

شیوه نامه اجرایی کمیسیون پزشکی و سلامت دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی ایران

جلسات کمیسیون پزشکی و سلامت که از این پس در این شیوه نامه به اختصار کمیسیون نامیده می شود در دفتر معاونت فرهنگی دانشجویی دانشگاه تشکیل می گردد تا با رعایت مفاد کامل این شیوه نامه به بررسی مدارک پزشکی و درخواست های دانشجویان که مرتبط با سلامت میباشند رسیدگی کارشناسی و تخصصی پزشکی نموده و رای نهایی را صادر نماید.

بخش اول: تعاریف

-مدارک پزشکی:

شامل گواهی های استعلاجی (استراحت پزشکی)، اجتناب از فعالیت فیزیکی، در نظر گرفتن شرایط خاص ناشی از بیماری، طول درمان (اعم از بستری یا سرپایی) در موارد جسمی یا روانی است که از سوی پزشکان و متخصصان دارای پروانه نظام پزشکی و نظام روان شناسی جمهوری اسلامی ایران صادر شده باشد.

-دبیرخانه و اعضا:

دبیرخانه کمیسیون در محل اداره سلامت معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه مستقر می باشد.
رئیس کمیسیون پزشکی معاون فرهنگی و دانشجویی می باشد که ایشان با امضای معاون درمان دانشگاه منصوب و سایر اعضا با ابلاغ معاون فرهنگی و دانشجویی بمدت یک سال انتخاب می گردند.

بخش دوم: ترکیب اعضای کمیسیون پزشکی

اعضای شرکت کننده در جلسات کمیسیون پزشکی:

-رئیس (معاون فرهنگی و دانشجویی)

-دبیر (رئیس اداره سلامت دانشجویی دانشگاه)

- رئیس اداره مشاوره و سلامت روان

- کارشناس یا مسئول اجرایی

تبصره ۱: در خصوص پرونده های تخصصی، اعضای مربوطه با حق رأی در جلسه کمیسیون حضور خواهند یافت. (داخلی، روانپزشکی و زنان)

تبصره ۲: اعضای کارگروه تخصصی فراخور موضوع پرونده قابل طرح از میان متخصصین دانشگاهی انتخاب می گردند.

در فرآیند انتخاب نفرات کارگروه تخصصی از هر رشته (ارتوپد، زنان، داخلی، روان پزشکی، روانشناسی، مغز و اعصاب و ...) دو الی سه نفر پزشک که در مراکز آموزشی- درمانی خدمت می نمایند با پیشنهاد رئیس اداره سلامت و تایید معاون فرهنگی، دانشجویی دانشگاه انتخاب می گردند و بعد از بررسی پرونده و اعلام نظر مدارک جهت تصویب و جمع بندی به کمیسیون ارسال می گردد.

تبصره ۳: در صورت نیاز نماینده رابطین کمیسیون پزشکی و سلامت در دانشکده ها و بدون حق رای در جلسه کمیسیون حاضر می گردد. این افراد نقش رابط را جهت بررسی و تطبیق پرونده با قوانین موجود آموزش دانشگاه بر عهده دارند.

بخش دوم: نحوه تشکیل جلسات کمیسیون پزشکی

برگزاری جلسات کمیسیون با حضور اعضاء به صورت ماهیانه و یا به حد نصاب رسیدن حداقل ده پرونده در دفتر معاون فرهنگی و دانشجویی برگزار می گردد و در موارد ضروری جلسات به صورت خارج از نوبت، سریعاً تشکیل می گردد.

-حق الزحمه: حق الزحمه اعضای کمیسیون پزشکی مطابق با دستورالعمل تعیین و پرداخت می شود.

بخش سوم: وظایف کمیسیون پزشکی

اظهار نظر در خصوص مدارک و مستندات پزشکی اعم از جسمی یا روانی دانشجویان
بررسی گواهی و مدارک پزشکی تمامی دانشجویان دانشگاه (پزشکی، دستیاران، کارشناسی، کارشناسی ارشد، دانشجویان ستاد شاهد و پردیس بین الملل و ...) صرفاً در کمیسیون پزشکی و سلامت صورت خواهد گرفت.

بخش چهارم: شرایط عمومی پذیرش و بررسی گواهی های پزشکی

ماده ۱- در ارایه گواهی پزشکی اصل بودن، عدم خط خوردگی، ذکر نوع بیماری، تاریخ شروع و پایان استراحت یا معذوریت و ... همراه با مهر و امضاء توسط پزشک الزامی می باشد.

ماده ۲- ارسال درخواست و مدارک پزشکی صرفاً از طریق آموزش دانشکده/ دانشگاه امکان پذیر می باشد.

ماده ۳- در صورت اعتراض دانشجو به رای کمیسیون و مکاتبه از سوی معاونت آموزشی دانشگاه، پرونده جهت تجدید نظر به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع می گردد.

ماده ۴- در صورت اعتراض متقاضی به رای کمیته موارد خاص دانشگاه، پرونده به صورت تکمیل شده با کلیه مستندات جهت کارشناسی و اعلام نظر تخصصی به کمیسیون پزشکی وزارت بهداشت و درمان ارجاع می شود تا در صورت صلاحدید در کمیته منطقه ای و یا کمیسیون سایر دانشگاه های علوم پزشکی مورد ارزیابی مجدد قرار گیرد.

ماده ۵- در خصوص مدارک پزشکی صادره در خارج از کشور پس از ترجمه و تایید مدارک در سفارت های مربوطه، قابل بررسی خواهد بود.

ماده ۶- کارشناس آموزش موظف است مستندات بیماری را مطابق با آیین نامه کمیسیون بدون نقص دریافت و اسکن اصل تمامی مدارک از طریق اتوماسیون و فیزیک آن توسط دبیرخانه دانشکده ارسال گردد. همچنین جهت پیگیری و اطلاع از مشکلات پرونده موارد در قسمت یادداشت اتوماسیون ثبت می شود. (زمان ارسال مدارک دانشکده: موارد سرپایی حداکثر ۱۰ روز و بستری حداکثر ۲۰ روز)

ماده ۷- کارشناسان دانشکده موظف می باشد ضمن ارسال نامه، اصل گواهی و مدارک بیماری جسمی/روانی دانشجو را بهمراه کارنامه تحصیلی حداکثر ظرف مدت ده روز به دبیرخانه معاونت دانشجویی ارسال نمایند.

ماده ۸ - در صورتی که بیماری در ایام امتحانات بوده و باعث عدم حضور دانشجو در جلسه گردد می بایست گواهی پزشکی خود را به همراه نسخه دارویی، رسید تحویل دارو از داروخانه و سایر مستندات پزشکی را حداکثر یک هفته پس از تاریخ امتحان مذکور به مسئول آموزش ارائه نماید.

ماده ۹- بعد از اعلام نظر تخصصی و تکمیل صورتجلسه توسط اعضای کمیسیون پزشکی، رای نهایی به صورت مکتوب و با امضای معاون فرهنگی دانشجویی به آموزش دانشکده ارسال می گردد.

بخش پنجم: موارد مورد نیاز جهت ارسال به کمیسیون پزشکی

- فرم درخواست دانشجو و به همراه تاریخ، امضا و شماره تماس

- اصل گواهی پزشکی ممهور به مهر و امضای پزشک معالج با ثبت دقیق تاریخ و علت بیماری بدون قلم خوردگی

- اصل نسخه دارویی ممهور به مهر پزشک و داروخانه

- ضمیمه بودن اصل بررسی های پزشکی شامل آزمایش، رادیولوژی، سونوگرافی و سایر مدارک پاراکلینیک

- در موارد بستری اصل خلاصه گزارش پرونده بیمارستانی و شرح حال بیمار با مهر اسناد و مدارک پزشکی بیمارستان

- در موارد زایمان اصل گواهی ولادت و خلاصه گزارش پرونده بیمارستانی با تاییدیه اسناد و مدارک پزشکی بیمارستان به همراه کپی شناسنامه

مادر و فرزند و استعلاجی پزشک معالج با درج دقیق تاریخ زایمان و مدت زمان استعلاجی

--در صورت نیاز به مرخصی استعلاجی قبل از زایمان باید اصل تمامی سونوگرافی های بارداری، نامه پزشک معالج، مدارک بیمارستانی و سوابق

قبلی بیماری حداکثر ظرف مدت ده روز از تاریخ بیماری به کمیسیون ارسال تا در صورت لزوم توسط پزشک زنان معتمد درمانگاه ویزیت گردند.

تبصره ۴: گواهی استعلاجی ضرورتاً نمی تواند دلیلی برای عدم شرکت دانشجو در امتحان باشد و کمیسیون با توجه به مستندات پزشکی پرونده اعلام نظر می نماید.