

### موضوع:

آئین‌نامه مشاوره‌های پزشکی در دوره‌های آموزش تخصصی، فوق‌تخصصی و تکمیلی تخصصی (موضوع ۹ نشست ۶۹)

### متن مصوبه

۱. انجام مشاوره‌های پزشکی جزو وظایف حرفه‌ای پزشک بوده و از مهمترین مصادیق فرایند آموزش بالینی محسوب می‌گردد و همه رده‌های گروه آموزشی موظف به مشارکت در اجرای آن طبق شرح وظایف می‌باشند.
۲. کلیه دستیاران رشته‌های تخصصی موظف به گذراندن کارگاههایی با محتوای آشنایی با اصول علمی و اخلاق حرفه‌ای در زمینه مشاوره‌ها می‌باشند.  
تبصره ۱: مفاد آیین‌نامه مشاوره‌ها باید در محتوای این کارگاهها لحاظ گردد.  
تبصره ۲: نیازهای آموزشی دستیاران در زمینه‌های تخصصی مشاوره از نظر تئوری و عملی باید توسط گروههای مربوطه به خوبی آموزش داده شود.
۳. هماهنگی بین بخشهای آموزشی برای انجام مشاوره‌های پزشکی و ارزیابی عملکرد گروههای آموزشی در ارتباط با مشاوره‌ها جز وظایف مسئولین آموزشی مراکز آموزشی می‌باشد.
۴. در فرایند اجرای مشاوره اصل بر حفظ مصالح بیمار و کرامت انسانی وی و رعایت شأن اخلاق حرفه‌ای است.
۵. درخواست و پاسخ مشاوره باید با رعایت تمام نکات پزشکی؛ اخلاقی و قانونی صورت پذیرد. و پزشک درخواست دهنده مشاوره و پزشک مشاور در انجام مشاوره مسئول خواهند بود.
۶. مشاوره‌های پزشکی از ارکان آموزش دستیاران بوده و ارزیابی عملکرد آنان در این زمینه باید در نظام ارزشیابی آنان منظور گردد.
۷. شرکت فعال در فرایند آموزشی و اجرایی مشاوره‌ها علاوه بر اجر مادی و معنوی باید به نحو مقتضی در امتیاز ارتقاء رتبه علمی اساتید و ارتقاء سالانه آنها منظور گردد.

## آئین‌نامه مشاوره‌های پزشکی در دوره‌های آموزش تخصصی، فوق‌تخصصی و تکمیلی تخصصی (موضوع ۹ نشست ۶۹)

### متن مصوبه:

دبیرخانه موظف است آئین‌نامه مشاوره‌های پزشکی در دوره‌های آموزش تخصصی، فوق‌تخصصی و تکمیلی تخصصی را تنظیم و پس از طرح و تصویب در کمیسیون دائمی معین و توشیح رئیس شورا ابلاغ و به نشست آتی شورا گزارش نماید.

### مقدمه و ضرورت کار

پیشرفت روزافزون علم پزشکی و گستردگی دانش در رشته‌های تخصصی و فوق تخصصی امکان احاطه علمی به تمام ظریف کاریهای تشخیصی و درمانی را از پزشکان سلب نموده است. تمایل همگانی بر آنست که در زمینه‌ای تبحر داشته باشند و در بقیه موارد تشخیصی و درمانی از سایر همکاران کمک بگیرند.

مشاوره‌ها جزو لاینفک طبابت امروزی هستند. و رهیافت چند تخصصی (Multidisciplinary) به بیمار کاری کاملاً منطقی، علمی و پسندیده است. مشاوره حد اعلاء هنر بکارگیری علم طبابت است که انجام آن مستلزم رعایت تمام اصول تعهد حرفه‌ای (Professionalism) به همراه استفاده از دانش پزشکی است. احترام به بیمار و همکار، ارتباط مناسب با بیمار و همکار، مقدم داشتن نیاز همکار و بیمار، بکارگیری حد اعلاى دانش به روز و تجربه پزشکی و اشراف به مسایل اخلاقی و قانونی که پیرامون مشاوره وجود دارد پیش نیاز انجام مشاوره صحیح است.

بر این اساس مشاوره‌ها جزء مشکلترین و پیچیده‌ترین فرایندهای طبابت می‌باشند که باید اصول صحیح انجام آن را آموزش داد و دستیاران را با نظارت ویژه بر بالین بیمار پرورش داد و بر روند اجرایی و حسن انجام آن نظارت نمود.

در اجرای این روند مدیران گروههای آموزشی تخصصی و فوق تخصصی در زمینه آموزش اصول صحیح انجام مشاوره‌ها و برنامه‌ریزی دقیق برای انجام صحیح و نظارت بر محتوای علمی و حسن اجرای آن نقش اصلی و اساسی دارند.

عمده مشاوره‌های بر بالین بیماران بستری مشاوره‌های پیرامون اعمال جراحی برای بررسی و وضعیت بیماران است که به واسطه تعداد فراوان وقت زیادی را از متخصصین می‌گیرد و به همین سبب انجام مشاوره‌ها را به صورت امری عادی «روتین» در آورده است. در حقیقت هر مشاوره‌ای بار مسئولیت و تعهدات خود را دارد و هیچگاه «روتین» نمی‌شود و به سبب تنوع مشکلات و احوال بیماران هیچگاه مشاوره‌ها مشابه هم نخواهند بود. این امر مستلزم رعایت تمام ضوابط علمی و حرفه‌ای در تمام موارد خواهد بود.

این آیین‌نامه به منظور تبیین و تاکید بر نقش کلیدی اعضای تیم مشاوره و اولیاء آموزشی و شرح وظیفه آنها در مراکز آموزشی پزشکی تدوین گردیده است.



## ۱. تعاریف

**مشاوره پزشکی:** درخواست پزشکی به منظور اعلام نظر جهت کمک به تشخیص و درمان و یا مشارکت در اداره بیمار و یا درمان وی و یا پذیرش مسئولیت ادامه درمان بیمار از طرف پزشک معالج برای فرد و یا پزشک مشاور است.

**پزشک معالج:** پزشکی است که مسئولیت بیمار مستقیماً به عهده اوست.

**مشاور (پزشک مشاور):** فردی (پزشکی) است که از طرف پزشک معالج برای اعلام نظر تشخیصی - درمانی و یا مشارکت در درمان و یا پذیرش ادامه درمان بیمار مورد مشاوره قرار میگیرد.

**دستیار مشاوره:** دستیار تخصصی و یا فوق تخصصی است که از طرف گروه آموزشی مسئول پاسخگویی به مشاوره ها معرفی شده است.

**دستیار مسئول بیمار:** دستیار تخصصی و یا فوق تخصصی است که زیر نظر استاد مربوطه در بخش مستقیماً مسئولیت اداره بیمار را به عهده دارد

**کارورز مسئول بیمار:** کارورزی است که مسئولیت پیگیری امور تشخیصی و درمانی بیمار را در بخش به عهده دارد.

**مشاوره آنی:** مشاوره ای است که برای انجام آن رعایت دقیقه ها اهمیت حیاتی دارد و فرصتی برای طی شدن روال عادی مشاوره نیست. (لازم است ظرف ۳۰ دقیقه مشاوره این بیماران انجام گردد) (Emergent)

**مشاوره فوری:** مشاوره ای است که انجام آن و تعیین تکلیف بیمار باید حد اکثر ظرف ۴ ساعت انجام گردد. (Urgent)

**مشاوره عادی:** مشاوره ای است که بیمار در هیچ گونه زجری (Distress) و یا تهدید حیات نیست و برای دریافت نظر تشخیصی و یا درمانی و یا ادامه درمان مشاوره درخواست گردیده است. این مشاوره ها باید ظرف ۲۴ ساعت از زمان درخواست انجام گردند.

**پرستار مسئول:** پرستاری است که در شیفت وی در خواست مشاوره صورت گرفته و در پرونده بیمار ثبت گردیده است؛ و یا مسئولیت پیگیری و اجرای دستورات مشاوره در گزارشات پرستاری از شیفتهای قبل به وی منتقل شده است.

درخواست مشاوره: هر نوع استمهاد برای کمک به تشخیص و درمان و همراهی در مدیریت بیمار که از طرف پزشک معالج بصورت کتبی یا شفاهی برای یکی از همکاران ارسال و در پرونده بیمار ثبت گردیده باشد. (درخواست شفاهی حتماً در اولین فرصت باید بصورت مکتوب در آید.)

پاسخ مشاوره: هرگونه پاسخ مشاور و یا پزشک مشاور اعم از کتبی یا شفاهی و یا حضور و همفکری برای تصمیم گیری در مورد بیمار که بصورت مکتوب در پرونده بیمار ثبت گردیده باشد. (پاسخ های شفاهی باید در اولین فرصت توسط مشاور و یا پزشک مشاور بصورت مکتوب در پرونده بیمار ثبت گردد)

فرایند مشاوره: روند اتفاقاتی است که از لحظه درخواست تا انجام مشاوره و اجرای دستورات مشاوره بر بالین بیمار انجام می گردد.

## ۲. قوانین و مقررات

ماده ۱: گروههای آموزشی موظفند که نحوه صحیح درخواست مشاوره را به دستیاران و کارورزان و روش درست پاسخ به مشاوره را به دستیاران آموزش داده و بر حسن انجام آن در تمام طول دوره آموزشی نظارت کامل داشته باشند.

ماده ۲: در انجام فرایند مشاوره مسئولیتهای اجرایی به شرح زیر می باشند:

### ۱. مدیر گروه آموزشی:

- ۱) برنامه ریزی برای آموزش انجام مشاوره
  - ۲) توجیه دستیاران برای فرایند اجرایی انجام مشاوره ها
  - ۳) اعلام انکالی مشاوره ها از طرف گروه آموزشی برای سایر گروهها و مراکز آموزشی
  - ۴) همفکری با مدیران سایر گروهها و مسئولین ارشد مرکز آموزشی درمانی برای شفاف سازی فرایند اجرایی مشاوره های درون بخشی و بین گروهی در مراکز آموزشی.
  - ۵) نظارت بر حسن اجرا و راهنمایی جهت ارتقاء فرایند مشاوره
  - ۶) تذکر و پیگیری هرگونه قصور و اهمال در انجام وظایف
- تبصره: در گروههای بزرگ آموزشی که حیطه فعالیت آنها در چند مرکز آموزشی گسترده است. تمام این مسئولیتهای ریاست بخش، هر مرکز آموزشی منتقل می گردد.

### ۲. پزشک معالج:

- ۱) درخواست مشاوره
- ۲) تعیین نوع مشاوره (آنی - فوری - عادی)
- ۳) نوشتن درخواست و طرح دقیق سوال مشاوره



C

- ۴) تماس مستقیم (تلفنی و یا حضوری) با پزشک مشاور در موارد آنی و یا فوری  
۵) تصمیم گیری برای اجرای نظرات پزشک مشاور

### ۳. دستیار مسئول:

- ۱) انجام تمام وظایف پزشک معالج با اطلاع و زیر نظر وی  
۲) هم آهنگی با پزشک مشاور برای حضور بر بالین بیمار در حین انجام مشاوره و تبادل نظر حضوری در صورت امکان

### ۴. کاروزر:

در بخشهایی که تربیت دستیار به عهده ندارند کاروزران تمام مسئولیتهای دستیاران را بجز پاسخ به مشاورهها را به عهده دارند

### ۵. مشاور (پزشک مشاور):

- ۱) انجام سریع و به موقع مشاوره بر بالین بیمار (ویزیت بیمار)  
۲) اخذ شرح حال و معاینه بالینی و بررسی مدارک تشخیصی و اقدامات انجام شده برای اتخاذ تصمیم مناسب  
۳) اعلام نظر و راهنمایی علمی پزشک معالج  
۴) تماس با پزشک معالج در صورت نیاز  
۵) کنترل دستورات مشاوره با دستیار مسئول بیمار یا پرستار بخش به منظور رفع هر گونه ابهام در دستورات و نظرات مشاوره  
۶) پیگیری بیمارانی که نیاز به پیگیری دارند

### ۶. دستیار مشاوره:

انجام وظایف پزشک مشاور با اطلاع و زیر نظر استاد

### ۷. پرستار مسئول:

- ۱) اطلاع مورد مشاوره به پزشک مشاور  
۲) هماهنگی با بخش و یا درمانگاه برای اعزام بیمار به بخش مشاوره و یا درمانگاه تخصصی و فوق تخصصی  
۳) هم آهنگی با نقلیه و سایر عوامل برای انتقال بیمار نزد پزشک مشاور  
۴) اطلاع به پزشک مشاور در صورت نا ممکن بودن انتقال بیمار  
۵) پیگیری انجام مشاوره در صورت تاخیر حضور مشاور  
۶) اطلاع به موقع به پزشک معالج در صورت اجرایی نشدن مشاوره  
۷) اجرای دستورات مشاوره بعد از صدور دستور اجرا توسط دستیار و یا پزشک معالج

### ۸. معاون آموزشی مرکز آموزشی درمانی:

- ۱) نظارت بر فرایند اجرایی مشاوره ها



۲) رسیدگی به شکایات و تصمیم مقتضی برای موارد ارجاع شده

تبصره ۱: در مراکز آموزشی که معاون آموزشی ندارند ریاست مرکز عهده دار انجام وظایف معاون آموزشی است.  
تبصره ۲: تصمیم در مورد ارجاع شکایات به مسئولین بالاتر به عهده معاون آموزشی مرکز یا ریاست مرکز است.

ماده ۳: هر مرکز آموزشی درمانی موظف است با هم آهنگی همه مدیران گروههای آموزشی فرایند انجام مشاوره های درون بخشی و بین گروههای درون مرکز را مشخص نموده و آنرا بصورت بخش نامه داخلی در اختیار همه گروهها قرار دهد.

تبصره: در صورتیکه بخشهای مستقر در مرکز پاسخگوی موارد خارج از مرکز نیز می باشند روند اجرایی باید بصورت شفاف در اختیار ذینفعان قرار گیرد.

ماده ۴: دانشکده پزشکی موظف است با طراحی فرایند ارزیابی کمی و کیفی انجام مشاوره ها از طریق گروههای آموزشی برحسب اجرای مشاوره ها نظارت دقیق داشته باشد.

ماده ۵: فرایند انجام مشاوره ها باید به گونه ای تنظیم گردد که:

- ۱) کرامت انسانی بیمار محفوظ باشد
- ۲) حفظ امنیت و سلامت جسمی و روانی بیمار اولویت برتر باشد.
- ۳) حرمت پزشکان معالج و پزشکان مشاور محفوظ باشد.
- ۴) در فرایند مشاوره بیمار ویزیت گردد.
- ۵) اجرای دستورات پزشک مشاور بعد از تایید و دستور کتبی پزشک معالج قابل اجرا خواهد بود.
- ۶) پزشک معالج در صورت قانع نشدن از انجام مشاوره می تواند خارج از روال مقرر با هر کدام از همکارانی که مسئولیت انجام مشاوره را بپذیرند مشاوره نمایند.
- ۷) پرستار هر شیفت مسئول هم آهنگی پیگیری و اجرای دستورات پزشکان می باشد.

ماده ۶: درخواست مشاوره

- ۱) درخواست مشاوره ممکن است شفاهی و یا کتبی باشد
- ۲) به ملاحظات قانونی باید درخواست های شفاهی در پرونده بیمار درج گردد. و روز و ساعت مشاوره های شفاهی توسط پزشک معالج و یا دستیار وی در پرونده بیمار مستند گردد. درخواستهای شفاهی در اولین فرصت باید مکتوب گردد. همچنین گزارش انجام این گونه مشاوره ها باید توسط پرستار مسئول در قسمت گزارشات پرستاری نیز نوشته شود تا قابل استناد باشد.
- ۳) در نوشتن برگه درخواست مشاوره علاوه بر مشخصات بیمار و شماره تخت تشخیص اولیه تاریخ و ساعت درخواست نوع مشاوره آنی، فوری یا عادی و نیز مشخصات پزشک درخواست کننده (به نام) و سرویس یا بخش تخصصی و یا فوق تخصصی مورد مشاوره کاملاً مشخص باشد.



- ۴) در نوشتن مشاوره هایی که مستقیماً به نام پزشک خاص نوشته می شود (خارج از آنکال بخش و موظفی) باید نخست از در دسترس بودن پزشک مشاور و پذیرش مسئولیت از طرف وی اطمینان حاصل گردد.
- ۵) لازم است در درخواست مشاوره ابتدا مختصری از شرح حال و معاینه و یافته های پاراکلینیک و نکات کلیدی مرتبط به مشکل مورد مشاوره ذکر گردد. و در انتها سوال مورد مشاوره واضح و بدون ابهام مطرح گردد. و از دعوت مشاوره بدون سوال واضح با عناوینی مانند (لطفاً بیمار را ویزیت فرمایید) اکیداً خودداری گردد.

### ماده ۷: پاسخ مشاوره

- ۱) پاسخ مشاوره باید در حد اقل زمان ممکن از زمان درخواست با ملاحظه فوریت آن باشد.
- ۲) پاسخ های شفاهی منوط به ویزیت قبلی بیمار و اشراف کامل به وضعیت وی می باشد. پاسخ شفاهی مشاوره منحصرأ در گفتگوی میان پزشک مشاور و معالج مصداق می یابد که نتایج این مذاکره باید بدون کم کاست و رعایت امانت با ذکر زمان پاسخ دهی در پروند بیمار درج گردد. پاسخ شفاهی باید در اولین فرصت توسط پزشک مشاور مکتوب و در پرونده بیمار ثبت گردد.
- ۳) پاسخ رسمی مشاوره فرم مکتوب آن است که حتی در صورت انجام مشاوره شفاهی در اولین فرصت باید موارد بصورت مکتوب در پرونده بیمار درج گردد.
- ۴) پاسخ مشاوره باید شامل یافته های اخذ شرح حال و معاینه فیزیکی و قضاوت بالینی و نکات لازم در جهت پاسخ به سوال مورد مشاوره می باشد که باید با خط خوانا و با امضا و مهر و درج زمان دقیق انجام مشاوره نوشته شود. در مورد مشاوره هایی که اقدام خاصی در خواست می شود (مانند کات دان) پاسخ مشاوره می تواند شرح مختصر اقدام مورد درخواست باشد.
- ۵) در مورد درخواستهای پاراکلینیک نوشتن دقیق نوع درخواست و نحوه انجام آن ضروری است.
- ۶) در مورد دستورات دارویی نوشتن دوزاز دارویی و نحوه و زمان مصرف و طول مدت درمان و احتیاطهای لازم در زمان تجویز الزامی است.
- ۷) کلیه افرادی که پاسخگو مشاوره های بخش می باشند باید در زمان آنکالی مشاوره به سهولت در دسترس باشند و اطلاعات مراکز درمانی به شماره تلفتهای تماس ایشان دسترسی داشته باشند.
- ۸) در دسترس بودن آنکال مشاوره از مصادیق مسئولیت پذیری حرفه ای است. و مسئولیت اخلاقی، شرعی و قانونی عدم دسترسی غیر موجه بعهدده مشاور آنکال خواهد بود.

**ماده ۸: اجرای دستورات مندرج در پاسخ مشاوره منحصرأ بعد از کسب نظر پزشک معالج و دستور شفاهی و یا کتبی وی قابل اجراست. در مورد دستورات شفاهی باید در اولین فرصت دستور اجرای اوامر مشاور در پروند بیمار مکتوب گردد.**

**ماده ۹: از آنجایی که مشاوره ها در آموزش دستیاران نقش به سزایی دارد مستندات انجام مشاوره ها باید در کارنامه آموزشی دستیاران و گروههای آموزشی قابل دسترسی باشد.**

### ۳. پاداش

مشاوره پزشکی نیازمند دانش عمیق تجربه کافی و پذیرش مسئولیت و عواقب ناشی از تصمیم گیری می باشد. علاوه بر پاداش معنوی که در نزد آفریدگار انسانها محفوظ است؛ به تناسب دشواری کار باید پرداخت مناسبی مطابق مقررات مربوطه صورت گیرد.

ماده ۱: هرگونه طراحی و اجرای کارگاههای آموزشی اصول مشاوره؛ آموزش انجام مشاوره های تخصصی و نیز حسن انجام مشاوره های بالینی از مصادیق نوآوری آموزشی، آموزش بالینی و انجام وظیفه درمانی بوده و باید به نحو مقتضی بر اساس ملاکهای آیین نامه ارتقاء ارزشگزاری گردیده و در ارتقاء مرتبه هیات علمی و نیز ارتقاء سالانه مورد استفاده قرار گیرد.

### ۴. نظارت

ماده ۱: کلیه مشاوره های تخصصی و فوق تخصصی دستیاران باید با نظارت مستقیم و یا اطلاع پزشک مشاوره بخش انجام شود.

- ۱) دستیار مسئول مشاوره با اجازه دستیار ارشد و یا استاد مربوطه مجاز به پاسخگویی به مشاوره خواهد بود.
- ۲) استاد مشاور باید به نحو مقتضی در جریان بیماران مورد مشاوره در زمان مسئولیتشان قرار گیرند.
- ۳) در صورت عدم اطلاع دستیار به پزشک مشاور مسئولیت هرگونه تصمیمی به عهده دستیار خواهد بود.
- ۴) مسئولیت مشاوره هایی که با اطلاع پزشک مشاور توسط دستیار مشاوره انجام می گردد متوجه هر دو آنهاست.
- ۵) خطای دستیار در صورتی که با اطلاع پزشک مشاور اقدامی را انجام دهد نافی مسئولیت از هیچکدام نیست.

ماده ۲: لازم است مدیران گروهها و مسئولین بخشها با استفاده از روشهای کاملاً شفاف و مناسب بطور مستمر بر روند اجرایی مشاوره های گروه نظارت داشته باشند.

- ۱) مستندات این ارزیابی ها از نظر کمی و کیفی در ارزیابی های ادواری گروههای آموزشی به عنوان جزیی از فرایند آموزشی دستیاران مورد بررسی و توجه قرار خواهد.
- ۲) لازم است باز خورد ارزیابی مستمر مشاوره ها در ارزیابی کیفیت کار اساتید و دستیاران مورد ارزش گذاری قرار گیرد. و افراد گروه از نتایج آن آگاه گردند.
- ۳) لازم است موارد تخلف از موازین در گروه بررسی و به فرد مسئول تذکر مناسب داده شود.
- ۴) لازم است موارد شاخص وظیفه شناسی و حسن انجام وظیفه در گروه مطرح و مورد قدرانی مناسب قرار گیرد.
- ۵) حسب مورد تشویق و یا تنبیه ممکن است رده های ارشد آموزشی بیمارستان و یا دانشکده و دانشگاه در جریان قرار گیرند.





بسمه تعالی  
مشاوره پزشکی

نام و نام خانوادگی بیمار:	سن:	پزشک معالج:
شماره پرونده:	بخش و اطاق:	تاریخ پذیرش:
درخواست مشاوره با:	تاریخ درخواست مشاوره:	ساعت:
نوع مشاوره:	مورد مشاوره:	
<input type="checkbox"/> آنی	۱- درخواست کمک تشخیصی درمانی	
<input type="checkbox"/> فوری	۲- ارجاع بیمار جهت انتقال به بخش و انجام اقدامات لازم	
<input type="checkbox"/> عادی		
خلاصه شرح حال و معاینه بیمار:		

علت درخواست مشاوره:

دستیار مسئول:

مهر و امضا پزشک معالج

پاسخ مشاوره

خلاصه شرح حال و معاینه:

نظر تشخیصی مشاور:

توصیه ها:

مهر و امضا پزشک مشاور:

دستیار مسئول مشاوره: