

دستورالعمل اجرایی دوره آموزشی کار در مطب

متورهای محترم ملزم به رعایت نکات ذیل می‌باشند:

- ۱- تمامی مراجعین به پزشک، خواه توسط دانشجو با نظارت منتور و خواه توسط خود پزشک معاینه گردد بایستی در دفتر مراجعین به پزشک ثبت گردد. (زیرا تمامی مراجعین با مسئولیت پزشک معاینه شده و خدمات لازم را دریافت می نمایند).
تکمیل این دفتر صرفاً توسط پزشک انجام شود.
- ۲- در تکمیل ارزشیابی دانشجو گزارش روزهای حضور کاملاً منطبق با روزهای حضور دانشجو باشد.
- ۳- دانشجو موظف به حضور ۴ روز در هفته می‌باشد (حداقل روزهای حضور در هفته ۲ روز است)، انتخاب روزها توسط دانشجو بوده و منتورهای محترم بر حضور در یک روز خاص اجبار ننمایند.
- ۴- روزهایی که منتور در مرکز حضور ندارد حضور دانشجو نیز لازم نیست فقط در این موارد و وجود تعطیلات رسمی دقت شود که حضور دانشجو از ۲۸ روز کمتر نشود.
- ۵- در صورتیکه بیماران یک مرکز کم است اولویت معاینه با دانشجو می‌باشد، لذا منتورهای محترم ترتیبی اتخاذ نمایند تا همان بیماران کم نیز توسط دانشجو معاینه گردند. و ترجیحاً بیماران غیر تکراری برای ویزیت دانشجویان مد نظر قرار گیرد.
- ۶- از سپردن کارهای غیر مرتبط به عنوان مثال اعزام دانشجویان به رستوران ها، درخواست طرح سؤال توسط ایشان، تکمیل دفتر پزشک، وارد نمودن اطلاعات در سامانه سیب و یا موارد مشابه اکیداً خودداری شود.

دانشجویان محترم دوره کار در مطب ملزم به رعایت نکات ذیل می‌باشند:

- ۱- برای دانشجویانی که همزمان در یک مرکز هستند برای هر دانشجو یک دفتر کار در مطب اختصاص یابد.
- ۲- دانشجویان موظف به ثبت ورود و خروج روزانه خود در دفتر دانشجویی می باشند.
- ۳- هر دانشجو بیماران خود را در دفتر دوره کار در مطب که به وی اختصاص داده شده تکمیل می نماید. اگر ۲ دانشجو یک بیمار را ویزیت نمودند فقط یکی از دانشجویان بیمار را ثبت می نماید. (هر بیماری که در دفتر دانشجو ثبت شده لزوماً در دفتر پزشک نیز بایستی ثبت شده باشد)
- ۴- صفحه خلاصه ویزیت بیمار در هر روز بایستی توسط دانشجو با نظارت منتور تکمیل گردد. (در صورتی که بیمار معاینه شده توسط دانشجو ۱۵-۱ بیمار باشد یک بیمار انتخاب و یک صفحه تکمیل می گردد در صورتیکه تعداد بیمار معاینه شده روزانه از ۱۶ بیمار بیشتر باشد، ۲ بیمار انتخاب و ۲ صفحه تکمیل گردد). بدیهی است کیفیت نحوه تکمیل این صفحه نمایی از آموزش و نظارت منتور می باشد.

۵- در هر دوره یک دفتر برای هر دانشجو در نظر گرفته شود و در پایان دوره مابقی صفحات دفتر ثبت دوره کار در مطب به دانشجوی دوره بعد اختصاص خواهد یافت .

لازم به تاکید است هر صفحه مختص به یک روز می باشد اگر تعدا بیماران بیش از ۱۵ نفر بود صفحه بعدی نیز اختصاص می یابد. ثبت تاریخ، مشخصات دانشجو و منتور بر بالای صفحات توسط دانشجو و نظارت و تایید منتور به صورت روزانه الزامی است .

۶- در صورتیکه صدور کارت بهداشتی بیش از ۵ مورد باشد ثبت مشخصات مراجعین صدور کارت بهداشتی بعد از نفر پنجم لازم نبوده فقط به تعداد اشاره گردد.

۷- هر دانشجو حداکثر ۳ روز برای معاینات دانش آموزی به مدارس مراجعه نماید
هم چنین دانشجو در مراکز تابعه ملزم به رعایت نکات ذیل می باشد.

- رعایت قوانین دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

- حفظ شان پرسنل بهداشتی

- تکریم ارباب رجوع

- تبعیت از قوانین مراکز بهداشتی درمانی همانند سایر پرسنل مرکز

- رعایت کلیه موارد نگهداری، بایگانی، ثبت و بر طبق دستورالعمل های موجود

- ثبت گزارش فعالیت های روز در دفتر دوره کار در مطب و تایید توسط منتور

- ورود به مرکز قبل از ساعت ۸/۳۰ و خروج بعد از ساعت ۱۲/۳۰ (در صورت عدم رعایت ضمن تاثیر قابل توجه بر نمره ارزشیابی، مجموع ساعات عدم حضور محاسبه و به ازای هر ۴ ساعت یک روز منظور شده و دانشجو ملزم به جبران آن می باشد).

- دانشجویان موظف به حضور ۴ روز در هفته می باشند. و بر اساس آیین نامه کارورزی فقط مجاز به ۲ روز غیبت در طی ماه، ضمن داشتن عذر موجه می باشند.