

به نام خدا

شرح وظایف کارورزهای مجتمع آموزشی درمانی امام علی (ع)

۱. تمامی کارورزها باید قبل از ساعت ۷.۳۰ در بیمارستان حضور داشته باشند و خروج از ساعت ۱۴.۳۰ پس از انجام وظایف بخش و تحویل کشیک می باشد و تا ۸ صبح باید تمامی بیماران بستری در سرویس خود را بشناسند.
۲. ورود و خروج در صورت امکان به صورت چشمی یا انگشتی به صورت روزانه در واحد آموزش ثبت شود.
۳. رعایت پوشش مناسب حضور در بیمارستان مطابق با اصول بهداشتی و اخلاقی شامل کوتاه بودن ناخن ها، عدم کاشت ناخن ها، کوتاه بودن مو و ریش، عدم استفاده از زیورآلات و پوشش منطبق بر شئون اسلامی و یونیفورم بیمارستانی
۴. ویزیت بیماران بستری در بخش اورژانس یا بخش سرویس مربوطه در هنگام پذیرش یا تغییر سرویس و... شرح حال مناسب با توجه به وضعیت و شکایت بیمار با وجود بخشهای CC,PI,PMH,DH,FH,SH,ROS,vital sign,ph/EX,problem list و تشخیص افتراقی و درج زمان و تاریخ ویزیت و مهر خود در پایان شرح حال
۵. ویزیت روزانه بیماران بستری و نوشتن note روزانه بیمار بر اساس soap با ذکر زمان و تاریخ و نام و مهر کارورز
۶. حضور به موقع و مشارکت در برنامه های آموزشی شامل مورنینگ، گراند راند، ژورنال و CPC و....
۷. انجام پروسیجرهای مرتبط با کارورز از قبیل تعبیه NGT و سوند فوولی و انجام ABG و TAP آسیت و... تحت نظر دستیار یا استاد سرویس مربوطه
۸. حضور به موقع در بخش و شناسایی تمامی بیماران بستری در سرویس مربوطه و مشارکت فعال در ویزیت ها
۹. توانایی آماده کردن بیمار و معرفی بیمار و بحث بالینی بیماران در مورنینگ و گراند راند و....
۱۰. همکاری مناسب با دستیار در امور مربوط به بیماران و بخش ها و رعایت سلسله مراتب علمی و اخلاقی
۱۱. همکاری مناسب با پرسنل بخش ها و اورژانس در امور مربوط به بیماران و بخش ها و رعایت سلسله مراتب حرفه ای و اخلاقی
۱۲. حضور در اسرع وقت بر بالین بیمار در بخش های بستری به محض اطلاع پرستار یا دستیار مربوطه
۱۳. پیگیری جواب آزمایشات، پاراکلینیک و پروسیجرهای درخواستی جهت بیماران و اطلاع موارد بحرانی به دستیار یا استاد مربوطه

۱۴. سپردن بیماران بدحال و پیگیری های مربوط به بیماران ویزیت صبح به کارورزهای بعدی جهت اطلاع از وضعیت وmanage بیمار

۱۵. نوشتن خلاصه پرونده بیماران ترخیص شده به صورت کامل مبنی بر شرح حال، سیر و علائم مختصر بیماری هنگام مراجعه، تشخیص نهایی، اقدامات درمانی و پاراکلینیکی انجام شده، سیر بیماری در طی بستری، داروها و توصیه های هنگام ترخیص

۱۶. رعایت اصول و موازین اخلاقی در بخش ها و بالین بیماران

۱۷. نوشتن on and off service note در هنگام ورود و خروج به هر بخش جهت بیماران بستری مربوط به سرویس تحت پوشش کارورز

۱۸. حضور به موقع در ساعت شروع درمانگاه ویزیت بیماران و اخذ شرح حال و معاینه بیماران و معرفی بیمار به استاد و دستیار مربوطه و توانایی نسخه نویسی و درخواست خدمات پاراکلینیک سرپایی

۱۹. پیگیری مناسب وضعیت بیمار ترخیص شده شامل برآماده شدن نسخه هنگام ترخیص، آزمایشات و follow up مورد نیاز جهت ترخیص و آموزش بیمار در این زمینه

۲۰. رعایت پروتکل های بهداشتی – ایمنی طبق قوانین مصوب بیمارستان

۲۱. توانایی برآورد کردن و ارزیابی وضعیت بالینی بیمار و افتراق بیماران بدحال و خوشحال و اقدام اورژانس و اطلاع اورژانس به مرتبه علمی بالاتر در مواقع لازم

۲۲. اطلاع رسانی از قبل در خصوص هرگونه اقدام به جابجایی کشیک به آموزش، دستیار، دستیار ارشد و دستیار یا استاد مسئول کارورزها

۲۳. درخواست مرخصی با توجه به سقف مجاز مرخصی و شرایط و وضعیت بخش طبق هماهنگی با استاد و دستیار مربوطه با مشخص نمودن جانشین

۲۴. حضور در کشیک های سرویس مربوطه بر اساس حداکثر کشیک مصوب در دستورالعمل وزارتخانه و دانشگاه و نظر گروه مربوطه با توجه به شرایط و زمان حضور کارورز در روتیشن

۲۵. کارورز موظف است بر عملکرد آموزشی و اخلاقی کارآموز در سرویس مربوطه نظارت داشته باشد. و آموزش و بازخورد مناسب به کارآموز ارائه دهد.

۲۶. در صورت عدم رعایت موارد فوق از طرف کارورز براساس ضوابط آموزشی گروه و دانشگاه و میزان قصور فرد اقداماتی از قبیل تذکر شفاهی، کاهش نمره، توبیخ درج در پرونده، تمدید بخش و .. جهت ایشان لحاظ خواهد شد.