

## شرح وظایف دستیار ارشد

انتخاب دستیار ارشد با نظر دستیاران، معاون آموزشی، مدیرگروه بر مبنای توانایی شخصیتی، مدیریتی و میزان سواد می باشد و وظایف او به شرح ذیل می باشد:

- کمک به دستیاران دیگر در رفع ابهامات تشخیصی
- تهیه برنامه کشیک دستیاری با همکاری سایر دستیاران و تحویل بموقع آن.
- نظارت بر چرخش دستیاران در سالهای مختلف و توزیع منطقی آن .
- برنامه ریزی برنامه ژورنال، کنفرانس و کیس ریپورت دستیاران بصورت ۶ ماهه.
- معرفی یک جانشین از دستیاران سال سوم در غیاب خود و هماهنگی لازم با ایشان.
- انتقال اطلاعاتی ها و دستورات عملی های درخواستی مدیر گروه، معاون آموزش و مسئول آموزش به سایر دستیاران و در صورت لزوم بازخورد نحوه اجرای آن ها.
- هماهنگی جلسات درخواستی دستیاران با مدیر گروه و معاون آموزشی گروه و مدیر یا رئیس بیمارستان.
- بررسی مشکلات دستیاران، کارورزان و کارآموزان و انتقال آن به معاون آموزشی
- نظارت بر حضور و غیاب کارورز - کارآموز و سایر دستیاران بخصوص در کشیک ها .
- مسئول برنامه ریزی دروس نظری کارورزها (شرح حال- اورژانس- درمان دارویی و غیر دارویی)
- برگزاری یک کلاس درس برای کارآموزان.
- شرکت در امتحانات کارورز، کارآموز

## شرح وظایف دستیار ارشد کشیک

دستیار سال بالای هر کشیک، دستیار ارشد کشیک می باشد و وظایف او به شرح ذیل می باشد:

- کمک به دستیار سال پایین در رفع ابهامات تشخیصی
- نظارت بر حضور و غیاب کارورز و دستیاران
- انجام راند برای بیماران بخش به همراه دستیاران سال پایین و کارورزان کشیک
- آموزش به دستیاران سال پایین و کارورزان کشیک
- انجام مشاوره های درخواستی از سایر مراکز درمانی
- نظارت بر بستری بیماران مراجعه کننده به اورژانس

## شرح وظایف دستیاران سال اول

- دستیاران سال اول با ارایه معرفی نامه از دانشکده پزشکی، ابتدا به همراه دستیار ارشد به کلیه بخش های بیمارستان معرفی شده و سپس جهت آشنائی با قسمت های مختلف آموزشی مانند بخش، درمانگاه، اورژانس شوک درمانی و... بمدت ۱۵ روز بعنوان مشاهده گر (کشیک ، بخش) حضور می یابند.
- براساس ساختار کلی دوره های آموزشی دستیاران وزارتخانه، دستیار سال اول موظف است ۹ ماه در بخش روانپزشکی عمومی بزرگسال، ۳ ماه درمانگاه اعتیاد آموزش ببیند.
- با هدف انجام دادن مستقل فرمول بندی بیماران روانی در بخش، به مدت یکسال به چرخش هر سه ماه یکبار در بخش های مختلف آموزش می بیند.
- دستیاران در بخش های آموزشی مختلف تقسیم شده و به هر کدام ۱۲ تخت (۶ تخت زنان و ۶ تخت مردان) اختصاص داده می شود.
- هر دستیار به یک تیم آموزشی که شامل اتند، دستیار، کارورز، روانشناس بالینی، کار درمانگر، روان پرستار است، تعلق دارد.
- هر دستیار باید دو روز در هفته را با اتند مربوطه و تمام اعضا گروه در راند بخش و یک روز در هفته را در درمانگاه شرکت کند. شایان ذکر است همه بیماران باید ویزیت روزانه داشته باشند و دستیاران سال اول می بایست بر کار کارآموزان و کارورزان تیم خود نظارت داشته و ابهامات آنها را برطرف نمایند و یک روز در هفته با دستیار ارشد تیم خود جهت روشن نمودن مشکلات بیماران آنها را ویزیت نمایند.
- در سه ماه از سال اول یک روز در هفته در درمانگاه وابستگی به مواد جهت دست یابی به اهداف آموزشی مربوطه، با اینترن و با نظارت دستیار ارشد و اتند، شرکت نماید.
- با حضور در اتاق ECT طبق برنامه تنظیمی و رأس ساعت ۷/۳۰ با کمک دستیار ارشد به اهداف آموزشی دست یابد.
- با حضور در گزارش صبحگاهی چهار روز در هفته از ساعت ۸-۹ به اهداف آموزشی مربوطه دست یابد.
- در روزهای چهارشنبه در کنفرانس ، ژورنال و کیس ریپورت های هفتگی شرکت نماید.
- در کلاس درس های روانپزشکی جهت دست یابی به اهداف آموزش نظری، شرکت نماید.
- در کلاس درس روانشناسی یک روز در هفته شرکت فعال نماید.
- در ۶ ماه دوم حداقل یک ژورنال ارایه نماید.
- در ۶ ماه دوم عنوان پایان نامه را تعیین و به مرکز تحقیقات گروه جهت تایید عنوان ارایه نماید.
- مسئول مستقیم آموزش بالینی دستیار سال اول، دستیار ارشد تیم بوده لذا دستیار سال یک باید بتواند از طریق برقراری ارتباطی پویا با دستیار ارشد و سایر اعضا تیم در تعامل با آنها قرار گیرد.
- رعایت عملی اصول اخلاق پزشکی - اسلامی در ارتباط با وظایف محوله، اعضا تیم، پرسنل بخش، بیمارستان، بیمار و خانواده او الزامی است.
- انجام حداقل ۸ و حداکثر ۱۲ شب کشیک در هر ماه الزامی است و در صورت نیاز به مشورت می تواند از کمک دستیار سال بالاتر و دستیار ارشد استفاده نماید.
- ثبت حضور دستیاران با تایمکس هنگام ورود (قبل از ساعت ۸ صبح) و هنگام خروج الزامی باشد.

- دستیاران در هر ماه ۲ روز مرخصی استحقاقی دارند که برای دریافت آن باید از واحد آموزش برگه مرخصی دریافت نموده و ضمن پر کردن دقیق آن، از اساتید روتیشن های خود و همچنین یک دستیار جانشین مهر و امضاء دریافت نماید.
- لازم به ذکر است که برگه های مرخصی، قبل از مرخصی باید تحویل واحد آموزش گردد و کارهای مربوط به بخش و بیمار باید با جانشین و بخش هماهنگ گردد. همچنین در صورت داشتن کلاس های تئوری در روزهای مرخصی، دستیار باید از قبل با اساتید مربوطه هماهنگ نماید.
- دستیاران در هر ماه می توانند ۲ پاس ساعتی ۲ ساعته استفاده نمایند که برای دریافت آن از واحد آموزش برگه پاس دریافت نموده و از استاد مربوط به آن ساعت، مهر و امضای تایید دریافت نمایند.

## شرح وظایف دستیاران سال دوم

- دستیار سال اول بعد از موفقیت در آزمون ارتقا یک به دو، در سال دوم مشغول به تحصیل می شود.
- با هدف انجام دادن سریع و دقیق فرمول بندی بیماران روانی و انتخاب مناسبترین برنامه درمانی در درمانگاه به مدت یکسال با چرخش هر سه ماه یکبار طبق برنامه تنظیمی، آموزش می بیند.
- هر دستیار در درمانگاه به یک تیم آموزشی که شامل اتند، دستیار، کارورز، کارآموز، روان شناس، مددکار می باشد، تعلق دارد.
- هر دستیار باید دو روز در هفته را با اتند مربوطه و تمام اعضا گروه در راند بخش و یک روز در هفته را در درمانگاه شرکت کند. شایان ذکر است دستیاران سال دوم باید به کار کارآموزان، کارورزان و دستیاران سال اول تیم خود نظارت داشته و ابهامات آنها را برطرف نماید و در صورت عدم رفع ابهام از اتند مربوطه کمک گیرد.
- با شرکت در گزارش صبحگاهی چهار روز در هفته از ساعت ۹-۸ به اهداف آموزشی مورد نظر دست یابد.
- در روزهای چهارشنبه در کنفرانس، ژورنال و کیس ریپورت های هفتگی شرکت نماید.
- در کلاس های درس روانپزشکی و روانشناسی بر طبق برنامه هفتگی شرکت نماید.
- با کمک اتند ناظر در مورد موضوعی خاص مقاله ای از مجلات رفرنس ارائه نماید.
- پروپوزال پایان نامه را تا قبل از امتحان ارتقا به ثبت برساند.
- رعایت عملی اصول اخلاق پزشکی- اسلامی در ارتباط با وظایف محوله، اعضا تیم، پرسنل بخش، بیمارستان و بیمار و خانواده او الزامی است.
- انجام حداقل ۶ و حداکثر ۱۰ شب کشیک در هر ماه الزامی است و در صورت نیاز به مشورت می تواند از کمک دستیار ارشد و اتند انکال استفاده نماید.
- براساس برنامه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و برنامه گروه روانپزشکی، در دوره های چرخشی برنامه ریزی شده شرکت نماید.
- ثبت حضور دستیاران با تایمکس هنگام ورود (قبل از ساعت ۸ صبح) و هنگام خروج الزامی باشد.

- دستیاران در هر ماه ۲ روز مرخصی استحقاقی دارند که برای دریافت آن باید از واحد آموزش برگه مرخصی دریافت نموده و ضمن پر کردن دقیق آن، از اساتید روتیشن های خود و همچنین یک دستیار جانشین مهر و امضاء دریافت نماید.
- لازم به ذکر است که برگه های مرخصی، قبل از مرخصی باید تحویل واحد آموزش گردد و کارهای مربوط به بخش و بیمار باید با جانشین و بخش هماهنگ گردد. همچنین در صورت داشتن کلاس های تئوری در روزهای مرخصی، دستیار باید از قبل با اساتید مربوطه هماهنگ نماید.
- دستیاران در هر ماه می توانند ۲ پاس ساعتی ۲ ساعته استفاده نمایند که برای دریافت آن از واحد آموزش برگه پاس دریافت نموده و از استاد مربوط به آن ساعت، مهر و امضای تایید دریافت نمایند.

## شرح وظایف دستیاران سال سوم

- دستیار سال دوم بعد از گذاردن امتحان ارتقا وارد سال سوم می شود.
- در سال سوم هفته ای یک روز به کار عملی در مورد انواع آزمون های روانی طبق برنامه مشخص شده از سوی استاد پرداختد.
- هر سه ماه یک بیمار را برای دست یابی به اهداف راند بزرگ معرفی نماید.
- با شرکت در گزارش صبحگاهی چهار روز در هفته از ساعت ۹-۸ به اهداف آموزشی مورد نظر دست یابد.
- در روزهای چهارشنبه در کنفرانس، ژورنال و کیس ریپورت های هفتگی شرکت نماید.
- در کلاس های درس روانپزشکی و روانشناسی بر طبق برنامه هفتگی شرکت نماید.
- کار عملی پایان نامه را در طول سال انجام داده و تا قبل از امتحان ارتقا دفاع نماید.
- رعایت عملی اصول اخلاق پزشکی- اسلامی در ارتباط با وظایف محوله، اعضا تیم، پرسنل بخش، بیمارستان و بیمار و خانواده او الزامی است.
- انجام حداقل ۴ و حداکثر ۸ شب کشیک در هر ماه الزامی است و در صورت نیاز به مشورت می تواند از کمک دستیار ارشد و اتند انکال استفاده نماید.
- براساس برنامه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و برنامه گروه روانپزشکی، در دوره های چرخشی برنامه ریزی شده شرکت نماید.
- ثبت حضور دستیاران با تایمکس هنگام ورود (قبل از ساعت ۸ صبح) و هنگام خروج الزامی باشد.
- دستیاران در هر ماه ۲ روز مرخصی استحقاقی دارند که برای دریافت آن باید از واحد آموزش برگه مرخصی دریافت نموده و ضمن پر کردن دقیق آن، از اساتید روتیشن های خود و همچنین یک دستیار جانشین مهر و امضاء دریافت نماید.
- لازم به ذکر است که برگه های مرخصی، قبل از مرخصی باید تحویل واحد آموزش گردد و کارهای مربوط به بخش و بیمار باید با جانشین و بخش هماهنگ گردد. همچنین در صورت داشتن کلاس های تئوری در روزهای مرخصی، دستیار باید از قبل با اساتید مربوطه هماهنگ نماید.

- دستیاران در هر ماه می توانند ۲ پاس ساعتی ۲ ساعته استفاده نمایند که برای دریافت آن از واحد آموزش برگه پاس دریافت نموده و از استاد مربوط به آن ساعت، مهر و امضای تایید دریافت نمایند.

## شرح وظایف دستیاران سال چهارم

- دستیار سال سوم بعد از گذراندن امتحان ارتقا وارد سال چهارم می شود.
- در کلاس های درس روانپزشکی و روانشناسی بر طبق برنامه هفتگی شرکت نماید.
- در روزهای چهارشنبه در کنفرانس ، ژورنال و کیس ریپورت های هفتگی شرکت نماید.
- یک مقاله از پایان نامه تا قبل از امتحان ارتقا ارائه نماید.
- رعایت عملی اصول اخلاق پزشکی- اسلامی در ارتباط با وظایف محوله، اعضا تیم، پرسنل بخش، بیمارستان و بیمار و خانواده او الزامی است.
- انجام حداقل ۲ و حداکثر ۶ شب کشیک در هر ماه الزامی است و در صورت نیاز به مشورت می تواند از کمک دستیار ارشد و اتند انکال استفاده نماید.
- براساس برنامه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و برنامه گروه روانپزشکی ، در دوره های چرخشی برنامه ریزی شده شرکت نماید.
- ثبت حضور دستیاران با تایمکس هنگام ورود (قبل از ساعت ۸ صبح) و هنگام خروج الزامی باشد.
- دستیاران در هر ماه ۲ روز مرخصی استحقاقی دارند که برای دریافت آن باید از واحد آموزش برگه مرخصی دریافت نموده و ضمن پر کردن دقیق آن، از اساتید روتیشن های خود و همچنین یک دستیار جانشین مهر و امضاء دریافت نماید.
- لازم به ذکر است که برگه های مرخصی، قبل از مرخصی باید تحویل واحد آموزش گردد و کارهای مربوط به بخش و بیمار باید با جانشین و بخش هماهنگ گردد. همچنین در صورت داشتن کلاس های تئوری در روزهای مرخصی، دستیار باید از قبل با اساتید مربوطه هماهنگ نماید.
- دستیاران در هر ماه می توانند ۲ پاس ساعتی ۲ ساعته استفاده نمایند که برای دریافت آن از واحد آموزش برگه پاس دریافت نموده و از استاد مربوط به آن ساعت، مهر و امضای تایید دریافت نمایند.