

❖ خوش آمد گویی ریاست دانشکده پزشکی

به نام خدا

دستیاران گرامی و همکاران آینده ساز عرصه سلامت،

باکمال مسرت ورود شما را به جمع علمی و آموزشی دانشگاه علوم پزشکی تبریز تبریک عرض می کنم . انتخاب مسیر دشوار و ارزشمند دستیاری نشان از اراده ، پشتکار و تعهد والای شما نسبت به علم پزشکی و خدمت به بیماران دارد.

دانشکده افتخار دارد که شما را در این مرحله مهم از حیات حرفه ای تان همراهی کند . امیدوارم با بهره گیری از فرصت های آموزشی و پژوهشی موجود ، ضمن ارتقای توانمندی های علمی و مهارتی ، الگویی شایسته در اخلاق پزشکی و خدمت رسانی باشد .

بی تردید، آینده ی نظام سلامت کشور در گرو تلاش ، دانش و همدلی شماست. از خداوند متعال برایتان توفیق ، سربلندی و موفقیت روزافزون در این مسیر خطیر مسئلت دارم .

با احترام دکتر حاج ابراهیمی
خدمات بهداشتی درمانی تبریز
دانشگاه علوم پزشکی



❖ تاریخچه دانشکده

دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تبریز یکی از قدیمی‌ترین و معتبرترین مراکز آموزش پزشکی کشور است. ریشه‌های این دانشکده به « مدرسه طب دارالفنون تبریز» در اواخر دوره قاجار بازمی‌گردد و به‌صورت رسمی در سال ۱۳۲۶ هجری شمسی با پذیرش دانشجوی پزشکی آغاز به کار کرد.

در طول بیش از هفت دهه فعالیت، این دانشکده نقشی اساسی در تربیت پزشکان، پژوهشگران و اساتید برجسته داشته و سهم بزرگی در ارتقای سلامت مردم کشور و منطقه ایفا کرده است.

دانشکده پزشکی تبریز هم‌اکنون به بهره‌مندی از اعضای هیئت‌علمی مجرب، بیمارستان‌های آموزشی پیشرفته و امکانات نوین پژوهشی، به‌عنوان یکی از قطب‌های علمی ایران شناخته می‌شود.

این دانشکده در مسیر رشد و توسعه، همواره بر آموزش مبتنی بر شواهد، ارتقای کیفیت خدمات بالینی و گسترش پژوهش‌های کاربردی تأکید داشته و با افتخار، پذیرای نسل جدیدی از پزشکان و دستیاران تخصصی است که راه آینده سلامت کشور را رقم خواهند زد.

خدمات بهداشتی درمانی تبریز

فضاهای فیزیکی

❖ معرفی مرکز آموزشی درمانی

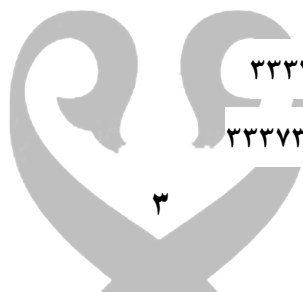
۱- بیمارستان امام رضا (ع)

- شماره تماس: ۵۹-۵۴-۰۴۱۳۳۳۴۷
- لینک: [/https://imamreza.tbzmed.ac.ir](https://imamreza.tbzmed.ac.ir)
- گروه‌های آموزشی:

- 
- عفونی ۳۳۳۷۵۴۱۱
 - ارولوژی ۳۳۳۵۷۳۲۸
 - رادیولوژی ۳۳۳۴۵۵۹۱
 - توان بخشی ۳۳۳۷۳۹۶۷
 - جراحی عمومی ۳۳۳۴۱۳۱۷
 - جراحی مغز و اعصاب ۳۳۳۴۰۸۳۰
 - بیهوشی ۳۳۳۴۱۹۹۴
 - اعصاب ۳۳۳۴۲۸۸۹
 - داخلی ۳۳۳۷۳۹۶۶
 - طب اورژانس ۳۳۳۵۲۰۷۸
 - پاتولوژی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز
 - ENT ۳۳۳۵۲۰۷۶

۲- بیمارستان شهید مدنی

- شماره تماس: ۰۴۱۳۳۳۷۳۹۰۰
- لینک: [/https://madanihosp.tbzmed.ac.ir](https://madanihosp.tbzmed.ac.ir)
- گروه‌های آموزشی:

- 
- قلب و عروق ۳۳۳۷۳۹۲۲
 - رادیوآنکولوژی ۳۳۳۷۳۹۲۰

۳- بیمارستان شهیدا

- شماره تماس: ۰۴۱۳۳۸۹۳۳۳۶
- لینک: [/https://shohadahosp.tbzmed.ac.ir](https://shohadahosp.tbzmed.ac.ir)
- گروه آموزشی:
 - ارتوپدی ۳۳۸۹۳۷۶۵



۴- بیمارستان سینا

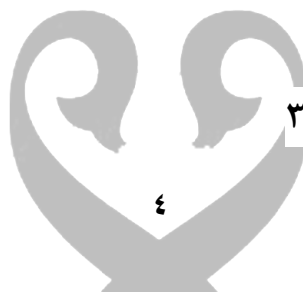
- شماره تماس: ۰۴۱۵۴۹۸۱۰۱-۶
- لینک: [/https://sinahosp.tbzmed.ac.ir](https://sinahosp.tbzmed.ac.ir)
- گروه آموزشی:
 - پوست ۳۵۴۹۸۲۳۶

۵- بیمارستان الزهرا

- شماره تماس: ۰۴۱۳۵۵۳۹۱۶۱
- لینک: [/https://alzahrahosp.tbzmed.ac.ir](https://alzahrahosp.tbzmed.ac.ir)
- گروه آموزشی:
 - زنان و زایمان ۳۵۵۳۷۴۹۲

۶- بیمارستان نیکوکاری

- شماره تماس: ۰۴۱۳۷۵۷۷۳۳۰-۴
- لینک: [/https://nikukarihosp.tbzmed.ac.ir](https://nikukarihosp.tbzmed.ac.ir)
- گروه آموزشی:
 - چشم ۳۶۵۵۱۳۳۲



۷- بیمارستان مردانی آذر

- شماره تماس: ۰۴۱۳۱۵۹۵۰۵۰
- لینک: [/https://mardaniazari.tbzmed.ac.ir](https://mardaniazari.tbzmed.ac.ir)
- گروه آموزشی:
 - کودکان ۳۱۵۹۱۱۱۹

۸- بیمارستان رازی

- شماره تماس: ۰۴۱۵۱۳۵۲۰۰۱-۹
- لینک: [/https://prazif.tbzmed.ac.ir](https://prazif.tbzmed.ac.ir)
- گروه‌های آموزشی:
 - روان‌پزشکی ۵۱۳۵۲۱۳۲
 - اعصاب ۳۳۳۴۲۸۸۹

دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی تبریز



❖ معرفی معاونت‌ها

۱. معاونت تخصصی و فوق تخصصی

۲. معاونت اداری مالی

۳. معاونت تحقیقات و فناوری

۴. معاونت امور فرهنگی – دانشجویی

❖ معاونت تخصصی و فوق تخصصی

معاونت آموزشی تخصصی و فوق تخصصی دانشکده پزشکی تبریز، مسئولیت برنامه‌ریزی، نظارت و ارتقای فرآیندهای آموزشی دوره‌های دستیاری تخصصی و فوق تخصصی را بر عهده دارد. این معاونت باهدف ارتقای کیفیت آموزش، فراهم‌سازی محیطی پویا برای یادگیری، و حمایت از دستیاران در مسیر حرفه‌ای آنان فعالیت می‌کند.

ازجمله وظایف اصلی این معاونت می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- برنامه‌ریزی و هماهنگی آموزشی در تمامی رشته‌های تخصصی و فوق تخصصی.
- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های آموزشی در بخش‌ها و مراکز درمانی وابسته.
- پشتیبانی علمی و اجرایی از دستیاران در طول دوران تحصیل و آموزش بالینی.
- ساماندهی ارزشیابی‌ها، امتحانات و فرایندهای ارتقا.
- فراهم کردن بستر مناسب برای آموزش پژوهش محور و تشویق به فعالیت‌های علمی.

این معاونت همواره تلاش می‌کند با بهره‌گیری از توانمندی اساتید برجسته، زیرساخت‌های آموزشی مناسب و تعامل مستمر با دستیاران، محیطی حمایتی و سازنده ایجاد کند تا دانشجویان این دوره‌ها بتوانند در آینده به‌عنوان پزشکانی متخصص، متعهد و توانمند در خدمت نظام سلامت کشور قرار گیرند.

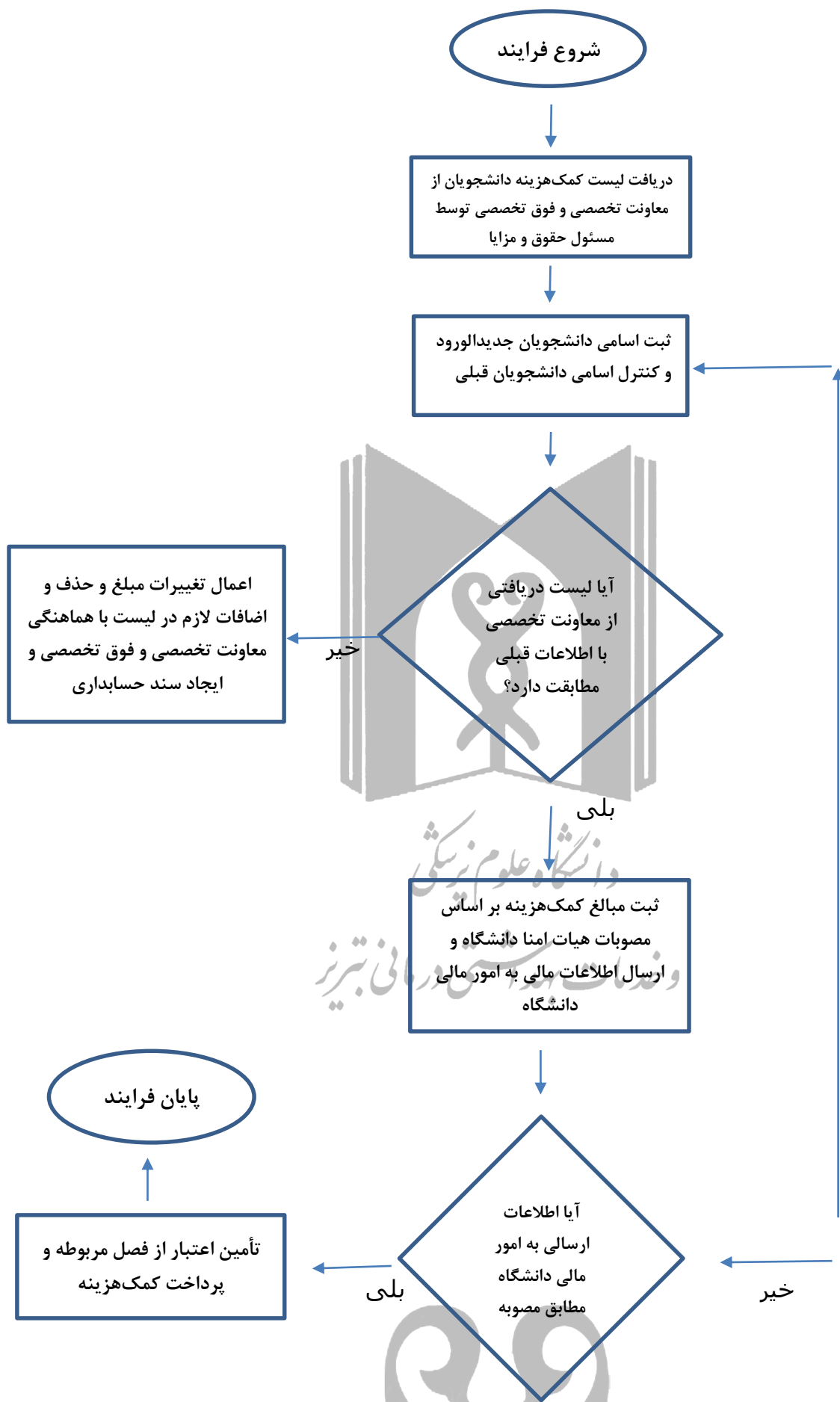
❖ معاونت اداری مالی

معاونت مالی دانشکده پزشکی تبریز مسئولیت ساماندهی و مدیریت امور مالی و پشتیبانی اقتصادی مرتبط با دستیاران را بر عهده دارد. این معاونت در راستای ایجاد نظم و شفافیت مالی، تلاش می‌کند شرایطی فراهم سازد تا دستیاران بتوانند با آرامش خاطر بر فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی خود متمرکز شوند.

ازجمله وظایف اصلی این معاونت می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- برنامه‌ریزی و مدیریت پرداخت‌ها و مزایا
- رسیدگی به امور مربوط به تسهیلات و حمایت‌های مالی
- پشتیبانی از فعالیت‌های آموزشی و رفاهی و ایجاد امکانات لازم در حوزه مالی
- نظارت بر حسن اداره امور مالی و مراقبت در اجرای صحیح بخشنامه‌ها، قوانین و مقررات مالی.
- نظارت بر انجام کلیه امور حقوقی جهت استیفای حقوق دستیاران و دانشکده در مراجع ذیصلاح
- ارائه گزارش عملکرد در مقاطع زمانی لازم به مراجع ذیصلاح
- ارائه راهنمایی‌های لازم در امور مالی و اداری

معاونت مالی با رویکردی منسجم و حمایتی، همواره در جهت تسهیل فرایندهای مالی و ارتقای کیفیت خدمات تلاش می‌کند.



❖ معاونت تحقیقات و فناوری

این معاونت مسئولیت برنامه‌ریزی، هدایت و حمایت از فعالیتهای تحقیقاتی را بر عهده دارد و تلاش می‌کند بستری فراهم کند تا دستیاران بتوانند علاوه بر فعالیتهای آموزشی و بالینی، در مسیر تولید دانش و پژوهش نیز گام بردارند.

از ارائه مشاوره برای شروع طرح‌های تحقیقاتی گرفته تا برگزاری کارگاه‌های روش تحقیق، اخلاق در پژوهش و انتشار مقالات علمی، معاونت پژوهشی همواره در کنار شماست. این مجموعه تلاش می‌کند شرایطی فراهم شود تا هر دستیار بتواند ایده‌های خود را به شکلی علمی دنبال کرده و سهمی در پیشرفت دانش پزشکی کشور داشته باشد.

ما باور داریم پژوهش تنها یک فعالیت علمی نیست، بلکه راهی است برای پرورش نگاه نقادانه، خلاقیت و عمیق‌تر شدن در مسیر حرفه‌ای پزشکی. حضور شما در این مسیر ارزشمند را خوش‌آمد می‌گوییم و امیدواریم ثمره کار و تلاش شما نه‌تنها برای دانشگاه، بلکه برای جامعه پزشکی و بیماران نیز مفید باشد.

🚦 زیرمجموعه‌های معاونت تحقیقات و فناوری

☞ واحد تحصیلات بالینی: پزشکی عمومی - دستیاری تخصصی و فوق

تخصصی

☞ واحد تحصیلات تکمیلی: کارشناسی ارشد - PhD

☞ کتابخانه

☞ واحد علم سنجی

☞ واحد ارتباط با صنعت

☞ مرکز آموزش و پژوهش الکترونیکی

❖ معاونت امور فرهنگی – دانشجویی

دوران دانشجویی یکی از مهم‌ترین و اثرگذارترین مقاطع زندگی هر فرد است؛ مقطعی که نه تنها سرنوشت علمی و حرفه‌ای آینده را رقم می‌زند، بلکه بستری برای رشد شخصی، اجتماعی و فرهنگی نیز فراهم می‌کند. ورود به دانشگاه، به‌ویژه دانشکده پزشکی، با چالش‌ها و فرصت‌های فراوانی همراه است. دانشجویان در این مسیر با مسائلی چون دوری از خانواده، سازگاری با محیط جدید، فشارهای تحصیلی، نیاز به مشارکت اجتماعی و همچنین مدیریت زندگی شخصی مواجه می‌شوند.

برای آن‌که این دوران به تجربه‌ای موفق و ماندگار تبدیل شود، وجود یک نهاد حمایتی و هدایتگر ضروری است؛ نهادی که بتواند علاوه بر توجه به نیازهای تحصیلی، به رفاه، سلامت روان، شکوفایی فرهنگی و نشاط اجتماعی دانشجویان نیز بپردازد. **اداره امور دانشجویی و فرهنگی دانشکده پزشکی** با چنین رسالتی شکل گرفته است. این اداره به‌عنوان نهادی حمایتی و تسهیلگر، باهدف ارتقای کیفیت زندگی دانشجویی، سلامت روان، مشارکت فرهنگی، رشد شخصی و حمایت از مسیر تحصیلی دانشجویان فعالیت می‌کند. این اداره با رویکردی جامع و انسان‌محور، خدمات متنوعی در زمینه رفاه دانشجویی، فعالیت‌های فرهنگی و هنری، مشاوره تخصصی، برنامه‌های ورزشی، تسهیلات مالی و پیگیری مسائل فردی و اجتماعی دانشجویان ارائه می‌دهد.

خدمات بهداشتی درمانی تبریز

خدمات و حوزه‌های فعالیت اداره:

- **امور دانشجویی:** پیگیری و ساماندهی مسائل مرتبط با اسکان، تغذیه، نقل و انتقال دانشجویان، صدور گواهی‌ها و رسیدگی به امور تحصیلی و اداری
- **امور فرهنگی:** برنامه‌ریزی و اجرای فعالیت‌های فرهنگی، هنری، مذهبی و اجتماعی به‌منظور افزایش نشاط و ارتقای هویت فرهنگی و دینی دانشجویان

- **امور رفاهی:** ارائه خدمات حمایتی شامل وام‌ها و تسهیلات مالی، بیمه خدمات درمانی و تسهیلات مرتبط با خوابگاه و تغذیه
- **امور ورزشی:** برگزاری مسابقات و کلاس‌های ورزشی، ایجاد فضاهای مناسب برای ورزش همگانی و حرفه‌ای و حمایت از استعدادهای ورزشی دانشجویان
- **مرکز مشاوره و سلامت روان:** ارائه مشاوره‌های تخصصی فردی و گروهی، حمایت در زمینه‌های روان‌شناختی و اجتماعی و اجرای کارگاه‌های آموزشی در حوزه بهداشت روان

اداره امور دانشجویی و فرهنگی همراه همیشگی دانشجویان محترم است؛ از روز نخست ورود تا پایان دوران تحصیل و حتی فراتر از آن، در مسیر توانمندسازی حرفه‌ای و اجتماعی.

اهمیت سلامت و روان

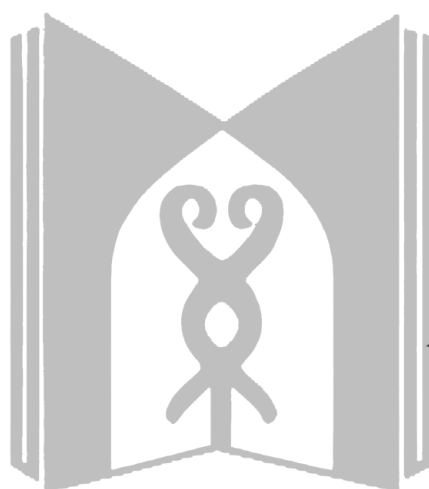
رزیدنت شدن همچون سفری چالش‌برانگیز و درعین حال ارزشمند است. در این راستا لازم است مثل هر سفر دیگری قبل و در حین این سفر کوله‌بار مهارتی خود را آماده و پربار کنیم. مهم‌ترین مهارت‌هایی که می‌توانند در این سفر راهگشا باشند عبارت‌اند از: مهارت‌های مدیریت استرس، مدیریت زمان و نیز تاب‌آوری. در ادامه چند نکته کاربردی جهت ارتقای این مهارت‌ها ذکر می‌گردد. هرچند تسلط بر این مهارت‌ها مثل هر مهارتی دیگر نیازمند حضور در کارگاه‌های تخصصی مهارت‌های زندگی است که خوشبختانه هم توسط مرکز مشاوره دانشگاه و هم مراکز روانشناسی خصوصی خارج از دانشگاه ارائه می‌شوند.

➤ کانال‌های حمایتی:

چنانچه با مشکلات محیطی در گروه خود مواجه شدید که مستقیماً سلامت روان شما را تهدید می‌کند و با آیین‌نامه دستیاری وزارتخانه منافات داشت با فوکال پوینت دانشگاه دکتر لایلا سالک ابراهیمی به آی دی تلگرامی [Leila_salek](#) مطرح کنید.

چنانچه نیاز به دریافت کمک‌ها و مداخلات روان‌شناختی داشتید به مرکز مشاوره دانشجویی واقع در طبقه دوم ساختمان امید مراجعه کنید.

چنانچه با موارد بحرانی نظیر افکار خودکشی در خود یا همکارانتان مواجه شدید با
هاتلاین مرکز مشاوره دانشگاه به شماره ۰۴۱۳۳۳۶۳۴۴۳ تماس بگیرید.



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی تبریز



کلیات آئین نامه های دستیاری

۱. مرخصی ها

دستیاران با توجه به نیاز و در صورت بروز موارد ناخواسته و ضرورت، می توانند در هر سال دستیاری از مرخصی های استحقاقی، استعلاجی، زایمان و بدون مزایا استفاده نمایند.

➤ مرخصی استحقاقی: دستیاران می توانند به ازای هرماه ۲/۵ روز و هر سال تحصیلی جمعاً به مدت یک ماه از مرخصی استحقاقی استفاده نمایند.

در صورت عدم استفاده از مرخصی در طول سال تحصیلی فقط ۱۵ روز ذخیره و به سال های بعد موکول می شود. دستیار مجاز است در سال آخر حداکثر از ۴۵ روز مرخصی ذخیره علاوه بر مرخصی استحقاقی همان سال استفاده کنند.

➤ مرخصی بدون مزایا: دستیار می تواند در طول دوره معادل مجموع مدت مرخصی استحقاقی خود با موافقت رئیس بخش و مدیر گروه آموزشی و دانشکده انقطاع تحصیل داشته باشد (برای مثال دستیار دوره های چهارساله می تواند از ۴ ماه مرخصی بدون کمک هزینه تحصیلی استفاده نماید) بدیهی است مدت مذکور به طول دوره دستیاری افزوده خواهد شد.

➤ مرخصی استعلاجی: استفاده از مرخصی استعلاجی برای دستیاران به میزان حداکثر یک ماه در طول دوره دستیاری، بر اساس گواهی پزشک و تأیید پزشک معتمد شورای پزشکی دانشگاه بلامانع است، در صورتی که غیبت دستیار به علت بیماری در طول دوره تحصیلی از یک ماه بیشتر باشد، برابر مابه التفاوت مدت مذکور به دوره دستیاری وی، با استفاده از کمک هزینه تحصیلی اضافه خواهد شد.

➤ مرخصی زایمان: بر اساس رأی صادره در هشتاد و دومین نشست شورای آموزش پزشکی و تخصصی مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۰ دستیاران رشته های تخصصی می توانند حداکثر تا ۹ ماه از مرخصی زایمان استفاده نمایند که مطابق مصوبات فقط یک ماه از مرخصی مذکور جزء دوره آموزشی ایشان محاسبه می گردد.

مرخصی‌های استفاده‌شده قبل از زایمان با ارائه گواهی پزشکی در قالب مرخصی استعلاجی یک‌ماهه محاسبه خواهد شد.

دستیاران در صورت استفاده از مرخصی زایمان از تاریخ تصویب مصوبه می‌توانند از کمک‌هزینه تحصیلی برخوردار باشند.

➤ **مرخصی دوران شیردهی:** دستیاران مادر مشمول قانون به‌نحوی که به آموزش آن‌ها لطمه‌ای وارد نشود می‌توانند با هماهنگی گروه مربوطه، حداکثر روزانه از یک ساعت مرخصی ساعتی بدون احتساب در مرخصی استحقاقی سالانه استفاده نمایند.

۲. انتقالی

دستیاران پذیرفته‌شده در مقطع دستیاری با رعایت موارد ذیل مجاز به ارائه درخواست انتقالی می‌باشند:

➤ انتقال دستیاران در صورت موافقت شورای نقل و انتقال دانشگاه‌های مبدأ و مقصد تنها در صورتی که احراز شرایط خاص جهت دستیار که پس از تکمیل فرم انتخاب رشته - محل حادث گردیده باشد، با موافقت دانشگاه قابل انجام است.

➤ تبعیت از همسر که عقد نکاح بعد از تاریخ انتخاب رشته - محل به وقوع پیوسته باشد.

➤ همسرانی که هر دو در یک آزمون پذیرش دستیار، شرکت و قبول شده‌اند.

➤ حکم کفالت مادر، پدر و یا برادر و خواهر دارای معلولیت جسمی یا روحی از مراجع حقوقی

➤ ابتلا به بیماری‌های صعب‌العلاج به تشخیص کمیسیون پزشکی دانشگاه

➤ درخواست انتقال صرفاً پس از ثبت نام و شروع به آموزش و اطلاق لفظ «دستیار» به فرد پذیرفته‌شده قابل دریافت و بررسی می‌باشد.

➤ درخواست انتقال صرفاً از تاریخ اول شهریور لغایت پایان مهرماه قابل دریافت می‌باشد.

➤ موافقت دانشگاه‌های علوم پزشکی مبدأ و مقصد شرط الزامی جهت انتقال دستیاران است.

➤ انتقال در سال آخر دوره دستیاری ممنوع است.

➤ جابجایی دستیاران ممنوع می‌باشد.

۳. میهمانی:

- میهمانی دستیاران در صورت موافقت دانشگاه‌های علوم پزشکی مبدأ و مقصد با رعایت شرایط ذیل بلامانع است.
- دستیاران حداقل ۶ ماه پس از ثبت‌نام و شروع به آموزش، مجاز به ارائه درخواست میهمانی به مدیر گروه مربوطه و در صورت موافقت مدیر گروه، به سایر مراجع ذیصلاح در دانشگاه محل آموزش می‌باشند.
- میهمانی در ۶ ماه آخر دوره آموزشی ممنوع است.
- حداقل مدت میهمانی ۳ ماه و حداکثر مدت آن در رشته‌های تحصیلی با دوره آموزشی ۳ ساله، ۹ ماه و در رشته‌های ۴ ساله یا بیشتر حداکثر یک سال می‌باشد.
- مدت دوره چرخشی دستیاران در سایر دانشگاه‌های علوم پزشکی از مدت میهمانی مجاز دستیاران کسر می‌شود.
- نمره ارزیابی درون بخشی دستیار پس از اتمام مدت میهمانی، از سوی دانشگاه مقصد به دانشگاه مبدأ اعلام می‌گردد.
- تعیین واجد شرایط بودن دستیار جهت شرکت در آزمون ارتقا/گواهینامه به عهده دانشگاه مبدأ می‌باشد.
- در دوره میهمانی، پرداخت مقرری دستکاری به عهده دانشگاه مبدأ می‌باشد.
- در طول دوره میهمانی مسئولیت آموزشی دستیار به عهده مدیر گروه مربوطه و دانشگاه محل میهمانی دستیار می‌باشد.

۴. قوانین انصرافی

- انصراف به علت بیماری: در صورت عدم قبولی در آزمون سال پس از انصراف مراتب به‌منظور پیگیری تعهدات فرد منصرف به این دفتر اعلام شود.
- به‌صراحت تبصره ۵ ماده ۲۸ مقررات و آئین‌نامه‌های دوره‌های آموزش دستیار تخصصی بالینی، انصراف به علت بیماری با تأیید کمیسیون پزشکی و شورای آموزشی دانشگاه به‌شرط شرکت مجدد در آزمون پذیرش دستکاری و موفقیت در آن امکان‌پذیر می‌باشد و غرامت تحصیلی و محرومیت پذیرش در دوره بعدی آزمون شامل حال این افراد نمی‌گردد.

براین اساس چنانچه تقاضای فرد ذی‌نفع به تائید کمیسیون پزشکی دانشگاه مربوطه رسیده باشد، انصراف وی بلامانع بوده و در صورت قبولی در آزمون پذیرش دستیاری آتی، مشمول پرداخت غرامت و جریمه نخواهد گردید، در غیر این صورت مکلف به پرداخت خسارت ناشی از عدم انجام تعهد خواهد بود.

انصراف به علت نقص عضو مؤثر حرفه‌ای: با توجه به اینکه این دسته از منصرفین

مشمول پرداخت غرامت نمی‌شوند اعلام انصراف به دفتر امور حقوقی فاقد توجیه است. نظر به اینکه به‌صراحت ۲/۵ متمم آئین‌نامه دستیاری چنانچه دستیاران در طول دوره آموزشی دچار نقص عضو مؤثر جسمی یا روانی شوند، گروه مربوطه می‌تواند با ذکر دلایل مراتب را جهت طرح در کمیسیون پزشکی منتخب دانشگاه به دانشکده پزشکی منعکس نماید و پس از تائید کمیسیون مذکور و موافقت شورای آموزش دانشکده و دانشگاه از ادامه تحصیل این افراد جلوگیری به عمل می‌آید. لذا انصراف به علت نقص عضو مؤثر صرفاً با تائید کمیسیون پزشکی دانشگاه امکان‌پذیر بوده و غرامت تحصیلی و محرومیت پذیرش در دوره بعدی آزمون شامل حال این‌گونه افراد نمی‌گردد.

عدم ثبت نام پس از اعلام قبولی: با توجه به اینکه این دسته منصرفین مشمول پرداخت

غرامت نمی‌شوند اعلام انصراف به دفتر امور حقوقی فاقد توجیه است. وفق ضوابط موجود از جمله آئین‌نامه دوره‌های آموزش دستیار تخصص بالینی، در صورت عدم ثبت نام پذیرفته‌شدگان تا تاریخ ۱۵ شهریورماه سال ورود به دوره، فرد به‌عنوان منصرف تلقی شده و فرد منصرف مشمول پرداخت غرامت نخواهد گردید.

انصراف از تحصیل تا قبل یک ماه پس از ثبت نام: با توجه به اینکه این دسته

منصرفین مشمول پرداخت غرامت نمی‌شوند اعلام انصراف به دفتر امور حقوقی فاقد توجیه است.

به‌صراحت موضوع ۱۱ مصوبات هفتاد و سومین نشست شورای آموزش پزشکی و تخصصی، مهلت انصراف دستیاران تا یک ماه پس از تاریخ شروع دوره تحصیلی تعیین گردیده است. لذا در صورتی که متقاضی درخواست انصراف خود را در یک ماه پس از تاریخ شروع دوره تحصیلی تعیین گردیده است، لذا در صورتی که متقاضی درخواست انصراف خود را در مهلت

تعیین شده به دانشگاه اعلام نموده باشد، انصراف وی بلامانع بوده و مشمول پرداخت غرامت و جریمه نخواهد گردید.

دستیاران اخراجی و همچنین دستیارانی که بدون هماهنگی و اطلاع به دانشگاه مربوطه (باغیبت غیرموجه) بخش آموزشی را ترک نمایند، مشمول یک سال محرومیت از شرکت در آزمون پذیرش دستیار خواهند بود.

انصراف از تحصیل پذیرفته شدگان آزمون پذیرش دستیار تخصصی در هر مرحله و یا عدم ثبت نام، مشمول پرداخت غرامت تحصیلی خواهند بود.

مقرر گردید نحوه میزان و محاسبه غرامت تحصیلی و هزینه های انصراف بر اساس محاسبات سازمان برنامه و بودجه کشور انجام و پس از اعلام نظر معاونت های آموزشی و حقوقی، نهایی و ابلاغ می گردد.

➤ در خصوص نحوه پرداخت خسارت دانشجویان انصرافی به صورت اقساطی، مطابق ماده ۳ آئین نامه دادن مهلت و نحوه تقسیط بدهی اشخاص به وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مصوب سال ۱۳۵۱ « مطالبات وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی از سایر اشخاص ناشی از احکام صادره از دادگاه های حقوقی یا قراردادهای و همچنین سایر مطالبات، وزارتخانه ها یا موسسه بستانکار می تواند بادر نظر گرفتن وضع مالی بدهکار یا دادن مهلت تا سه ماه یا تقسیط طلب به مدت دوازده ماه موافقت کند.» براین اساس از نظر مشورتی اداره کل حقوقی این معاونت، تقسیط بدهی دانشجویان انصرافی در قالب مفاد آئین نامه یادشده بلامانع می باشد.

۵. قوانین کمک هزینه تحصیلی

➤ به کلیه کارورزان و نیز دستیاران مأمور آموزشی در دوره های تخصصی و فوق تخصصی بالینی پزشکی، کمک هزینه تحصیلی تعلق می گیرد.

➤ مبلغ عیدی دستیاران معادل عیدی مصوب کارمندان دولت خواهد بود که با تصویب هیات امنا دانشگاه ها قابل پرداخت می باشد.

➤ برای بهبود وضع معیشتی، دستیاران هیات امنای هر دانشگاه صندوقی از محل سرجمع درآمدهای بیمارستان های آموزشی ایجاد و تا سقف ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال در ماه با تأیید

دانشکده پزشکی در قالب عناوینی مانند اضافه کار، کشیک، موظف سختی، کار حق اشعه و سایر فعالیت‌های آموزشی پژوهشی و درمانی به دستیاران برحسب ضوابط مربوطه اختصاص خواهد یافت. میزان فوق مشمول افزایش برحسب سنوات نیز می‌باشد.

➤ در صورت لزوم دانشگاه علوم پزشکی محل تحصیل دستیار می‌تواند از خدمات وی در واحدهای تابعه با عقد قرارداد خاص استفاده نماید.

➤ گزارش ماهانه حضور و غیاب و کارکرد دستیاران، توسط روسای بخش‌ها به معاونین آموزشی گروه یا مدیر گروه مربوطه و از طریق معاونین مراکز، به دانشکده ذی‌ربط ارسال خواهد شد.

➤ پرداخت کمک‌هزینه تحصیلی منوط به ارائه گزارش کار ماهانه دستیاران می‌باشد.

➤ افزایش سنوات تحصیلی با تمدید دوره دستیاران، تابع مقررات مربوطه خواهد بود.

➤ دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مجری برنامه‌های دستیاری با تصویب هیئت‌امنا نسبت به بیمه مسئولیت نمودن دستیاران رشته‌های تخصصی و فوق تخصصی بالینی پزشکی که متقاضی استفاده از بیمه فوق‌الذکر هستند اقدام نمایند.

➤ بهره‌مندی دستیاران متقاضی از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، براساس تعرفه‌های پیشنهادی ویژه از طرف مراجع ذی‌ربط در معاونت آموزشی و با تصویب هیات امنای صندوق رفاه دانشجویان (این تسهیلات به صورت وام بوده و بعد از فراغت، طبق مقررات صندوق رفاه به صندوق تأدیه می‌گردد).

خدمات بهداشتی درمانی تبریز

۶. کشیک‌ها

➤ ساعت کاری دستیاران در روزهای شنبه الی چهارشنبه از ساعت ۷:۳۰ لغایت ۱۶:۳۰ و پنجشنبه‌ها از ساعت ۷:۳۰ لغایت ۱۲:۳۰ می‌باشد.

➤ کلیه دستیاران با هماهنگی مدیر گروه می‌بایست از یک روز تعطیلی در هفته استفاده نمایند.

➤ این برنامه به نحوی تنظیم شود که همه‌روزه از کلیه مقاطع (دستیار سال اول، دوم، سوم، چهارم، پنجم) در محیط آموزشی - درمانگاه حضور داشته باشند.

➤ حداقل برنامه کشیک دستیاران در زمینه های بالینی به شرح زیر است:

سال اول ۱۲ کشیک در ماه - سال دوم ۱۰ کشیک در ماه - سال سوم ۸ کشیک در ماه -
سال چهارم و پنجم ۶ کشیک در ماه

- حداکثر کشیک دستیاران در رشته‌های تخصصی ۱۲ شب در ماه می‌باشد.
- برنامه کشیک دستیاران به نحوی تنظیم گردد که توالی دو کشیک پشت سرهم نباشد.
- در تنظیم برنامه کشیک دقت شود دستیار حداقل ۱۰ ساعت در روز قبل از روز کشیک استراحت داشته باشد.
- در برنامه کشیک از ساعت ۱۰ شب لغایت ۸ صبح روز بعد حداقل ۳ ساعت استراحت جهت دستیار در نظر گرفته شود.
- کلیه دستیاران شاغل به تحصیل در بیمارستان، صبحانه و ناهار رایگان و دستیاران کشیک علاوه بر آن از خوابگاه، شام رایگان برخوردار خواهند بود.
- تنظیم برنامه دستیاران توسط مدیران گروه و یا رئیس بخش‌های مربوطه با رعایت سقف تعداد کشیک صورت می‌پذیرد.
- حضور اجباری دستیاران در روزهای پس از کشیک تا ساعت ۱۶:۳۰ در بخش آموزشی مربوطه می‌باشد. حضور دستیاران کشیک بعد از ساعت ۱۶:۳۰ روز بعد در بیمارستان به هر دلیلی غیرقانونی است.

دانشگاه علوم پزشکی
خدمات بهداشتی درمانی تبریز

اختصاصی رشته کودکان

(a) اطلاعات کلی مربوط به رشته

۱. طول دوره و اطلاعات لازم در مورد رشته: طول آموزش در این دوره ۳ سال است.

۲. فضای فیزیکی: دستیاران در دو مرکز آموزشی و درمانی زهرا مردانی آذر و بیمارستان الزهرا که همگی شامل بخش های بستری ، اتاق عمل ، درمانگاههای فوق تخصصی ، بخش های تصویر برداری ، آنژیوگرافی ، پاراکلینیک می باشد، تحت آموزش قرار میگیرند.

۳. تعداد اساتید و اعضای هیئت علمی

تعداد اساتید: ۳۸ نفر

دکتر نعمت بیلان	فوق تخصص ریه کودکان	استاد
دکتر محمد برزگر	فوق تخصص مغز و اعصاب اطفال	استاد
دکتر سیامک شیوا	فوق تخصص غدد و متابولیسم کودکان	استاد
دکتر منیژه مصطفی قره باغی	فوق تخصص نوزادان	استاد
دکتر بابک عبدی نیا	فوق تخصص عفونی اطفال	استاد
دکتر مهناز صادقی شبستری	فوق تخصص ایمنولوژی و آلرژی	استاد
دکتر عباسعلی حسین پورفیضی	فوق تخصص خون و انکولوژی اطفال	استاد
دکتر محمد باقر حسینی	فوق تخصص نوزادان	استاد
دکتر افشین قلعه گلاب بهبهان	فوق تخصص کلیه کودکان	دانشیار
دکتر محمود صمدی	فوق تخصص قلب اطفال	دانشیار
دکتر شمسی غفاری	فوق تخصص قلب اطفال	دانشیار

دکتر عظیم رضامند فوق تخصص خون و انکولوژی اطفال دانشیار

دکتر شهرام عبدلی اسکویی فوق تخصص عفونی اطفال دانشیار

دکتر امیرحسین جعفری روحی فوق تخصص ریه اطفال دانشیار

دکتر احمد جامعی خسروشاهی فوق تخصص قلب دانشیار

دکتر مریم شعاران فوق تخصص گوارش و کبد اطفال دانشیار

دکتر میرهادی موسوی فوق تخصص نوزادان دانشیار

دکتر اکبر مولایی فوق تخصص قلب اطفال دانشیار

دکتر امیرعطاله هیرادفر فوق تخصص خون و انکولوژی اطفال دانشیار

دکتر شادی شیوا فوق تخصص مغز و اعصاب اطفال دانشیار

دکتر جواد احمدیان فوق تخصص ایمنولوژی و آلرژی دانشیار

دکتر شهرام صادق وند فوق تخصص مغز و اعصاب اطفال دانشیار

دکتر سیف اله حیدرآبادی فلوشیپ تکامل کودکان دانشیار

دکتر مجید محله ای فوق تخصص نوزادان استادیار

دکتر گلناز مبین فوق تخصص روماتولوژی اطفال استادیار

دکتر بیتا پورشیری فوق تخصص مغز و اعصاب اطفال استادیار

دکتر آذر دسترنج فوق تخصص ریه اطفال استادیار

دکتر فریناز امیری کار فوق تخصص ریه اطفال استادیار

دکتر ساناز یثربی نیا فوق تخصص نوزادان استادیار

دکتر شبثم اسکندرزاده فوق تخصص ایمنولوژی و آلرژی استادیار

دکتر رقیه فرجی فوق تخصص گوارش اطفال استادیار

دکتر فاطمه علیزاده متخصص کودکان استادیار

دکتر مرضیه خانسی	فوق تخصص گوارش اطفال	استادیار
دکتر آرمین قهرمان زاده	متخصص کودکان	استادیار
دکتر فاطمه نجفقلیزاده	متخصص کودکان	استادیار
دکتر بابک صندوقچیان	متخصص کودکان	استادیار
دکتر لیلا محبوبی	فوق تخصص روماتولوژی اطفال	استادیار
دکتر مینا باروقی	فلوشیپ مراقبتهای ویژه کودکان	استادیار

دستیار ارشد: دکتر حمیدرضا خرسندی

(b) ساختار کلی دوره آموزشی

برنامه هفتگی آموزشی گروه

ساعت ۳۰/۹ - ۸	ساعت ۳۰/۱۱ - ۱۰	ساعت ۳۰/۱۱ - ۱۴	
شنبه	راند آموزشی و ویزیت بیماران	کارگاه توانمندسازی	
یکشنبه	راند آموزشی و ویزیت بیماران	Mortality Cased based review	
دوشنبه	راند آموزشی و ویزیت بیماران	مورتالیتته و بررسی پرونده ها	
سه شنبه	راند آموزشی و ویزیت بیماران	کلاسهای کتاب خوانی	
چهارشنبه	راند آموزشی و ویزیت بیماران	کلاسهای سوال خوانی	

پنج‌شنبه	گزارش صبحگاهی	راند آموزشی و ویزیت بیماران	—
----------	------------------	--------------------------------	---

- درمانگاههای تخصصی :
رزیدنت ها به صورت دوره ای ماهانه همراه با اساتید کودکان ، جنرال در آن شرکت می نمایند.
- درمانگاههای فوق تخصصی:
رزیدنت ها به صورت دوره ای ماهانه همراه با اساتید رشته های فوق تخصص در آن شرکت می نمایند.
- حضور به صورت روتیشن بر اساس کوریکولوم آموزشی و سال ورودی دستیاران بخش های عفونی - گوارشی - ایمنولوژی - آلرژی - روماتولوژی - قلب - غدد - جنرال - ریه - اعصاب
- (c) تفکیک فعالیت دستیار بر مبنای اجزای ساختار کلی آموزشی به تفکیک سال دستیار) (observer , ...)
- (۱) کسب مهارت های پروسیجرال و اقدامات تشخیصی و درمانی (برای تمام ورودی های سال ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳)
- (۲) شرکت در کارگاههای آموزشی آماده سازی (برای تمام ورودی های سال ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳)
- فعالیت های آموزشی دستیاران سال اول:
حضور و ویزیت بیماران بستری و سرپائی تحت نظارت ارشد و استاد
- بخش گوارش : یک ماه
- بخش عفونی : یک ماه
- بخش اورژانس : یک ماه
- بخش Nursery و اتاق زایمان : یک ماه
- بخش جنرال : یک ماه

- بخش NICU در شش ماه دوم : یک ماه

- بخش نوزادان در شش ماه دوم : یک ماه

- بخش نفرولوژی در شش ماه دوم : یک ماه

• فعالیت های آموزشی دستیاران سال دوم:

حضور و ویزت بیماران بستری و سرپائی تحت نظارت ارشد و استاد

حضور در بخش های گوارش - هماتولوژی - ریه - ایمونولوژی - روماتولوژی - غدد و

متابولیک - نفرولوژی - اعصاب - PICU - نوزادان - اورژانس

• فعالیت های آموزشی دستیاران سال سوم:

حضور در بخش های آلرژی - ایمونولوژی - اعصاب - هماتولوژی - ریه - گوارش -

اورژانس - نفرولوژی - NICU - PICU

حضور در عرصه سلامت و جامعه (کودک سالم)

حضور در بخش های مینور از جمله چشم - گوش و حلق و بینی - اورتوپدی -

روانپزشکی - مسمومیت - جراحی کودکان

شرح وظایف دستیاران بر اساس سال ورودی

سال اول :

الف : وظایف دستیاران سال یک در بخش ها (صبحکاری):

۱- حضور در بیمارستان از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۳:۳۰

۲- حضور در ویزیت کلیه بیماران بستری در بخش مربوطه و انجام مشاوره های سایر

بخشها با همراهی استاد مربوطه

۳- نوشتن نت پیشرفت بیماری روزانه (progressive not)، خلاصه پرونده بیمار در

معیت انترن بخش و ارائه توضیحات در مورد نحوه استفاده از داروها، مراقبت های بعد

از ترخیص ، پیگیری آزمایشات درخواستی سرپائی و اطلاع به اتند محترم

۴- نوشتن مشاوره های درخواستی بیماران و پیگیری انجام مشاوره و پیگیری آزمایشات

و پاراکلینیک درخواست شده در مشاوره و پس خوراند جواب آزمایشات به استاد

مربوطه و Reorder کردن جواب مشاوره های درخواستی

۵- حضور در برنامه سپردن بیماران بدحال به رزیدنت ارشد کشیک

۶- انتقال بیماران بدحال به PICU یا NICU پس از هماهنگی با رزیدنت ارشد بخش

های مربوطه

۷- شرکت در کلاسهای آموزشی ، گراند راند ، گزارش صبحگاهی ، ژورنال کلاب و

کنفرانسهای هفتگی ، مورتالیتیه و mismanagement

۸- نظارت بر عملکرد و حضور و غیاب و آموزش اینترن ها واکسترن ها

۹- ثبت نسخه الکترونیکی بیماران و بستری در بخش ، اورژانس

۱۰- آموزش بیماران بستری بخش ، اورژانس

ب: وظایف دستیاران سال یک در بخش اورژانس (صبحکاری):

۱- تحویل اورژانس در ساعت ۷/۳۰ از رزیدنت کشیک سال ۱ و ۲ اورژانس

۲- مشارکت در ویزیت بیماران تریاژ ۴-۵ اورژانس و بیماران نیاز به بستری ویزیت

اولیه تمام بیماران بستری و آمادگی جهت نوشتن دستورات با حضور رزیدنت سال

۲

۳- اطلاع بیماران بدحال در شیفت صبحکاری به رزیدنت ارشد NICU و PICU و

فلوی سرویس مربوطه و مقیم اورژانس

۴- تحویل اورژانس در ساعت ۱۳/۳۰ به رزیدنت کشیک سال دو و یک اورژانس

۵- آموزش معاینات بالینی ، شرح حال نویسی اوردر نویسی و خلاصه پرونده نویسی به

انترن های بخش صبحکاری اورژانس

۶- حضور در پروسیجرهای لازم برای بیماران اعم از LP ، گذاشتن کاتتر فولی و

فیکس کردن NGT و شستشوی دستگاه گوارش و رگ گیری تحت نظر رزیدنت

ارشد

۷- شروع کلیه اقدامات اولیه و پیشرفته احیا برای بیماران بدحال (سطح ۱ و ۲) تاز

مان رسیدن رزیدنت ارشد و پایدار کردن بیمار قبل از انتقال به PICU یا NICU

۸- ثبت نسخه الکترونیکی بیماران و بستری در بخش ، اورژانس

۹- آموزش بیماران بستری بخش ، اورژانس

ج: وظایف دستیاران سال یک در کشیک عروشب اورژانس :

۱- حضور و تحویل به موقع بخش و بیماران بستری در اورژانس

(تحویل شیفت صبح ساعت ۷/۳۰ و شیفت بعد از ظهر : ۱۳/۳۰)

۲- ویزیت بیماران جدید الورد در اورژانس به همراه رزیدنت سال دو و نوشتن اوردر اولیه

تحت نظر و مهر وامضای رزیدنت بهداشتی درمانی تبریز

سال ۲

۳- نوشتن شرح حال و معاینه بالینی بیماران بستری در بخش اورژانس

۴- نوشتن اوردر بستری و ترخیص بیماران زیر نظرو مهر وامضای رزیدنت سال دو

کشیک اورژانس

۵- حضور در کلیه اقدامات درمانی اعم از ویزیت ، اقدامات احیاء LP ، سونداژ ، تعبیه ،

NGT و شستشو

۶- همراهی برای انجام مشاوره های لازم با رزیدنت سال ۲ و ۳ جهت تماس با آنکال های

سرویس مربوطه در بیماران بدحال

۷- نظارت بر آموزش ، شرح حال نویسی ، معاینات بالینی انترن و اکسترن ها در کشیک ها

۸- مشارکت در ویزیت بیماران سرپائی سطح ۴ و ۵ در همراهی با رزیدنت سال دو و

تصمیم گیری جهت این بیماران

د : وظایف دستیاران سال یک در کشیک عصر و شب بخش :

۱- ویزیت بیماران بستری شده در بخش و تأیید شرح حال گرفته شده در اورژانس همراه با

رزیدنت سال دو کشیک بخش ، انترن ها و اکسترن های کشیک

۲- رویت آزمایشات بیماران تازه بستری شده و یا آزمایشات درخواستی شیفت صبحکاری

توسط اتندینگ و اطلاع موارد غیر طبیعی به رزیدنت سال ۲ کشیک بخش

۳- ویزیت بخش ها در ۲ شیفت عصرکاری و شب کاری همراه با رزیدنت سال دو کشیک

بخش

معرفی اولیه بیماران بستری شده و تنظیم و چک کردن اسلایدهای معرفی در گزارش

صبحگاهی از نیم سال دوم

سال دوم :

الف : وظایف دستیاران سال دودر بخش اورژانس (صبحکاری):

✓ تحویل اورژانس در ساعت ۷/۳۰ از رزیدنت های کشیک شیفت قبل

✓ ویزیت بیماران سرپائی اورژانس و بیماران نیاز به بستری در شیفت صبحگاهی

✓ درخواست ویزیت بیماران بدحال در شیفت صبحکاری به رزیدنت ارشد و فلوی سرویس مربوطه و مقیم اورژانس و حضور در ویزیت

✓ تحویل اورژانس در ساعت ۱۳/۳۰ به رزیدنت کشیک سال دو و یک اورژانس

✓ آموزش معاینات بالینی ، شرح حال نویسی اوردر نویسی و خلاصه پرونده نویسی به انترن ها و دستیاران سال اول بخش صبحکاری اورژانس

✓ انجام پروسیجرهای لازم برای بیماران اعم از LP ، گذاشتن کاتتر فولی و فیکس کردن NGT و شستشوی دستگاه گوارش و رگ گیری با نظارت رزیدنت سال سوم

✓ شروع کلیه اقدامات اولیه و پیشرفته احیا برای بیماران بدحال (سطح ۱ و ۲) تا زمان رسیدن رزیدنت ارشد و پایدار کردن بیمار قبل از انتقال به PICU یا NICU

✓ اطلاع بیمار بستری اورژانس به پزشک مقیم جهت ویزیت در همان شیفت

✓ ثبت نسخه الکترونیکی بیماران و بستری در بخش اورژانس

✓ آموزش بیماران بستری بخش ، اورژانس

ب: وظایف دستیاران سال دو در بخش ها (صبحکاری):

✓ حضور در بیمارستان از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۳:۳۰

✓ ویزیت کلیه بیماران بستری در بخش مربوطه و انجام مشاوره های سایر بخشها با

همراهی استاد مربوطه

✓ نوشتن نت پیشرفت بیماری روزانه (progressive not)، خلاصه پرونده بیمار

در معیت انترن بخش و ارائه توضیحات در مورد نحوه استفاده از داروها، مراقبت

های بعد از ترخیص ، پیگیری آزمایشات درخواستی سرپائی و اطلاع به اتند

محترم

✓ نوشتن مشاوره های درخواستی بیماران و پیگیری انجام مشاوره و پیگیری

آزمایشات و پاراکلینیک درخواست شده در مشاوره و پس خواند جواب آزمایشات

به استاد مربوطه و Reorder کردن جواب مشاوره های درخواستی در صورت

نبود رزیدنت سال پائین

✓ تحویل بخش به همراه رزیدنت سال اول به دستیاران کشیک

✓ انتقال بیماران بدحال به PICU یا NICU پس از هماهنگی با رزیدنت ارشد

بخش های مربوطه

✓ شرکت در کلاسهای آموزشی ، گراند راند ، گزارش صبحگاهی ، ژورنال کلاب و

کنفرانسهای هفتگی ، مورتالیتیه و mismanagement

✓ نظارت بر عملکرد و حضور و غیاب و آموزش اینترن ها واکسترن ها و دستیاران

سال اول

✓ ثبت نسخه الکترونیکی بیماران و بستری در بخش اورژانس

✓ آموزش بیماران بستری بخش ، اورژانس

ج: وظایف دستیاران سال دو در کشیک عصر و شب اورژانس :

حضور و تحویل به موقع بخش و بیماران بستری در اورژانس

(تحويل شیفت صبح ساعت ۷/۳۰ و شیفت بعد از ظهر : ۱۳/۳۰)

• ویزیت کلیه بیماران جدیدالورود به اورژانس

• اطلاع بیماران سطح ۱ و ۲ به رزیدنت ارشد و مقیم کشیک اورژانس و ویریت سایر

بیماران بستری اورژانس توسط پزشک مقیم در همان شیفت

- شروع اقدامات اولیه و پیشرفته احیا برای بیماران بدحال (سطح ۲ و ۱) تا زمان حضور رزیدنت ارشد و پایدار نمودن بیمار قبل از انتقال به PICU و NICU
- نظارت بر شرح حال نویسی و اوردر نویسی رزیدنت سال یک و مهر و امضای آن برای بیماران بستری شده
- هماهنگی با مقیم کشیک اورژانس جهت تعیین تکلیف بیماران (تصمیم گیری جهت ترخیص یا بستری بیماران
- همراهی با رزیدنت ارشد جهت تماس با آنکال سرویس مربوطه جهت مشورت و نوشتن دستورات داروئی مد نظر استاد محترم جهت بیماران بستری
- مشارکت ویزیت بیماران سرپائی (سطح ۴ و ۵) و ترخیص بیماران
- اطلاع تمامی موارد بستری شده به رزیدنت ارشد کشیک
- شرکت در مورنینگ صبحگاهی و پرزنت کردن بیماران بستری در صورت نیاز
- انجام پروسیجرهای لازم برای بیماران اعلمی از رگ کیری ، LP ، فیکس کردن کاتتر

فولی

خدمات بهداشتی درمانی تبریز

د : وظایف دستیاران سال دو در کشیک عصر و شب بخش :

- ۱- ویزیت بیماران بخش در ۲ شیف شب کاری و عصر کاری
- ۲- ویزیت کلیه بیماران بستری جدید و اخذ شرح حال، معاینه بالینی و پیگیری و بررسی آزمایشگاهی بیماران و اطلاع به رزیدنت ارشد
- ۳- اطلاع هر گونه مریض بد حال و نیاز به PICU و NICU به رزیدنت ارشد کشیک و

انتقال بیمار

- ۴- انجام کلیه مشاوره های خارج و داخل بیمارستانی بااطلاع و جانشینی رزیدنت ارشد کشیک در زمان خروج از بیمارستان
- ۵- حضور در راند شبانه به همراه رزیدنت ارشد کشیک ورزیدنت سال یک بخش و اینترن های کشیک
- ۶- آموزش معاینات بالینی و گرفتن شرح حال و درمان و مطالب علمی در مورد بیماران جدیدالورود بستری در بخش به رزیدنت سال یک و انترن و اکسترنها
- ۷- ارائه اولیه گزارش صبحگاهی و ارائه علمی بیماران بستری بخش، پیگیری آزمایشات پاراکلینیک ، آماده سازی پاورپوینت برای تمامی بیماران جدیدالورود
- ۸- نوشتن خلاصه بیماران مطرح شده در گزارش صبحگاهی به عنوان Problem Case و بارگذاری در گروه واتس اپ گزارش صبحگاهی در طی ۴۸ ساعت بعدی

سال سوم :

الف : وظایف دستیاران سال سه در بخش ها (صبح کاری):

- حضور در بیمارستان از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۳:۳۰
- ویزیت بخش مربوطه با استاد مربوطه و شناخت بالینی دقیق بیماران بخش
- نظارت بر نوشتن خلاصه پرونده بیمار توسط انترن بخش و ارائه توضیحات در مورد نحوه استفاده از داروها مراقبت های بعد از ترخیص ، پیگیری آزمایشات درخواستی

سرپائی و اطلاع به اتند محترم

○ نوشتن مشاوره های درخواستی بیماران و پیگیری انجام مشاوره و پیگیری آزمایشات و پاراکلینیک درخواست شده در مشاوره و پس خواند جواب آزمایشات به استاد مربوطه و Reorder کردن جواب مشاوره های درخواستی

○ نظارت بر عملکرد و حضور و غیاب و آموزش اینترن ها واکسترن ها و دستیاران سال پائین

○ سپردن بیماران بدحال به رزیدنت ارشد کشیک
○ انتقال بیماران بدحال به PICU یا NICU پس از هماهنگی با رزیدنت ارشد بخش های مربوطه

○ شرکت در کلاسهای آموزشی ، گراند راند ، مورنینگ ، ژورنال کلاب و کنفرانسهای هفتگی ، مروتالیته و mismanagement

○ ثبت نسخه الکترونیکی بیماران و بستری در بخش ، اورژانس

○ آموزش بیماران بستری بخش ، اورژانس

ب: وظایف دستیاران سال سه در کشیک عصر و شب:

○ تحویل بالین بیماران بخش های بستری

○ ویزیت بیماران بستری در PICU و NICU و بیماران بستری بخش ها

○ برگزاری راند شبانه و رفع اشکال برای بیماران بستری شده بخش

○ ویزیت کلیه بیماران سطح ۱ و ۲ اورژانس به محض اعلام و تصمیم گیری در

مورد بستری این بیماران در NICU یا PICU

○ بحث دقیق علمی در مورد بیماران بستری شده در طی کشیک عصر و شب در

گزارش صیكاهى

○ نظارت دقیق و مداوم بر عملکرد رزیدنتهای کشیک سال یک و دو و انترنها

واکسترنهای کشیک در بخش و اورژانس.

○ تصمیم گیری های لازم ونهایی درمورد نقل وانتقالات داخل بیمارستانی و خارج

بیمارستانی بیماران و مشاوره های داخل و خارج بیمارستانی

○ تصمیم گیری های لازم ونهایی درمورد بیماران بدحال بیمارستان و انتقال آنان

به PICU و NICU

○ مسئولیت کلیه بیماران بستری در بیمارستان در طول کشیک و روزهای تعطیل

و نظارت بر عملکرد کلیه رزیدنت ها (سال یک و دو)

○ نظارت بر انجام کلیه پروسیجرهای مربوطه به بیماران بستری در بخش NICU

و PICU و نظارت برانجام پروسیجرهای بخش ها

○ هماهنگی با اتند آنکال بخش PICU و NICU جهت مریض های بدحال و

بستری جدید و خدمات بهداشتی درمانی تریز

○ اطلاع بستری بیمار در بخش های ویژه و تغییر و شرائط بیماران بخش ها به

پزشک معالج / آنکال

(d) انتظارات اخلاق حرفه ای

انجام نقش مراقب سلامت از جمله توانمند سازی مادران ، خانواده ها ، پایش رشد و

تکامل و ارائه مراقبت های ادغام یافته در بیماریهای شایع دوران کودکی

انجام نقش مردم و حامی سلامت از جمله ترویج برنامه های کنترل بیماریهای اسهالی و عفونت های حاد تنفسی - ترویج شیر مادر

نقش تشخیصی - درمانی - مراقبتی

انجام نقش آموزش از جمله دانشجویان پزشکی - پیراپزشکی - دستیاران کودکان - آموزش والدین - کودکان و جامع

انجام نقش مشاوره ای : از جمله مشاوره به والدین و مشاوره با سایر تخصص ها

انجام نقش پژوهشی : از جمله طراحی و اجرای پروپوزال و انجام کارهای تحقیقاتی و پژوهشی

انجام نقش مدیریتی از جمله رهبری و مدیریت تیم سلامت در بخش ها و ساعات کشیک در بیمارستان

(e) منابع درسی

منابع آزمون های ارتقا - گواهینامه و دانشنامه تخصصی ۱۴۰۴

ردیف	رشته : کودکان	توضیحات
۲۵	کتاب: برای آزمون های ارتقا و گواهینامه:	1- Nelson Textbook of Pediatrics / Behrman / Kliegman / W.B. Saunders / 202۴ / 22 edition 2- Handbook of Breastfeeding for Physicians / American Academy of Pediatrics / آخرین چاپ ۳- راهنمای جامعه مراقبت های ادغام یافته کودک سالم، آخرین چاپ ۴- دفترچه راهنمای واکسیناسیون کشوری، آخرین چاپ ۵ - درسامه مراقبت های حیاتی و احیای پیشرفته کودکان - تألیف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی - اداره سلامت کودکان - آخرین چاپ ۶ - درسامه احیاء نوزاد - Textbook (NRP) - انجمن پزشکان نوزادان ایران با همکاری اداره سلامت نوزادان - آخرین چاپ برای آزمون دانشنامه تخصصی: 1- Nelson Textbook of Pediatrics / Behrman / Kliegman / W.B. Saunders / 2024/ 22 edition 2- Handbook of Breastfeeding for Physicians / American Academy of Pediatrics / آخرین چاپ ۳- راهنمای جامعه مراقبت های ادغام یافته کودک سالم، آخرین چاپ ۴- دفترچه راهنمای واکسیناسیون کشوری، آخرین چاپ ۵ - درسامه مراقبت های حیاتی و احیای پیشرفته کودکان - تألیف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی - اداره سلامت کودکان - آخرین چاپ ۶ - درسامه احیاء نوزاد - Textbook (NRP) - انجمن پزشکان نوزادان ایران با همکاری اداره سلامت نوزادان - آخرین چاپ 7- Uptodate 2024: Summary parts of autoimmune encephalitis, Mpox, Danguue fever. 8- Pediatric Decision-Making Strategies/ Second edition/ 2016 برای امتحان شفاهی

(f) روش های ارزیابی درون بخشی

- برگزاری آزمون کتبی به صورت چهار جوابی

از ۲/۳ رفرانس های امتحانی (Text Nelson)

در نیم سال اول سال تحصیلی (اسفند ماه)

• برگزاری آزمون کتبی به صورت چهار جوابی

از ۱/۳ رفرانس های امتحانی و (Text Nelson) در آخر اردیبهشت ماه

• برگزاری آزمون شفاهی به صورت KFP ، OSCE در آخر اردیبهشت ماه

g) شرح وظایف کلی دستیاران

حضور در گزارش صبحگاهی

حضور در راند صبحگاهی بخش های مربوطه با حضور اساتید بخش

تهیه لاگ بوک دستی و الکترونیکی

حضور در برنامه کارگاههای آماده سازی

حضور در کلاس های درسی دستیاران

حضور در ژورنال کلاپ

حضور در کنفرانس های هفتگی

حضور در کلاس های Book review و سوال خوانی

حضور مرتب در جلسات Case base review

حضور مرتب در جلسات مورتالیته و بررسی پرونده های بیماران

انجام مشاوره های درون و بیرون بیمارستان

تکمیل مستندات پرونده بیماران (برگ پیشرفت بیمار - شرح حال - خلاصه پرونده و

انجام مشاوره والدین در هنگام ترخیص) و پی گیری بیماران بعد از ترخیص

ثبت نسخ الکترونیکی بیماران

حفظ وضعیت ظاهری و Dress case

شرکت در فرایند آموزش اکسترنی - رزیدنت ها و نظارت بر عملکرد آنها در بخش و

کشیک ها

انجام کشیک های موظفی براساس سال ورودی (۱۲-۸-۶) کشیک

(h) پژوهش و پایان نامه

در راستای علاقمندی همکاران رزیدنت به رشته کودکان و اعمال نظر هرکدام از آنها در انتخاب پایان نامه و طرح های پژوهشی بعد از جمع آوری موضوعات و طرح های پیشنهادی از طرف اساتید به معاونت پژوهشی گروه کودکان ، این موضوعات به رزیدنت ها ابلاغ می گردد و هرکدام از دانشجویان رزیدنت بر حسب علاقمندی به زیر گروه های رشته کودکان این پایان نامه ها (که اکثرا " طرح تحقیقاتی هم هستند) را انتخاب می کنند.

لازم به ذکر است رزیدنتهای سال اول ملزم هستند در شش ماهه اول پروپوزال خود را در سامانه پژوهان ثبت نمایند . همچنین همه رزیدنتهای سال آخر متعهد هستند تا قبل از شرکت در امتحان مورد از پایان نامه خود دفاع نمایند.

(h) منابع مفید دانشگاه

کتاب پزشکی و ملاحظات اخلاقی (جلد اول دکتر باقر لاریجانی و دکتر کیارش آرامش) درسنامه اخلاق پزشکی برای دستیاران رشته های تخصصی و پزشکی (دکتر لاریجانی و همکاران، انتشارات بارانا)

راهنمای عمومی اخلاق برای شاغلین حرف پزشکی و وابسته (قابل دسترسی در سایت نظام پزشکی)

(i) لینک های مفید دانشگاه

خدمات بهداشتی درمانی تبریز

۱-آموزشی:

- سامانه هماوا [/https://hamava.iums.ac.ir](https://hamava.iums.ac.ir)
- سامانه دریافت مدرک دانش آموختگان <https://www.tbzmed.ac.ir/?PageID=134>
- سامانه LB <http://lb.tbzmed.ac.ir/default>
- سنجش پی [/https://sanjeshp.ir](https://sanjeshp.ir)

- دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی

[/http://cgme.behdasht.gov.ir](http://cgme.behdasht.gov.ir)

۲- تحقیقات و فناوری

- پژوهان

<https://pazhoohan.tbzmed.ac.ir/general/homePage.action>

- سامانه کارگاه‌های پژوهشی [/https://workshop.tbzmed.ac.ir/fa](https://workshop.tbzmed.ac.ir/fa)

- مجلات دانشگاه [/https://journals.tbzmed.ac.ir](https://journals.tbzmed.ac.ir)

- کتابخانه مرکزی [/https://centlibrary.tbzmed.ac.ir](https://centlibrary.tbzmed.ac.ir)

- کتابخانه دیجیتال [/https://diglib.tbzmed.ac.ir](https://diglib.tbzmed.ac.ir)

- گروه مجازی EBM <https://medfac.tbzmed.ac.ir/?pageid=1272>

۳- دانشجویی فرهنگی

- سامانه تغذیه [/https://nutrition.tbzmed.ac.ir](https://nutrition.tbzmed.ac.ir)

- سامانه بررسی و کنترل تردد برسام [/https://barsadr.tbzmed.ac.ir](https://barsadr.tbzmed.ac.ir)