جمهوری اسلامی ایران

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت آموزشی

مجموعه دستورالعمل و ابزارهای ارزشیابی پای بندی به اصول حرفه‌ای دستیاران

آبان ۱۳۹۴

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

۴- احترام به دیگران

۵- عدالت

۶- 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 حرفه‌ای

بخش اول

دستورالعمل ارزشیابی پایبندی به

اصول حرفه‌ای 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.

۱-۲- با توجه به مصوبه شورای آموزش پزشکی و تخصصی مبنی بر لزوم کسب حداقل ۷۰٪ نمره از بخش رفتار حرفه‌ای، 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 هیئت‌علمی گروه هستند. ۳ نفر از اعضای هیئت‌علمی گروه به پیشنهاد مدیر گروه و حکم رئیس دانشکده پزشکی منصوب می‌شوند.

۴- 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 احکام صادره 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.

۵- 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 و نسخه‌ای از آن جهت بهره‌برداری در اختیار دستیار قرار می‌گیرد.

۶- 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 بهره‌برداری لازم منعکس گردد.

۷- 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.

۸- 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 آن لغزش‌ها لازم است کمیته موارد را به‌طور ویژه در نظر گیرد.

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.				
	۴. 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 قانونی برای 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 کمیته‌های 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 حرفه‌ای

بخش دوم

رسیدگی به رفتارهای غیرحرفه‌ای دستیاران

آیین نامه رسیدگی به گزارش های مربوط به

پایبندی دستیاران به اصول حرفه‌ای

مقدمه

مستندات قانونی موجود در قوانین و آیین‌نامه‌های دستیاری جهت در نظر گرفتن تنبیهات برای رفتارهای غیرحرفه‌ای دستیاران شامل موارد زیر می‌باشند:

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 دستیاران بر این اساس بیان می‌کند که:

تحصیل در دوره دستیاری به‌طور تمام‌وقت بوده و بر اساس برنامه‌ای است که از طرف مدیر گروه تنظیم می‌شود. حداقل ساعات کار به شرح زیر است:

۱- روزهای شنبه الی چهارشنبه از ساعت ۷/۳۰ لغایت ۱۶/۳۰

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

تبصره ۱: گزارش ماهانه حضوروغیاب و کارکرد دستیاران، توسط رؤسای بخش‌ها به معاونین آموزشی گروه یا مدیر گروه مربوطه و از طریق معاونین مراکز، به دانشکده ذی‌ربط ارسال خواهد شد.

تبصره ۲: پرداخت کمک‌هزینه تحصیلی منوط به ارائه گزارش کار ماهانه دستیاران می‌باشد.

تبصره ۳: افزایش سنوات تحصیلی با تمدید دوره دستیاران، تابع مقررات مربوطه خواهد بود.

بند ج: ماده ۳۶ آیین‌نامه دستیاری در خصوص صدور حکم سال بالاتر بیان می‌کند که:

حداقل برنامه کشیک دستیاران در زمینه‌های بالینی به شرح زیر خواهد بود:

- 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

تبصره ۱: کلیه دستیاران شاغل به تحصیل در بیمارستان، از نهار و دستیاران کشیک علاوه بر آن از خوابگاه، صبحانه و شام برخوردار خواهند بود.

تبصره ۲: تنظیم برنامه و افزایش کشیک موظف، طبق ضوابط به عهده مدیر گروه است.

تبصره ۳: حکم آموزشی دستیار یک‌ساله است و صدور حکم سال بالاتر بعد از احراز شرایط ارتقای سالیانه می‌باشد.

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 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 ۲: 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:

بخش شانزدهم مقررات انضباطی

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 و اهداف جمهوری اسلامی ایران مبادرت ورزند با توجه به اهمیت مسئله برحسب مورد تنبیهاتی به شرح زیر در مورد آن‌ها اعمال خواهد شد:

۱- اخطار کتبی از سوی مدیر گروه به پیشنهاد رئیس بخش
۲- توبیخ کتبی از سوی رئیس دانشکده به پیشنهاد رئیس بخش و تأیید مدیر گروه

ماده ۴۰- رسیدگی به تخلفات اولیه کارورزان و دستیاران که حداکثر موجب تعلیق چهارهفته‌ای خواهد شد (با قطع حقوق و افزایش دوره و درج در پرونده‌ها) با رئیس بیمارستان و رئیس بخش مربوطه خواهد بود.

ماده ۴۱- ترکیب کمیته رسیدگی به تخلفات عبارت‌اند از :

- رئیس بیمارستان یا رئیس بخش برحسب مورد
- مدیر گروه
- رئیس دانشکده

ماده ۴۲- حق تجدیدنظر با هیئت‌رئیسه دانشگاه ذی‌ربط است .

تبصره : چنانچه دستیاری از دانشگاهی اخراج شود حکم صادره چه به‌صورت اخراج موقت و چه دائم که زمان و شکل آن را خود کمیته تعیین خواهد کرد به‌منزله اخراج از کلیه دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور است.

ماده ۴۳- در صورت بروز تخلف شدیدتر از طرف دستیار کمیته رسیدگی به تخلفات یکی از مجازات های زیر را اعمال خواهد کرد:

الف- افزایش دوره به مدت ۳ ماه

ب- افزایش دوره به مدت بیش از ۳ ماه تا یک سال

ج- پیشنهاد اخراج دستیار به هیئت‌رئیسه دانشگاه (مفاد بند ۹ سی و سومین نشست شورا مورخ ۱۳۶۹/۶/۲۷)

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 تنبیهاتی به شرح مذکور در آئین‌نامه رسیدگی به تخلفات دستیاران خواهد بود. (مفاد بند ۱۱ سی و پنجمین نشست شورا مورخ ۱۳۷۰/۶/۲۵)

ماده ۱: سطوح رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای و صدور احکام

متناسب با نوع رفتار غیرحرفه‌ای صورت گرفته، دریکی از ۵ سطح زیر طبق مفاد ماده ۵ این آیین‌نامه حکم مربوطه صادر می‌گردد.

سطح اول: گروه آموزشی

سطح دوم: مرکز آموزشی- درمانی مربوطه

سطح سوم: دانشکده پزشکی

سطح چهارم: دانشگاه

سطح پنجم: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

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

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 صدور حکم می‌کنند 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)

کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح دانشگاه علوم پزشکی:

- رئیس دانشگاه (رئیس کمیته)
- معاون آموزشی دانشگاه (دبیر کمیته)
- معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه
- رئیس دانشکده پزشکی
- یکی از اعضای هیئت‌علمی بالینی دانشگاه به انتخاب رئیس دانشگاه
- مدیر امور حقوقی دانشگاه
- یکی از دستیاران به پیشنهاد شورای سردستیاران دانشکده پزشکی و تأیید رئیس دانشگاه

کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی:

- معاون آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش (رئیس کمیته)

- دبیر شورای آموزش پزشکی و تخصصی وزارت (دبیر کمیته)
- رئیس یکی از دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور (به انتخاب رئیس کمیته)
- رئیس دانشگاه علوم پزشکی مربوطه (عضو مدعو)
- نماینده امور حقوقی وزارت متبوع
- دو نفر از اعضای هیئت‌علمی بالینی (به انتخاب رئیس کمیته)

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 تنبیهاتی در مورد آنان اعمال می‌شود.

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 تنبیه 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 و یا مرکز آموزشی- درمانی) آغاز می‌شود.

تبصره ۳: در خصوص مواردی از رفتارهای غیرحرفه‌ای که در فرم ارزیابی دستیاران در لغزش از اصول حرفه‌ای این آیین‌نامه تحت عنوان "موارد خطاهای فاحش در پایبندی دستیاران به رفتار حرفه‌ای که لازم است به کمیته انضباطی دانشگاه ارجاع گردند" آورده شده‌اند، به‌خصوص مواردی از قبیل حمله فیزیکی، سوء رفتار جنسی و یا آسیب رساندن عمدی و بی‌منطق به بیماران یا خانواده‌ها و ...، صدور حکم از سومین سطح رسیدگی (کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح دانشکده پزشکی) شروع می‌گردد. سطوح ۱ و ۲ رسیدگی (کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح گروه آموزشی و یا مرکز آموزشی- درمانی) موظف به جمع‌آوری اطلاعات دقیق، تهیه مستندات محکم و جمع‌بندی در اسرع وقت و ارائه آن ظرف مدت یک هفته از دریافت گزارش اولیه به دانشکده پزشکی به‌عنوان اولین سطح ارجاع دارای صلاحیت رسیدگی و صدور حکم برای این قبیل موضوعات است. دانشکده موظف است با تشکیل کمیته رسیدگی به پایبندی دستیاران به رفتار حرفه‌ای ظرف مدت ۲ هفته در حدود اختیارات

کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای نسبت به گزارش دریافتی تصمیم‌گیری و اعلام رأی نماید و در همین حین موضوع را به‌طور جداگانه جهت رسیدگی به کمیته انضباطی دانشگاه ارجاع نماید. بدیهی است تا زمان صدور رأی توسط کمیته انضباطی دانشگاه از ورود دستیار به بخش جلوگیری به عمل می‌آید.

- رسیدگی به رفتارهای غیرحرفه‌ای دستیاران بر اساس 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 رسیده است.
- 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 یا در کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای در سطح مرکز آموزشی- درمانی مورد رسیدگی قرار می‌گیرد. 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 ۴: 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 اعمال تنبیهات مدنظر جلب می‌نماید.

۳-۳- نوع تنبیهات:

- بروز رفتارهای غیرحرفه‌ای از طرف دستیاران با در نظر گرفتن تبصره‌های ۱ و ۲ مستوجب تنبیهاتی 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- احضار دستیار و تذکر شفاهی

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

۴- تذکر کتبی و درج در پرونده

۵- اخطار کتبی و درج در پرونده

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

۷- محرومیت موقت از دریافت کمک‌هزینه تحصیلی دستیاری

۸- تعلیق چهارهفته‌ای با قطع کمک‌هزینه تحصیلی دستیاری و اضافه شدن آن به دوره آموزشی و مراجعه به مشاور (روان‌پزشک یا کمیسیون روان‌پزشکی مورد تأیید دانشگاه)

۹- تعلیق به مدت ۱ تا ۳ ماه با قطع کمک‌هزینه تحصیلی دستیاری و اضافه شدن آن به دوره آموزشی و مراجعه به مشاور (روان‌پزشک یا کمیسیون روان‌پزشکی مورد تأیید دانشگاه)

۱۰- تعلیق به مدت ۳ ماه تا یک سال با قطع کمک‌هزینه تحصیلی دستیاری و اضافه شدن آن به دوره آموزشی و مراجعه به مشاور (روان‌پزشک یا کمیسیون روان‌پزشکی مورد تأیید دانشگاه)

۱۱- اخراج دستیار از دانشگاه با حفظ حق شرکت مجدد وی در آزمون ورودی دستیاری پس از گذراندن دوره محرومیت یک‌ساله

۱۲- اخراج دستیار از دانشگاه با حفظ حق شرکت مجدد وی در آزمون ورودی دستیاری پس از گذراندن دوره محرومیت ۱ تا ۵ سال

۱۳- اخراج دستیار از دانشگاه بدون حق شرکت مجدد وی در آزمون ورودی دستیاری

تبصره ۱: اعمال هر یک از موارد تنبیهات از بند ۱ تا ۶ در حیطه اختیارات گروه آموزشی و یا مرکز آموزشی- درمانی مربوطه، بند ۱ تا ۱۰ در حیطه اختیارات دانشکده پزشکی و بند ۱ تا ۱۱ در حیطه اختیارات دانشگاه علوم پزشکی و بندهای ۱ تا ۱۳ در حیطه اختیارات وزارت بهداشت، درمان و آموزش 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 دبیرخانه‌های مربوطه، 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 ۳: کمیته‌های ۵ گانه رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای دستیاران لازم است قبل از صدور حکم، دفاعیه دستیاران را اخذ نمایند.

تبصره ۴: اعمال هریک از تنبیهات مندرج در این ماده لازم است به‌صورت شفاف (با ذکر مورد با دستیار مربوطه) صورت گرفته و جهت سازنده بودن آثار تنبیه اعمال‌شده و پیش‌گیری از تکرار لغزش، موازین اخلاقی در اعمال این مقررات در خصوص دستیار متخلف رعایت گردد.

تبصره ۵: در مواجهه با رفتارهای غیرحرفه‌ای هر یک از دستیاران و متناسب با تنبیهات 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 ۶: 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 آن‌ها 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 ۷: در مواردی که رفتار غیرحرفه‌ای دستیار به‌گونه‌ای است که لازم است در سطح بالاتر از گروه آموزشی به آن رسیدگی شود دعوت از مدیر گروه آموزشی مربوطه جهت شرکت در جلسه آن کمیته و استماع توضیحات ایشان ضروری است و لازم است رونوشت رأی صادره به‌صورت محرمانه جهت آگاهی ایشان به گروه ارسال گردد.

تبصره ۸: در خصوص اعمال بند ۱ تنبیهات 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 ۹: در مورد کلیه لغزش‌های ستاره‌دار در بخش فرم ارزیابی دستیاران در لغزش از اصول حرفه‌ای این آیین‌نامه لازم است کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای دستیاران، علاوه بر اختصاص نمره منفی تنبیهات 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 تنبیهات مناسب دیگر هم در نظر گرفته شوند.

تبصره ۱۰: در خصوص اعمال بندهای ۲ و ۳ تنبیهات، احضار دستیار توسط رئیس یا دبیر کمیته به‌صورت محرمانه صورت گرفته و تذکر شفاهی به وی نیز در حضور اعضاء کمیته، پس از تفهیم لغزش صورت گرفته و با رعایت موازین اخلاق اسلامی صورت بگیرد و با توهین همراه نباشد. ضمناً مراتب تذکر شفاهی، در پرونده دستیار در گروه (صرفاً جهت آگاهی از سابقه لغزش در صورت تکرار) درج شود.

تبصره ۱۱: در خصوص اعمال بندهای ۴ و ۵ تنبیهات، لازم است رئیس یا دبیر کمیته، دستیار مربوطه را به جلسه کمیته احضار نموده و پس از تفهیم لغزش صورت گرفته، تذکر یا اخطار کتبی صادره توسط رئیس کمیته به وی تسلیم گردد و رونوشت آن نیز در پرونده دستیار در گروه آموزشی و دانشکده پزشکی ثبت و نگهداری گردد.

تبصره ۱۲: در خصوص اعمال بندهای ۶ و ۷ تنبیهات، لازم است تفهیم لغزش صورت گرفته و رأی صادره به دستیار توسط رئیس یا دبیر کمیته صورت گرفته و مراتب جهت اجرا به‌صورت محرمانه به امور مالی مرکز آموزشی- درمانی یا دانشکده پزشکی اعلام گردد.

تبصره ۱۳: در خصوص اعمال بندهای ۸ تا ۱۰ تنبیهات، رئیس یا دبیر کمیته دستیار مربوطه را به جلسه کمیته احضار نموده و پس از تفهیم لغزش صورت گرفته، مدت‌زمان تعیین‌شده برای تعلیق دستیار و در صورت نیاز لزوم وی به مشاوره با یک روان‌پزشک یا کمیته روان‌پزشکی منتخب دانشگاه که از طرف کمیته تعیین‌شده است را به وی ابلاغ می‌کند. مشاوره باید به عهده یک متخصص واجد شرایط خارج از برنامه دستیاری گروه آموزشی گذاشته شود. فراگیر در زمان مرخصی باید هر کمکی را که نیاز دارد پی‌جویی و دریافت کند تا به‌سلامت به سرکارش برگردد.

توضیح ۱: مدت‌زمان تعلیق دستیار به هر مدت که باشد با افزایش طول دوره برابر مدت منع از تحصیل و درج مورد در پرونده وی در گروه آموزشی و دانشکده پزشکی صورت می‌گیرد.

تبصره ۱۴: اخراج دستیار از یک دانشگاه به‌منزله اخراج وی از تمامی دانشگاه‌های علوم پزشکی خواهد بود. در صورت اخراج دستیار، وی نمی‌تواند تحصیل در دوره دستیاری را در هیچ‌یک از دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور ادامه دهد.

تبصره ۱۵: آرای صادره توسط گروه آموزشی و یا مرکز آموزشی- درمانی تا بند ۵ این ماده قطعی و لازم‌الاجرا بوده و در خصوص بند ۶ در صورت اعتراض دستیار به‌حکم صادره، قابل‌بررسی و تجدیدنظر در سطح دانشکده است. همچنین آرای صادره در سطح دانشکده در خصوص بندهای ۷ تا ۱۰ این ماده در صورت اعتراض دستیار به‌حکم صادره قابل‌بررسی و تجدیدنظر در سطح دانشگاه است احکام صادره توسط دانشگاه (مطابق بند۱۱ این ماده) در صورت اعتراض دستیار، قابل‌بررسی و تجدیدنظر در سطح وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.

تبصره ۱۶: احکام تجدیدنظر صادره شده توسط دانشکده پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی و یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، قطعی و لازم‌الاجرا است.

تبصره ۱۷: آرای صادره در هر سطح لازم است حداکثر ظرف مدت ۵ روز به دستیار مربوطه کتباً ابلاغ و توسط مرجع صدور حکم از وی رسید دریافت گردد. در مواردی که طبق تبصره‌های فوق‌الذکر، دستیار حق اعتراض و تجدیدنظرخواهی دارد، لازم است اعتراض کتبی خود به رأی صادره را حداکثر ظرف مدت ۵ روز کاری یا اداری پس از دریافت حکم در دبیرخانه مرجع تجدیدنظر به ثبت رساند.

تبصره ۱۸: در صورت درخواست دستیار برای دفاع حضوری در جلسه کمیته، دبیر کمیته می‌تواند از وی جهت حضور در جلسه کمیته دعوت به عمل آورد و متناسب با موضوع مورد رسیدگی برای دفاع از خود به وی فرصت داده شود. در صورت عدم حضور دستیار در زمان مقرر در جلسه مذکور، کمیته رسیدگی می‌تواند در غیاب دستیار به پرونده رسیدگی نماید.

تبصره ۱۹: 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 خود دستیار) و فرم شماره ۲ در سه نسخه (مربوط به بایگانی معاونت آموزشی مرکز، پرونده دستیار در گروه و خود دستیار) باید تکمیل شود.

تبصره ۲۰: رونوشت احکام کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای دستیاران در دانشگاه که حاوی محرومیت دستیار و یا اخراج از دانشگاه است باید به دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی وزارت متبوع ارسال گردد.

تبصره ۲۱: رسیدگی به موارد رفتارهای غیرحرفه‌ای بورسیه سایر دستگاه‌ها نظیر نیروهای مسلح که در دانشگاه‌ها به تحصیل مشغول می‌باشند، نیز حسب مورد به عهده کمیته‌های انضباطی دستیاران در محل اشتغال به تحصیل است؛ و مرجع ذی‌ربط در سطوح ۵ این آیین‌نامه لازم است رأی صادره را پس از قطعی شدن به‌صورت محرمانه به اطلاع دستگاه مربوطه برساند.

ماده ۴: صدور احکام تنبیهات در خصوص موارد رفتارهای غیرحرفه‌ای دستیاران تنها از طریق کمیته‌های رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای مندرج در ماده ۱ این آیین‌نامه صورت می‌گیرد و سایر نهادها یا مسئولان دانشگاه جز در مقام اجرای احکام صادرشده از سوی کمیته‌های رسیدگی مذکور، مجاز به صدور هیچ‌یک از احکام تنبیهی در این خصوص نمی‌باشند. رئیس دانشگاه موظف است این موضوع را به کلیه واحدهای تابعه دانشگاه جهت اطلاع و اقدام ابلاغ نماید. هرگونه اقدام از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی دانشگاه که برخلاف این تبصره باشد خود تخلف اداری محسوب شده و در مراجع ذیصلاح قابل‌پیگیری است.

ماده ۵: پاسخگویی به مراجع ذیصلاح استعلام کننده نظیر مراجع قضائی، گزینش سازمان‌ها و امثال آن در خصوص سوابق انضباطی دستیاران و دانش‌آموختگان در دانشگاه توسط دبیرخانه کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه‌ای دستیاران در سطح دانشگاه به‌عنوان تنها مرجع مجاز به پاسخگویی به استعلام‌ها انجام می‌گیرد. محل دائمی این دبیرخانه در معاونت آموزشی دانشگاه است و موظف است حسب مورد جهت پاسخگویی به مرجع سؤال‌کننده از هر یک از سطوح رسیدگی ۱ تا ۳ در این زمینه استعلام نماید.

ماده ۶: 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 احکام صادره را مدنظر قرار دهند.

مجموعه دستورالعمل رفتار حرفه‌ای

بخش سوم

رسیدگی به رفتارهای غیرحرفه‌ای 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. ۴) در تمامی مراحل مراقبت از بیماران وقت کافی صرف نمایند. ۵) به خواسته‌ها و آلام بیماران توجه داشته باشند. ۶) 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 بی‌توجهی 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 بی‌تفاوتی 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. ۴) از دخالت‌های بی‌مورد در کار همکاران پرهیز نمایند و با اعضای تیم سلامت تعامل سازنده داشته باشند. ۵) در تمامی مراحل مراقبت و انتقال بیماران احساس مسئولیت نمایند. ۶) 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 به‌طور مناسب به بیماران آموزش دهند.	۱	**آگاهانه در اطمینان یافتن از انتقال مناسب اطلاعات بیمار به اعضای تیم مراقبت کوتاهی می‌کند (مثلاً با همکاران در مورد وضعیت بیمار به‌طور ناقص و باعجله گفت‌وگو می‌کند)، به‌گونه‌ای که سلامت بیمار در معرض خطر قرار می‌گیرد.**	*	**۳ – ۱**	*	
	۲	**آگاهانه اطلاعات بالینی بیماران را به دیگر مراقبان سلامت بد و غلط ارائه می‌کند.**	*	**۳ – ۱**	*	
	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.**		**۲ – ۱**		
	۴	**مستندات مربوط به وضعیت بیمار یا مراقبت‌های انجام‌شده برای او (مستندات بیمارستانی، درمانگاهی و یا آموزشی) را به‌طور دقیق ثبت نمی‌کند.**		**۲ – ۱**		
	۵	**نسبت به تکمیل مراقبت‌های لازم برای بیماران قبل از مرخص کردن آن‌ها کوتاهی می‌کند.**		**۱ – ۰/۵**		
	۶	**ضوابط مربوط به ساعات حضور در بخش آموزشی یا مرکز آموزشی- درمانی را در برنامه‌های آموزشی صبح و یا زمان کشیک رعایت نمی‌کند.**		**۱ – ۰/۵**		
	۷	**مراقبت‌های درمانی بیمار تحت نظر خود را به‌طور غیرموجه انجام نمی‌دهد، یا با تأخیر انجام می‌دهد.**	*	**۵ – ۳**	*	
	۸	**مشاوره‌های پزشکی را به‌طور غیرموجه انجام نمی‌دهد، یا با تأخیر انجام می‌دهد.**	*	**۴ – ۲**	*	
	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.**	*	**۳ – ۱**	*	
	۱۰	**آگاهانه دستیار سال بالاتر و یا اتندینگ را از عدم امکان انجام به‌موقع وظایف محوله مطلع**	*	**۲ – ۱**	*	

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 می‌دهد.				
	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 می‌کند.		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 نمی‌کند 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 آن‌ها به مراجع ذی‌صلاح دارد را نادیده می‌گیرد.		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
	۲۰	از قبول مسئولیت بحث و گفتگو برای حل اختلافات بین اعضای تیم خودداری می‌کند.		۰/۵ – ۱		
	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.		۰/۵ – ۱		
	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.		۱ – ۳		
	۲۳	حاضر به اقرار و عذرخواهی به خاطر اشتباه در درمان یا قضاوت بالینی خود نیست.		۰/۵ – ۱		
	۲۴	به فرآیندهای اجرایی بیمارستان بی‌توجهی می‌کند 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.	*	۱ – ۳	*	
	۲۵	در ارائه اطلاعات لازم در مورد بیماری به بیمار (آموزش بیمار) یا در صورت لزوم خانواده وی کوتاهی می‌کند.		۰/۵ – ۱		
	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.		۰/۵ – ۱		
	27	بدون داشتن تجربه قبلی و یا کسب مهارت‌های موردنیاز، به انجام مراقبت بدون نظارت از طرف اتندینگ و یا دستیار سال بالاتر می‌پردازد.	*	۱ – ۳	*	
	۲۸	حضور وی در برنامه‌های آموزشی نظیر گزارش صبحگاهی، راند، ژورنال کلاب و ... نامنظم و ناکافی است.		۰/۵ – ۱		
	۲۹	در انجام تکالیف آموزشی یا پژوهشی (از قبیل تکمیل Logbook، اجرای مراحل پایان‌نامه و ...) کوتاهی می‌کند.		۰/۵ – ۱		
	۳۰	نسبت به آموزش دستیاران سال پایین‌تر و سایر		۰/۵ – ۱		

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
		فراگیران بی‌توجهی و کوتاهی می‌کند.				
	۳۱	روش‌های تشخیصی یا درمانی را به کار می‌گیرد که بدون هرگونه توجیه خاصی با بهترین روش‌های عملی یا شواهد موجود و پروتکل‌های کشوری و منطقه‌ای ناسازگار و یا مغایر است.		۳ – ۱		
	۳۲	از روش درمانی موردپسند بیماران و یا خانواده‌ها - 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. ۴) حریم خصوصی بیمار را رعایت نمایند.	۱	به خرید و فروش کشیک می‌پردازد.	*	۵ – ۳	*	
	۲	از مهر پزشکی سایرین استفاده می‌کند یا مهر پزشکی خود را در اختیار دیگران قرار می‌دهد.	*	۳ – ۱	*	
	۳	عنوان یا امضای دیگران را جعل می‌کند، مستندات پزشکی را جعل و یا مخدوش می‌نماید، اسناد جعلی ارائه می‌دهد.	*	۵ – ۳	*	
	۴	گواهی‌های خلاف واقع صادر می‌کند.	*	۳ – ۱	*	
	۵	در زمان تحصیل، در مراکز غیردانشگاهی به کار اشتغال دارد.	*	۵ – ۳	*	
	۶	در اطلاعات حاصل از پژوهش هنگام ارائه عمومی در کنگره‌ها یا انتشار آن‌ها دست‌کاری می‌کند. ¶	*	۳ – ۱	*	
	۷	برای انجام پژوهش تأییدیه اخلاقی از کمیته پژوهش‌ها یا رضایت‌نامه از بیمار دریافت نمی‌کند. ¶	*	۳ – ۱	*	
	۸	بیمار را به هر طریقی- نظیر مشتبه کردن سود یا زیان احتمالی برای وی- به شرکت در تحقیقات وادار می‌کند. ¶	*	۳ – ۱	*	
	۹	هزینه انجام تحقیقات را بر عهده بیماران می‌گذارد. ¶		۱ – ۰/۵		
	۱۰	در محرمانه نگاه‌داشتن اطلاعات بیمارانی که در پژوهش شرکت می‌کنند کوتاهی می‌کند. ¶		۲ – ۱		
	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.		۲ – ۱		
	۱۲	در شفاف‌سازی تضاد بین منافع خود با نیازهای سلامت جامعه یا در جریان مراقبت از بیمار- زمانی که آن تضادها بر انجام مراقبت تأثیر گذارند- کوتاهی می‌کند.		۱ – ۰/۵		
	۱۳	نسبت به محرمانه بودن اطلاعات مربوط به بیماران و حفظ رازداری در خصوص اطلاعات مربوط به بیماری که مسئولیتش را به عهده دارد پای بند نیست.		۲ – ۰/۵		
	۱۴	در هنگام معاینه یا انجام پروسیجرهای پزشکی حریم خصوصی بیمار را رعایت نمی‌کند.		۲ – ۱		
¶ 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. ۴) به همراهان بیمار، همکاران و کادر تیم درمانی احترام بگذارند. ۵) 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 تبعیض‌آمیز 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 می‌دهد، 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.**¶	*	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 کمیته انضباطی دانشگاه ارجاع شوند.						

۵- 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 توانمندی‌های خود را ارتقاء دهند. ۴) اقدامات تشخیصی درمانی مناسب را مطابق با امکانات و دستاوردهای علمی در دسترس انجام دهند. ۵) 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 نگرش‌های لازم برای یک معلم باکفایت تلاش نمی‌کند.**		**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 آیین‌نامه 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 در پایبندی دستیاران به رفتار حرفه‌ای که لازم است به کمیته انضباطی دانشگاه ارجاع گردند:

- **خطاهای زیر در حیطه شرح وظایف کمیته انضباطی دانشگاه بوده و لازم است جهت رسیدگی مستقیماً به این کمیته 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 کمیته انضباطی دانشگاه علاوه بر اجرای رأی کمیته، 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 (و یا دانشگاه) ثبت می‌گردد.

- **موارد زیر از جمله لغزش‌های حرفه‌ای محسوب می‌شوند که در صورت تکرار لازم است جهت رسیدگی به کمیته انضباطی دانشگاه ارجاع گردند:**

- درگیری فیزیکی 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، باید به مشاور روان‌پزشک مورد اعتماد دانشگاه و یا کمیته روان‌پزشکی منتخب دانشگاه ارجاع 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 دستیار 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 دستیار 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.