

**بسمه تعالي**

**دانشگاه علوم پزشكي گيلان**

**مركز آموزشي درماني پژوهشي 17 شهريور رشت**

**كتابچه توجيهي بدو ورود فراگيران**

 **مركز آموزشي درماني وپژوهشي هفده شهريور**

فهرست مطالب

معرفی بیمارستان 17 شهریور.........................................................................................................3

پیام معاون آموزشی ....................................................................................................................4

چشم انداز معاونت آموزشی ...........................................................................................................5

برنامه استراتژیک و بهبود کیفیت بیمارستان.........................................................................................6

رسالت....................................................................................................................................6

ارزش ها.................................................................................................................................6

چشم انداز بیمارستان....................................................................................................................7

اهداف کلان..............................................................................................................................7

معرفی اعضای هیات علمی گروه کودکان............................................................................................8

راهنمای مکانی واحدها...............................................................................................................10

ارتباط با معاونت محترم آموزشی بیمارستان.......................................................................................11

قوانین عمومی فراگیران..............................................................................................................12

قوانین اختصاصی مربوط به دستیاران محترم رشته کودکان......................................................................14

قوانین اختصاصی مربوط به کارورزان محترم رشته کودکان....................................................................15

قوانین اختصاصی مربوط به کارآموزان محترم رشته کودکان....................................................................17

آیین نامه رفتار و پوشش حرفه ای..................................................................................................19

انتظارات اخلاق اجتماعی و حرفه ای..............................................................................................23

رعایت نکات مهم از زمان بستری تا ترخیص بیماران...........................................................................26

اهمیت ارتباط پزشک و بیمار.......................................................................................................28

کلام آخر..............................................................................................................................30

**معرفی بیمارستان**

**مرکز آموزشی درمانی 17شهریور در سال 1357 تاسیس و به صورت بیمارستان جنرال (عمومی) شروع به کار کرد و درسال 1357تبدیل به بیمارستان کودکان با تعداد 117 تخت مصوب گردید از آنجا که بیمارستان 17 شهریور یک مرکزتک تخصصی (شامل بخشهاي نوزادان و کودکان ) است ، سن پذیرش در آن از بدو تولد تا 17 سالگی می باشد .در این مرکز نوزادان و کودکان بیمار سراسر استان گیلان و استانهاي همجوار که نیاز به بستري دارند پذیرش گردیده و سرویس داده می شود مرکز آموزشی درمانی 17 شهریور تنها بیمارستان تک تخصصی کودکان در استان گیلان مشغول به ارائه خدمت به مددجویان می باشد.**

**پیام معاون محترم آموزشي بيمارستان**

**درراستاي اهداف چشم انداز بيمارستان و دستيابي به سرآمدي خدمات درماني و آموزشي اين مركز در سطح مراکز**

 **درمانی و اموزشی ،معاونت آموزشي بيمارستان 17 شهريوربر آن است که با اقدام به بهبود زيرساختها و فرايندهاي آموزشي**

**به پياده سازي و روز امدی مدیریت اموزشی و درمانی ازجمله مستند سازي و پايش فرآيندها، ارزشيابي دروني بخشهاي آموزشي و تعامل با اعضاء هيات علمي و فراگيران از طريق استقرارسيستم نظر سنجي و ارتقا کیفیت گام بردارد. شايان توجه است كه اين معاونت ايجاد فرهنگ يادگيري و الگوبرداري از بهترين تجارب را بعنوان مهمترين اصل در بهبود سيستم آموزش بيمارستان مورد توجه قرار داده است . لذا از تمامي فراگيران عزيز درخواست مي نماييم . تا با مطالعه دفترچه بدو ورود و مشاركت همه جانبه خود در برنامه هاي بيمارستان ما را در دستيابي به اهداف كلان مركز ياري نمايند.**

**دكتر افشين صفائي اصل**

**معاون آموزشي مركز آموزشي درماني پژوهشي 17شهريور**

**چشم انداز معاونت محترم آموزشی بیمارستان**

**معاونت آموزشي بيمارستان 17شهريوردر صدد است با بكارگيري اصول مديريت كيفيت ، نظام آموزش پزشكي و پژوهش اين مركز را در راستاي دستيابي به مرتبه**

**" مرجعیت علمی قابل اعتماد در حیطه طب کودکان جهت بيماران وفراگيران و پژوهشگران "در سطح استان تا پايان سال1405 را راهبري نمايد.**

**برنامه استراتژیک**

**بهبود کیفیت بیمارستان**

**رسالت بیمارستان**

**رسالت ما به عنوان تنها مرکز تک تخصصی کودکان وابسته به دانشگاه علوم پزشکی گیلان، ارائه**

**مطلوب ترین خدمات درمانی و آموزشی وپژوهشی مناسب با نیاز کودکان در سطح استان با هدف**

**افزایش رضایتمندي از طریق ارتقا ایمنی و بهبود مستمر کیفیت خدمات می باشد.**

**ارزشها**

**ارائه مطلوب ترین خدمات مراقبتی ،درمانی آموزشی وپژوهشی با توجه به استانداردهاي اعتبار بخشی**

* **احترام به حقوق بیماران و سایر ذینفعان**
* **رعایت ایمنی بیماران و کارکنان**
* **قانونمندي و رعایت ارزش هاي اخلاقی**
* **مسئولیت پذیري، پاسخگویی و صداقت در کار**
* **نوآوري درخدمات آموزشی و پژوهشی**

**چشم انداز بیمارستان**

ما برآنیم تا جزء برترین مراکز تخصصی و فوق‌تخصصی کودکان در قطب شمال کشور تا سال 1405 باشیم

**اهداف کلان**

**: 1اعتلاي اخلاق بالینی و رعایت حقوق بیمار و کارکنان**

**:2استقرار استانداردهاي اعتبار بخشی آموزشی و پژوهشی**

**:3افزایش کیفیت خدمات**

**: 4ارتقاء مراقبت و درمان ایمن، به موقع و اثر بخش**

**:5ارتقاء توانمندي کارکنان**

**:6 مدیریت بهینه منابع و مصارف**

**:7ارتقا سیستم هاي اطلاعات**

**معرفي اعضاي هيات علمي گروه كودكان**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رتبه و سمت**  |  **رشته** |  **نام و نام خانوادگي** |  |
| استادیار | **فوق تخصص عفوني كودكان** | آقای دکتر مجید اصغرزاده | **1**  |
| **دانشیار**  | **فوق تخصص اعصاب كودكان** | **آقاي دكتر وحيد امين زاده** | **2**  |
| **استاديار**  |  **فوق تخصص خون و هماتولوژي كودكان** | خانم دکتر مرسده انشائی | **3** |
| **استاد-مسئول مركز اختلالات رشد كودكان-رئيس بخش دياليز**  | **فوق تخصص كليه كودكان** | **آقاي دكتر حميد رضا بادلي** | **4** |
| **دانشيار-رئيس بخش تالاسمي** |  **فوق تخصص خون و هماتولوژي كودكان** |  **آقاي دكتر عادل باقرسليمي** | **5** |
| **دانشيار-مدير برنامه دستياري** – **رییس بخش داخلی 1** | **فوق تخصص اعصاب كودكان** | **خانم دكتر الهام بيدآبادي** | **6** |
| **دانشیار** | **فوق تخصص جراحی کودکان** | **آقای دکتر امیر پیروز** | **7**  |
| **استاديار ( شاغل در دانشکده پردیس واحد انزلی)**  |  **فوق تخصص نوزادان** | آقای دکتر محمود تبریزی | **8**  |
| **استاديار-رئيس بخش اورژانس**  |  **متخصص كودكان و نوزادان** |  **خانم دكترمنيژه تبريزي** | **9** |
| **دانشیار** | **فوق تخصص نوزادان** | **خانم دكتر سيده زهره جلالي** | **10** |
| **دانشیار** | **فوق تخصص آسم و آلرژي**  | **آقاي دكتر طاهر چراغي** | **11** |
| استادیار | **متخصص كودكان و نوزادان** | خانم دکتر سیده آزاده حسینی نوری | **12** |
| استادیار | **فوق تخصص روماتولوژی** | خانم دکتر فروغ الساداتحسینی مقدم امامی | **13** |
| **دانشیار-رئيس بخش هماتولوژي**  |  **فوق تخصص خون و هماتولوژي كودكان** |  **آقاي دكتربهرام دربندي** | **14** |
| **دانشیار-رئيس بخش درمانگاه** **تخصصی-مسئول واحد توسعه باليني بيمارستان** |  **فوق تخصص غدد كودكان** |  **خانم دكتر ستيلا دليلي** | **15** |
| **دانشيار-رئيس بخش** NICU | **فوق تخصص نوزادان** | **خانم دكتر مرجانه زركش** | 16 |
| **استاديار-رئيس بخش** PICU **- ریاست بیمارستان** |  **فوق تخصص ريه** | **آقای دکتر سعید سادات منصوری**  | 17 |
| **استادیار** | **فوق تخصص آسم و آلرژي** | **آقای دکتر بابک شاه حسینی** | **18** |
| **دانشیار- (شاغل در بيمارستان الزهراء)** |  **فوق تخصص نوزادان** |  **آقاي دكتر رضا شرفي** | **19** |
| **استاديار ( شاغل در دانشکده پردیس واحد انزلی)** | **فوق تخصص قلب کودکان** | **آقای دکتر محمود شکریان** | 20 |
| استادیار | **فوق تخصص گوارش كودكان**  | خانم دکتر سوده صالحی | 21 |
| **استاد -معاون آموزشي**  | **فوق تخصص كليه كودكان** | **آقاي دكتر افشين صفائي اصل** | 22 |
| **استادیار** | **فوق تخصص جراحی کودکان** | **آقای دکتر علی طالبی** | 23 |
| استادیار | **فوق تخصص ريه** | آقای دکتر کوروش فخیمی درخشان | 24 |
| **استاديار-** (**شاغل در بیمارستان الزهرا)** |  **فوق تخصص نوزادان** | آقای دکتر مجید فیروزی | 25 |
| **دانشیار** | **فوق تخصص غدد كودكان** | **آقاي دكتر شاهين كوه منائي** | 26 |
| **دانشيار -رئيس بخش داخلي 2**  | **فوق تخصص گوارش كودكان**  | **خانم دكتر شهره ملك نژاد** | 27 |
| **استاديار**  |  **فوق تخصص نوزادان** |  **آقاي دكترصدرالدين مهدي پور** | 28 |
| **استاديار** | **فوق تخصص قلب کودکان** | **خانم دکتر زینبب السادات میر حق جو** | 29 |
| استادیار-مسئول واحد توسعه باليني بيمارستان | فوق تخصص روماتولوژی | خانم دکتر آیه میرعمارتی | 30 |
| **دانشيار – رئیس بخش عفونی–مدیر گروه کودکان** | **فوق تخصص عفوني كودكان** | **آقاي دكتر هومان هاشميان** | 31 |

**راهنمای مرکز**

**ساختمان درمان:**

**طبقه همكف ساختمان اصلي داراي قسمتهاي:**

**اورژانس ، تریاژ ،اتاق CPR،سوپروایزر آموزشی، پذيرش، بستري، صندوق، ترخيص، داروخانه، مددكاري، و واحد زيراكس ، راديولوژي، سونوگرافي ، آزمايشگاه، داروخانه، دفتركنترل عفونت ،نوار مغز ،اسپيرومتري،اندوسكوپي ،اكو كارديوگرافي ودرمانگاههاي تخصصي و فوق تخصصي ،پايگاه بهداشتي،واحدفناوري اطلاعات ، حراست قرار دارد.**

**طبقه اول:**

**اتاق دفتر پرستاری،NICU،PICU، نوزادان وتالاسمي قرار دارد.**

**طبقه دوم:**

**دفتر سوپروایزر ایمنی،بخش داخلي 2(روماتولوژی-گوارش-نفرولوژي) ، بخش عفوني (عفوني-ريه)و بخش دياليز قرار دارد.**

**طبقه سوم:**

**بخش انكولوژي وهماتولوژي ، بخش داخلي 1 (غدد و متابوليسم- آلرژي و ايمونولوژي-نرولوژي- قلب) قرار دارد.**

ساختمان آموزش بلوک D:

طبقه همکف :

درمانگاه تخصصی، اتاق نوار مغز ، اتاق استراحت پزشکان ، اتاق مسئول تغذیه ، آشپزخانه، واحد اندوسکوپی ، اتاق کارشناس فیزیوتراپی

طبقه اول:

اتاق عمل ، دفتر ریاست مدیریت ، اتاق مربیان پرستاری

طبقه دوم :

بخش جراحی ،اتاق کارشناسان فناوری اطلاعات ، بخش نوجوان ( در دست احداث)

طبقه سوم :

کلاس های درس (1-2-3) ، اتاق اسکیل لب ، اتاق کنفرانس ، مرکز تحقیقات کودکان ، اتاق

**ارتباط با معاونت محترم آموزشی**

**معاونت آموزشي به منظور ارتباط مؤثر بافراگيران و ارتقاء سيستم آموزشي بيمارستان كميته فراگيران را با حضور نماينده دستياران تخصصي، كارورزان و كارآموزان مي نمايد.**

**به منظور رفاه حال فراگيران، دفتر رسيدگي به شكايات در معاونت آموزشي بيمارستان مستقر مي باشد و آماده پاسخگويي به شكايات و دريافت نظرات ، پيشنهادات و انتقادات شما عزيزان مي باشد.**

**روز ملاقات حضوري با معاونت آموزشي روزهاي يكشنبه از ساعت 10- 9 در محل دفتر معاونت آموزشي مي باشد.**

**قوانين داخلي مربوط به دستياران ، كارورزان و كارآموزان محترم جديد الورود**

* **ليست كليه فراگيران اين مركز قبل از شروع دوره از دانشكده به واحد آموزش اعلام مي گردد.**
* **در ابتداي دوره جلسه معارفه فراگيران در سالن آمفي تئاتر و بيان مقررات دوره توسط معاونت آموزشي انجام مي گردد.**
* **تمام فراگيران موظف به رعايت شئون و اخلاق پزشكي و قوانين بخش مربوطه دركليه ساعات حضور در بيمارستان و شركت در كليه برنامه هاي آموزشي مي باشند .**
* **پاويون در اختيار دستياران تخصصي و كارورزان عزيز مي باشد لذا لازم است فراگيران جديد جهت استفاده از كمد و امكانات پاويون ، خود را به واحد آموزش معرفي نمايند.**
* **فراگيران بايد درتمام ساعات كشيك موظف خود حتما" در بيمارستان حضور داشته باشند و ترك كشيك جز در موارد اضطراري و با كسب اجازه از دستيار ارشد كشيك مطلقاً ممنوع مي باشد.**
* **جابه جايي در برنامه كشيك ممكن نيست مگر با اطلاع قبلي به معاونت آموزشي بصورت كتبي حداقل 24 ساعت قبل به شرط تعيين جانشين و موافقت استاد بخش مربوطه.**
* **در ابتداي دوره فراگيران Log book مربوط به خود را دريافت مي نمايند و دستياران در فروردين ماه هر سال تحصيلي و كارورزان و كارآموزان در پايــان دوره Log book تكميل شده خود را تحويل آمــوزش مي نمايند.**

**قوانين داخلي مربوط به دستياران**

* **دستياران در بدو ورود مشخصات خود اعم از كدملي، شماره نظام پزشكي و ساير مشخصات خود جهت تهيه اتيكت، مهرنظام پزشكي شخصا" به دفتر آموزش بيمارستان اعلام نمايند .**
* **زمان حضور دستياران در بيمارستان از ساعت 7 تا ساعت 30/14مي باشد.**
* **دستياران موظف به ثبت ساعت ورود و خروج خود به صورت روزانه از بدو ورود تا پايان دوره مي باشند.**
* **كليه دستياران ملزم به نصب اتيكت در تمام ساعات حضور در مركز مي باشند.**
* **دستياران گرامي پس از دريافت مهر نظام پزشكي ويژه بيمارستان موظف به پس دادن آن در پايان دوره مي باشند.**
* **دستياران موظفند حداقل كشيك را به شرح ذيل رعايت نمايند*:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **شهریور** | **مهر** | **آبان** | **آذر** | **دی** | **بهمن** | **اسفند** | **فروردین** | **اردیبهشت** | **خرداد** | **تیر** | **مرداد** |
| **سال اول** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** |
| **سال دوم** | **12** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **9** | **9** | **9** | **9** |
| **سال سوم** | **9** | **8** | **8** | **8** | **7** | **7** | **7** | **7** | **5** | **4** | **3** | **3** |

**توجه:تعداد کشیک ها برحسب شرایط موجود در دوره توسط مدیردستیاری تغییر کند**

**در شروع هر سال تحصيلي برنامه هاي زير در اختيار دستياران قرار مي گيرد.**

**برنامه روتيشن بخشهاي باليني تا پايان سال تحصيلي بر اساس برنامه آموزشي و ضوابط تخصصي باليني كودكان برنامه کشیک به صورت ماهانه و برنامه كنفرانس دستياري، ژورنال دستياري،گزارش مورتاليتي ،فالواپ و CPC**

**اسامي اعضاي هيات علمي مسئول ارزيابي امتحان Mini Cex جهت هر دستياربراساس فرم مخصوص**

* **ارزيابي دستياران الف- نمره امتحان كتبي (60 نمره) برگزاري 2 دوره امتحان كتبي**

 **ب-ارزيابي دروني (150 نمره)**

**برگزاري 2 دوره امتحان Osce (60 نمره)**

**2 بار امتحان Mini Cex (60 نمره)**

**ارزشیابی اخلاق حرفه اي دستياران در پايان هر ماه توسط اساتيد بخش مربوطه و نظر كميته(30 نمره (نمره 20) Log نمره)که در سامانه طبیب دانشگاه علوم پزشکی گیلان(tabib.gums.ac.ir) با ثبت اقدامات تشخیصی درمانی و کنفرانسهای مختلف کلاسی و درون بخشی توسط اساتید مربوط به همون بخش مورد ارزیابی وتایید قرارمی گیرد**

**برنامه كشيك و ويزيت بيماران در ايام نوروز توسط دستيار**

**برنامه كشيك و ويزيت بيماران در ايام تعطيلات رسمي بخصوص عيد نوروز ويزيت كل بيماران توسط رزيدنت مسئول همراه با برنامه طبق برنامه صورت مي گيرد.**

**تذکرات کلی برای دستیاران محترم گروه کودکان رشت:**

1-شروع تحویل کشیک ساعت 13 ظهر از اورژانس و شروع راند شبانه ساعت 10 الی 10:30 شب می باشد.(حضور کلیه دستیاران بویژه دستیاران سال اول در راند شبانه ضروری است مگر در صورت CPR یا وجود بیمار بدحال).

2-تماس با اساتید (حتی جراحی و مسمومیت) توسط دستیار سال اول انجام نشود. مگر در شرایط اضطراری.

3-مهر دستیار به هیچ وجه در اختیار اینترن جهت نسخه نویسی در درمانگاه گذاشته نشود.در صورت مشاهده طبق مقررات برخورد خواهد شد

4-حضور اینترن اورژانس و درمانگاه در کلیه ساعات کشیک بصورت Stand by ضروری است.

5-در صورت بروز هر گونه مشکل در کشیک دستیار سال اول موظف است ابتدا موضوع را با دستیار سال دوم در میان بگذارد و سپس در صورت عدم رفع مشکل موضوع به رده بالاتر(کشیک ارشد)گزارش گردد.

6-کلیه دستیاران موظف هستند قبل از ساعت 8 صبح (قبل از گزارش صبحگاهی) در بخشهای مربوطه حضور داشته باشند و برای کلیه بیماران بخش نوت روزانه و Order اولیه (با مهر و امضاء)بگذارند

7- با هر گونه بی احترامی و عدم اجرای دستورات درمانی و رسیدگی بیماران ، رفتاردستیاران نسبت به مافوق، بصورت جدی با دستیار برخورد و ابتدا به کمیته درون گروهی و سپس به دانشکده معرفی خواهد شد.

**شرح وظایف دستیاران سال اول:**

1-شرکت در تحویل کشیک ظهر (اورژانس و بخشها).

2-ویزیت بیماران مراجعه کننده به درمانگاه در ساعات غیر حضور پزشک مقیم (زیرنظردستیارسال دوم).

3- ویزیت ، شرح حال و Orderگذاری جهت بیماران جدید بستری در اورژانس (دستورات مهر دستیار سال اول یا دوم وارشد داشته باشد.) وبخش ها با نظارت و مسئولیت سال دوم همان کشیک.

4-New Order بیماران منتقله از اورژانس به بخش ها (توسط دستیار بخش اورژانس) و تمامی بیماران منتقل از اورژانس به بخش ها New Order ،ویزیت دستیار بخش قید گردد ودستیار اورژانس مسئول تحویل بیمار به دستیار بخش می باشد(بویژه بیماران پرخطر)

5- ویزیت صبح روز تعطیل کلیه بیماران اورژانس و بخش ها با نظارت و مسئولیت سال دوم.

6-انجام اقدامات عملی در اورژانس، بخش ها و نوزادان (نظیر LP ، کاتتر فولی و غیره) با نظارت دستیار سال دوم.

7-نظارت مستقیم و دقیق بر حضور و عملکرد اینترن های کشیک و ارائه گزارش به ارشد.

8-پی گیری اقدامات پاراکلینک و ارائه گزارش به سال دو کشیک در صورت بروز هرگونه مشکل در فرآیند انجام آزمایشات و تصویر برداری.

9-شرکت در راند شبانه و معرفی بیماران به ارشد کشیک (ضمن پی گیری کامل آزمایشات بیمار تا لحظه راند شبانه).

10-معرفی بیماران بستری کشیک درمورنینگ ازاول آذر ماه.

11-ویزیت عصروشب بخش زیرنظررزیدنت سال دوم از ابتدای دی ماه، در صورت وجودمشکل.به دستیار سال دوم کشیک اطلاع دهند

12-ویزیت بخش جراحی اطفال (قبل ازعمل ودرصورت لزوم بعدازعمل) ازاول دی ماه به بعد. تماس با اساتید جراحی کودکان با دستیار سال دوم وسوم

13- ویزیت و پیگیری نوزادان با ایکتر بستری شده از دی ماه

14- ویزیت و پیگیری کلیه نوزادان بستری و جدیداورود از اردیبهشت ماه تحت نظر مستقیم سال دوم

**شرح وظایف دستیاران سال دوم:**

1-شرکت در تحویل کشیک ظهر (اورژانس، PICU ، NICU ، نوزادان و بخشها).

2-ویزیت عصر و شب نوزادان بستری قبل نیازمند ویزیت در بخش نوزادان وبیماران بستری بخش و ویزیت صبح روز تعطیل کلیه نوزادان بستری در بخش نوزادان.

3-ویزیت PICU با نظارت و مسئولیت دستیار سال سوم کشیک (ا Order با هماهنگی مهر دستیار سال دوم و سوم داشته باشد) ازاول مهر ماه.

4-نظارت دقیق و مستقیم بر شرح حال و Order گذاری بیماران جدید بستری در اورژانس.

5-شرح حال، Order و پی گیری نوزادان جدید بستری در بخش NICU با نظارت دقیق دستیار سال سوم کشیک ازاول دی ماه.

6-انجام اقدامات عملی در PICU و NICU مثل اینتوبیشن ، تجویز سورفاکتانت ، کاتتر ادراری ، کاتتر نافی ، تعویض خون ، LP و غیره با نظارت کامل و دقیق دستیار سال سوم کشیک.

7-تماس تلفنی با پزشکانی که برای اخذ پذیرش تماس می گیرند.(پذیرش کلیه بیماران باید با اطلاع و پس از هماهنگی با دستیار ارشد کشیک انجام گیرد).

8- شرکت در راند شبانه و تکمیل معرفی بیماران به ارشد کشیک.

9-نوت گذاری برای بیماران بستری در PICU ودر کشیک روزهای تعطیل در هر 3 شیفت کاری.

10-تماس تلفنی با اساتید در خصوص کلیه بیماران بدحال و یا نیازمند پذیرش و انتقال به PICU و ویزیت PICU از مهر ماه تحت نظر دستیار سال سوم

11-تماس تلفنی با اساتید برا ی اطلاع جواب آزمایش و وضعیت بیماران (بخش ها) در صورت نیاز.

12- انجام مشاوره های خارج از بیمارستانی در صورت عدم حضور نفر دوم دستیار سال سوم توسط دستیار مسئول بخش ها

13- تماس با اساتید محترم جراحی توسط دستیار سال دوم

**شرح وظایف دستیاران سال سوم، ارشد کشیک(نفر اول):**

1-شرکت در تحویل کشیک ظهر (اورژانس ، PICU و NICU و بخش) ( شروع تحویل13ظهر).

2-نظارت و کنترل دقیق فعالیت تمامی دستیاران و کارورزان کشیک.

3-پوشش کامل تمامی مشکلات و بیماران بدحال در طی کشیک.

4-اطلاع کامل از پذیرش کلیه بیماران بخصوص بیمارانی که از مراکز دیگر پذیرش داده می شود.

5-ثبت کامل گزارش روند کشیک و شرح مشکلات در دفتر مخصوص و تحویل دفتر صبح روز بعد از کشیک به مدیردستیاری.

6-برگزاری راند شبانه با حضور کلیه دستیاران و کارورزان (ساعت 10 الی 10:30 شب).

7-ویزیت بیماران بستری در اورژانس حداکثرطی 2 ساعت پس از بستری و مهرزدن برای Orderها.

8-در صورت تک نفربودن کشیک سال سوم کلیه وظایف بعهده همان تک نفر سال سوم می باشد.

9-نظارت دقیق در ویزیت PICU که توسط دستیار سال دوم انجام می شود.

10-بیماران بستری در شیفت صبح اورژانس یا بخش ، بایستی نوسط رزیدنت مربوطه آماده باشدودر راند شب به ارشدکشیک گزارش گردد.

**شرح وظایف دستیاران سال سوم (نفر دوم):**

1-شرکت در تحویل کشیک ظهر (اورژانس ، PICU و NICU ).

2-ویزیت NICU (با حضور دستیار سال دوم کشیک از دی ماه) در شیفت عصر و شب و در کشیک روزهای تعطیل در هر 3 شیفت کاری.

3-نظارت دقیق بر انجام اقدامات عملی در NICU و PICU که توسط دستیار سال دوم انجام می شود.

4-تماس با اساتید بخش نوزادان جهت معرفی بیماران NICU در کشیک (با حضور دستیار سال دوم برای معرفی بیماران بخش نوزادان).

5-شرکت در راند شبانه.

6-انجام مشاوره های خارج بیمارستانی.

**قوانين داخلي مربوط به كارورزان**

* **ظرفيت پذيرش اينترن در بخش كودكان در هر دوره 35 الي 45نفر مي باشد.**
* **دوره كارورزي كودكان سه ماه مي باشد كه معادل واحدعملي محاسبه مي گرد**
* **زمان حضور كارورزان در بيمارستان از ساعت 7 تا ساعت 30/14 مي باشد.**
* **تحويل كشيك ساعت 30/12 هر روز مي باشد.**
* **در شروع دوره برنامه روتيشن بخشها مشخص مي گردد و هر هفته برنامه جديد تنظيم مي گردد.**
* **در شروع دوره برنامه كشيك كارورزان مشخص مي گردد و هر 30 روز يكبار برنامه جديد تنظيم مي گردد.**
* **حداقل كشيك 8 و حداكثر كشيك بسته به تعداد كارورز در هر ماه مي باشد.**
* **كليه كارورزان ملزم به نصب اتيكت در تمام ساعات حضور در مركز مي باشند.**
* **در هر دوره معمولا" كلاسهاي نسخه نويسي برگزار مي گردد.**
* **در طول دوره کارورزان در گروه های 4 تا 5 نفره جهت طب جامعه نگر به مدت یک هفته در مرکز بهداشت احمد گوراب روتیشن می گذرانند . (وسیله ایاب و ذهاب ساعت 7:30 جنب دانشکده دندانپزشکی آماده می باشد)**
* **شیوه نامه ارزيابي كارورزان**
1. **نمرات ارزيابي پايان بخش (3 نمره) :**

**کارورزان در گروه های 2 الی 6 نفره به صورت چرخشی به مدت دو هفته با هر سرویس فوق تخصصی دوره میگذرانند که در پایان دوره از استاد مربوطه همان سرویس نمره پایان بخش دریافت میکنند**

**در هر دوره کارورزی 3 ماهه می بایست 10 برگه نمره از سرویس های مختلف کودکان به آموزش تحویل بدهند.**

1. **برگزاري امتحان M.osce (10 نمره) :**

**در پایان هر دوره 3 ماهه امتحان آسکی برگزار میگردد .** از 5 استاد درخواست می شود تا در حیطه کودکان سوال مطرح نمایند و کاروزان توسط این 5 استاد مورد ارزیابی قرار بگیرند.

1. **حضور و غياب (2 نمره) :**

**کارورزان موظفند ساعت 7:30** صبحبه آموزش جهت اعلام حضورمراجعه نمایند .

**ساعت 8 در مورنینگ آنلاین شوند و در شرایط مورنینگ حضوری در سالن آمفی تئاتر حاضر گردند. بلافاصله پس از مورنینگ به بخش مراجعه نمایند.تا ساعت 13 تحویل کشیک در بخش حضور داشته باشند.**

1. **نمره 2)Log book ) :**

پس از پر نمودن کتابچه لوگ بوک توسط کارورزان و ارایه آن به واحد آموزش در پایان دوره عضو هیئت علمی مسئول آموزش پزشکی عمومی لوگ بوک ها را تصحیح می نمایند.

1. **نظر دستياران (3 نمره) :**

در روز امتحان آسکی یک ساعت قبل از امتحان دستیاران سال اول و همچنین دستیار مسئول کارورزان در سالن حضور پیدا میکنند و پس از حضور غیاب کارورزان به آنها نمره می دهند.

**قوانين داخلي مربوط به كارآموزان**

* **ظرفيت پذيرش كارآموز در گروه كودكان در هر دوره 40 الي 45 نفر مي باشد.**
* **دوره كارآموزي كودكان دو ماهه و یک ماهه مي باشد كه معادل 9 واحد تئوري و 6 واحد عملي محاسبه مي گردد.**
* **زمان حضور كارآموزان در بيمارستان از ساعت 7 تا ساعت 30/14 مي باشد.**
* کارآموزان هر هفته در یک بخش با یک گروه مشخص (تخصصی -فوق تخصصی) روتیشن می گذرانند و در طی دوره می بایست تمام بخش ها را گذرانده باشند (کلا 10 بخش)
* هر روز تعداد دو نفر با هر استاد راند خواهد داشت که تا پایان هفته ادامه خواهد داشت. هر هفته روتیشن عوض خواهد شد.
* **كارآموزان در طول دوره موظف به انجام كشيك استجري مي باشند كه فقط مختص بخش اورژانس و درمانگاه است كه در هر دوره دو ماهه جهت هر كارآموز 2 الي 3 كشيك و در دوره یک ماهه تعداد 1تا 2 کشیک برنامه ريزي مي گردد.**
* **كليه كارآموزان ملزم به نصب کارت شناسایی در تمام ساعات حضور در مركز مي باشند.**
* **ارزيابي كارآموزان**

**الف- امتحان تئوری :**

* **دوره دو ماهه: 60سوال تستي در مدت 54دقیقه بدون بازگشت به سوال قبل می بیاشد.**
* **دوره یک ماهه: 40 سوال تستی در مدت 36 دقیقه بدون بازگشت به سوال قبل می بیاشد.**
* **بر اساس دروس تدريس شده و بر اساس Essential Nelson- توسط هر استاد تعداد دو سوال از هر مبحث تدریسی طرح میشود.**
* **نمره قبولي براي دانشجويان دانشكده پزشكي 12 به بالا و جهت دانشجويان مهمان 14 به بالا مي باشد.**
* **در زمان پاندمی کوووید امتحان به صورت مجازی برگزار می گردد.**

**ب- امتحان باليني عملي**

1. **برگزاري امتحان M.osce (10 نمره) :**
* **توسط 5 نفر از اساتید که به صورت دوره ای انتخاب می شوند کارآموزان مورد ارزیابی قرار میگیرند.**
* **حضور و غياب (5 نمره)**
* کارآموزان موظفند ساعت 7:30 صبح به آموزش جهت اعلام حضور مراجعه نمایند .
* ساعت 8 در مورنینگ آنلاین شوند و در شرایط مورنینگ حضوری در سالن آمفی تئاتر حاضر گردند.
* بلافاصله پس از مورنینگ به بخش جهت شرکت در راند آموزشی( 9:30 الی 11:30) مراجعه نمایند.
* در کلاس های آنلاین و یا حضوری ساعت 12 تا 14 حضور یابند .
* 20% به صورت آنلاین و وبیناری
* 80% به صورت حضوری برگزار می گردد.
1. **LOG BOOK**  (2نمره ) :
* پس از پر نمودن کتابچه لوگ بوک توسط کارآموزان و ارایه آن به واحد آموزش در پایان دوره عضو هیئت علمی مسئول آموزش پزشکی عمومی لوگ بوک ها را تصحیح می نمایند

**3-ارزشیابی پایان بخش(3 نمره) :**

* **کارآموز موظف است در پایان هر هفته از استاد مربوطه نمره پایان بخش دریافت و در پایان دوره دو ماهه 8 و پایان دوره یکماه 4نمره پایان بخش به آموزش تحویل دهد.**
* **در نمرات حضور و غياب حضور فراگيران در برنامه هاي گزارش صبحگاهي-راند بخش –ژورنال كلاب- كنفرانس اساتيد-جلسات مرگ و مير-كنفرانس دستياري و كشيك ها مدنظر قرار مي گيرد.**

**آیین نامه رفتار و پوشش حرفه ای فرگیران**

|  |  |
| --- | --- |
| ردیف | دستورالعمل رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی گیلاندر محیط های آموزشی و پژوهشیمصادیق رفتار حرفه ای |
| **1** | **خودداری از ایجاد اخلال هنگام تدریس مانند : ورود به کلاس بعد ازاستاد، خوردن و آشامیدن، بلند صحبت کردن، خندیدن و ایجاد سرو صدا، استفاده از تلفن همراه یا سایر وسایل صوتی و تصویری** |
| **2** | **خودداری از اعمال و رفتار خلاف شئون اسلامی، دانشجویی و اخلاق حرفه ای مانند: عدم رعایت ادب و احترام، فروتنی، اخلاق و آداب اسلامی متناسب با شأن یک فرد دانشگاهی،توهین و تمسخر زبانی و رفتاری، مشاجره و پرخاشگری، عدم رعایت حقوق دیگران و مصرف هر نوع محصول دخانی یا مخدر**  |
| **3** | **حفاظت و استفاده صحیح از امکانات، تجهیزات و وسایل عمومی در اختیار مانند: عدم استفاده از تجهیزات بدون هماهنگی مسئول مربوطه، توجه به علائم هشدار دهنده و راهنمای استفاده از وسایل، عدم استفاده از امکانات و تجهیزات برای مصارف شخصی، حزبی یا گروه های غیرمجاز، عدم ایراد خسارت به اموال** |

|  |  |
| --- | --- |
| ردیف | دستورالعمل رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی گیلاندر محیط های آموزشی و پژوهشیمصادیق پوشش حرفه ای |
| **1** | **پوشش کامل براساس شئون اسلامی و دانشجویان دختر شامل استفاده از: مانتو ( تنگ یا خیلی گشاد، کوتاه یا خیلی بلند مجاز نیست با ضخامت و اندازه متعارف) و مقنعه ، شلوار ( باید اندازه متعارف و تنگ و کوتاه نباشد)، جوراب، کفش و کیف متعارف، ساده و به دور از مدهای افراطی با اندازه، ضخامت و رنگ متعارف و بدون نقوش و نوشته های زننده یا علائم گروه های ضد اسلام، ضد انقلاب و ضد اخلاق** |
| **2** | **ناخن کوتاه ، تمیز و بدون هیچ گونه تزیینی باشد.****انجام هرگونه آرایش و خالکوبی که در معرض دید باشد ، ممنوع است.****استفاده از عطر و ادکلن با بوی تند و غیرمتعارف مجاز نیست.** |
| **3** | **پوشش کامل براساس شئون اسلامی و دانشجویان پسرشامل استفاده از:** **-استفاده از شلوار(تنگ و کوتاه نباشد)، پیراهن (آستین دار بوده ، کوتاه و خیلی تنگ نباشد) با ضخامت لازم و جوراب متعارف جهت پوشش الزامی است.****-مدل پیراهن ، شلوار، کیف، کفش و جوراب باید ساده و به دور از مدهای افراطی باشد.****- استفاده از لباسی که تعمداً پاره یا وصله باشد ممنوع است.****- پوشیدن دمپایی و صندل در محیط های آموزشی و پژوهشی مجاز نیست.****-رنگ لباس ، کفش و جوراب نباید تند و زننده باشد و جلب توجه نماید.****-استفاده از لباس ، کیف ، کفش ، جوراب ، پیشانی بند ، مچ بند ، شال، دستمال گردن ، کمربند ، 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 کروات و پاپیون ممنوع است.****-به دلیل افزایش انتقال عفونت و آسیب به افراد و تجهیزات ، ناخن ها بایستی کوتاه ، تمیز و پیراسته باشند.****-انجام هرگونه آرایش و خالکوبی که در معرض دید باشد ممنوع است.****-پیرایش موی سر و صورت باید ساده ، کوتاه و به دور از مدهای افراطی باشد.****-استفاده از عطر یا ادکلن با بوی تند و غیر متعارف مجاز نیست.** |

|  |  |
| --- | --- |
| ردیف | دستورالعمل رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی گیلاندر محیط های بهداشتی و درمانیمصادیق رفتار حرفه ای |
| **1** | **رعایت استانداردهای حقوق خدمات گیرندگان و همراهان وی براساس متون مصوب اخلاق پزشکی** |
| **2** | **رعایت حریم شخصی و آرامش روحی بیمار در هر شرایطی و اخذ رضایت بیمار قبل از معاینه، آزمایش و یا تهیه شرح حال** |
| **3** | **رعایت حریم خصوصی بیمار هنگام معاینه** |
| **4** | **احترام به حقوق بیماران در رابطه با انتخاب درمانگر و روش درمانی در موارد غیر اورژانس** |
| **5** | **احترام به فرهنگ و مذهب بیماران** |
| **6** | **عدم اجرای دستورالعملی که به ضرر بیمار یا ناقص مقررات بالینی و ایمنی است با هماهنگی مسئول ارشد آموزش بالینی** |
| **7** | **عدم خوردن و آشامیدن و استفاده از تلفن همراه بر بالین بیمار** |
| **8** | **حفظ اسرار بیماران** |
| **9** | **عدم سوء استفاده از موقعیت بیماران و یا خانواده های آنان** |
| **10** | **به همراه داشتن کارت شناسایی دانشجو حین انجام وظیفه** |
| **11** | **خودداری از ایجاد اخلال هنگام تدریس (مانند ورود به کلاس بعد ازاستاد، خوردن و آشامیدن، بلند صحبت کردن، خندیدن و ایجاد سرو صدا، استفاده از تلفن همراه یا سایر وسایل صوتی و تصویری)** |
| **12** | **خودداری از اعمال و رفتار خلاف شئون اسلامی، دانشجویی و اخلاق حرفه ای( مانند عدم رعایت ادب و احترام، فروتنی، اخلاق و آداب اسلامی متناسب با شأن یک فرد دانشگاهی،توهین و تمسخر زبانی و رفتاری، مشاجره و پرخاشگری، عدم رعایت حقوق دیگران و مصرف هر نوع محصول دخانی یا مخدر)** |
| **13** | **حفاظت و استفاده صحیح از امکانات، تجهیزات و وسایل عمومی در اختیار( مانند: عدم استفاده از تجهیزات بدون هماهنگی مسئول مربوطه، توجه به علائم هشدار دهنده و راهنمای استفاده از وسایل، عدم استفاده از امکانات و تجهیزات برای مصارف شخصی، حزبی یا گروه های غیرمجاز، عدم ایراد خسارت به اموال)** |
|  | دستورالعمل رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی گیلاندر محیط های بهداشتی و درمانی |
| ردیف | مصادیق پوشش حرفه ای |
| **1** | **استفاده از لباس فرم مخصوص ( برطبق استانداردهای تعریف شده) با رعایت کامل شئون اسلامی و دانشجویی، پاکیزه، مرتب و با دکمه های بسته** |
| **2** | **کفش جلو بسته** |
| **3** | **داشتن کارت شناسایی با مشخصات کامل دانشجو قابل رؤیت بر روی لباس فرم** |
| **4** | **پوشش کامل براساس شئون اسلامی و دانشجویی شامل استفاده از پیراهن آستین دار( پسران)، مانتو و مقنعه (دختران)، شلوار، جوراب، کفش و کیف متعارف، ساده و به دور از مدهای افراطی با اندازه، ضخامت و رنگ متعارف و بدون نقوش و نوشته های زننده یا علائم گروه های ضد اسلام، ضد انقلاب و ضد اخلاق** |
| **5** | **عدم استفاده از چکمه روی شلوار، دمپائی و صندل** |
| **6** | **عدم استفاده از لباسی که تعمداً پاره یا وصله باشد.** |
| **7** | **عدم آرایش و خالکوبی در معرض دید** |
| **8** | **عدم استفاده از عطر و ادکلن با بوی تند و غیرمتعارف** |
| **9** | **ناخن کوتاه، تمیز، پیراسته و بدون تزئین** |
| **10** | **عدم استفاده از کراوات و پاپیون(پسران)** |
| **11** | **پیرایش موی سر و صورت، ساده، کوتاه و به دور از مدهای افراطی(پسران)** |

**انتظارات اخلاق اجتماعی و حرفه ای**

 **ضروري است، در كليه شئون ،ارتباطات ،رفتارها ،آموزشها ،اقدامات تشخيصي درماني و پژوهشها شئون دانشگاهي و اخلاق حرفه اي مد نظر قرار گيرد ضروري است، كليه اقدامات با قوانين حقوقي ، موازين شرع مقدس اسلام و اخلاق وفرهنگ جاري جامعه انطباق داشته باشند و در موارد عدم انطباق ،از مجاري قانوني با متخلفين برخورد مناسب صورت پذيرد.**

**ازدانش آموختگان دراين بخش انتظار مي رود:**

* **در حوزه نوع دوستي**
* **منافع بيمار را بر منافع خود ترجيح دهند.**
* **در مواجهه با بيماران مختلف عدالت را رعايت كنند.**
* **در برخورد با بيماران به تمام ابعاد جسمي، رواني واجتماعي آنان توجه داشته باشند.**
* **در تمامي مراحل مراقبت از بيماران وقت كافي صرف نمايند.**
* **به خواسته ها و آلام بيماران توجه داشته باشند.**
* **منشور حقوق بيمار را در شرايط مختلف رعايت كرده و از آن دفاع كنند.**
* **در حوزه وظيفه شناسي و مسئوليت**
* **نسبت به انجام وظائف خود تعهد كافي داشته باشند.**
* **به سوالات بيماران پاسخ دهند.**
* **اطلاعات مربوط به وضعيت بيمار را با مناسبترين شيوه در اختيار وي وهمراهان قرار دهند.**
* **از دخالتهاي بي مورد در كارهمكاران پرهيز نمايندو با اعضاي تيم سلامت تعامل داشته باشند.**
* **در تمامي مراحل مراقبت و انتقال بيماران احساس مسئوليت نمايند.**
* **براي مصاحبه، انجام معاينه و هر كار تشخيصي درماني از بيماران اجازه بگيرند.**
* **در رابطه با پيشگيري از تشديد بيماري، بروز عو ارض، ابتلاي مجدد، انتقال بيماري و نيز بهبود كيفيت زندگي به طور مناسب به بيماران آموزش دهند.**
* **در حوزه شرافت و درستكاري**
* **راستگو باشند.**
* **درستكار باشند.**
* **رازدارباشند**
* **حريم خصوصي بيمار را رعايت نمايند.**
* **در حوزه احترام به ديگران**
* **به عقايد، آداب ، رسوم وعادات بيماران احترام بگذارند.**
* **بيمار را به عنوان يك انسان در نظر گرفته ، از ذكر عناوين پزشكي به جاي نام بيمار پرهيز نمايند.**
* **به وقت بيماران احترام گذاشته و نظم و ترتيب را رعايت نمايند.**
* **به همراهان بيمار،همكاران و كادر تيم درماني احترام بگذارند.**
* **وضعيت ظاهري آنها مطابق با شئون حرفه اي باشد.**
* **در حوزه تعالي شغلي**
* **انتقاد پذير باشند.**
* **محدوديت هاي علمي خودرا شناخته ، در موارد لازم مشاوره و كمك بخواهند.**
* **به طور مستمر،دانش و توانمنديهاي خود را ارتقاءدهند.**
* **اقدامات تشخيصي درماني مناسب را مطابق با امكانات ودستاوردهاي علمي در دسترس انجام دهند.**
* **استانداردهاي تكميل پرونده پزشكي و گزارش نويسي را رعايت كنند.**

**رعایت نکات مهم از زمان بستری تا ترخیص بیماران**

* **دستورات پزشك، سير بيماري، خلاصه پرونده ها، و ... حتماً خوش خط و خوانا نوشته شده و مهر و امضاء شود.**
* **درخواست مشاوره به صورت كامل و دقيق نوشته شود و شرح حال بيمار را به صورت شفاف و جامع در آن قيد نمايند.**
* **جواب مشاوره ها نيز بايد كامل باشد.**
* **در تمام اوراق پرونده بايد حتماً نام بيمار و شماره پرونده آن قيد شود.**
* **كليه بيماران بايد در روزهاي تعطيل حتماً ويزيت شوند و دستور پزشك در پرونده آنان نوشته شود.**
* **خلاصه پرونده بايد داراي مختصات پرونده بوده و به تمام موارد مهم اشاره شود تا در مراجعه بعدي بيمار به پزشك، نيازي به اصل پرونده نباشد.**
* **به بيمار يادآوري شود كه هنگام مراجعات بعدي حتماً خلاصه پرونده را همراه داشته باشد.**
* **برگه هاي بيمار بدون خط خوردگي نوشته شده و تاريخ اعتبار حتماً قيد شود.**
* **در هنگام دستور بستري حتماً تشخيص اوليه در برگه پذيرش نوشته شده و مهر زده شود .**
* **اززدن مهر در قسمت ترخيص برگه پذيرش در هنگام بستري جداً بپرهيزيد .**
* **توجه داشته باشيد درهنگام بستري برگه پذيرش بايد تنها يك مهر داشته باشد ( و در هنگام ترخيص قسمت پايين برگه پذيرش بايد مهر شود.)**
* **اطلاعات مربوط به تشخيص نهايي بايد هنگام ترخيص تكميل شود.**
* **از نوشتن تشخيصها به صورت مخفف خودداري شود.**
* **دستورات پزشك اورژانس بايد در اسرع وقت به صورت كتبي در پرونده قيد شود.**
* **به منظور تسهيل در امر كد گذاري پرونده ه ها در مدارك پزشكي بهتر است اطلاعاتي مانند بيماري مادرزادي است يا خيردر پرونده ثبت شود.**
* **از پذيرش موارد غير اورژانس اتباع خارجي كه مجوز قانوني حضور در كشور را ندارند جداً خودداري نماييد.**
* **دستياران فقط از مهر مخصوص بيمارستان هفده شهريور استفاده نمايند.**

اهمیت ارتباط پزشک و بیمار

فوايدارتباط مؤثرپزشك وبيمار:

* ارتباط مؤثرپايه مصاحبه پزشكي وانجام مصاحبه پزشكي مقدمه تشخيص ودرمان بيماريهاست.
* ارتباط خوب پيروي بيمار(Compliance) را افزايش مي دهد.
* ارتباط مناسب باعث افزايش رضايت مندي بيمار مي شود.
* ارتباط خوب موجب كاهش هزينه ها وبه كارگيري مؤثرامكانات مي شود.
* به كارگيري صحيح مهارتهاي ارتباطي باعث جلوگيري ازتشخيص نادرست وتجويزداروهاي اشتباه وغيرضروري ومصرف نابجاي داروتوسط بيمار مي شود.

هدف گذاري

هدف اصلــي از برقـراري ارتباط درمصاحبه پزشكـــــي گردآوري اطلاعات مربوط به بيماري وتشخيص ودرمان آن مي باشد كه دراغلب مواردثابت است .

 اهداف ديگرعبارتنداز:

1. ايجاداعتماد
2. آموزش بيمار
3. مشاوره
4. ايجاد شرايط مناسب شروع خوب

(آماده سازي چيزي بيشتراز يك معارفه ساده درشروع يك برخورداجتماعي است.) هدف اصلي ازآماده سازي بيمار:

* ايجادآمادگي دربيمارازطريق برقراري تفاهم ،جلب توجه وايجاداعتمادوانگيزش براي همكاري.
* مشخص كردن انتظارات پزشك وبيمار
* تشريح نقش پزشك وبيماردرمصاحبه
* ايجادرابطه باملاقاتهاي قبلي ويا بعدي
* تعيين سطح اطلاعات بيماردرموردبيماري وموضوع مورد بحث

استفاده صحيح ازتقويت هاي اجتماعي معمولابًاعث مي شودتابيماران احساس آرامش كنند.

تقويت هاي اجتماعي عبارتنداز:

* دست دادن
* لبخند زدن
* استقبال كردن
* صداي گرم و صميمي
* تماس چشمي مداوم بدون خيره شدن مهارتهاي پايه درارتباط پزشك وبيمار
* مديريت زمان
* گوش دادن فعال
* استفاده صحيح اززبان
* ارتباط غيركلامي
* برقراري رابطه مشاركتي

پنج تكنيك گوش دادن دقيق عبارتنداز:

1. تعبيروتفسيركردن حرفهاي مخاطب
2. انعكاس
3. تركيب كردن
4. خلاصه كردن
5. خودرابه جاي مخاطب قراردادن موانع گوش دادن صحيح عبارتنداز:
	* محيط نامناسب
	* داشتن پيش فرضهاي ذهني
	* داشتن تصورات قالبي
	* قطع كردن كلام گوينده
	* تمركز نداشتن شنونده
	* صرف نكردن انرژي

نگرشهاي مهم درارتباط پزشك وبيمار

* + همدلي
	+ احترام
	+ علاقه

کلام آخر

به امید همراهی کلیه فراگیران در نیل به اهداف آموزشی ودرمانی در مرکز اموزشی درمانی پژوهشی هفده شهریور

باآرزوي توفيق روز افزون

معاونت آموزشي