جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت آموزشی

مجموعه دستورالعمل و ابزارهای ارزشیابی پای بندی به اصول حرفه‌ای دستیاران

سال ۱۳۹۹

مقدمه

مفاد هفتاد و دومین نشست شورای آموزش پزشکی و تخصصی

موضوع ۴- نحوه محاسبات نمرات ارتقای سالیانه دستیاران دوره‌های تخصصی بالینی پزشکی: (اصلاح موضوع ۱ شصت و پنجمین نشست شورای آموزش پزشکی و تخصصی) مجموع نمرات ارتقا در هرسال ۳۰۰ است که به شرح زیر خواهد بود:

۱-۴- ۵۰٪ کل نمره (۱۵۰ نمره) به ارزیابی درون بخشی اختصاص داشته و دارای اجزای زیر می‌باشد:

۱-۱-۴- رفتار حرفه‌ای: ۳۰ نمره

تبصره:

کسب حداقل ۷۰٪ نمره از بخش رفتار حرفه‌ای (بر اساس ابزار استانداردشده توسط واحد کیفیت ارتقا دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی) برای قبولی دستیار در ارزیابی درون بخشی ضروری است.

رفتار حرفه‌ای در حیطه‌های:

۱- وظیفه‌شناسی و مسئولیت‌پذیری
۲- شرافت و درستکاری
۳- نوع‌دوستی
٤- احترام به دیگران
٥- عدالت
٦- تعالی شغلی و سایر موازین و شئون معتبر اخلاقی و حرفه‌ای مستمر، توسط کمیته‌ای متشکل از مدیر گروه، استاد مستقیم و معاون آموزشی مرکز ارزیابی می‌گردد.

مجموعه دستورالعمل رفتار حرفه ای

بخش اول
دستورالعمل ارزشیابی پایبندی به اصول حرفه ای دستیاران

۱- در شروع هرسال تحصیلی لازم است جلسات آموزشی و کارگاه‌های لازم جهت آشنایی دستیاران به اصول و مصادیق پای بندی به اصول حرفه‌ای و موارد لغزش در پای بندی به اصول حرفه‌ای و نحوه ارزیابی دستیاران در این حیطه و آیین‌نامه‌های مربوط توسط EDC، دانشکده پزشکی و یا گروه آموزشی برگزار گردد.

۱-۱ بدیهی است لازم است جهت آشنایی اعضای محترم هیئت‌علمی در این خصوص در هر دانشگاه به نحو مقتضی اقدام لازم به عمل آید.

۲- ارزیابی دستیاران در حیطه پای بندی به اصول حرفه‌ای توسط *پرسشنامه ارزشیابی رفتار حرفه‌ای دستیاران* که تمامی حیطه‌های پای بندی دستیاران به رفتار حرفه‌ای را می‌سنجد صورت می‌گیرد. این پرسشنامه توسط عضو هیئت‌علمی که دستیار زیر نظر وی آموزش می‌بیند به‌صورت ماهیانه و یا در هر دوره چرخشی دستیار با یک عضو ثابت هیئت‌علمی (مثلاً هر ۳ ماه یک‌بار) تکمیل می‌شود. هر نوبت ارزیابی بر مبنای ۳۰ نمره محاسبه می‌گردد. این برگه‌ها در پرونده آموزشی دستیار در گروه به‌صورت محرمانه جهت بهره‌برداری در کمیته‌های ارزیابی دوره‌ای نگهداری می‌شود.

۲-۱ با توجه به مصوبه شورای آموزش پزشکی و تخصصی مبنی بر لزوم کسب حداقل ۷۰٪ نمره از بخش رفتار حرفه ای، در مورد ارزش این نمرات که می‌تواند منجر به تکرار دوره یک ساله دستیار در صورت کسب نمره کمتر از ۲۱ شود، به اساتید محترم اطلاع‌رسانی مقتضی به عمل آید.

۳- ارزیابی پای بندی دستیاران به اصول حرفه‌ای توسط «کمیته ارزیابی دوره‌ای دستیاران در گروه آموزشی مربوطه» صورت می‌گیرد. این کمیته‌ها متشکل از مدیر گروه، مدیر برنامه دستیاری و ۳ نفر از اعضای هیئت علمی گروه هستند. ۳ نفر از اعضای هیئت‌علمی گروه به پیشنهاد مدیر گروه و حکم رئیس دانشکده پزشکی منصوب می‌شوند.

ارزیابی دوره‌ای دستیاران حداقل ۲ نوبت در هرسال تحصیلی (در ماه‌های شهریور و اسفند) صورت می‌گیرد. کلیه سوابق مربوط به پای بندی دستیاران به اصول حرفه‌ای شامل *پرسشنامه‌های ارزشیابی رفتار حرفه‌ای دستیاران* و کلیه گزارش‌های مربوطه و و تصمیمات مورد اتخاذ در کمیته‌های رسیدگی به نحوه پای بندی به اصول حرفه‌ای دستیاران در سطح گروه و مرکز آموزشی- درمانی مربوطه بر اساس *فرم های رسیدگی به گزارش رویدادهای حساس مربوط به گروه آموزشی یا مرکز آموزشی- درمانی* در دوره منتهی به زمان ارزیابی دوره‌ای و نیز فرم جمع‌بندی ارزشیابی رفتار حرفه‌ای قبلی دستیار در این جلسات مطرح و با توجه به ارزیابی نوبت قبل و عملکرد دستیار در طول مدت دوره اخیر در خصوص وی اظهارنظر می‌شود و نمره دهی در قالب *فرم جمع‌بندی ارزشیابی رفتار حرفه‌ای دستیاران* صورت می گیرد. ترجیحاً در هر نوبت اساتیدی که اخیراً دستیار در بخش آن‌ها بوده است برای اطلاع رسانی وضعیت دستیار در کمیته حضور داشته باشند.

٤- پس از هر نوبت ارزیابی به‌منظور بهره‌برداری تکوینی از ارزیابی‌های دوره‌ای، نظرات کمیته‌های ارزیابی توسط همان کمیته‌ها و یا در جلسه‌های جداگانه‌ای با حضور مدیر گروه و مدیر برنامه دستیاری به‌صورت حضوری و محرمانه به دستیاران منعکس می‌گردد و پس از تعیین اهداف آینده برای ارتقای پای بندی به اصول حرفه‌ای

برای دستیار فرم جمع‌بندی ارزشیابی رفتار حرفه‌ای دستیاران به امضای دستیار رسانده شده و در پرونده آموزشی وی در گروه به‌صورت محرمانه بایگانی می‌گردد

۵- لازم است وضعیت تشکیل این کمیته‌ها و جمع‌بندی موارد و تصمیم‌های مهم اتخاذشده در هر دوره حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از برگزاری به معاونت تخصصی/ معاونت آموزشی دانشکده پزشکی جهت پایش و بهره برداری لازم منعکس گردد.

٦- در اواخر سال تحصیلی (اردیبهشت‌ماه) و قبل از اعلام نمره ارزیابی درون بخشی، کمیته ارزیابی دوره‌ای دستیاران در گروه آموزشی مربوطه کار جمع‌بندی ارزیابی‌های دوره‌ای رفتار حرفه‌ای دستیاران را با در نظر گرفتن محتوای گزارش‌های موردی در طول سال تحصیلی بر عهده می‌گیرد. نمرات کلیه دستیاران گروه در حیطه پای بندی به اصول حرفه ای برای محاسبه در نمره ارزشیابی درون بخشی سالیانه دستیاران در اختیار مدیر برنامه دستیاری گروه قرار می گیرد.

۷- به‌منظور پرهیز از تخصیص بازتاب عملکردهای منفی احتمالی هر دستیار در نمره ارزیابی وی در چند نوبت، لازم است کمیته ارزیابی دوره‌ای با در نظر گرفتن گزارش‌های موردی در هر دوره و نمره منفی اختصاص‌یافته به آن‌ها و بازخورد ارائه شده به دستیار، در صورت اصلاح عملکرد وی پس از آن از در نظر گرفتن نمره منفی دوباره به آن حیطه از رفتار حرفه‌ای خودداری کند. بدیهی است در صورت تکرار و صلاحدید کمیته ارزیابی مراتب جهت رسیدگی به شورای انضباطی دانشجویان ارجاع می شود.

پرسشنامه ارزشیابی رفتار حرفه‌ای دستیاران گروه .....

مرکز آموزشی – درمانی ..... سال تحصیلی .....

نام دستیار ..... سال دستیاری : ..... تاریخ : از ..... تا .....

حوزه تعهد به اصول حرفه‌ای	گویه ها	غیرقابل قبول	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	موضوعیت ندارد
		۰	۰/۷۵	۱	
وظیفه شناسی و مسئولیت	۱. اطمینان حاصل می‌کند که مراقبت از بیمار در مراحل مختلف پیگیری شده است.				
	۲. با آگاهی نسبت به محدودیت در ارزش هر یک از روش‌های تشخیصی و میزان موفقیت هر یک از روش‌های درمانی، بهترین مراقبت ممکن را برای بیمار فراهم می‌کند				
	۳. به‌موقع در بخش حاضر می‌شود.				
	۴. وظایف محوله را به‌درستی انجام می‌دهد.				
	۵. از سوی بیماران و همکاران قابل‌دسترسی است.				
	۶. پوشش و ظاهر متناسب با محیط درمان و مراقبت دارد.				
	۷. در صورت نیاز، به همکاران خود کمک می‌کند.				
	۸. از وسایل و امکانات سیستم سلامت به‌درستی استفاده می‌کند.				
	۹. قوانین و مقررات بیمارستان را رعایت می‌کند.				
	۱۰. نسبت به آموزش دستیاران سال پایین‌تر و سایر فراگیران اهتمام می‌کند.				
	۱۱. مستندات مربوط به وضعیت بیمار یا مراقبت‌های انجام‌شده برای او (مستندات بیمارستانی، درمانگاهی و یا آموزشی) را به‌طور دقیق ثبت می‌کند.				
	۱۲. به بیمار یا در صورت لزوم خانواده وی اطلاعات لازم در مورد بیماری را با زبان قابل‌فهم و یا حوصله ارائه می‌کند.				
	۱۳. در انجام مراقبت‌های درمانی بیمار تحت نظر خود و یا انجام مشاوره‌های پزشکی تسریع می‌کند.				
	مجموع				
احترام به دیگران	۱. با بیمار محترمانه برخورد می‌کند.				
	۲. حریم خصوصی بیماران را رعایت می‌کند.				
	۳. به همکاران خود احترام می‌گذارد.				
	۴. از جملات تحقیرآمیز استفاده نمی‌کند.				
	مجموع				
شرافت و درستکاری	۱. به بیمار با حواس‌جمع گوش می‌دهد.				
	۲. با بیمار به عنوان یک انسان (و نه شیء یا Case) رفتار می‌کند.				
	۳. در موقعیت‌های دشوار خونسردی خود را حفظ می‌کند.				

حوزه تعهد به اصول حرفه‌ای	گویه ها	غیرقابل قبول	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	موضوعیت ندارد
		۰	۰/۷۵	۱	
	۴. اسرار بیماران را حفظ می‌کند.				
	۵. در رفتار با بیماران و همکاران خود صادق است.				
	۶. در کل نشان داده است که فردی قابل‌اطمینان از سوی همکاران و بیماران است.				
	مجموع				
تعالی شغلی	۱. خطاهای خود را می‌پذیرد.				
	۲. به دنبال دریافت بازخورد از عملکرد خویش است .				
	۳. وقتی به وی بازخورد داده می‌شود، می‌پذیرد.				
	٤. با سؤال کردن از اساتید و مطالعه فردی تلاش می‌کند کمبودهای دانشی و مهارتی خود را مرتفع سازد.				
	مجموع				
نوع دوستی	۱. در عمل نشان داده است که منافع بیمار را بر منافع خود ترجیح می دهد.				
	۲. در مواجهه با بیماران مختلف عدالت را بدون توجه به نژاد، مذهب، عقیده، جنسیت و ... رعایت می کند.				
	۳. در صورت نیاز بیمار به منابع مالی و حمایت‌های اجتماعی فعالانه در جهت فراهم کردن، حمایت‌های قانوني براي آنان و خانواده‌هایشان از طریق واحد مددکاری یا انجمن‌های خیریه اقدام می‌کند.				
	مجموع				
	مجموع کل				

با توجه به مصوبه شورای آموزش پزشکی و تخصصی به لزوم کسب حداقل ۷۰% نمره از بخش رفتار حرفه‌ای، در صورت کسب نمره کمتر از ۲۱ در یک سال تحصیلی، دستیار ملزم به تکرار دوره یک ساله دستیار است.

توضیحات/ توصیه‌ها :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی عضو هیئت‌علمی ..... مهر و امضا

فرم جمع‌بندی ارزشیابی رفتار حرفه‌ای دستیاران

گروه آموزشی ..... سال تحصیلی ...

نام دستیار ..... سال دستیاری ..... تاریخ .....

حیطه‌های مورد ارزیابی	نمره اختصاص‌یافته برمبنای ارزیابی اساتید مستقیم	نمره مثبت / منفی اختصاص‌یافته توسط کمیته های رسیدگی به پایبندی به اصول حرفه‌ای گروه و یا مرکز آموزشی- درمانی	نمره نهایی
تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه وظیفه‌شناسی و مسئولیت (نمره بر مبنای ۱۳)			
تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه احترام به دیگران (نمره بر مبنای ۴)			
تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه شرافت و درستکاری (نمره بر مبنای ۶)			
تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه تعالی شغلی (نمره بر مبنای ۴)			
تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه نوع‌دوستی (نمره بر مبنای ۳)			
نمره نهایی			

گزارش‌های رسیده	مرجع صادرکننده	نمره اختصاص داده‌شده

توضیحات/ توصیه‌ها :

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی اعضای کمیته ....

مهر و امضا

به رویت من رسید☐ **مهر و امضای رزیدنت**

مجموعه دستورالعمل رفتار حرفه ای

بخش دوم
رسیدگی به رفتارهای غیرحرفه ای دستیاران

نحوه رسیدگی به گزارش های مربوط به

پایبندی دستیاران به اصول حرفه‌ای

مقدمه

مستندات قانونی موجود در قوانین و آیین‌نامه‌های دستیاری جهت نحوه مواجهه با رفتارهای غیرحرفه‌ای دستیاران شامل موارد زیر می باشند:

بند الف: با توجه به مفاد موضوع ۴ هفتاد و دومین نشست شورای آموزش پزشکی و تخصصی ۳۰ نمره از ۱۵۰ نمره ارزیابی درون بخشی به پایبندی به رفتار حرفه‌ای دستیاران اختصاص دارد و کسب حداقل ۷۰٪ از این بخش برای قبولی دستیار در ارزیابی درون بخشی الزامی است.

بند ب: ماده ۳۵ آیین‌نامه دستیاری در خصوص لزوم گزارش کار ماهیانه دستیاران و پرداخت کمک‌هزینه تحصیلی به دستیاران‌بر این اساس بیان می‌کند که:

- تحصیل‌در دوره دستیاری به‌طور تمام‌وقت بوده و بر اساس‌برنامه‌ای است‌که‌از طرف مدیر گروه تنظیم می‌شود. حداقل‌ساعات‌کار به شرح‌زیر است:

۱- روزهای شنبه‌الی چهارشنبه‌از ساعت ۷/۳۰ لغایت ۱۶/۳۰

۲- پنج‌شنبه‌ها از ساعت ۷/۳۰ لغایت ۱۲/۳۰

تبصره: گزارش‌ماهانه‌حضوروغیاب‌و کارکرد دستیاران، توسط‌رؤسای بخش‌ها به‌معاونین‌آموزشی گروه‌یا مدیر گروه‌مربوطه‌و از طریق معاونین‌مراکز، به‌دانشکده‌ذی‌ربط ارسال‌خواهد شد.

تبصره: پرداخت‌کمک‌هزینه‌تحصیلی منوط‌به‌ارائه‌گزارش‌کار ماهانه‌دستیاران‌می‌باشد.

تبصره: افزایش‌سنوات‌تحصیلی با تمدید دوره‌دستیاران، تابع‌مقررات‌مربوطه‌خواهد بود.

بند ج: ماده ۳۶ آیین‌نامه دستیاری و موضوع ۱۵ نودو یکمین نشست شورای آموزش پزشکی و تخصصی بیان می‌کند که:

- سقف‌برنامه‌کشیک‌دستیاران (اعم از دستیار سال‌اول، دوم، سوم، چهارم‌و پنجم) در زمینه‌های بالینی به میزان ۱۲ کشیک در هرماه می‌باشد.

تبصره: کلیه‌دستیاران‌شاغل‌به‌تحصیل‌در بیمارستان، از نهار و دستیاران‌کشیک‌علاوه‌بر آن‌از خوابگاه، صبحانه‌و شام‌برخوردار خواهند بود.

تبصره: تنظیم‌برنامه‌و افزایش‌کشیک‌موظف، طبق‌ضوابط‌به‌عهده‌مدیرگروه‌است.

تبصره: حکم‌آموزشی دستیار یک‌ساله‌است‌و صدور حکم‌سال‌بالاتر بعد از احراز شرایط ارتقای سالیانه‌می‌باشد.

بند د: در دستورالعمل‌های اجرایی آزمون‌های ارتقاء دستیاری و گواهینامه تخصصی همه‌ساله بر منظور کردن حیطه‌های مختلف دانش پزشکی، مراقبت از بیمار، رفتار حرفه ای، مهارت‌های ارتباطی، یادگیری بر مبنای تجربه و عملکرد بر اساس شناخت از نظام سلامت در محاسبه نمره ارزیابی درون بخشی تأکید می‌گردد ازجمله در دستورالعمل اجرایی سی و سومین دوره آزمون ارتقاء دستیاری و گواهینامه تخصصی در سال ۱۳۹۳ در قسمت (ب) بیان‌شده که:

- **ب – مقررات آزمون‌های ارتقاء ازنظر ارزیابی درون بخشی**
- ب- ۱ – به استناد موضوع ۵ شصت‌وچهارمین نشست شورای آموزش پزشکی و تخصصی، شرکت کلیه دستیاران رشته‌های تخصصی پزشکی واجد شرایط در آزمون‌های ارتقاء تخصصی این دوره منوط به موفقیت در آزمون‌ها و فعالیت‌های درون‌بخشی و کسب حداقل نمره ۱۰۵ از ۱۵۰ و کسب کف نمره آزمون کتبی دوره‌ای با توجه به معرفی رسمی مدیر گروه مربوطه و ثبت موضوع پایان‌نامه تخصصی و ارائه آن طبق برنامه‌های مصوب خواهد بود.
- **تبصره :** در محاسبه نمرات نهایی ارزیابی درون بخشی حیطه‌های مختلف دانش پزشکی، مراقبت از بیمار، رفتار حرفه‌ای، مهارت‌های ارتباطی، یادگیری بر مبنای تجربه و عملکرد بر اساس شناخت از نظام سلامت رعایت گردد.

بند ه: در بخش شانزدهم از قوانین و دستورالعمل‌های اجرایی دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی ذکرشده است که:

- ماده ۳۸- دستیارانی که در انجام وظایف خود به نحو قابل‌توجهی کوشش کنند برحسب مورد به شرح زیر مورد تشویق قرار خواهند گرفت:

۱- اعطای تقدیرنامه از سوی مدیر گروه به پیشنهاد رئیس بخش
۲- اعطای تقدیرنامه از سوی رئیس دانشکده به پیشنهاد رئیس بخش و تأیید مدیر گروه
۳- اعطای تقدیرنامه از سوی رئیس دانشگاه به پیشنهاد رئیس دانشکده

- ماده ۳۹- درصورتی‌که دستیاران مقیم در انجام وظایف محوله قصور ورزند و یا به اعمالی مغایر با قداست پزشکی مبادرت ورزند با توجه به اهمیت مسئله برحسب مورد، در مورد آن‌ها اعمال تصمیم خواهد شد.
- ماده ۴۴- عدم رعایت ضوابط و مقررات مربوط به ۱- دوره دستیاری ۲- امور پزشکی را تخلف نامند که در صورت عدم رعایت عمدی تخلف مربوطه (تقصیر) و چنانچه غیرعمدی باشد (قصور) نامیده می‌شود. بروز تخلف برابر تعریف فوق از طرف دستیاران مستوجب تنبیه خواهد بود.

ماده ۱: سطوح رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای

متناسب با نوع رفتار غیرحرفه‌ای صورت گرفته، دریکی از ۳سطح زیر تصمیم مقتضی صادر می‌گردد.

سطح اول: گروه آموزشی

سطح دوم: مرکز آموزشی- درمانی مربوطه

سطح سوم: دانشکده پزشکی

تبصره : رسیدگی یا عدم رسیدگی در هر یک از سطوح مذکور مانع از رسیدگی مستقل شورای انضباطی نخواهد بود.

❖ ترکیب اعضای کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطوح سه‌گانه:

کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح گروه آموزشی:

- مدیر گروه آموزشی (رئیس کمیته)
- مدیر برنامه دستیاری گروه (دبیر کمیته)
- سه نفر از اعضای هیئت‌علمی آن گروه (به انتخاب شورای گروه)

بند ۱: پیشنهاد تشکیل جلسه کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای از طرف مدیر گروه، یا مدیر امور دستیاری و یا نماینده کمیته است. در جلسه مورد یا موارد گزارش‌شده به‌طور دقیق به اطلاع دستیار رسانده می‌شود. (در صورت صلاحدید اعضای کمیته ممکن است از ذکر نام فرد گزارش دهنده خودداری شود). اعضای کمیته پس از شنیدن توضیحات دستیار و بررسی مدارک موجود در پرونده یا در همان جلسه **تصمیم مقتضی اتخاذ می گردد** و یا تقاضای بررسی مجدد موارد مطرح‌شده را جهت روشن شدن موضوع می‌کنند.

همچنین کمیته مذکور موظف به تعیین برنامه مداخله‌ای برای اصلاح عملکرد دستیار بر اساس نوع خطا در مدت مشخص و گرفتن بازخورد در قالب فرم شماره یک (فرم رسیدگی به گزارش رویدادهای حساس مربوط به گروه آموزشی) است.

تبصره ۱: درصورتی‌که دستیاران یک گروه آموزشی عمده دوره دستیاری خود را در بخش‌های مستقل از بدنه اصلی گروه (خارج از مرکز آموزشی درمانی محل استقرار مدیریت گروه) می‌گذرانند، مدیر گروه می‌تواند اختیارات کمیته درون‌گروهی را به کمیته‌ای متشکل از رئیس بخش مربوطه به نمایندگی از طرف مدیر گروه و چهار نفر از اعضای هیئت‌علمی گروه مستقر در آن بخش به انتخاب شورای گروه واگذار نماید.

تبصره ۲: در صورت تفویض اختیار از طرف کمیته درون‌گروهی، مدیر گروه و یا مدیر امور دستیاری به نمایندگی از وی می‌توانند بدون تشکیل جلسه کمیته برحسب نوع لغزش از یک تا ۵ کشیک اضافه و نمره منفی متناسب با آن بر اساس ماده ۳ همین آیین‌نامه برای دستیار خاطی در نظر بگیرند.

کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح مرکز آموزشی- درمانی (محل وقوع لغزش):

- ریاست مرکزی یا نماینده وی (رئیس کمیته)
- معاون آموزشی مرکز (دبیر کمیته)
- دو نفر از اعضای هیئت‌علمی آن مرکز (به پیشنهاد رئیس مرکز و با حکم رئیس دانشکده پزشکی)
- مدیر گروه آموزشی مربوطه یا مدیر برنامه دستیاری به نمایندگی از ایشان (عضو مدعو)
- رئیس بخش مربوطه (عضو مدعو)

کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح دانشکده پزشکی:

- رئیس دانشکده پزشکی (رئیس کمیته)
- معاون آموزش تخصصی یا معاون آموزشی دانشکده پزشکی (دبیر کمیته)
- نماینده معاون آموزشی دانشگاه
- معاون دانشجویی- فرهنگی یا یکی دیگر از معاونین دانشکده پزشکی (به انتخاب رئیس دانشکده پزشکی)
- مدیر گروه مربوطه (عضو مدعو)
- معاون آموزشی بیمارستان مربوطه (عضو مدعو)
- رئیس بیمارستان یا رئیس بخش مربوطه (عضو مدعو)
- یک نفر از اعضای هیئت‌علمی گروه مربوطه به پیشنهاد مدیر گروه و با دعوت رییس دانشکده (عضو مدعو)

ماده ۲- تشویق دستیاران نمونه

۲-۱- به‌منظور تقدیر و معرفی الگوهای مناسب دستیاری پزشکی، افزایش پایبندی به «اصول و مسئولیت‌های حرفه‌ای» و ارج نهادن به استعدادهای برتر علمی و فرهنگی در بین دستیاران، همه‌ساله از بین دستیاران گروه‌های مختلف پزشکی هر دانشگاه تعدادی در حیطه‌های زیر انتخاب و مورد تشویق قرار می‌گیرند.

۱- بعد علمی: شامل فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی

۲- بعد فرهنگی: شامل فعالیت‌های قرآنی، اجتماعی، ورزشی، هنری و ادبی

۳- بعد رعایت شئون پزشکی: شامل پایبندی به اصول، وظایف و مسئولیت‌های حرفه‌ای

تبصره: دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب، معرفی و تشویق دستیاران نمونه دانشکده‌های پزشکی توسط هر دانشکده تدوین، ابلاغ و اجرا خواهد شد.

۲-۲- دستیارانی که در انجام وظایف خود به نحو قابل‌توجهی کوشش کنند برحسب مورد به شرح زیر مورد تشویق قرار خواهند گرفت:

۱- اعطای تقدیرنامه از سوی مدیر گروه به پیشنهاد رئیس بخش

۲- اعطای تقدیرنامه از سوی رئیس دانشکده به پیشنهاد رئیس بخش و تأیید مدیر گروه

۳- اعطای تقدیرنامه از سوی رئیس دانشگاه به پیشنهاد رئیس دانشکده

۲-۳- به تقدیرهای داده‌شده به دستیار و یا به عملکرد شاخص وی به تشخیص گروه آموزشی و یا مرکز آموزشی- درمانی از ۰/۱ تا ۱ نمره مثبت تعلق می‌گیرد، که قابل‌محاسبه در ۳۰ نمره مربوط به ارزیابی پایبندی دستیاران به رفتار حرفه‌ای است.

تبصره ۱: تقدیرها و تشویق‌های داده‌شده نمی‌توانند نمرات منفی اختصاص داده‌شده به موارد خطاهای فاحش در پایبندی دستیاران به رفتار حرفه‌ای (موارد ارجاع شده به کمیته انضباطی دانشگاه، موضوع ماده ۳ این آیین‌نامه) را جبران نمایند.

تبصره ۲: درصورتی‌که مجموع نمرات مثبت تشویق‌ها منجر به جبران بیش از ۵۰ درصد نمرات منفی اختصاص داده‌شده به دستیار در هرسال تحصیلی گردد، موضوع باید جهت تصمیم‌گیری نهایی به دانشکده پزشکی ارجاع گردد.

ماده ۳- رسیدگی به رفتارهای غیرحرفه‌ای دستیاران

۳-۱- نوع رفتارهای غیرحرفه‌ای

رفتارهای غیرحرفه‌ای در تمامی جنبه‌های فعالیت فرد به‌عنوان پزشک قابل رخ دادن است از قبیل مراقبت پزشکی از بیمار، روابط با همکاران پزشک و سایر متخصصان حوزه سلامت، فعالیت در جهت ارتقای سلامت آحاد جامعه- هم در حیطه تخصصی و هم در جامعه در سطوح محلی، استانی و ملی- و ... ازاین‌رو لازم است تمامی این جنبه‌های رفتاری در ارزیابی دستیاران مدنظر قرار گیرند.

۳-۲- تنبیهات:

- درصورتی‌که دستیاران در انجام وظایف محوله کوتاهی کنند و یا به اعمالی مغایر با قداست پزشکی مبادرت ورزند با توجه به اهمیت موضوع تصمیم مقتضی در خصوص ایشان اتخاذ می شود.

تبصره ۱: عدم رعایت ضوابط و مقررات مربوط به دستیاری و امور پزشکی را لغزش در پایبندی به اصول حرفه‌ای (رفتار غیرحرفه‌ای) می‌نامند. در صورت عدم رعایت عمدی، رفتارهای غیرحرفه‌ای مربوطه (تقصیر) و چنانچه غیرعمدی باشد (قصور) نامیده می‌شود.

تبصره ۲: رفتارهای غیرحرفه‌ای که در بخش فرم ارزیابی دستیاران در لغزش از اصول حرفه‌ای این آیین‌نامه تحت عنوان "لغزش در رفتار حرفه‌ای" ذکرشده‌اند، بسته به این‌که در شرایط ویژه و پراسترس رخداده باشند یا نباشند و یا این‌که منجر به آسیب به بیمار بشوند یا نشوند و نیز این‌که آیا رفتار غیرحرفه‌ای رخداده بخشی از الگوی رفتاری فرد است یا برای یک‌بار اتفاق افتاده است، مشمول تشدید یا تخفیف مجازات خواهند شد. بدیهی است شدت و درجه خطای صورت گرفته در شدت برخورد مؤثر خواهد بود. رسیدگی به این‌گونه رفتارهای غیرحرفه‌ای و تصمیم‌گیری در مورد آن‌ها از اولین سطح رسیدگی (کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح گروه آموزشی) آغاز می‌شود.

- رییس دانشکده حسب مورد می‌تواند از رییس دانشگاه درخواست کند تا بر اساس تبصره ۲ بند ب ماده ۷ آیین‌نامه انضباطی دانشجویان از ورود دستیار به بخش تا زمان رسیدگی پرونده در شورای انضباطی دانشگاه جلوگیری نماید.
- رسیدگی به رفتارهای غیرحرفه‌ای دستیاران باید مستند به گزارش اساتید گروه آموزشی دستیار و یا اساتید سایر گروه‌ها، گزارش دستیار ارشد و یا سایر دستیاران، گزارش سایر فراگیران، گزارش معاون آموزشی بیمارستان، گزارش‌های پرسنل پرستاری و پیراپزشکی، گزارش‌های بیماران و یا همراهان بیمار و سایر گزارش‌های قابل استناد باشد.
- گزارش‌ها بایستی مستند، شفاف و شامل مشخصات فرد گزارش دهنده، فردی که در مورد او گزارش داده‌شده و مورد گزارش با ذکر دقیق تاریخ وقوع رفتار غیرحرفه‌ای باشد. در مورد گزارش‌های ارسال‌شده به گروه، مدیر گروه، مدیر امور دستیاری و یا نماینده کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح گروه آموزشی آن‌ها را جمع‌آوری کرده و به‌صورت محرمانه در پرونده دستیار ثبت و بایگانی می‌نماید.

- گزارش‌های ارسال‌شده به معاونت آموزشی بیمارستان برحسب نوع و حیطه لغزش و بنا بر صلاحدید آن معاونت یا برای رسیدگی به گروه آموزشی مربوطه ارجاع می‌گردد این کمیته می تواند پرونده را جهت رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح مرکز آموزشی- درمانی ارجاع نماید در حالت دوم، تنبیه در نظر گرفته‌شده و نمره منفی اختصاص‌یافته جهت محاسبه در نمره ارزیابی پایبندی دستیار به اصول حرفه‌ای به گروه منعکس خواهد شد. همچنین سایر تصمیم های اتخاذ شده به ازای رفتار غیر حرفه ای دستیار و مهلت تعیین شده برای اجرای تصمیم ها توسط گروه در قالب فرم مربوطه (فرم شماره ۲- فرم رسیدگی به گزارش رویدادهای حساس مربوط به معاونت آموزشی بیمارستان) به آن گروه ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۳: بدیهی است گزارش‌هایی که فاقد مشخصات فوق باشند قابلیت پیگیری قانونی را ندارند. ازاین‌رو توجه مسئولان و دبیران کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای را به رعایت دقیق این نکته در تصمیمات مدنظر جلب می‌نماید.

۳-۳- نوع تصمیمات:

- بروز رفتارهای غیرحرفه‌ای از طرف دستیاران با در نظر گرفتن تبصره‌های ۱ و ۲ مستوجب تصمیماتی به شرح زیر خواهد بود:

۱- **تخصیص نمره منفی بر اساس نوع رفتار غیرحرفه‌ای مطابق با چک‌لیست نحوه رسیدگی به مصادیق رفتارهای غیرحرفه‌ای دستیاران**

۲- افزایش نوبت‌های کشیک (به میزان یک تا پنج کشیک)

۳- محرومیت از دریافت مزایای مالی یا کارانه دستیاری در مراکز آموزشی و درمانی (مزایای مازاد بر کمک‌هزینه تحصیلی دستیاری)

٤- محرومیت از دریافت کمک‌هزینه تحصیلی دستیاری

٥- محرومیت از دریافت کمک‌هزینه تحصیلی و کارانه دستیاری و ارجاع به مشاور (روان‌پزشک یا کمیسیون روان‌پزشکی مورد تأیید دانشگاه) و اخذ گواهی سلامت یا گواهی تحت درمان

٦- تعلیق چهارهفته‌ای(صرفا با موافقت و دستور مکتوب رییس دانشگاه تا صدور رای شورای انضباطی)با محرومیت از دریافت کمک‌هزینه تحصیلی و کارانه دستیاری و اضافه شدن آن به دوره آموزشی و ارجاع به مشاور (روان‌پزشک یا کمیسیون روان‌پزشکی مورد تأیید دانشگاه) و اخذ گواهی سلامت یا گواهی تحت درمان

تبصره ۱: اعمال هر یک از تصمیمات بند ۱ و ۲در حیطه اختیارات گروه آموزشی و ۱ تا ۴ در حیطه اختیارات مرکز آموزشی- درمانی مربوطه، بند ۱ تا ۶ در حیطه اختیارات دانشکده پزشکی است.تبصره ۲: بر اساس تعلیمات اسلامی و اصول قانونی امنیت و مصونیت شهروندان و منع تجسس (اصول ۲۲ و ۲۵ قانون اساسی)، اعضای کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای و کارکنان دانشگاه، مجاز به تجسس در زندگی خصوصی دستیاران نبوده و موظف‌اند کلیه اطلاعات مربوط به لغزش دستیار را محرمانه تلقی نموده و از افشای آن (به‌جز برای همسر و والدین با رعایت مصالح دستیار و مراجع قانونی ذیصلاح) خودداری نمایند. در صورت تخلف هر یک از اعضا یا کارکنان، موضوع از طریق مراجع قانونی مربوطه در دانشگاه یا وزارت متبوع قابل‌پیگیری است.

تبصره ۲: کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای دستیاران لازم است قبل از تصمیم گیری، اظهارات دستیاران را اخذ نمایند.

تبصره ۳: اعمال هریک از تصمیمات مندرج در این ماده لازم است به‌صورت شفاف (با ذکر مورد با دستیار مربوطه) صورت گرفته و جهت سازنده بودن آثار تصمیم اعمال‌شده و پیش‌گیری از تکرار لغزش، موازین اخلاقی در اعمال این مقررات در خصوص دستیار متخلف رعایت گردد.

تبصره ۴: در مواجهه با رفتارهای غیرحرفه‌ای هر یک از دستیاران و متناسب با تصمیمات مذکور در ماده بعدی این آیین‌نامه، مراعات سلسله‌مراتب تنبیهات فوق‌الذکر توصیه می‌شود. در این خصوص موارد ذکرشده در تبصره ۲ قسمت ۲-۳ مدنظر قرار گیرند.

تبصره ۵: لغزش در رفتار حرفه‌ای اغلب در اثر عواملی مانند استرس، اضطراب، افسردگی و خستگی شدید ایجاد می‌شود. این عوامل دشمن رفتار حرفه‌ای هستند و حتی کسی که به‌طورمعمول عملکرد خوب دارد، ممکن است در اثر این عوامل خارجی دچار لغزش و اشتباه شود. ازاین‌رو ممکن است اولین راه‌حل اصلاحی تلاش در جهت تشخیص هرکدام از شرایط فوق و سپس حذف یا حداقل کاهش آن ها باشد. مشاوره با یک روان‌پزشک ممکن است در بازگرداندن یک دستیار به رفتار حرفه‌ای همیشگی‌اش بسیار مؤثر باشد. ازاین‌رو مراجعه به روان‌پزشک در خصوص بعضی از موارد لغزش در تعهد به اصول حرفه‌ای در فرم ارزیابی دستیاران در لغزش از اصول حرفه‌ای توصیه گردیده است. در موارد ذکرشده در لیست مذکور و یا در موارد دیگر بر اساس تشخیص کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای، در صورت ارجاع به روان‌پزشک دستیار موظف است قبل از حضور مجدد در برنامه آموزشی گروه، تأییدیه مبنی بر حضور و یا حضور مشروط در برنامه آموزشی را از روان‌پزشک و یا کمیته روان‌پزشکی منتخب به معاونت آموزش تخصصی یا معاونت آموزشی دانشکده پزشکی ارائه دهد.

تبصره ۶: در خصوص اعمال بند ۱ و ۲ تصمیمات با توجه به مستندات قانونی ذکرشده در مقدمه این آیین‌نامه لازم است جهت هریک از رفتارهای غیرحرفه‌ای دستیار نمره منفی اختصاص یابد. در خصوص رفتارهای غیرحرفه‌ای که در بخش فرم ارزیابی دستیاران در لغزش از اصول حرفه‌ای این آیین‌نامه تحت عنوان "لغزش در رفتار حرفه‌ای" ذکرشده‌اند، لازم است موارد ذکرشده در تبصره ۲ قسمت ۲-۳ مدنظر قرار گیرند.

تبصره ۷: در مورد کلیه لغزش‌های ستاره‌دار در بخش فرم ارزیابی دستیاران در لغزش از اصول حرفه‌ای این آیین‌نامه لازم است کمیته های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای دستیاران، علاوه بر اختصاص نمره منفی تصمیمات مناسب دیگری بر اساس موارد مندرج در همین بند آیین‌نامه را برای دستیار در نظر بگیرند. در سایر موارد لغزش‌های حرفه‌ای، در صورت تکرار لغزش علیرغم تذکرات قبلی لازم است علاوه بر اختصاص نمره منفی تصمیمات مناسب دیگر هم در نظر گرفته شوند.

تبصره ۸: در خصوص اعمال بندهای ۳ تا ۶ تنبیهات، احضار دستیار توسط رئیس یا دبیر کمیته به‌صورت محرمانه صورت گرفته و در حضور اعضاء کمیتهپس از تشریح لغزش صورت گرفته و با رعایت موازین اخلاق اسلامی اخذ تعهد کتبی مبنی بر عدم تکرار خطا از وی

صورت بگیرد. ضمناً مراتب در پرونده دستیار در گروه (صرفاً جهت آگاهی از سابقه لغزش در صورت تکرار) درج و حسب مورد به صورت محرمانه به واحدهای مربوطه جهت اجرا و شورای انضباطی اطلاع رسانی شود.

تبصره ۹: تصمیمات ماخوذه توسط هر یک از سطوح رسیدگی در حدود اختیارات قطعی و لازم‌الاجرا بوده و اعمال تنبیهات بالاتر از حدود اختیارات را می توانند به سطح بالاتر پیشنهاد دهند.

تبصره ۱۰: در صورت درخواست مکتوب دستیار برای حضور در جلسه کمیته، دبیر کمیته می‌تواند از وی جهت حضور در جلسه کمیته دعوت به عمل آورد و متناسب با موضوع مورد رسیدگی، اظهارات وی استماع شود.

تبصره ۱۱: جلسات کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای دستیاران باید دارای صورت‌جلسه بوده و صورت‌جلسات به امضای اعضای حاضر در جلسه برسد و سپس در بایگانی کمیته ثبت و ضبط گردد. همچنین در سطوح ۱ و ۲ رسیدگی برای هر دستیار به ترتیب فرم شماره ۱ در دو نسخه (مربوط به پرونده آموزشی دستیار در گروه و شورای انضباطی) و فرم شماره ۲ در سه نسخه (مربوط به بایگانی معاونت آموزشی مرکز، پرونده دستیار در گروه و شورای انضباطی) باید تکمیل شود.

تبصره ۱۲: رسیدگی به موارد رفتارهای غیرحرفه‌ای بورسیه سایر دستگاه‌ها نظیر نیروهای مسلح که در دانشگاه‌ها به تحصیل مشغول می باشند، نیز حسب مورد به عهده کمیته‌های مزبور در محل اشتغال به تحصیل است؛ و مرجع ذی‌ربط لازم است تصمیم ماخوذه را به صورت محرمانه به اطلاع دستگاه مربوطه برساند.

ماده ۴ – کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای باید در موارد ضروری ازجمله تخلفات اخلاقی، با دعوت از مسئولان مرکز مشاوره دانشگاه ضمن بهره‌مندی از نظرات مشورتی آن مرکز، کلیه حساسیت‌های لازم درزمینه روحیات فردی و مسائل خانوادگی و اجتماعی را معمول داشته و تبعات مختلف تصمیمات مِاخوذه را مدنظر قرار دهند.

مجموعه دستورالعمل رفتار حرفه ای

بخش سوم
رسیدگی به رفتارهای غیرحرفه ای دستیاران

چک‌لیست نحوه رسیدگی به

مصادیق رفتارهای غیرحرفه‌ای دستیاران

الف– تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه نوع‌دوستی						
معیارهای مندرج در کوریکولوم های آموزشی		**نوع لغزش**		**میزان نمره منفی**	**سایر تنبیهات**	**لزوم مراجعه به مشاور**
۱) منافع بیمار را بر منافع خود ترجیح دهند. ۲) در مواجهه با بیماران مختلف عدالت را رعایت کنند. ۳) در برخورد با بیماران به تمام ابعاد جسمی، روانی و اجتماعی آنان توجه داشته باشند. ٤) در تمامی مراحل مراقبت از بیماران وقت کافی صرف نمایند. ٥) به خواسته ها و آلام بیماران توجه داشته باشند. ٦) منشور حقوق بیمار	۱	**به خاطر حل نکردن تضاد بین مسئولیت‌های شخصی و حرفه‌ای، از الزامات حرفه‌ای (انجام وظایف در قبال بیمار) بازمی‌ماند.**		**۱ – ۰/۵**		
	۲	**نسبت به درخواست‌های منطقی خانواده بیمار یا دیگر متخصصان (پرستار، مددکار اجتماعی، همکار پزشک) برای انجام مراقبت به‌موقع و باکیفیت از بیماری که مسئولیتش را به عهده دارد بی توجهی می‌کند.**		**۰/۵ – ۰/۱**		
	۳	**از پیدا کردن حمایت‌های قانونی برای بیماران و خانواده‌ها، نظیر دسترسی به منابع موردنیاز مالی و حمایت‌های اجتماعی از طریق واحد مددکاری یا انجمن‌های خیریه امتناع می‌ورزد.**		**۱ – ۰/۵**		
	۴	**علی‌رغم وجود امکانات لازم در مراکز دانشگاهی، بیماران را جهت مراجعه به مراکز غیردانشگاهی ترغیب و هدایت می‌کند.**		**۱ – ۰/۵**		
	۵	**نسبت به بیماران بر پایه نژاد، قوم، مذهب، ناتوانی‌ها، جنسیت، سن، موقعیت اقتصادی- اجتماعی یا شیوه زندگی آن‌ها رفتار تبعیض‌آمیز نشان می‌دهد؛ به‌خصوص این‌که چنین رفتاری سبب پریشانی بیمار، والدین و خانواده‌ها شود.**		**۲ – ۱**		
	۶	**در برخورد با بیمار و خانواده‌اش نسبت به فرهنگ آن‌ها بی تفاوتی آشکار نشان می‌دهد، به‌خصوص که این رفتار عمدی و بدون احساس پشیمانی باشد.**		**۲ – ۱**		

الف– تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه نوع‌دوستی						
معیارهای مندرج در کوریکولوم های آموزشی		**نوع لغزش**		**میزان نمره منفی**	**سایر تنبیهات**	**لزوم مراجعه به مشاور**
را در شرایط مختلف رعایت کرده و از آن دفاع کنند.						

ب– تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه وظیفه‌شناسی و مسئولیت						
معیارهای مندرج در کوریکولوم های آموزشی		**نوع لغزش**		**میزان نمره منفی**	**سایر تنبیهات**	**لزوم مراجعه به مشاور**
۱) نسبت به انجام وظایف خود تعهد کافی داشته باشند. ۲) به سؤالات بیماران پاسخ دهند. ۳) اطلاعات مربوط به وضعیت بیمار را با مناسب‌ترین شیوه در اختیار وی و همراهان قرار دهند. ٤) از دخالت‌های بی‌مورد در کار همکاران پرهیز نمایند و با اعضای تیم سلامت تعامل سازنده داشته باشند. ٥) در تمامی مراحل مراقبت و انتقال بیماران احساس مسئولیت نمایند. ٦) برای مصاحبه، انجام معاینه و هر کار تشخیصی درمانی از بیماران اجازه بگیرند. ۷) 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.	۱	**آگاهانه در اطمینان یافتن از انتقال مناسب اطلاعات بیمار به اعضای تیم مراقبت کوتاهی می کند (مثلاً با همکاران در مورد وضعیت بیمار به طور ناقص و باعجله گفت‌وگو می‌کند)، به‌گونه ای که سلامت بیمار در معرض خطر قرار می گیرد.**	*	**۱ – ۳**	*	
	۲	**آگاهانه اطلاعات بالینی بیماران را به دیگر مراقبان سلامت بد و غلط ارائه می‌کند.**	*	**۱ – ۳**	*	
	۳	**نسبت به این‌که مطمئن شود گزارش‌ها و مستندات پرونده بیمار که توسط سایر مراقبان سلامت ثبت شده است؛ واضح، دقیق و بدون خدشه است کوتاهی می‌کند.**		**۱ – ۲**		
	۴	**مستندات مربوط به وضعیت بیمار یا مراقبت‌های انجام‌شده برای او (مستندات بیمارستانی، درمانگاهی و یا آموزشی) را به‌طور دقیق ثبت نمی‌کند.**		**۱ – ۲**		
	۵	**نسبت به تکمیل مراقبت‌های لازم برای بیماران قبل از مرخص کردن آن‌ها کوتاهی می‌کند.**		**۰/۵ – ۱**		
	۶	**ضوابط مربوط به ساعات حضور در بخش آموزشی یا مرکز آموزشی- درمانی را در برنامه های آموزشی صبح و یا زمان کشیک رعایت نمی‌کند.**		**۰/۵ – ۱**		
	۷	**مراقبت‌های درمانی بیمار تحت نظر خود را به طور غیرموجه انجام نمی‌دهد، یا با تأخیر انجام می‌دهد.**	*	**۳ – ۵**	*	
	۸	**مشاوره‌های پزشکی را به‌طور غیرموجه انجام نمی‌دهد، یا با تأخیر انجام می‌دهد.**	*	**۲ – ۴**	*	
	۹	**زمانی که برای انجام‌وظیفه نمی‌تواند حاضر شود، دستیار ارشد و یا اتندینگ را مطلع نمی‌کند و به اطمینان یافتن از وجود جایگزین برای خود اهمیت نمی‌دهد.**	*	**۱ – ۳**	*	
	۱۰	**آگاهانه دستیار سال بالاتر و یا اتندینگ را از عدم امکان انجام به‌موقع وظایف محوله مطلع**	*	**۱ – ۲**	*	

ب– تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه وظیفه‌شناسی و مسئولیت						
معیارهای مندرج در کوریکولوم های آموزشی		نوع لغزش		میزان نمره منفی	سایر تنبیهات	لزوم مراجعه به مشاور
		نمی‌کند و بیماران را در معرض خطر قرار می دهد.				
	۱۱	در زمان خستگی بیش از حد، از کمک گرفتن از دیگران برای انجام بقیه کار سرباز می‌زند.		۰/۵ – ۰/۲		*
	۱۲	به توصیه‌ها یا آموزش‌های اتندینگ پاسخ مناسب نمی‌دهد یا آن‌ها را اجرا نمی‌کند.		۱ – ۰/۵		
	۱۳	تنها در حد معمول و رفع تکلیف فعالیت می‌کند و در هنگام نیاز، کار اضافی انجام نمی‌دهد (ازجمله عدم همکاری برای پوشش دادن همکاران در مواقعی که به دلیل بیماری یا مشکل موجه دیگری نمی‌توانند در بخش حاضر شوند).		۱ – ۰/۵		
	۱۴	به پریشانی و درماندگی واضح یک همکار (در مواردی مانند خستگی بیش از حد یا بیمار بودن وی حین انجام کار یا مواجه‌شدن او با تعداد زیاد بیماران یا بیماران خیلی بدحال) بی‌توجهی می کند.		۱ – ۰/۵		*
	۱۵	در کار همکاران دخالت بی‌مورد می‌کند به نحوی که موجب اختلال در امر مراقبت از بیمار گردد.		۱ – ۰/۵		
	۱۶	در هنگام هدایت تیم (شامل دستیاران دیگر، کارورزان، اکسترن ها، پرستاران و ...)، در مشخص کردن نقش و مسئولیت هر یک از اعضا کوتاهی می‌کند و یا در واگذاری وظایف بر اساس سطح تخصص مدیریت مناسبی ندارد.		۲ – ۱		
	۱۷	همیشه و به‌عنوان یک رویه مسئولیت‌ها را بین همه اعضای گروه به‌صورت منصفانه تقسیم نمی کند و بین همکاران تبعیض قائل می‌شود.		۲ – ۱		
	۱۸	در هنگام رهبری تیم مهارت‌های لازم را در فعال کردن مکانیسم‌هایی برای حل مشکلات افراد و سیستم از مجاری مناسب از خود نشان نمی‌دهد.		۰/۵ – ۰/۱		
	۱۹	مسئولیتی که در قبال تذکر خطاهای مربوط به پایبندی به اصول حرفه‌ای همکاران و یا گزارش		۱ – ۰/۵		

ب– تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه وظیفه‌شناسی و مسئولیت						
معیارهای مندرج در کوریکولوم های آموزشی		نوع لغزش		میزان نمره منفی	سایر تنبیهات	لزوم مراجعه به مشاور
		آن‌ها به مراجع ذی‌صلاح دارد را نادیده می گیرد.				
	۲۰	از قبول مسئولیت بحث و گفتگو برای حل اختلافات بین اعضای تیم خودداری می‌کند.		۱ – ۰/۵		
	۲۱	مسئولیت بحث و گفتگو برای حل اختلافات را می‌پذیرد، اما این کار را در زمان و/ یا مکان نامناسب (مثلاً در حضور بیماران و خانواده‌ها) انجام می‌دهد.		۱ – ۰/۵		
	۲۲	خطای پزشکی صورت گرفته از طرف خود یا همکاران (تشخیصی و یا درمانی) را در مورد بیمار، به تیم یا سرپرست تیم گزارش نمی‌کند.		۳ – ۱		
	۲۳	حاضر به اقرار و عذرخواهی به خاطر اشتباه در درمان یا قضاوت بالینی خود نیست.		۱ – ۰/۵		
	۲۴	به فرآیندهای اجرایی بیمارستان بی‌توجهی می کند و با مدیران بیمارستان در جهت اصلاح فرآیندهای اجرایی نظیر فرآیندهای جاری در بخش‌های پذیرش، بستری، تأمین دارو و تجهیزات و ترخیص بیماران همکاری نمی‌کند.	*	۳ – ۱	*	
	۲۵	در ارائه اطلاعات لازم در مورد بیماری به بیمار (آموزش بیمار) یا در صورت لزوم خانواده وی کوتاهی می‌کند.		۱ – ۰/۵		
	۲۶	در مواردی که تعداد و پوشش دستیاران برای مراقبت از بیماران کافی نیست و سلامت بیماران به این دلیل در معرض خطر قرار دارد، اتندینگ مربوط را در جریان قرار نمی‌دهد.		۱ – ۰/۵		
	۲۷	بدون داشتن تجربه قبلی و یا کسب مهارت‌های موردنیاز، به انجام مراقبت بدون نظارت از طرف اتندینگ و یا دستیار سال بالاتر می‌پردازد.	*	۳ – ۱	*	
	۲۸	حضور وی در برنامه‌های آموزشی نظیر گزارش صبحگاهی، راند، ژورنال کلاب و ... نامنظم و ناکافی است.		۱ – ۰/۵		
	۲۹	در انجام تکالیف آموزشی یا پژوهشی (از قبیل تکمیل Logbook، اجرای مراحل پایان‌نامه و ...)		۱ – ۰/۵		

ب– تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه وظیفه‌شناسی و مسئولیت					
معیارهای مندرج در کوریکولوم های آموزشی		نوع لغزش		میزان نمره منفی	سایر تنبیهات	لزوم مراجعه به مشاور
		کوتاهی می‌کند.				
	۳۰	نسبت به آموزش دستیاران سال پایین‌تر و سایر فراگیران بی‌توجهی و کوتاهی می‌کند.		۱ – ۰/۵		
	۳۱	روش‌های تشخیصی یا درمانی را به کار می‌گیرد که بدون هرگونه توجیه خاصی با بهترین روش های عملی یا شواهد موجود و پروتکل‌های کشوری و منطقه‌ای ناسازگار و یا مغایر است.		۳ – ۱		
	۳۲	از روش درمانی موردپسند بیماران و یا خانواده ها - با ملاحظاتی غیر از نیاز بالینی و درمان‌های در دسترس- استفاده می‌کند که موجب آسیب رسیدن به دیگران می‌شود.		۲ – ۱		

ج– تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه شرافت و درستکاری						
معیارهای مندرج در کوریکولوم های آموزشی		**نوع لغزش**		**میزان نمره منفی**	**سایر تنبیهات**	**لزوم مراجعه به مشاور**
۱) راست‌گو باشند. ۲) درستکار باشند. ۳) رازدار باشند. ٤) حریم خصوصی بیمار را رعایت نمایند.	۱	به خرید و فروش کشیک می‌پردازد.	*	۳ – ۵	*	
	۲	از مهر پزشکی سایرین استفاده می‌کند یا مهر پزشکی خود را در اختیار دیگران قرار می‌دهد.	*	۱ – ۳	*	
	۳	عنوان یا امضای دیگران را جعل می‌کند، مستندات پزشکی را جعل و یا مخدوش می‌نماید، اسناد جعلی ارائه می‌دهد.	*	۳ – ۵	*	
	۴	گواهی‌های خلاف واقع صادر می‌کند.	*	۱ – ۳	*	
	۵	در زمان تحصیل، در مراکز غیردانشگاهی به کار اشتغال دارد.	*	۳ – ۵	*	
	۶	در اطلاعات حاصل از پژوهش هنگام ارائه عمومی در کنگره‌ها یا انتشار آن‌ها دست‌کاری می‌کند. ¶	*	۱ – ۳	*	
	۷	برای انجام پژوهش‌تأییدیه اخلاقی از کمیته پژوهش‌ها یا رضایت‌نامه از بیمار دریافت نمی‌کند. ¶	*	۱ – ۳	*	
	۸	بیمار را به هر طریقی- نظیر مشتبه کردن سود یا زیان احتمالی برای وی- به شرکت در تحقیقات وادار می کند. ¶	*	۱ – ۳	*	
	۹	هزینه انجام تحقیقات را بر عهده بیماران می‌گذارد. ¶		۰/۵ – ۱		
	۱۰	در محرمانه نگاه‌داشتن اطلاعات بیمارانی که در پژوهش شرکت می‌کنند کوتاهی می‌کند. ¶		۱ – ۲		
	۱۱	از طرف صنایع تجاری پزشکی یا بیماران/ خانواده‌ها هدیه می‌پذیرد درحالی‌که پذیرش آن به‌طور واضح یا احتمالی در مراقبت وی از بیمار تأثیر می‌گذارد.		۱ – ۲		
	۱۲	در شفاف‌سازی تضاد بین منافع خود با نیازهای سلامت جامعه یا در جریان مراقبت از بیمار- زمانی که آن تضادها بر انجام مراقبت تأثیرگذارند- کوتاهی می‌کند.		۰/۵ – ۱		
	۱۳	نسبت به‌محرمانه بودن اطلاعات مربوط به بیماران و حفظ رازداری در خصوص اطلاعات مربوط به بیماری که مسئولیتش را به عهده دارد پای بند نیست.		۰/۵ – ۲		
	۱۴	در هنگام معاینه یا انجام پروسیجرهای پزشکی حریم خصوصی بیمار را رعایت نمی‌کند.		۱ – ۲		
¶ موارد ۶ تا ۱۰ لازم است به کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه هم ارجاع گردند.						

د– تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه احترام به دیگران						
معیارهای مندرج در کوریکولوم های آموزشی		**نوع لغزش**		**میزان نمره منفی**	**سایر تنبیهات**	**لزوم مراجعه به مشاور**
۱) به عقاید، آداب، رسوم و عادات بیماران احترام بگذارند. ۲) بیمار را به‌عنوان یک انسان در نظر گرفته، نام و مشخصات وی را با احترام یاد کنند. ۳) به‌وقت بیماران احترام گذاشته و نظم و ترتیب را رعایت نمایند. ٤) به همراهان بیمار، همکاران و کادر تیم درمانی احترام بگذارند. ٥) وضعیت ظاهری آن‌ها مطابق با شئون حرفه‌ای باشد.	۱	**در تصمیم‌گیری برای بیمار از ایده‌ها و خواست‌های وی (تا حدی که بر اساس نیازهای هر بیمار و شرایط بالینی امکان‌پذیر است) پرسش نمی‌کند یا به آن‌ها بی‌توجهی می‌کند.**		**۱ – ۰/۵**		
	۲	**در برخورد با همکاران از خود رفتار تبعیض آمیز نشان می‌دهد، به‌گونه‌ای که همکاران خاصی را بر اساس معیارهای فرهنگی، عقیدتی، نژادی، جنسیتی، تمایلات جنسی یا مذهبی ترجیح می‌دهد.**		**۲ – ۱**		
	۳	**با بیمار به‌عنوان یک شی یا case و نه به‌عنوان یک انسان رفتار می‌کند.**		**۱ – ۰/۵**		
	۴	**در صحبت کردن و رفتار با همکاران، پرسنل، بیماران و یا اعضای خانواده بیمار ادب را رعایت نمی‌کند.**		**۳ – ۱**		
	۵	**با اعضای هیئت‌علمی، همکاران، پرسنل، بیماران و یا اعضای خانواده بیمار درگیری فیزیکی یا کلامی پیدا می‌کند. ¶**	*	**۵ – ۳**	*	
	۶	**در محل کار رفتارهای مختل‌کننده نظم و فعالیت یا رفتارهای بی‌ادبانه از خود نشان می دهد، از قبیل: صحبت‌های تند و تحقیرآمیز با کارکنان، تعاملات آمیخته با عصبانیت و اوقات تلخی با کارکنان، گرفتن ژست‌ها و انجام حرکاتی برای بیان ناکامی و خشم که این رفتار ممکن است موجب شکایت از طرف سایر اعضای تیم شود.¶**	*	**۵ – ۳**	*	
	۷	**از طریق تحقیر یا آزار دادن دیگران به هدایت امور می‌پردازد. ¶**	*	**۳ – ۱**	*	
	۸	**فرصت ارج نهادن به مهارت سایر اعضای گروه و استفاده از آن در جهت بهبود مراقبت از بیمار را نادیده می‌گیرد.**		**۰/۵ – ۰/۱**		
	۹	**وضع ظاهری مرتب و متناسب با شأن پزشکی**		**۱/۵ –**		

د– تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه احترام به دیگران						
معیارهای مندرج در کوریکولوم های آموزشی		نوع لغزش		میزان نمره منفی	سایر تنبیهات	لزوم مراجعه به مشاور
		را رعایت نمی‌کند.		۰/۵		
	۱۰	در اقرار و عذرخواهی به خاطر بی‌ادبی کوتاهی می‌کند.		۱-۰/۵		
¶ موارد ۵ تا ۷ در صورت تکرار لازم است جهت تصمیم‌گیری به شورای انضباطی دانشگاه ارجاع شوند.						

ه– تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه تعالی شغلی						
معیارهای مندرج در کوریکولوم های آموزشی		**نوع لغزش**		**میزان نمره منفی**	**سایر تنبیهات**	**لزوم مراجعه به مشاور**
۱) انتقادپذیر باشند. ۲) محدودیت‌های علمی خود را شناخته، در موارد لازم مشاوره و کمک بخواهند. ۳) به‌طور مستمر، دانش و توانمندی های خود را ارتقاء دهند. ٤) اقدامات تشخیصی درمانی مناسب را مطابق با امکانات و دستاوردهای علمی در دسترس انجام دهند. ٥) استانداردهای تکمیل پرونده پزشکی و گزارش‌نویسی را رعایت کنند.	۱	**در تأمل بر روی عملکرد و انتقاد و قضاوت در مورد خطاها و ضعف‌های خود ناتوان است.**		**۱– ۰/۵**		
	۲	**نسبت به بازخوردهای ارائه‌شده از طرف دیگران که در رسیدن به اهداف درمانی و یا آموزشی به وی کمک می‌نماید، بی‌اعتنایی می‌کند.**		**۲– ۰/۵**		
	۳	**در مشورت گرفتن از دستیار سال بالاتر، اتندینگ یا سایر پزشکان باتجربه‌تر جهت حل مشکلات پیش‌آمده در مراقبت از بیمار کوتاهی می‌کند.**		**۱– ۰/۵**		
	۴	**در جهت کسب دانش، مهارت‌ها و نگرش های لازم برای یک معلم باکفایت تلاش نمی کند.**		**۱– ۰/۵**		

تبصره ۱: در مورد کلیه لغزش‌های ستاره‌دار در جدول‌ها لازم است کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای دستیاران، علاوه بر اختصاص نمره منفی تنبیهات مناسب دیگری بر اساس موارد مندرج در دستورالعمل رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای دستیاران پزشکی برای دستیار در نظر بگیرند. در سایر موارد لغزش‌های حرفه‌ای در صورت تکرار لغزش علیرغم تذکرات قبلی لازم است علاوه بر اختصاص نمره منفی تنبیهات مناسب دیگری بر اساس ذکرشده در نظر گرفته شود.

تبصره ۲: در خصوص لغزش‌های ۶ تا ۱۰ در حیطه تعهد به اصول حرفه‌ای در حوزه شرافت و درستکاری لازم است علاوه بر تصمیم‌گیری در کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای دستیاران موارد جهت تصمیم‌گیری مقتضی به کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه هم ارجاع گردند.

❖موارد خطاهای فاحش به شرح ذیل در پایبندی دستیاران به اصول حرفه‌ای که لازم است ضمن اتخاذ تصمیم در حدود اختیارات، مراتب به شورای انضباطی دانشگاه ارجاع گردند:

- بر هم زدن حریم مناسب بیمار- پزشک و سوءاستفاده مالی، عاطفی، فیزیکی و یا جنسی از بیمار یا خانواده وی
- درگیر شدن در فعالیت‌های غیرقانونی (خرید و فروش مواد مخدر، دزدی و ...)
- حضور در مراکز آموزشی – درمانی و یا مراقبت پزشکی از بیماران، زمانی که فرد تحت تأثیر الکل، مواد مخدر، روان‌گردان و یا سایر مسکرات است.

تبصره ۱: برای هرکدام از موارد فوق در صورت اثبات و صدور رأی محکومیت از طرف شورای انضباطی دانشگاه علاوه بر اجرای رأی شورا، بین ۵ تا ۱۰ نمره منفی در پرونده آموزشی دستیار بر اساس تشخیص کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح دانشکده پزشکی ثبت و به مشاور (روان‌پزشک یا کمیسیون روان‌پزشکی مورد تأیید دانشگاه) جهت اخذ گواهی سلامت یا گواهی تحت درمان ارجاع می‌گردد.

- **موارد زیر از جمله لغزش‌های حرفه‌ای محسوب می‌شوند که در صورت تکرار (وجود تصمیمات اتخاذ شده در موارد پیشین بر اساس صورتجلسات موجود)ضمن اتخاذ تصمیم در حدود اختیارات لازم است به شورای انضباطی دانشگاه ارجاع گردند:**

- درگیری‌فیزیکی یا کلامی با اعضای هیئت‌علمی، همکاران، کارکنان، بیماران و یا اعضای خانواده بیمار
- نشان دادن رفتارهای مختل‌کننده نظم و فعالیت یا رفتارهای بی‌ادبانه در محل کار از قبیل: صحبت‌های تند و تحقیرآمیز با کارکنان، تعاملات آمیخته با عصبانیت و اوقات‌تلخی با کارکنان، گرفتن ژست‌ها و انجام حرکاتی برای بیان ناکامی و خشم که این رفتار ممکن است موجب شکایت از طرف سایر اعضای تیم شود.
- هدایت امور از طریق تحقیر یا آزار دیگران

تبصره ۲: کلیه دستیارانی که به علل ذکرشده در بالا رأی محکومیت از طرف کمیته انضباطی دانشگاه دریافت می‌کنند، علاوه بر اجرای رأی شورا، بین ۵ تا ۱۰ نمره منفی در پرونده آموزشی دستیار بر اساس تشخیص کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح دانشکده پزشکی ثبت و به مشاور روان‌پزشک مورد اعتماد دانشگاه و یا کمیته روان‌پزشکی منتخب دانشگاه جهت اخذ گواهی سلامت یا گواهی تحت درمان ارجاع می گردند.

† فرم شماره ۱- فرم رسیدگی به گزارش رویدادهای حساس مربوط به کمیته رسیدگی به پای بندی دستیاران به اصول حرفه ای در گروه آموزشی

نام ونام خانوادگی دستیار	سال دستیاری	تاریخ
نام و نام خانوادگی اعضای حاضر در کمیته		
رویداد		
نمره منفی اختصاص یافته		
سایر تصمیم های اتخاذ شده به ازای رفتار غیر حرفه ای دستیار		
وظایف دستیار (معیارهایی که باید کسب کند)		
مهلت تعیین شده برای بهبود عملکرد		
نام نام خانوادگی مدیر گروه/ مدیر دستیاری به نمایندگی وی و امضا		نام نام خانوادگی دستیار و امضا
گزارش نهایی در مورد بهبود عملکرد (این قسمت فقط در نسخه مربوط به پرونده آموزشی دستیار تکمیل می شود) ◯ عمل کرد اصلاح شده است ◯ ارجاع موضوع به دانشکده		
نام نام خانوادگی مدیر گروه/ مدیر دستیاری به نمایندگی وی و امضا		

یاد آوری: این فرم در دو نسخه تکمیل می شود: یک نسخه در اختیار شورای انضباطی قرار می گیرد و نسخه دیگر در پرونده آموزشی وی درج می گردد.

‡ فرم شماره ۲- فرم رسیدگی به گزارش رویدادهای حساس مربوط به کمیته رسیدگی به پای بندی دستیاران به اصول حرفه ای در مرکز آموزشی درمانی

نام ونام خانوادگی دستیار	سال دستیاری	تاریخ
نام و نام خانوادگی اعضای حاضر در کمیته		
رویداد		
نمره منفی اختصاص یافته ☐		
سایر تصمیم های اتخاذ شده به ازای رفتار غیر حرفه ای دستیار		
مهلت تعیین شده برای اجرای تصمیم ها		
توصیه های ارائه شده به دستیار در جهت بهبود عملکرد		
نام نام خانوادگی رییس مرکز/ معاون آموزشی به نمایندگی وی و امضا	نام نام خانوادگی دستیار و امضا	
گزارش نهایی در مورد پی گیری اجرای سایر تصمیم های اتخاذ شده به ازای رفتار غیر حرفه ای دستیار (این قسمت فقط در نسخه مربوط به دفتر معاونت آموزشی مرکز آموزشی درمانی تکمیل می شود) ◯تصمیم ها اجرا شده است ◯ارجاع موضوع به دانشکده (دلیل ارجاع:)		
نام نام خانوادگی رییس مرکز/ معاون آموزشی به نمایندگی وی و امضا		

یاد آوری: این فرم در سه نسخه تکمیل می شود: یک نسخه از طریق گروه آموزشی مربوط در اختیار شورای انضباطی قرار می گیرد، نسخه دیگر در پرونده آموزشی وی در گروه درج می شود و نسخه سوم در دفتر معاونت آموزشی مرکز آموزشی درمانی ثبت می گردد.