

آیین نامه مسوول برنامه دستیاری

ماده یک: تعریف: مسوول برنامه دستیاری فردی است که تحت نظارت مدیر گروه و دانشکده پزشکی امور آموزشی مرتبط با دستیاران مقاطع تخصصی، فوق تخصصی و فلوشیپ را هر یک از گروه های بالینی مدیریت و رهبری میکند.

ماده دو: ویژگیهای مسوول برنامه دستیاری: مسوول برنامه دستیاری فردی است که:

۱. عضو هیات علمی همان گروه بالینی در دانشگاه علوم پزشکی تهران باشد و حداقل پنج سال سابقه عضویت به عنوان هیات علمی داشته باشد. در گروه هایی که به تازگی تاسیس شده اند، مسوول برنامه میتواند از این ویژگی مستثنی باشد
۲. الگوی رفتار و تعهد حرفه ای در گروه شناخته شود.
۳. از توانمندی لازم در حوزه آموزش بالینی و آموزش پزشکی برخوردار باشد.
۴. توانایی مدیریت و رهبری داشته باشد.
۵. مهارت و علاقه به دفاع از حقوق و منافع قانونی دستیاران داشته باشد.
۶. به مقررات و آیین نامه های آموزش تخصصی، فوق تخصصی و فلوشیپ آشنایی داشته باشد.
۷. قادر باشد زمان کافی برای این مسوولیت اختصاص دهد.

ماده سوم: الزامات، مشخصات و شیوه انتخاب مسوول برنامه دستیاری:

مدیر گروه، با در نظر گرفتن ویژگیهای مندرج در ماده دو و همچنین برخوردار بودن از توانایی تعامل مناسب با کلیه اعضای محترم هیات علمی و به ویژه رییس یا روسای بخش مربوطه و سایر مسوولین گروه مانند معاون آموزشی گروه، یکی از اعضای هیات علمی را به دانشکده پزشکی پیشنهاد میکند. رییس بخش را میتوان با حفظ سمت برای این مسوولیت پیشنهاد نمود. متعاقبا شرایط افراد پیشنهاد شده با ویژگیهای اعلام شده در ماده دو مطابقت داده میشود و در صورت تطبیق حکم انتصاب ایشان به مدت یکسال از سوی رییس دانشکده پزشکی صادر میشود.

ماده چهارم: وظایف مسوول برنامه: مسوول برنامه با همکاری دانشکده پزشکی، مدیر گروه و اعضای هیات علمی گروه موظف به انجام موارد ذیل است:

۱. طراحی آموزشی برنامه دستیاری آن گروه را منطبق با شرایط و امکانات دانشگاه علوم پزشکی تهران و بر مبنای کوریکولوم اعلام شده از سوی دبیرخانه شورای تخصصی و فوق تخصصی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مستند نموده و به در اسرع وقت به دانشکده پزشکی اعلام نمایند. این مستند مشتمل بر عنوان، محل و زمانبندی چرخش های ماهیانه دستیار، برنامه های نظری، نظام ارزیابی دستیاران و نظام خود ارزیابی برنامه باشد.
۲. در صورت تعدد برنامه های دستیاری شیوه نامه فرایند تقسیم دستیاران معرفی شده از سوی معاونت آموزشی دانشگاه را بین برنامه های دستیاری گروه در تعامل با سایر مسوولین برنامه گروه در همان رشته، طراحی، مصوب و اجرا نماید
۳. فرایند ارزیابی مستمر و ارزیابی تجمعی سالیانه (ارتقا) دستیاران را مدیریت و اجرا نماید.
۴. به امور دستیارانی که به علل مختلف (مانند استرس ها و خستگی شغلی یا مشکلات جسمی و روانی) دچار مشکل میشوند، رسیدگی نموده و امور مربوط به آن را تا زمان مرتفع شدن پیگیری نماید.
۵. در صورتی که بر اساس اعلام از سوی مراجع بالادستی برنامه دستیاری نیاز به ارتقا آموزشی داشته باشد، نمایندگی گروه را بر عهده گرفته و در جهت ارتقا برنامه تلاش نماید.
۶. در صورت وجود بیش از یک برنامه دستیاری در آن رشته با مسوولین آن برنامه ها تعامل و هماهنگی مستمری داشته و در جهت رعایت عدالت آموزشی تلاش نماید تا فرصت های مشابهی برای تمامی دستیاران آن رشته در دانشگاه فراهم شود
۷. ارزشیابی درونی برنامه دستیاری را طراحی و هر ساله اجرا نماید. همچنین با برنامه های ارزشیابی درون دانشگاه و دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی مشارکت مستقیم داشته باشد.
۸. در جهت برقراری تعادل بین آموزش دستیاران و ارائه خدمت درمانی توسط ایشان اطمینان حاصل نماید
۹. به عملکرد همه دستیاران تحت پوشش برنامه در تمامی مدت تحصیل اشراف داشته باشد و در صورت لزوم در اسرع وقت برای مواردی چون ارتقا سالیانه، قرار دادن دستیاران در برنامه آموزشی ویژه، معرفی وی به مراجع تصمیم گیرنده مانند دانشکده پزشکی و شورای انضباطی دانشجویان تصمیم گیری نماید.
۱۰. شفافیت لازم را در خصوص تصمیمات آموزشی گروه تضمین نماید و شرایط در خواست تجدید نظر و رسیدگی عادلانه به تصمیمات اتخاذ شده در مورد دستیاران را فراهم سازد.

۱۱. با هر یک از دستیاران تحت پوشش برنامه حداقل هر شش ماه یکبار و در صورت لزوم با تواتر کمتر جلسه ای به منظور بررسی عملکرد وی برگزار نماید.

۱۲. در جلسات آموزشی و اجرایی مربوطه در دانشکده پزشکی حضور فعال داشته باشد.

این آیین نامه در چهار ماده در ششمین جلسه شورای آموزش تخصصی، فوق تخصصی و فلوشیپ دانشکده پزشکی مورخ ۱۴ آبان ماه ۱۳۹۹ مصوب گردید