

	شماره صفحات: ۱/۲ بازنگری سوم: اردیبهشت ماه ۱۴۰۳	دفتر اعتبار بخشی آموزشی	
		عنوان سند : دستورالعمل رعایت اصول حرفه ای و پزشکی توسط فراگیران	

(۱) شناسنامه خط مشی	دامنه	کلیه بخش های آموزشی
	مسئول اجراء	کلیه فراگیران
	فرد پاسخگو	معاون آموزشی
	تعریف	به مجموعه قوانین و ضوابط انضباطی و کاری در آموزش دستیاران - کارورزان - کارآموزان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی و پیراپزشکی، منطبق بر دستورالعمل کشوری ارزشیابی و پایبندی به اصول حرفه ای دستیاران، گفته می شود که معاون آموزشی بیمارستان تحت نظارت مستقیم معاونت آموزشی درامر آموزش دستیاران موظف به اجرای آن می باشد.
روش نظارت بر اجراء		گزارشات - مصاحبه با فراگیران، اعضای هیئت علمی و فراگیران

(۲) منابع مورد استفاده	امکانات وتسهیلات جهت پایش	کتابچه توجیهی بدو ورود دستیاران تخصصی، کارورزان جدیدالورود - آیین نامه پوشش - مصوبات کمیته فرهنگی و اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای
	مرجع	دستورالعمل اعتبار بخشی آموزشی بیمارستان های آموزشی

خط مشی	متن خط مشی	بیمارستان به منظور ایجاد محیط آموزشی و درمانی توأم با رضایت مندی بیمار - حفظ ایمنی بیمار و به لحاظ ارائه برنامه آموزشی تدوینی برای فراگیران با هدف تربیت نیروی انسانی ماهر، متعهد و متخصص در مقاطع و رشته های مختلف با بهره گیری و اجرای دقیق دستورالعمل های آموزشی در چارچوب موازین اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای برای فراگیران در راستای مسیر توسعه، انتشار و نهادینه کردن فرهنگ اصیل اسلامی در بین جامعه تحصیل کرده، برنامه ریزی و قدم برمی دارد.

نحوه اجراء	۱- معاون آموزشی جهت کليه فراگيران بدو ورود برنامه آشنایی با محيط , مسئولين و مقررات بیمارستان و منتج از دستورالعمل كشوری ارزشیابی و پایبندی به اصول حرفه ای دستياران را تدارك می بیند, مشتمل بر: - آشنایی با محیط آموزشی , درمانی - اعضاء هیئت علمی - مسئولین و مقررات بیمارستان شامل : بخش ها , اهداف و برنامه ها , قوانین و مقررات بالادستی , ضوابط داخلی , نحوه ارتباط درون و برون سازمانی , امکانات مختلف , نحوه تکمیل پرونده بیماران , تعریف شرح وظیفه و اختیارات دانشجویان و دستياران , الزامات نظام بیمه ای (درمانی و مسئولیت حرفه ای) الزامات بهداشتی , کنترل عفونت , ایمنی هنگام ارائه خدمات درمانی- مواجهه شغلی ۲- کليه فراگيران جدیدالورود موظف به مطالعه و آشنایی با مفاد کتابچه توجیهی دستياران تخصصی ویژه دستياران تخصصی و کارورزان پزشکی و دانشجویان پیرا پزشکی و تحصیلات تکمیلی می باشند. ۳- آیین نامه نحوه پوشش تدوین و بصورت پوستر در طبقات اطلاع رسانی شده است. ۴- منشور حقوق گیرنده خدمت - منشور اخلاق - منشور حقوق گیرنده خدمت در داروخانه جهت اطلاع رسانی تدوین و در سطح مرکز قابل روئت می باشد. ۵- در واحد توسعه آموزش بالینی نحوه دسترسی فراگيران به فایل های اطلاعاتی در بخش های پاراکلینیک (پاتولوژی - تصویربرداری)(دستورالعمل نحوه دسترسی فراگيران به فایل های اطلاعاتی بیماران تدوین و به مورد اجراء گذاشته می شود. ۶- در واحد توسعه آموزش بالینی ضوابط داخلی حضور فراگيران در واحد تصویربرداری تدوین و به مورد اجراء می باشد. ۷- در واحد توسعه آموزش بالینی برنامه ارزیابی ماهانه عملکردی فراگيران تخصصی عملکرد آموزشی - حرفه ای - پایبندی به موازین اخلاقی - مستندسازی پرونده بالینی بیمار) تدوین شده است. ۸- کليه دستياران تخصصی مطابق برنامه ارزیابی فوق الذکر به صورت ماهانه ارزیابی و در جلسات درون گروهی نتایج بررسی می گردد. ۹- فرم رضایت نامه آگاهانه در مرکز تدوین, کاربرد و نحوه تکمیل فرم در کارگاه آموزشی به دستياران تخصصی بصورت دوره ای برای دستياران جدیدالورود, آموزش داده می شود(اخذ رضایت نامه آگاهانه - و هنگام ترخیص با رضایت شخصی , توسط دستياران سال سوم اقدام می گردد). ۱۰- در کليه موارد مستلزم اخذ رضایت نامه آگاهانه و برائت , دستيار سال سوم با نظر پزشک معالج بیمار را آگاه و نسبت به اخذ رضایت نامه و در صورت لزوم برائت اقدام می نماید. ۱۱- جهت افزایش میزان آگاهی بیماران از وضعیت جسمانی خود برنامه های آموزشی در سطح مرکز تدوین شده است. ۱۲- بیمار بدو ورود و بستری توسط پرستار مسئول پذیرش بیمار با بخش - پزشک معالج و پرستار خود و نحوه ارتباط با پزشک معالج خود آشنا می شود. ۱۳- کليه مشاوره های و اقدامات تشخیصی و درمانی با اطلاع و تایید نظر پزشک معالج بیمار برای وی انجام می پذیرد. ۱۴- قبل از انجام کليه اقدامات تشخیصی و درمانی , مسئول انجام آن اقدام موظف به ارائه توضیحات قابل درک برای بیمار می باشد. ۱۵- به بیمار اطلاع رسانی جهت حضور فراگيران در تمام مراحل تشخیص , درمان داده می شود. ۱۶- اطلاع رسانی آموزشی بودن مرکز توسط تابلوهای ورودی مرکز انجام شده است. ۱۷- به بیمار جهت بعد از ترخیص بصورت بروشور - فیلم و... آموزش داده می شود. ۱۸- پزشک هیئت علمی مسئول بیمار مکلف نظارت بر رعایت اصل محرمانگی اطلاعات بیماران توسط کليه فراگيران می باشند. ۱۹- اعضاء هیئت علمی برمستندسازی پرونده بالینی توسط فراگيران نظارت مستقیم می نماید. ۲۰- معاون آموزشی کليه مسایل فراگيران در کمیته اخلاق بررسی می نماید.
	تنظیم سند و تایید: دکتر مریم ورزش نژاد/ مسئول اعتبار بخشی آموزشی نظارت بر اجرا: دکتر عاطفه مریدی/ معاون آموزشی و فوق تخصص زنان ابلاغ : دکتر شهرزاد زاده مدرس/ ریاست بیمارستان

