


تاریخ تدوین: ۱۳۹۷/۰۱/۲۶	دستورالعمل نظارت اعضای هیات علمی بر فعالیت درمانی فراگیران	
تاریخ ابلاغ:		
تاریخ آخرین بازنگری: ۱۴۰۰/۰۷/۲۹	کد سند: EDWI07/B	
تاریخ بازنگری بعدی: ۱۴۰۱/۰۷/۲۹	تعداد صفحات: ۲	

تعاریف: منظور از نظارت اعضای هیئت علمی: یعنی شیوه اطمینان از ارائه خدمات آموزشی مناسب و مطلوب توسط فراگیران برای بیماران

هدف:

در بیمارستان های آموزشی، فرآیند خدمات درمانی که توسط فراگیران ارائه می شود به منظور حضور به موقع و رسیدگی مطلوب به بیمار جهت افزایش رضایتمندی گیرندگان خدمت و فراهم شدن بستری برای یادگیری علمی و افزایش مهارت های ارتباطی فراگیران، تحت نظر مستقیم اعضاء هیات علمی و با واگذاری تدریجی مسئولیت به تناسب پیچیدگی خدمات و مهارت های مورد نیاز انجام می گیرد.

مراحل انجام کار:

الف - بخش:

- لازم است دستور بستری و ترخیص بیماران تحت نظر در بخش های بالینی دارای دستیار این مرکز، توسط دستیار سال دو و بالاتر داده شود. بدیهی است این امر باید با هماهنگی متخصص مقیم مربوطه انجام گردد.
- بیمار توسط دستیار سال اول ویزیت و دستورات دارویی توسط دستیار سال بالا اصلاح خواهد شد و در نهایت کلیه بیماران با حضور فراگیران اعم از کارآموز، کارورز و دستیار تخصصی توسط اتند مربوطه ویزیت خواهد شد.
- شرح حال و فرمولاسیون توسط اتند مربوطه چک خواهد شد
- مشاوره های اورژانس باید در عصر و شب توسط دستیار سال دو و بالاتر و با تائید متخصص مقیم انجام گردد-در بخش هایی که تنها کارورز در بخش وجود دارد کلیه دستورات کارورز لازم است به تائید پزشک معالج رسانده شود.

ب- درمانگاه

- برخی از بیماران توسط عضو هیات علمی مربوطه و با حضور فراگیران ویزیت خواهند شد.
- وضعیت بیمارانی که توسط دستیار سال سه و چهار ویزیت می شوند در صورت لزوم به اطلاع اتند مربوطه خواهد رسید.

ج - کشیک:

- معاون آموزشی بخش های دارای فراگیر در ابتدای هر ماه می بایستی برنامه نوبت کاری فراگیران را تنظیم نماید و به منظور اجرای برنامه کشیک فراگیران، برنامه تنظیم شده را پس از تائید معاون آموزشی مرکز در اختیار فراگیران قرار دهد.
- فراگیران هر شیفت کاری موظفند براساس سلسله مراتب (آموزش آبخاری) با رده های مافوق خود در موضوعات و مسائل آموزشی و درمانی بیماران در طول ساعات کشیک کاری خود ارتباط تلفنی یا حضوری برقرار نمایند.
- فراگیران هر شیفت کاری موظفند جهت برقراری تماس تلفنی به صورت مستقیم با اتند آنکال تماس حاصل نمایند.
- در صورت عدم امکان برقراری تماس تلفنی فراگیر با اتند آنکال، فراگیر موظف است جهت رفع مشکلات آموزشی و درمانی بیماران با معاون آموزشی یا رئیس بخش مربوطه تماس حاصل نماید.
- به منظور نظارت بر فعالیت درمانی فراگیران، اتند آنکال همراه با دستیاران و سایر فراگیران در ویزیت های صبحگاهی و راند عصر و شب و یا ایام تعطیل نسبت به ویزیت کلیه بیماران بستری شده و کنترل و تائید و امضای دستورات تلفنی داده شده به فراگیر شیفت قبل، اقدام می نماید.
- در صورت هرگونه عدم رعایت مقررات خلاف و مغایر اهداف آموزشی و درمانی گروه، پزشک معالج موضوعات مشاهده شده یا گزارش شده را در گزارش صبحگاهی روز کاری بعدی، جهت رفع نواقص و پیشگیری از بروز خطاهای درمانی مشابه مطرح می نماید.
- در صورت تکرار خطاهای درمانی فراگیران و مغایرت داشتن روند ارائه خدمات توسط فراگیران با اهداف آموزشی و درمانی مرکز، موضوع در اولین جلسه آموزشی اعضای هیئت علمی گروه، جهت اتخاذ اقدامات اصلاحی لازم مطرح می گردد.
- در صورت عدم اصلاح خطاهای درمانی و آموزشی فراگیر مطرح شده در کمیته آموزشی گروه، و تکرار خطاهای درمانی هر فراگیر، موضوع جهت بررسی و تصمیم گیری لازم در کمیته انضباطی دانشکده پزشکی به معاونت آموزشی دانشکده ارجاع داده می شود.