



بسمه تعالي

دانشگاه علوم پزشکی گیلان

مرکز آموزشی درمانی پژوهشی ۱۷ شهرپور رشت

کتابچه توجیهی بدو ورود فراگیران

مرکز آموزشی درمانی و پژوهشی هفده شهریور

فهرست مطالب

۳	معرفی بیمارستان ۱۷ شهریور
۴	پیام معاون آموزشی
۵	چشم انداز معاونت آموزشی
۶	برنامه استراتژیک و بهبود کیفیت بیمارستان
۶	رسالت
۶	ارزش ها
۷	چشم انداز بیمارستان
۷	اهداف کلان
۸	معرفی اعضای هیات علمی گروه کودکان
۱۰	راهنمای مکانی واحدها
۱۱	ارتباط با معاونت محترم آموزشی بیمارستان
۱۲	قوانین عمومی فراگیران جدید ورود
۱۳	قوانین اختصاصی مربوط به دستیاران محترم رشته کودکان
۱۶	قوانین اختصاصی مربوط به کارورزان محترم رشته کودکان
۱۷	قوانین اختصاصی مربوط به کارآموزان محترم رشته کودکان
۱۸	آیین نامه رفتار و پوشش حرفه ای
۲۰	انتظارات اخلاق اجتماعی و حرفه ای
۲۲	رعایت نکات مهم از زمان بستری تا ترخیص بیماران
۲۳	اهمیت ارتباط پزشک و بیمار
۲۵	کلام آخر

معرفی بیمارستان

مرکز آموزشی درمانی ۱۷ شهریور در سال ۱۳۵۷ تاسیس و به صورت بیمارستان جنرال (عمومی) شروع به کار کرد و در سال ۱۳۵۷ تبدیل به بیمارستان کودکان با تعداد ۱۱۷ تخت مصوب گردید از آنجا که بیمارستان ۱۷ شهریور یک مرکز تک تخصصی (شامل بخشهای نوزادان و کودکان) است، سن پذیرش در آن از بدو تولد تا ۱۷ سالگی می باشد. در این مرکز نوزادان و کودکان بیمار سراسر استان گیلان و استانهای همجوار که نیاز به بستری دارند پذیرش گردیده و سرویس داده می شود مرکز آموزشی درمانی ۱۷ شهریور تنها بیمارستان تک تخصصی کودکان در استان گیلان مشغول به ارائه خدمت به مددجویان می باشد.

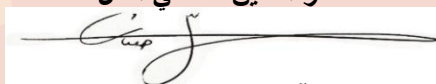
پیام معاون محترم آموزشی بیمارستان

در راستای اهداف چشم انداز بیمارستان و دستیابی به سرآمدی خدمات درمانی و آموزشی این مرکز در سطح مراکز

درمانی و آموزشی، معاونت آموزشی بیمارستان ۱۷ شهریوربر آن است که با اقدام به بهبود زیرساختها و فرایندهای آموزشی

به پیاده سازی و روز آمدی مدیریت آموزشی و درمانی از جمله مستند سازی و پایش فرایندها، ارزشیابی درونی بخشهای آموزشی و تعامل با اعضاء هیات علمی و فراگیران از طریق استقرار سیستم نظر سنجی و ارتقا کیفیت گام بردارد. شایان توجه است که این معاونت ایجاد فرهنگ یادگیری و الگو برداری از بهترین تجارب را بعنوان مهمترین اصل در بهبود سیستم آموزش بیمارستان مورد توجه قرار داده است. لذا از تمامی فراگیران عزیز درخواست می نمایم. تا با مطالعه دفترچه بدو ورود و مشارکت همه جانبه خود در برنامه های بیمارستان ما را در دستیابی به اهداف کلان مرکز یاری نمایند.

دکتر افشین صفائی اصل



معاون آموزشی مرکز آموزشی درمانی پژوهشی ۱۷ شهریور

چشم انداز معاونت محترم آموزشی بیمارستان

معاونت آموزشی بیمارستان ۱۷ شهریور در صدد است با بکارگیری اصول مدیریت کیفیت ، نظام آموزش پزشکی و پژوهش این مرکز را در راستای دستیابی به مرتبه

" مرجعیت علمی قابل اعتماد در حیطه طب کودکان جهت بیماران و فراگیران و پژوهشگران " در سطح استان تا پایان سال ۱۴۰۵ را راهبري نماید.

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 و پژوهشی مناسب با نیاز کودکان در سطح استان با هدف افزایش رضایتمندی از طریق ارتقا ایمنی و بهبود مستمر کیفیت خدمات می باشد.

ارزشها

ارائه مطلوب ترین خدمات مراقبتی، درمانی آموزشی و پژوهشی با توجه به استانداردهای اعتبار بخشی

- احترام به حقوق بیماران و سایر ذینفعان
- رعایت ایمنی بیماران و کارکنان
- قانونمندی و رعایت ارزش های اخلاقی
- مسئولیت پذیری، پاسخگویی و صداقت در کار
- نوآوری در خدمات آموزشی و پژوهشی

چشم انداز بیمارستان

ما برآنیم تا جزء برترین مراکز تخصصی و فوق تخصصی کودکان در
قطب شمال کشور تا سال ۱۴۰۵ باشیم

اهداف کلان

- 1: اعتلای اخلاق بالینی و رعایت حقوق بیمار و کارکنان
- 2: استقرار استانداردهای اعتبار بخشی آموزشی و پژوهشی
- 3: افزایش کیفیت خدمات
- 4: ارتقاء مراقبت و درمان ایمن، به موقع و اثر بخش
- 5: ارتقاء توانمندی کارکنان
- 6: مدیریت بهینه منابع و مصارف
- 7: ارتقا سیستم های اطلاعات

معرفي اعضاي هيات علمي گروه کودکان

رتبه و سمت	رشته	نام و نام خانوادگی	
استادیار	فوق تخصص عفونی کودکان	آقای دکتر مجید اصغرزاده	1
دانشیار	فوق تخصص اعصاب کودکان	آقای دکتر وحید امین زاده	2
استادیار	فوق تخصص خون و هماتولوژی کودکان	خانم دکتر مرصده انشانی	3
استاد-مسئول مرکز اختلالات رشد کودکان-رئیس بخش دیالیز	فوق تخصص کلیه کودکان	آقای دکتر حمید رضا بادلی	4
دانشیار-رئیس بخش تالاسمی	فوق تخصص خون و هماتولوژی کودکان	آقای دکتر عادل باقرسلیمی	5
استاد-مدیر برنامه دستیاری - رئیس بخش داخلی ۱	فوق تخصص اعصاب کودکان	خانم دکتر الهام بیدآبادی	6
دانشیار	فوق تخصص جراحی کودکان	آقای دکتر امیر پیروز	7
استادیار (مستقر در دانشکده پردیس واحد انزلی)	فوق تخصص نوزادان	آقای دکتر محمود تبریزی	8
دانشیار-رئیس بخش اورژانس	متخصص کودکان و نوزادان	خانم دکتر منیره تبریزی	9
دانشیار	فوق تخصص نوزادان	خانم دکتر سیده زهره جلالی	10
دانشیار	فوق تخصص آسم و آلرژی	آقای دکتر طاهر چراغی	11
استادیار	متخصص کودکان و نوزادان	خانم دکتر سیده آزاده حسینی نوری	12
استادیار	فوق تخصص روماتولوژی	خانم دکتر فروغ السادات حسینی مقدم امامی	13
استادیار (مستقر در دانشکده پردیس واحد انزلی)	فوق تخصص قلب کودکان	خانم دکتر سارا خواهشی	14
دانشیار-رئیس بخش هماتولوژی	فوق تخصص خون و هماتولوژی کودکان	آقای دکتر بهرام دربندی	15
استاد -مسئول واحد توسعه بالینی بیمارستان	فوق تخصص غدد کودکان	خانم دکتر ستیلا دللی	16
دانشیار-رئیس بخش NICU	فوق تخصص نوزادان	خانم دکتر مرجانه زرکش	17
استادیار-رئیس بخش PICU - ریاست بیمارستان	فوق تخصص ریه	آقای دکتر سعید سادات منصوری	18
استادیار-رئیس بخش درمانگاه تخصصی	فوق تخصص آسم و آلرژی	آقای دکتر بابک شاه حسینی	19
دانشیار- (مستقر در NICU بیمارستان الزهراء)	فوق تخصص نوزادان	آقای دکتر رضا شرفی	20
استادیار	فوق تخصص گوارش کودکان	خانم دکتر سوده صالحی	21

22	آقای دکتر افشین صفاتی اصل	فوق تخصص کلیه کودکان	استاد -معاون آموزشی
23	آقای دکتر علی طالبی	فوق تخصص جراحی کودکان	استادیار
24	آقای دکتر کوروش فخمی درخشان	فوق تخصص ریه	استادیار
25	آقای دکتر مجید فیروزی	فوق تخصص نوزادان	استادیار- (مستقر در NICU بیمارستان الزهرا)
26	آقای دکتر شاهین کوه منانی	فوق تخصص غدد کودکان	استاد
27	خانم دکتر شهره ملک نژاد	فوق تخصص گوارش کودکان	استاد -رئیس بخش داخلی 2
28	آقای دکتر صدرالدین مهدی پور	فوق تخصص نوزادان	استادیار
29	خانم دکتر زینب السادات میر حق جو	فوق تخصص قلب کودکان	استادیار
30	خانم دکتر آیه میر عمارتی	فوق تخصص روماتولوژی	استادیار-مسئول واحد توسعه بالینی بیمارستان
31	خانم دکتر سارا نیک پور	فوق تخصص غدد کودکان	استادیار – (مستقر در دانشکده پرديس واحد انزلی)
32	آقای دکتر هومان هاشمیان	فوق تخصص عفونی کودکان	استاد – رئیس بخش عفونی-مدیر گروه کودکان

راهنمای مرکز

ساختمان درمان:

طبقه همکف ساختمان اصلی دارای قسمتهای:

اورژانس ، تریاژ ، اتاق CPR، سوپروایزر آموزشی، پذیرش، بستری، صندوق، ترخیص، داروخانه، مددکاری، و واحد زیراکس ، رادیولوژی، سونوگرافی ، آزمایشگاه، داروخانه، دفتر کنترل عفونت ،نوار مغز ،اسپیرومتری،اندوسکوپی ،اکو کاردیوگرافی ودرمانگاههای تخصصی و فوق تخصصی ،پایگاه بهداشتی،واحدفناوری اطلاعات ، حراست قرار دارد.

طبقه اول:

اتاق دفتر پرستاری،NICU،PICU، نوزادان وتالاسمی قرار دارد.

طبقه دوم:

دفتر سوپروایزر ایمنی،بخش داخلی 2(روماتولوژی-گوارش-نفروولوژی) ، بخش عفونی (عفونی-ریه)و بخش دیالیز قرار دارد.

طبقه سوم:

بخش انکولوژی وهماتولوژی ، بخش داخلی 1 (غدد و متابولیسم- آلرژی و ایمنونولوژی-نروولوژی- 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

طبقه سوم :

کلاس های درس (۱-۲-۳) ، اتاق اسکیل لب ، اتاق کنفرانس ، مرکز تحقیقات کودکان ، اتاق پزشکان

طبقه چهارم:

پاویون ها ، حراست ، کتابخانه

طبقه پنجم :

PICU

ارتباط با معاونت محترم آموزشی

معاونت آموزشی به منظور ارتباط مؤثر با فراگیران و ارتقاء سیستم آموزشی بیمارستان کمیته فراگیران را با حضور نماینده دستیاران تخصصی، کارورزان و کارآموزان می نماید. به منظور رفاه حال فراگیران، دفتر رسیدگی به شکایات در معاونت آموزشی بیمارستان مستقر می باشد و آماده پاسخگویی به شکایات و دریافت نظرات، پیشنهادات و انتقادات شما عزیزان می باشد. روز ملاقات حضوری با معاونت آموزشی روزهای یکشنبه از ساعت 9-10 در محل دفتر معاونت آموزشی می باشد.

قوانین داخلی مربوط به دستیاران ، کارورزان و کارآموزان محترم جدید الورد

- ✓ لیست کلیه فراگیران این مرکز قبل از شروع دوره از دانشکده به واحد آموزش اعلام می گردد.
- ✓ در ابتدای دوره جلسه معارفه فراگیران در سالن آمفی تئاتر و بیان مقررات دوره توسط معاونت آموزشی انجام می گردد.
- ✓ تمام فراگیران موظف به رعایت شئون و اخلاق پزشکی و قوانین بخش مربوطه در کلیه ساعات حضور در بیمارستان و شرکت در کلیه برنامه های آموزشی می باشند .
- ✓ پاپیون در اختیار دستیاران تخصصی و کارورزان عزیز می باشد لذا لازم است فراگیران جدید جهت استفاده از کمد و امکانات پاپیون ، خود را به واحد آموزش معرفی نمایند.
- ✓ فراگیران باید در تمام ساعات کشیک موظف خود حتماً در بیمارستان حضور داشته باشند و ترك کشیک جز در موارد اضطراری و با کسب اجازه از دستیار ارشد کشیک مطلقاً ممنوع می باشد.
- ✓ جابه جایی در برنامه کشیک ممکن نیست مگر با اطلاع قبلی به معاونت آموزشی بصورت کتبی حداقل 24 ساعت قبل به شرط تعیین جانشین و موافقت استاد بخش مربوطه.
- ✓ در ابتدای دوره فراگیران Log book مربوط به خود را دریافت می نمایند و دستیاران در فروردین ماه هر سال تحصیلی و کارورزان و کارآموزان در پایان دوره Log book تکمیل شده خود را تحویل آموزش می نمایند.

قوانین داخلی مربوط به دستیاران

- ✓ دستیاران در بدو ورود مشخصات خود اعم از کد ملی، شماره نظام پزشکی و سایر مشخصات خود جهت تهیه اتیکت، مهر نظام پزشکی شخصا" به دفتر آموزش بیمارستان اعلام نمایند.
- ✓ زمان حضور دستیاران در بیمارستان از ساعت 7 تا ساعت 14/30 می باشد.
- ✓ دستیاران موظف به ثبت ساعت ورود و خروج خود به صورت روزانه از بدو ورود تا پایان دوره می باشند.
- ✓ کلیه دستیاران ملزم به نصب اتیکت در تمام ساعات حضور در مرکز می باشند.
- ✓ دستیاران گرامی پس از دریافت مهر نظام پزشکی ویژه بیمارستان موظف به پس دادن آن در پایان دوره می باشند.

❖ دستیاران موظفند حداقل کشیک را به شرح ذیل رعایت نمایند:

	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند	فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد
سال اول	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲
سال دوم	۱۲	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۹	۹	۹	۹
سال سوم	۹	۸	۸	۸	۷	۷	۷	۷	۵	۴	۳	۳

توجه: تعداد کشیک ها بر حسب شرایط موجود در دوره توسط مدیردستیار تغییر کند

در شروع هر سال تحصیلی برنامه های زیر در اختیار دستیاران قرار می گیرد.
 برنامه روتیشن بخشهای بالینی تا پایان سال تحصیلی بر اساس برنامه آموزشی و ضوابط تخصصی بالینی کودکان
 برنامه کشیک به صورت ماهانه و برنامه کنفرانس دستیار، ژورنال دستیار، گزارش مورتالیتی، فالوآپ و CPC
 اسامی اعضای هیات علمی مسئول ارزیابی امتحان Mini Cex جهت هر دستیار بر اساس فرم مخصوص

❖ ارزیابی دستیاران الف- نمره امتحان کتبی (60 نمره) برگزاري 2 دوره امتحان کتبی

ب- ارزیابی درونی (150 نمره)

برگزاري 2 دوره امتحان Osce (۶۰ نمره)

2 بار امتحان Mini Cex (60 نمره)

ارزشیابی اخلاق حرفه ای دستیاران در پایان هر ماه توسط اساتید بخش مربوطه و نظر کمیته (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 و تایید قرار می گیرد
 برنامه کشیک و ویزیت بیماران در ایام نوروز توسط دستیار
 برنامه کشیک و ویزیت بیماران در ایام تعطیلات رسمی بخصوص عید نوروز ویزیت کل بیماران توسط رزیدنت مسئول
 همراه با برنامه طبق برنامه صورت می گیرد.

تذکرات کلی برای دستیاران محترم گروه کودکان رشت:

- ۱- شروع تحویل کشیک ساعت ۱۳ ظهر از اورژانس و شروع راند شبانه ساعت ۱۰ الی ۱۰:۳۰ شب می باشد. (حضور کلیه دستیاران بویژه دستیاران سال اول در راند شبانه ضروری است مگر در صورت CPR یا وجود بیمار بدحال).
- ۲- تماس با اساتید (حتی جراحی و مسمومیت) توسط دستیار سال اول انجام نشود. مگر در شرایط اضطراری.
- ۳- مهر دستیار به هیچ وجه در اختیار اینترن جهت نسخه نویسی در درمانگاه گذاشته نشود. در صورت مشاهده طبق مقررات برخورد خواهد شد.
- ۴- حضور اینترن اورژانس و درمانگاه در کلیه ساعات کشیک بصورت Stand by ضروری است.
- ۵- 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.
- ۶- کلیه دستیاران موظف هستند قبل از ساعت ۸ 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.
- ۷- با هر گونه بی احترامی و عدم اجرای دستورات درمانی و رسیدگی بیماران، رفتار دستیاران 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:

- ۱- شرکت در تحویل کشیک ظهر (اورژانس و بخشها).
- ۲- ویزیت بیماران مراجعه کننده به درمانگاه در ساعات غیر حضور پزشک مقیم (زیر نظر دستیار سال دوم).
- ۳- ویزیت، شرح حال و Order گذاری جهت بیماران جدید بستری در اورژانس (دستورات مهر دستیار سال اول یا دوم و ارشد داشته باشد). و بخش ها با نظارت و مسئولیت سال دوم همان کشیک.
- ۴- 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 و دستیار اورژانس مسئول تحویل بیمار به دستیار بخش می باشد (بویژه بیماران پرخطر).
- ۵- ویزیت صبح روز تعطیل کلیه بیماران اورژانس و بخش ها با نظارت و مسئولیت سال دوم.
- ۶- انجام اقدامات عملی در اورژانس، بخش ها و نوزادان (نظیر LP، کاتتر فولی و غیره) با نظارت دستیار سال دوم.
- ۷- نظارت مستقیم و دقیق بر حضور و عملکرد اینترن های کشیک و ارائه گزارش به ارشد.
- ۸- پی گیری اقدامات پاراکلینیک و ارائه گزارش به سال دو کشیک در صورت بروز هر گونه مشکل در فرآیند انجام آزمایشات و تصویر برداری.
- ۹- شرکت در راند شبانه و معرفی بیماران به ارشد کشیک (ضمن پی گیری کامل آزمایشات بیمار تا لحظه راند شبانه).
- ۱۰- معرفی بیماران بستری کشیک در مورنینگ از اول آذر ماه.
- ۱۱- ویزیت عصر و شب بخش زیر نظر زینت سال دوم از ابتدای دی ماه، در صورت وجود مشکل به دستیار سال دوم کشیک اطلاع دهند.
- ۱۲- ویزیت بخش جراحی اطفال (قبل از عمل و در صورت لزوم بعد از عمل) از اول دی ماه به بعد. تماس با اساتید جراحی کودکان با دستیار سال دوم و سوم.
- ۱۳- ویزیت و پیگیری نوزادان با ایکتر بستری شده از دی ماه.
- ۱۴- ویزیت و پیگیری کلیه نوزادان بستری و جدید ورود از اردیبهشت ماه تحت نظر مستقیم سال دوم.

شرح وظایف دستیاران سال دوم:

- ۱- شرکت در تحویل کشیک ظهر (اورژانس، PICU، NICU، نوزادان و بخشها).
- ۲- ویزیت عصر و شب نوزادان بستری قبل نیازمند ویزیت در بخش نوزادان و بیماران بستری بخش و ویزیت صبح روز تعطیل کلیه نوزادان بستری در بخش نوزادان.
- ۳- ویزیت PICU با نظارت و مسئولیت دستیار سال سوم کشیک (Order) با هماهنگی مهر دستیار سال دوم و سوم داشته باشد) از اول مهر ماه.
- ۴- نظارت دقیق و مستقیم بر شرح حال و Order گذاری بیماران جدید بستری در اورژانس.
- ۵- شرح حال، Order و پی گیری نوزادان جدید بستری در بخش NICU با نظارت دقیق دستیار سال سوم کشیک از اول دی ماه.

- ۶-انجام اقدامات عملی در PICU و NICU مثل اینتوبیشن ، تجویز سورفاکتانت ، کانترا ادراری ، کانترا نافی ، تعویض خون ، LP و غیره با نظارت کامل و دقیق دستیار سال سوم کشیک.
- ۷-تماس تلفنی با پزشکخانه که برای اخذ پذیرش تماس می گیرند.(پذیرش کلیه بیماران باید با اطلاع و پس از هماهنگی با دستیار ارشد کشیک انجام گیرد).
- ۸- شرکت در راند شبانه و تکمیل معرفی بیماران به ارشد کشیک.
- ۹-نوت گذاری برای بیماران بستری در PICU ودر کشیک روزهای تعطیل در هر ۳ شیفت کاری.
- ۱۰-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
- ۱۱-تماس تلفنی با اساتید برای اطلاع جواب آزمایش و وضعیت بیماران (بخش ها) در صورت نیاز.
- ۱۲- انجام مشاوره های خارج از بیمارستانی در صورت عدم حضور نفر دوم دستیار سال سوم توسط دستیار مسئول بخش ها
- ۱۳- تماس با اساتید محترم جراحی توسط دستیار سال دوم

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

- ۱-شرکت در تحویل کشیک ظهر (اورژانس ، PICU و NICU و بخش) (شروع تحویل ۱۳ظهر).
- ۲-نظارت و کنترل دقیق فعالیت تمامی دستیاران و کارورزان کشیک.
- ۳-پوشش کامل تمامی مشکلات و بیماران بدحال در طی کشیک.
- ۴-اطلاع کامل از پذیرش کلیه بیماران بخصوص بیمارانی که از مراکز دیگر پذیرش داده می شود.
- ۵-ثبت کامل گزارش روند کشیک و شرح مشکلات در دفتر مخصوص و تحویل دفتر صبح روز بعد از کشیک به مدیردستکاری.
- ۶-برگزاری راند شبانه با حضور کلیه دستیاران و کارورزان (ساعت ۱۰ الی ۱۰:۳۰ شب).
- ۷-ویزیت بیماران بستری در اورژانس حداکثر طی ۲ ساعت پس از بستری و مهرزدن برای Orderها.
- ۸-در صورت تک نرف بودن کشیک سال سوم کلیه وظایف بعهد همان تک نفر سال سوم می باشد.
- ۹-نظارت دقیق در ویزیت PICU که توسط دستیار سال دوم انجام می شود.
- ۱۰-بیماران بستری در شیفت صبح اورژانس یا بخش ، بایستی نوسط رزیدنت مربوطه آماده باشنددر راند شب به ارشدکشیک گزارش گردد.

شرح وظایف دستیاران سال سوم (نفر دوم):

- ۱-شرکت در تحویل کشیک ظهر (اورژانس ، PICU و NICU).
- ۲-ویزیت NICU (با حضور دستیار سال دوم کشیک از دی ماه) در شیفت عصر و شب و در کشیک روزهای تعطیل در هر ۳ شیفت کاری.
- ۳-نظارت دقیق بر انجام اقدامات عملی در PICU و NICU که توسط دستیار سال دوم انجام می شود.
- ۴-تماس با اساتید بخش نوزادان جهت معرفی بیماران NICU در کشیک (با حضور دستیار سال دوم برای معرفی بیماران بخش نوزادان).
- ۵-شرکت در راند شبانه.
- ۶-انجام مشاوره های خارج بیمارستانی.

قوانین داخلی مربوط به کارورزان

- ✓ ظرفیت پذیرش اینترنت در بخش کودکان در هر دوره ۳۵ الی ۴۵ نفر می باشد.
- ✓ دوره کارورزی کودکان سه ماه می باشد که معادل واحد عملی محاسبه می گردد
- ✓ زمان حضور کارورزان در بیمارستان از ساعت ۷ تا ساعت ۱۴/۳۰ می باشد.
- ✓ تحویل کشیک ساعت ۱۲/۳۰ هر روز می باشد.
- ✓ در شروع دوره برنامه روتیشن بخشها مشخص می گردد و هر هفته برنامه جدید تنظیم می گردد.
- ✓ در شروع دوره برنامه کشیک کارورزان مشخص می گردد و هر ۳۰ روز یکبار برنامه جدید تنظیم می گردد.
- ✓ حداقل کشیک ۸ و حداکثر کشیک بسته به تعداد کارورز در هر ماه می باشد.
- ✓ کلیه کارورزان ملزم به نصب اتیکت در تمام ساعات حضور در مرکز می باشند.
- ✓ در هر دوره معمولاً "کلاسهای نسخه نویسی برگزار می گردد.
- ✓ در طول دوره کارورزان در گروه های ۴ تا ۵ نفره جهت طب جامعه نگر به مدت یک هفته در مرکز بهداشت احمد گوراب روتیشن می گذرانند . (وسیله ایاب و ذهاب ساعت ۷:۳۰ جنب دانشکده دندانپزشکی آماده می باشد)

❖ شیوه نامه ارزیابی کارورزان

۱- نمرات ارزیابی پایان بخش (۵ نمره) :

کارورزان در گروه های ۲ الی ۶ نفره به صورت چرخشی به مدت دو هفته یا هر سرویس فوق تخصصی دوره میگذرانند که در پایان دوره از استاد مربوطه همان سرویس نمره پایان بخش دریافت میکنند

در هر دوره کارورزی ۳ ماهه می بایست ۱۰ برگه نمره از سرویس های مختلف کودکان به آموزش تحویل بدهند.

۲- برگزاری امتحان M.osce (۵ نمره) :

در پایان هر دوره ۳ ماهه امتحان آسکی برگزار میگردد . از ۵ استاد درخواست می شود تا در حیطه کودکان سوال مطرح نمایند و کارورزان توسط این ۵ استاد مورد ارزیابی قرار بگیرند.

۳- حضور و غیاب (۳ نمره) :

کارورزان موظفند ساعت ۷:۳۰ صبح به آموزش جهت اعلام حضور مراجعه نمایند .

ساعت ۸ 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 ۱۳ تحویل کشیک در بخش حضور داشته باشند.

۴- نمره Log book (2) :

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.

۵- نظر دستیاران (۵ 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.

قوانین داخلی مربوط به کارآموزان

- ✓ ظرفیت پذیرش کارآموز در گروه کودکان در هر دوره ۴۰ الی ۴۵ نفر می باشد.
- ✓ دوره کارآموزی کودکان دو ماهه و یک ماهه می باشد که معادل 6 واحد تئوری و 9 واحد عملی محاسبه می گردد.
- ✓ زمان حضور کارآموزان در بیمارستان از ساعت 7 تا ساعت 14/30 می 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 ۱۳ 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.
- ✓ کارآموزان در طول دوره موظف به انجام کشیک استجری می باشند که فقط مختص بخش اورژانس و درمانگاه است که در هر دوره دو ماهه جهت هر کارآموز ۲ الی ۳ کشیک و در دوره یک ماهه تعداد ۱ تا ۲ کشیک برنامه ریزی می گردد.
- ✓ کلیه کارآموزان ملزم به نصب کارت شناسایی در تمام ساعات حضور در مرکز می باشند.

❖ ارزیابی کارآموزان

الف- امتحان تئوری :

- دوره دو ماهه: ۱۰۰ سوال تستی در مدت ۹۰ دقیقه بدون بازگشت به سوال قبل می بیاشد.
- بر اساس دروس تدریس شده و بر اساس Essential Nelson- توسط هر استاد تعداد دو سوال از هر مبحث تدریسی طرح میشود.
- نمره قبولی برای دانشجویان دانشکده پزشکی 12 به بالا و جهت دانشجویان مهمان 14 به بالا می باشد.

ب- امتحان بالینی عملی

۱. برگزاری امتحان M.osce (۸ نمره) :
توسط ۸ نفر از اساتید که به صورت دوره ای انتخاب می شوند کارآموزان مورد ارزیابی قرار میگیرند.
۲. حضور و غیاب (۳ نمره)
کارآموزان موظفند ساعت ۷:۳۰ صبح به آموزش جهت اعلام حضور مراجعه نمایند .
ساعت ۸ 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 (۹:۳۰ الی ۱۱:۳۰) مراجعه نمایند.
در کلاس های آنلاین و یا حضوری ساعت ۱۲ تا ۱۴ حضور یابند .
۳. LOG BOOK (۲ نمره) :
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-
۴. ارزشیابی پایان بخش (۵ نمره) :
کارآموز موظف است در پایان هر هفته از استاد مربوطه نمره پایان بخش دریافت و در پایان دوره دو ماهه ۸ و پایان دوره یکماه ۴ نمره پایان بخش به آموزش تحویل دهد.
۵. حضور و غیاب (۳ نمره) : در نمرات حضور و غیاب حضور فراگیران در برنامه های گزارش صبحگاهی-راند بخش -ژورنال کلاب- کنفرانس اساتید-جلسات مرگ و میر-کنفرانس دستياري و کشیک ها مدنظر قرار می گیرد.
۶. SKILL LAB (۲ نمره) : طی ۳ روز که از قبل توسط واحد آموزش با مرکز مربوطه هماهنگ شده است، به مرکز آموزش مهارت های بالینی واقع در دانشکده پرستاری واقع در خیابان حمیدیان مراجعه می کنند. کارآموزان به دو گروه تقسیم می شوند. ۲ روز اول آموزش برای هر گروه انجام می شود و روز سوم آزمون ایستگاهی برای هر دو گروه برگزار می شود.

آیین نامه رفتار و پوشش حرفه ای فرگیران

ردیف	دستورالعمل رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی گیلان در محیط های آموزشی و پژوهشی مصادیق رفتار حرفه ای
۱	خودداری از ایجاد اخلاص هنگام تدریس مانند : ورود به کلاس بعد از استادا، خوردن و آشامیدن، بلند صحبت کردن، خندیدن و ایجاد سرو صدا، استفاده از تلفن همراه یا سایر وسایل صوتی و تصویری
۲	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
۳	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، حزی یا گروه های غیرمجاز، عدم ایراد خسارت به اموال

ردیف	دستورالعمل رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی گیلان در محیط های آموزشی و پژوهشی مصادیق پوشش حرفه ای
۱	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
۲	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.
۳	پوشش کامل براساس شئون اسلامی و دانشجویان پسر شامل 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 ، کمر بند ، 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	دستور العمل رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی گیلان در محیط های بهداشتی و درمانی مصادیق رفتار حرفه ای
۱	رعایت استانداردهای حقوق خدمات گیرندگان و همراهان وی براساس متون مصوب اخلاق پزشکی
۲	رعایت حریم شخصی و آرامش روحی بیمار در هر شرایطی و اخذ رضایت بیمار قبل از معاینه، آزمایش و یا تهیه شرح حال
۳	رعایت حریم خصوصی بیمار هنگام معاینه
۴	احترام به حقوق بیماران در رابطه با انتخاب درمانگر و روش درمانی در موارد غیر اورژانس
۵	احترام به فرهنگ و مذهب بیماران
۶	عدم اجرای دستورالعملی که به ضرر بیمار یا ناقص مقررات بالینی و ایمنی است با هماهنگی مسئول ارشد آموزش بالینی
۷	عدم خوردن و آشامیدن و استفاده از تلفن همراه بر بالین بیمار
۸	حفظ اسرار بیماران
۹	عدم سوء استفاده از موقعیت بیماران و یا خانواده های آنان
۱۰	به همراه داشتن کارت شناسایی دانشجو حین انجام وظیفه
۱۱	خودداری از ایجاد اخلاق هنگام تدریس (مانند ورود به کلاس بعد از استاذ، خوردن و آشامیدن، بلند صحبت کردن، خندیدن و ایجاد سرو صدا، استفاده از تلفن همراه یا سایر وسایل صوتی و تصویری)
۱۲	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)
۱۳	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	دستور العمل رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی گیلان در محیط های بهداشتی و درمانی مصادیق پوشش حرفه ای
۱	استفاده از لباس فرم مخصوص (بر طبق استانداردهای تعریف شده) با رعایت کامل شئون اسلامی و دانشجویی، پاکیزه، مرتب و با دکمه های بسته
۲	کفش جلو بسته
۳	داشتن کارت شناسایی با مشخصات کامل دانشجو قابل رؤیت بر روی لباس فرم
۴	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
۵	عدم استفاده از چکمه روی شلوار، دمپانی و صندل
۶	عدم استفاده از لباسی که تعداً پاره یا وصله باشد.
۷	عدم آرایش و خالکوبی در معرض دید
۸	عدم استفاده از عطر و ادکلن با بوی تند و غیرمتعارف
۹	ناخن کوتاه، تمیز، پیراسته و بدون تزئین
۱۰	عدم استفاده از کراوات و پاپیون (پسران)
۱۱	پیرایش موی سر و صورت، ساده، کوتاه و به دور از مدهای افراطی (پسران)

انتظارات اخلاق اجتماعی و حرفه ای

ضروري است، در کلیه شنون ،ارتباطات ،رفتارها ،آموزشها ،اقدامات تشخیصی درمانی و پژوهشها شنون دانشگاهی و اخلاق حرفه ای مد نظر قرار گیرد ضروري است، کلیه اقدامات با قوانین حقوقی ، موازین شرع مقدس اسلام و اخلاق و فرهنگ جاری جامعه انطباق داشته باشند و در موارد عدم انطباق ،از مجاری قانونی با متخلفین برخورد مناسب صورت پذیرد.

ازدانش آموختگان دراین بخش انتظار می رود:

- در حوزه نوع دوستی ✓
 - ✓ منافع بیمار را بر منافع خود ترجیح دهند.
 - ✓ در مواجهه با بیماران مختلف عدالت را رعایت کنند.
 - ✓ در برخورد با بیماران به تمام ابعاد جسمی، روانی و اجتماعی آنان توجه داشته باشند.
 - ✓ در تمامی مراحل مراقبت از بیماران وقت کافی صرف نمایند.
 - ✓ به خواسته ها و آلام بیماران توجه داشته باشند.
 - ✓ منشور حقوق بیمار را در شرایط مختلف رعایت کرده و از آن دفاع کنند.
 - ✓ در حوزه وظیفه شناسی و مسئولیت
 - ✓ نسبت به انجام وظائف خود تعهد کافی داشته باشند.
 - ✓ به سوالات بیماران پاسخ دهند.
 - ✓ اطلاعات مربوط به وضعیت بیمار را با مناسبترین شیوه در اختیار وی و همراهان قرار دهند.
 - ✓ از دخالتهای بی مورد در کار همکاران پرهیز نمایند و با اعضای تیم سلامت تعامل داشته باشند.
 - ✓ در تمامی مراحل مراقبت و انتقال بیماران احساس مسئولیت نمایند.
 - ✓ برای مصاحبه، انجام معاینه و هر کار تشخیصی درمانی از بیماران اجازه بگیرند.
- ✓ در رابطه با پیشگیری از تشدید بیماری، بروز عوارض، ابتلای مجدد، انتقال بیماری و نیز بهبود کیفیت زندگی به طور مناسب به بیماران آموزش دهند.

• در حوزه شرافت و درستکاری

- ✓ راستگو باشند.
- ✓ درستکار باشند.
- ✓ رازدار باشند
- ✓ حریم خصوصی بیمار را رعایت نمایند.

• در حوزه احترام به دیگران

- ✓ به عقاید، آداب، رسوم و عادات بیماران احترام بگذارند.
- ✓ بیمار را به عنوان يك انسان در نظر گرفته، از ذکر عناوین پزشکی به جای نام بیمار پرهیز نمایند.
- ✓ به وقت بیماران احترام گذاشته و نظم و ترتیب را رعایت نمایند.
- ✓ به همراهان بیمار، همکاران و کادر تیم درمانی احترام بگذارند.
- ✓ وضعیت ظاهری آنها مطابق با شنون حرفه ای باشد.

• در حوزه تعالی شغلی

- ✓ انتقاد پذیر باشند.
- ✓ محدودیت های علمی خود را شناخته، در موارد لازم مشاوره و کمک بخواهند.
- ✓ به طور مستمر، دانش و توانمندیهای خود را ارتقاء دهند.
- ✓ اقدامات تشخیصی درمانی مناسب را مطابق با امکانات و دستاوردهای علمی در دسترس انجام دهند.
- ✓ استانداردهای تکمیل پرونده پزشکی و گزارش نویسی را رعایت کنند.

رعایت نکات مهم از زمان بستری تا ترخیص بیماران

- ✓ دستورات پزشك، سیر بیماری، خلاصه پرونده ها، و ... حتماً خوش خط و خوانا نوشته شده و مهر و امضاء شود.
- ✓ درخواست مشاوره به صورت کامل و دقیق نوشته شود و شرح حال بیمار را به صورت شفاف و جامع در آن قید نمایند.
- ✓ جواب مشاوره ها نیز باید کامل باشد.
- ✓ در تمام اوراق پرونده باید حتماً نام بیمار و شماره پرونده آن قید شود.
- ✓ کلیه بیماران باید در روزهای تعطیل حتماً ویزیت شوند و دستور پزشك در پرونده آنان نوشته شود.
- ✓ خلاصه پرونده باید دارای مختصات پرونده بوده و به تمام موارد مهم اشاره شود تا در مراجعه بعدی بیمار به پزشك، نیازی به اصل پرونده نباشد.
- ✓ به بیمار یادآوری شود که هنگام مراجعات بعدی حتماً خلاصه پرونده را همراه داشته باشد.
- ✓ برگه های بیمار بدون خط خوردگی نوشته شده و تاریخ اعتبار حتماً قید شود.
- ✓ در هنگام دستور بستری حتماً تشخیص اولیه در برگه پذیرش نوشته شده و مهر زده شود.
- ✓ از زدن مهر در قسمت ترخیص برگه پذیرش در هنگام بستری جداً پرهیزید.
- ✓ توجه داشته باشید در هنگام بستری برگه پذیرش باید تنها يك مهر داشته باشد (و در هنگام ترخیص قسمت پایین برگه پذیرش باید مهر شود).
- ✓ اطلاعات مربوط به تشخیص نهایی باید هنگام ترخیص تکمیل شود.
- ✓ از نوشتن تشخیصها به صورت مخفف خودداری شود.
- ✓ دستورات پزشك اورژانس باید در اسرع وقت به صورت کتبی در پرونده قید شود.
- ✓ به منظور تسهیل در امر کد گذاری پرونده ها در مدارك پزشکی بهتر است اطلاعاتی مانند بیماری مادرزادی است یا خیر در پرونده ثبت شود.
- ✓ از پذیرش موارد غیر اورژانس اتباع خارجی که مجوز قانونی حضور در کشور را ندارند جداً خودداری نمایید.
- ✓ دستیاران فقط از مهر مخصوص بیمارستان هفده شهریور استفاده نمایند.

اهمیت ارتباط پزشکی و بیمار

فواید ارتباط مؤثر پزشکی و بیمار:

- ✓ ارتباط مؤثر پایه مصاحبه پزشکی و انجام مصاحبه پزشکی مقدمه تشخیص و درمان بیماریهاست.
- ✓ ارتباط خوب پیروی بیمار (Compliance) را افزایش می دهد.
- ✓ ارتباط مناسب باعث افزایش رضایت مندی بیمار می شود.
- ✓ ارتباط خوب موجب کاهش هزینه ها و به کارگیری مؤثر امکانات می شود.
- ✓ به کارگیری صحیح مهارتهای ارتباطی باعث جلوگیری از تشخیص نادرست و تجویز داروهای اشتباه و غیر ضروری و مصرف نابجای دارو توسط بیمار می شود.

هدف گذاری

هدف اصلی از برقراری ارتباط در مصاحبه پزشکی گردآوری اطلاعات مربوط به بیماری و تشخیص و درمان آن می باشد که در اغلب موارد ثابت است .

اهداف دیگر عبارتند از:

- ۱- ایجاد اعتماد
 - ۲- آموزش بیمار
 - ۳- مشاوره
 - ۴- ایجاد شرایط مناسب شروع خوب
- (آماده سازی چیزی بیشتر از یک معارفه ساده در شروع یک برخورد اجتماعی است.)

هدف اصلی از آماده سازی بیمار:

- ✓ ایجاد آمادگی در بیمار از طریق برقراری تفاهم، جلب توجه و ایجاد اعتماد و انگیزش برای همکاری.
- ✓ مشخص کردن انتظارات پزشک و بیمار
- ✓ تشریح نقش پزشک و بیمار در مصاحبه
- ✓ ایجاد رابطه با ملاقاتهای قبلی و یا بعدی
- ✓ تعیین سطح اطلاعات بیمار در مورد بیماری و موضوع مورد بحث

استفاده صحیح از تقویت های اجتماعی معمولاً باعث می شود تا بیماران احساس آرامش کنند.

تقویت های اجتماعی عبارتند از:

- ✓ دست دادن
- ✓ لبخند زدن
- ✓ استقبال کردن
- ✓ صدای گرم و صمیمی
- ✓ تماس چشمی مداوم بدون خیره شدن مهارت های پایه در ارتباط پزشک و بیمار
- ✓ مدیریت زمان
- ✓ گوش دادن فعال
- ✓ استفاده صحیح از زبان
- ✓ ارتباط غیرکلامی
- ✓ برقراری رابطه مشارکتی

پنج تکنیک گوش دادن دقیق عبارتند از:

۱. تعبیر و تفسیر کردن حرف های مخاطب
 ۲. انعکاس
 ۳. ترکیب کردن
 ۴. خلاصه کردن
 ۵. خودرأیه جایی مخاطب قرار دادن موانع گوش دادن صحیح عبارتند از:
- ✓ محیط نامناسب
 - ✓ داشتن پیش فرض های ذهنی
 - ✓ داشتن تصورات قالبی
 - ✓ قطع کردن کلام گوینده
 - ✓ تمرکز نداشتن شنونده
 - ✓ صرف نکردن انرژی

نگرش های مهم در ارتباط پزشک و بیمار

- ✓ همدلی
- ✓ احترام
- ✓ علاقه

کلام آخر

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

با آرزوی توفیق روز افزون

معاونت آموزشی