یا ادامه تحصیل عازم خارج از کشور هستند

می‌توانند با ارائه مدرک مستدل صرفاً از یک سال مرضی بدون مقرری دستپاکی تنها یک بار در طول دوره دستپاکی بهره‌جویند.

تبصره - پرداخت حق الزحمه دستپاکی در مدت انقطاع تحصیلی مجاز نیست.

مرضی استعلاجی:

استفاده از مرضی استعلاجی برای دستپاگان به میزان حداکثر یک ماه در طول دوره دستپاکی بر اساس کواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد شورای پزشکی دانشگاه بلالنج است. در صورتی که غیبت دستپاگیر به علت بیماری در طول دوره تحصیلی از یک ماه بیشتر باشد برابر مدت مذکور به دوره دستپاکی وی با استفاده ماهه تفاوت مدت مذکور به دوره دستپاکی وی اضافه خواهد شد. اما در مدت بیماری بیش از سه ماه به دستپاحق الزحمه پرداخت نخواهد شد. تبصره ۱: در صورت بروز بیماری، دستپاگ موظف است مراتب را ظرف یک هفته به دانشگاه اطلاع دهد و ارائه کواهی استعلاجی برای شروع مجدد دوره الزامی است.

تبصره ۲: در صورتی که مدت بیماری دستپاگ از عهه تجاوز کند تصمیم‌گیری در مورد ادامه یا لغو دوره دستپاکی پس از تأیید شورای پزشکی دانشگاه به عهده شورای آموزشی دانشگاه خواهد بود.

فقط برای یک بار در طول دوره دستپاکی استفاده‌کنندگان از مرضی زایمان از کمک هزینه تحصیلی استفاده خواهند کرد.

استفاده دستیاران خانم از عمامه مرخصی زایمان برای یک بار در طول دوره دستگیری بلا مانع است.

مقررات بیمه (باها، سنکی با نامور بیمه ساکن در بیمارستان)

- در روز پیش از یک برگ از دفترچه بیمه جدا نشود
- از دفترچه فرد دیگری استفاده نشود.
- نسخ خوانا نوشته شود.
- نسخ با مداد یا روان نویس نوشته نشود.
- در صورت خط خوردگی روی نسخ، به صورت صحیح نوشته و مجدداً مهر و امضا شود.
- نوشته های پشت نسخه هیچ ارزشی ندارد.

آیین نامه‌ی شرح وظایف کارورزان دوره‌ی دکترای عمومی پزشکی

کارورز پزشکی به دانشجوی مرحله‌ی پایانی دکترای عمومی پزشکی اطلاق می‌شود که آموزش‌های نظری و دوره‌ی علمی کارآموزی را به پایان رسانده باشد و مجاز به کاربرد آموخته‌های قبلی، تحت نظارت اعضا هیئت علمی، برای کسب مهارت‌های حرفه‌ای برای اخذ مدرک دکترای پزشکی است. مسئولیت کارورزان در هر گروه یا بخش با مدیر گروه یا رئیس آن بخش و در ساعات کلیم با پزشک معالج کلیم یا عضو هیئت علمی آنحال یا دستیار ارشد کلیم بخش یا بیمارستان است. تشخیص موارد اورژانس در این آیین نامه بر عهده‌ی پزشک معالج و در ساعات کلیم بر عهده‌ی پزشک معالج کلیم یا عضو هیئت علمی آنحال یا دستیار ارشد کلیم بخش یا بیمارستان است. پزشک معالج به عضو هیئت علمی که بیمار تحت نظارت وی در بیمارستان بستری می‌شود اطلاق می‌گردد.

شرح وظایف کارورز مطابق بندهای زیر است:

الف- کلیات:

۱. حفظ و رعایت شئون شرعی و اخلاق پزشکی در کلیه‌ی ساعات حضور در بیمارستان.

۲. رعایت مقررات داخل گروه یا بخش، بیمارستان، دانشکده و دانشگاه.

۳. رعایت معادآیین نامه ها و مقررات ابلاغ شده از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ب- مراقبت از بیمار و مدارک پزشکی:

۴. اخذ شرح حال و انجام معاینه بالینی، ارزیابی و طرح برنامه تشخیصی درمانی از کلیه ی بیماران بستری مربوط به

خود در اوقات حادی و کتیک و مطرح نمودن تشخیص های اقراتی مناسب.

۵. ویزیت بیماران بستری مربوط در بخش، قبل از پزشک معالج یادستیار.

۶. پیگیری دیانف جواب آزمایشات (به شکل غیر حضوری مگر در موارد اورژانس) و بررسی آخرین

گزارش های پاراکلیسیکی بیمار.

۷. نوشتن برکه ی سیر بیماری.

۸. نوشتن دستورات پزشکی تحت نظارت پزشک معالج یادستیار.

۹. نوشتن یادداشت های مخصوص آغاز و پایان هر دوره (notesservice-offand-on)

۱۱. نوشتن خلاصه‌ی پرونده زیر نظر پزشک معالج یا دستیار مسئول در بخش.

۱۱. نوشتن برکه‌ی مشاوره با نظر پزشک معالج یا دستیار مسئول در بخش.

۱۲. نوشتن برکه‌های «خواست تصویربرداری از جمله CT Scan, MRI, رادیوگرافی، سونوگرافی، آندروسکوپی، آنژیوگرافی و کلیه‌ی برکه‌های درخواست پاراکلینیک دیگر، در صورتی که برابر مقررات آن گروه یا بیمارستان یادانگده نیاز به نگارش شرح حال بیمار در فرم مربوط باشد.

۱۳. حضور بر بالین بیمارانی که احیای شوند و انجام CPR

۱۴. حضور بر بالین بیماران بد حال و آن‌هایی که نیاز به مراقبت ویژه دارند و هر بیماری که در بخش نیاز به ویزیت مجدد داشته باشند.

۱۵. کنترل علائم حیاتی و مراقبت از بیماران پس از انجام اقدامات تشخیصی تهاجمی نظیر یوپی کب، یوپی کلیه، یا کسانی که برای آن‌هاست‌های خطر نظیر محرومیت از آب یا تست تحمل گلوکز و آنولین انجام می‌شود، تحت نظارت پزشک معالج یا دستیار مسئول در بخش.

۱۶. همراهی با بیمار در حال که علائم حیاتی بی ثبات داشته باشند و بیمارانی که نیاز به مراقبت های خاص پزشکی دارند و امکان بروز عارضه ای آن ها را تهدید می کند، در انتقال به بخش های دیگر و یا سایر بیمارستان های با نظر پزشک معالج یادستیار ارشد کمک.

پ. اقدامات تشخیصی-درمانی:

۱۷. انجام اقدامات زیر بر عهده می کارورزی باشد:

گذاشتن لوله سی معده؛ گذاشتن سوند ادراری در بیمار ترخیص هم جنس به جز در شیرخواران؛ گرفتن گازهای خون شریانی ABG؛ تهیه سی لام خون محیطی؛ نمونه برداری از زخم ها؛ نمونه گیری برای کشت کلو؛ بنجیه زدن و کشیدن بنجیه؛ انجام تست PPD و خواندن آن؛ تفسیر مقدماتی ECG و نوشتن آن در پرونده؛ انجام پانسمان هایی که نیاز به دریدمان، شست و شوی تخصصی (غیرروتین) و یا بنجیه مجدد طبق نظر پزشک معالج دارند و یا عفونی شده باشند؛ انجام شست و شوی گوش؛ تامپون قدامی بینی، چک کردن مشخصات کیسه خون یا فرآورده خونی برای تزریق خون یا فرآورده به بیمار.

۱۸. انجام امور زیر تنها با موافقت و تحت نظارت مستقیم پزشک معالج یادستیار بر عهده کارورزی باشد:

نوشتن نسخه‌های دارویی بیماران بستری خود؛ گذاشتن لوله‌ی تراشه و airway؛ گرفتن زایمان
 واژینال؛ انجام ایندکشن در زایمان؛ کنترل ضربان قلب جنین FHR و انقباضات رحم و حرکات
 جنین؛ گذاشتن IUD، کورتاژ، خارج کردن جسم خارجی از گوش، حلق، بینی و چشم؛ کوتر خون ریزی
 بینی؛ کارگذاری کتش پوستی؛ آتل کیری؛ گچ کیری ساده؛ انجام پونکسیون لومبار LP؛ اسپیرایسون و
 سی‌پسی منفراستخوان؛ پونکسیون منصل زانو؛ تزریق داخل نخاعی intrathecal و داخل منصل؛
 انجام جراحی‌های سرپایانی ساده (تخته، برداشتن توده‌های سطحی، خارج کردن nail ingrowing
 ، تخلیه‌ی آبسه؛ نمونه‌گیری سوپراپوبیک؛ گذاشتن chest tube؛ کشیدن (tap) مایع آسیت و
 پلور؛ washout colon؛ تزریق داروهای خطرناک؛ تعویض لوله‌ی نفروستومی یا سیستوستومی؛
 درناژ سوپراپوبیک مثانه؛ گذاشتن کاتتروریدی نانی و بھکاری در تعویض خون نوزادان؛ سونداژ ادراری
 شیرخواران؛ کات دان و هر اقدام تشخیصی درمانی تهاجمی دیگر که ممکن است در برنامه آموزشی کارورزان
 پیشنهاد شده باشد.

۱۹. انجام امور زیر به منظور کسب مهارت تنها در دو دوره کارورزی حداکثر به مدت ۶ ماه و به تعیین معاونت
 آموزشی دانشکده بر عهده می‌کارورزی باشد، مگر در موارد اورژانس به تشخیص پزشک معالج یا دستیار ارشد

کلینیک (چنانچه در دانشکده ای این مهارت ها در دوره کارآموزی کسب شده باشد به تخصیص دانشکده کارورزان از انجام این وظیفه معاف می باشند: تزریق؛ رگ گیری cannulation IV؛ نمونه گیری وریدی sampling blood venous؛ نمونه گیری برای کشت خون؛ گرفتن ECG؛ پانسمان ساده؛ رنگ آمیزی کرم؛ تفسیر میکروسکوپی نمونه می ادرار و لام خون محیطی؛ ساکن ترشحات حلق و لوله تراشه؛ فیزیوتراپی تنفسی.

۲۱. انجام امور زیر تنها در موارد ضروری و اورژانس به تخصیص پزشک معالج یا دستیار ارشد کلینیک بر عهده کارورزمی باشد:

کنترل و چارت عالم حیاتی و output/Intake؛ گرفتن نمونه از ترشحات معده؛ باز کردن کچ؛ فلوتومی؛ نوشتن برگه های درخواست پاراکلینیک که نیاز به بخارش شرح حال ندارند؛ انتقال نمونه به آزمایشگاه؛ پیگیری حضوری جواب اقدامات پاراکلینیک؛ همراهی بیماران به قسمت های دیگر بیمارستان؛ آمبو زدن؛ حضور پیوسته standby بر بالین بیمار؛ شیمی درمانی؛ انتقال بسته های خون

تد شرکت در همایش های آموزشی

۲۱. حضور فعال و منظم در ویزیت بیماران توسط پزشک معالج یادستیار بخش.

۲۲. شرکت در درسا نگاه طبق برنامه‌ی تعیین شده و گرفتن شرح حال، انجام معاینه و معرفی به پزشک معالج یا دستیار و نوشتن نسخه با نظارت پزشک معالج یادستیار.

۲۳. شرکت در راندهای تحویلی و سپردن بیماران خطرناک به کارورز کتیک بعد.

۲۴. شرکت منظم و فعال در کلیه‌ی جلسات آموزشی بخش شامل گزارش صبحگاهی، کنفرانس های علمی، کلاس های management، اتاق های گل، راندهای آموزشی و سایر برنامه های آموزشی مکرر در مواردی که به علت حضور در اورژانس یا بر بالین بیماران بد حال در بخش به تأیید پزشک معالج یادستیار مربوط، امکان پذیر نباشد.

۲۵. معرفی بیمار در گزارش صبحگاهی یا سایر کنفرانس ها طبق نظر پزشک معالج یادستیار مربوط، شامل: معرفی کوتاه بیمار، دلیل بستری شدن، بیان تشخیص های اقراتی، بیان علت درخواست اقدامات پاراکلینیک و تفسیر نتایج آن ها و اقدامات درمانی.

۲۶. ارائه‌ی کتفرانس‌های علمی در صورت لزوم طبق برنامه‌ی تنظیم شده توسط مسئول آموزش بخش

یادستیار ارشد.



شد حضور در بیمارستان:

۲۷. زمان حضور در بیمارستان در اوقات طبق برنامه‌ی تعیین شده از سوی ریاست هر گروه یا بخش یادانگشده (مسئول آموزش کارورزان هر بخش موظف است برای کلیه‌ی ساعات حضور آنان در بخش برنامه‌ی آموزشی مدون تهیه و در آغاز دوره اعلام کند.

۲۸. حداقل تعداد گنیک، ده شب در حرمه است. حداقل تعداد گنیک در گروه‌های داخلی، جراحی، کودکان و زنان، هشت شب در ماه و در گروه‌های دیگر مدیر گروه یارین بخش براساس تعداد بیمار، تعداد کارورز، امکانات رفاهی، تعداد تخت بیمارستانی و برنامه‌ی آموزشی حداقل تعداد گنیک را تعیین می‌کند.

۲۹. تنظیم برنامه‌ی چرخش کارورزان در بخش ماوکنیک با به عهده‌ی پزشک یادستیار مسؤل آموزش

کارورزان و یاد صورت تفویض اختیار و با نظارت پزشک یادستیار مسؤل آموزش کارورزان به عهده کارورز ارشد است.

۳۰. جبه جایی در برنامه‌ی کنیک ممکن نیست، مگر با اطلاع قبلی (حد اقل ۲۴ ساعت قبل) (و یاد موارد

اضطراری، به شرط تعیین جانشین و موافقت پزشک یادستیار مسؤل آموزش کارورزان پس از کسب موافقت پزشک معالج یادستیار بخش.

۳۱. ترک کنیک بجز در موارد اضطراری و با کسب اجازه از پزشک یادستیار ارشد کنیک مطلقاً ممنوع است.

۳۲. خروج از بیمارستان در اوقات عادی با استفاده از مرخصی ساعتی و با موافقت پزشک یادستیار مستقیم و پزشک یادستیار مسؤل آموزش کارورزان مقدور است.

۳۳. به طور کلی، اولویت با جلسات و همایش‌های آموزشی است مگر در مواردی که با نظر پزشک یادستیار

مستقیم، وجود خطر جانی برای بیمار، انجام امور تشخیصی- درمانی رادر اولویت قرار دهد.

۳۴. در مورد دوره‌ی کارورزی پزشکی اجتماعی و بهداشت، باید مطابق آخرین «برنامه دوره یک ماهه کارورزی بهداشت و پزشکی اجتماعی» مصوب پنجمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۷۸/۱۱/۲۳ عمل شود بر اهمیت این دوره تاکید گردد.

۳۵. موارد مختلف کارورزان از شرح وظایف فوق و یا محرکونه اہمال در انجام وظایف و یا شکایات کارورزان در این رابطه حسب مورد در شورای آموزشی بخش، گروه یا بیمارستان یادانگشده مطرح و تصمیمات الزم گرفته خواهد شد. چنانچه مسائل مطروحه در هر کدام از مراجع رسیدگی کننده اولیه به نتیجه قطعی نرسید، مورد به مرجع بالاتر جهت اتخاذ تصمیم مقتضی ارجاع خواهد شد. مرجع نهایی تصمیم گیری شورای آموزشی دانگشده خواهد بود.

۳۶. مدیران گروه ها و رؤسای بخش های بیمارستان های آموزشی مسؤل حسن اجرای این آیین نامه هستند. رؤسای دانگشده های پزشکی بر حسن اجرای آیین نامه نظارت خواهند داشت.

۳۷. این آیین نامه در ۳۷ ماده در تاریخ ۱۳۸۱/۳/۱۱ در بیچدهمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی تصویب شد و کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل های قبلی مغایر با این آیین نامه از تاریخ تصویب این آیین نامه از درجه اعتبار ساقط است.

دستورالعمل آموزش بالینی کارآموزان در بیمارستان های بهارلو

۱- ساعات آموزش در بیمارستان:

آموزش از ساعت ۸ صبح الی ۱۲، با طبق برنامه آموزشی بیمارستان و بخش مربوط می باشد.

۲- مکان های آموزشی:

حضور کارآموزان در مکان های آموزشی بیمارستان از قبیل درمانگاه، بخش، اورژانس، اتاق عمل، CCU، ICU و غیره صرفاً با موافقت مدرسین محترم ممکن است که باید پس از هماهنگی با واحد آموزش و کادر پرستاری بیمارستان انجام شود.

دانشجویان در طی دوره آموزش بالینی در بیمارستان فقط مجازند در مکان های مرتبط با بخشی که در آن دوره به آن معرفی شده اند حضور داشته باشند و باید از حضور در بخش های دیگر پرهیز نمایند.

۳- آموزش در بخش های بالینی:

استفاده از مدارک پزشکی و پرونده بیماران، انجام هرگونه معاینه طبی و اخذ شرح حال از بیماران منوط به اجازه متخصص مدرس مربوطه و با هماهنگی و نظارت سرپرستار بخش باید صورت بگیرد.

۴- رعایت اصول و موازین کنترل عفونت:

از خوردن و آشامیدن در بخش پرستارکنید.

از بردن وسایل شخصی خود به بخش خودداری نمایید. در بخش سطل های زباله عادی و عفونی به تفکیک قرار داده است، در جداسازی زباله های عفونی کوشا باشید.

قبل از تماس با بیمار و انجام پروسجرهای درمانی دست های خود را با آب و صابون بشوید.

کوشی معاینه و وسایلی که با بیمار در تماس است قبل و بعد از استفاده ضد عفونی گردد.

در صورت نیدل استیک شدن، پس از رعایت پروتکل مربوطه به نیدل استیک، مورد را به مسئول کنترل عفونت بیمارستان گزارش داده و راهنمایی بگیرید.

داشتن پرونده بهداشتی شامل واکسیناسیون کامل و تیتراژ آنتی بادی HBV در شروع کار باین الزامی است. در

صورت نداشتن چنین پرونده ای با مسئول آموزش هماهنگی فرمایند.

۵- وسایل و تجهیزات مصرفی:

ترالی که تنها برای استفاده در مواقع اورژانس تجهیز شده است، از ترالی که چغیزی برداشته نشود در صورت استفاده

در مواقع ضروری مراتب گزارش داده شود تا وسایل آن جایگزین گردد.

۶- استفاده مناسب از وسایل محافظت شخصی و محیطی:

وسایلی که با هدف حفظ سلامت در مقابل اجرام بیولوژیک در بیمارستان ها و مراکز درمانی وجود دارد:

۱- روپوش ۲- ماسک ۳- کلاه ۴- کلاه و روسری (سربند) ۵- دستکش ۶- ماسک ۷- شیلد های محافظ

صورت ۸- کاور های مختلف ۹- وسایل شخصی و عمومی تهویه ۱۰- فیلتر های هوا و آلفا ۱۱- سوزن ها و دستکش های

مخصوص ضد نیل استیک ۱۲- کاتر های الکتریکی ۱۳- SAFETY BOX که با توجه به احتمال آلودگی

به خون و ترشحات و نوع ایزولاسیون بیمار مورد استفاده قرار می گیرد.

۷- انجام معاینه بیماران غیر هم جنس منوط به هماهنگی با سرپرستار بخش می باشد، در صورت بروز حرکت عدم

هماهنگی در مقررات آموزش بالینی، رئیس بخش مربوطه و معاون آموزشی بیمارستان مسئول رسیدگی و حل مشکل

می باشد.

توانین و مقررات آموزشی مرکز مهارت های بالینی بیمارستان بهار لود:

رعایت نکات انضباطی و اخلاقی ذیل برای کار آموزان و کارورزان محترم در مرکز مهارت های بالینی الزامی است.

- کلاس ها طبق برنامه تعیین شده و در ساعات مقرر تشکیل می شود. در صورت حرکت تغییر ساعت نمانده
دانشجویان ملزم به اطلاع رسانی و هماهنگی مجدد با مسئول مرکز می باشد.



- پیش از ورود به کلاس جهت اطلاع از شماره اتاق مورد نظر از دفتر مرکز سوال شود.

- حداکثر ۱۵ دقیقه قبل از استاد، دانشجویان حق حضور در کلاس را دارند و بلافاصله پس از خروج استاد می بایست
کلاس را ترک کنند.

- در مرکز مهارت های بالینی (کلاس و راهروها) بدون علت و بدون هماهنگی با دفتر ممنوع است حتی برای مطالعه

- همراه داشتن حرکتی خوراکی و آشامیدنی به داخل راهرو و کلاس ها ممنوع است.

به دلیل غیر آکوستیک بودن دیوارها، هرگونه سروصدای اجزای منظم و آرام کلاس، کارگاه، آزمون و

... می شود. بنابراین به منظور احترام به حقوق دیگران و عدم ایجاد اختلال، رعایت سکوت الزامی است.

- تمام اتاق ها و محیط مرکز مهارت های بالینی مجزبه دور بین مدار بسته می باشد بنابراین رعایت شئونات به طور حتم الزامی است.

- استفاده از مانکن ها و وسایل موجود در skill lab تنها با هماهنگی و اجازه از مسئول مرکز و بارانه کارت دانشجویی امکان پذیر است.



- خروج حرکتی و سید پرشکی و غیر پرشکی از مرکز مهارت های بالینی ممنوع و هیچ درخواستی پذیرفته نمی شود.

- برگزاری آزمون های علمی و OSCE به عهده مرکز مهارت های بالینی می باشد.

- اجرای کارگاه ها و آزمون های علمی در اولویت برنامه کاری مرکز بوده و تشکیل کلاس ها با در نظر گرفتن این موضوع و ساعت برگزاری آن ها امکان پذیر است.

- قبل از برگزاری حرکتی کارگاه و آزمون... و هماهنگی با مسئول مرکز و اطلاع رسانی از دو روز قبل الزامی است. این موضوع و ساعت برگزاری آن ها امکان پذیر است.

- تأمین لوازم تحریر (خودکار، کاغذ...) انجام کپی و اسکن، گرفتن پرینت، پذیرایی و درخواست های از این دست در حیطه وظایف مرکز مهارت بالینی نمی باشد.

- دانشجویان برای استفاده از کامپیوتر، اینترنت و انجام امور درسی به کتابخانه مراجعه نمایند.



۱- بیمار حق دارد در اسرع وقت درمان و مراقبت مطلوب موثر و همراه با احترام کامل را بدون توجه به عوامل نژادی، فرهنگی و مذهبی از گروه درمان انتظار داشته باشد.

۲- بیمار حق دارد محل بستری، پزشک، پرستار و سایر اعضای گروه معالج خود را در صورت تمایل بشناسد.

۳- بیمار حق دارد در خصوص مراحل تشخیص، درمان و سیر پیشرفت بیماری خود اطلاعات ضروری را شخصاً و یا در صورت تمایل از طریق یکی از بستگان از پزشک معالج درخواست نماید. بطوری که در فوریت های پزشکی این امر نباید منجر به تاخیر در ادامه درمان و یا تهدید جانی بیماری گردد.

۴- بیمار حق دارد قبل از معاینات و یا اجرای درمان، اطلاعات ضروری در خصوص عوارض احتمالی و یا کاربرد سایر روش ها را در حد درک خود از پزشک معالج دریافت و در انتخاب نهایی درمان مشارکت نماید.

۵- بیمار حق دارد در صورت تمایل شخصی و عدم تهدید سلامتی آحاد جامعه طبق موازین قانونی رضایت شخصی خود از خانم درمان را اعلام و یا به دیگر مراکز درمانی مراجعه نماید.

۶- بیمار حق دارد جهت حفظ حریم شخصی خود از محرمانه ماندن محتوای پرونده پزشکی، نتایج معاینات و مشاوره های بالینی جز در مواردی که بر اساس وظایف قانونی از گروه معالج اعلام صورت می گیرد، اطمینان حاصل نماید.

۷- بیمار حق دارد از رازداری پزشک و دیگر اعضای تیم معالج خود مطمئن باشد و کسب اطلاعات افرادی که مستقیماً بر روند درمان شرکت ندارند، موقوف به کسب اجازه بیمار خواهد بود.

۸- بیمار حق دارد از دسترسی به پزشک معالج و دیگر اعضای اصلی گروه معالج در طول مدت بستری انتقال و پس از ترخیص اطمینان حاصل نماید.

۹- بیمار حق دارد با کسب اطلاع کامل از نوع فعالیت های آموزشی و پژوهشی بیمارستان به برومی سلامت و درمان او موثرند، تمایل و رضایت شخصی خود به مشارکت درمانی را اعلام و یاد مراصل پژوهش از ادامه همکاری خودداری نماید.

۱۰- بیمار حق دارد در صورت ضرورت اعزام و ادامه درمان از سایر مراکز درمانی قبلاً از مهارت گروه معالج، میزان تعرفه ها و پوشش بیمه ای خدمات در مرکز درمانی مطلع گردد.

کتابخانه بیمارستان بهار لوز:



کتابخانه بیمارستان بهار لوز مجرب به سیستم های رایانه ای با تمام نرم افزار های لازم آموزشی و پایگاه های اطلاعاتی به صورت آنلاین قابل دسترس به کلیه اساتید، هیئت علمی، پزشکان متخصص، دانشجویان پزشکی، پرستاران و کادر بیمارستان می باشد.

منابع علمی شامل ۱۰۳ EBooks، ۱۸ عنوان پایان نامه، ۱۰۶۹ عنوان کتب فارسی و ۱۱۱۲ عنوان کتب لاتین می باشد. تمامی منابع علمی موجود در کتابخانه به روز می باشد.

مجموعه کتابخانه به صورت بازاداره می شود و سالن مطالعه کنجایش ۲۵-۳۰ نفر را دارد.

ساعت کار کتابخانه از شنبه تا چهارشنبه ۸ صبح الی ۱۹ و پنجشنبه از ۸ الی ۱۳:۳۰ می باشد. کتابخانه زیر نظر معاونت آموزشی بیمارستان سرکار خانم دکتر مریم سرایی فعالیت می کند.

موفق و پیروز باشید



تهیه و تنظیم: دکتر آموزش بیمارستان بهارلو