

آیین نامه نحوه بکارگیری پزشک عمومی

۱- مدیریت وسامان دهی پزشکان عمومی در مراکز آموزشی درمانی برعهده معاونت امور بیمارستانی دانشکده پزشکی می باشد.

تبصره ۱: تمام پزشکان عمومی جوبای کار در مراکز آموزشی درمانی بایستی خود را به معاونت امور بیمارستانی معرفی کنند و در مراکز درمانی خود را به مدیر درمان معرفی کنند.

تبصره ۲: با اعلام نیاز مراکز آموزشی درمانی به پزشک عمومی ، کمیته ای متشکل از نماینده بیمارستان ، نماینده گروه مربوطه و معاونت امور بیمارستان در محل آن معاونت تشکیل و از میان داوطلبین افراد مورد نیاز انتخاب می شوند.

بدیهی است مراکز آموزشی ، درمانی موظفند تنها با این افراد قرارداد کاری تنظیم کنند.

نیروهای طرحی:

۲- ۵۰٪ نیروهای طرحی پزشک عمومی که قانوناً می توانند در شیراز طرح خود را بگذرانند (پس از کسرافرادی که طبق آیین نامه استعداد های درخشان می توانند در مراکز آموزشی - پژوهشی باشند) جهت فعالیت در مراکز آموزشی درمانی در اختیار معاونت امور بیمارستانی دانشکده پزشکی قرار گیرد.

تبصره ۱: نیروهای طرحی پس از تقسیم به معاونت امور بیمارستانی دانشکده معرفی تا براساس نیاز مراکز آموزشی درمانی تقسیم شوند.

تبصره ۲: پزشکان عمومی که جهت گذراندن طرح به واحدهای آموزشی و تحقیقاتی دانشگاه معرفی می شوند موظفند ماهیانه ۶۰ ساعت در قالب ساعت های موظف کشیک در مراکز آموزشی درمانی داشته باشند. تعیین محل و هماهنگی آن با مراکز آموزشی درمانی ، برعهده معاونت امور بیمارستانی دانشکده پزشکی می باشد.

تبصره ۳: پزشکان عمومی طرحی که معرفی نامه برای شروع به کار در مراکز آموزشی درمانی یا درمانی دریافت می کنند موظفند ظرف مدت یک هفته خود را به مرکز مربوطه معرفی کنند.

تبصره ۴: در صورت عدم همکاری افراد معرفی شده جهت گذراندن طرح در مراکز آموزشی درمانی ، یا مراکز درمانی این افراد اجازه گذراندن طرح در زیرمجموعه های درمانی ، آموزشی و تحقیقاتی دانشگاه را نخواهند داشت.

نیروهای قراردادی:

۳- قرارداد کاری پزشکان عمومی با نظارت معاونت پشتیبانی دانشگاه انجام می گیرد و این معاونت تنها به پزشکان عمومی معرفی شده از طرف معاونت امور بیمارستانی با مدیر درمان اجازه عقد قرارداد می دهد.

تبصره ۱: قرارداد با پزشکان عمومی به صورتی تنظیم شود که تضمین های لازم جهت ادامه همکاری در مدت قرارداد از ایشان کسب شود.

تبصره ۲: قرارداد تنظیمی در ابتدا به صورت موقت بوده و پس از تایید صلاحیت علمی ، عملی و اخلاقی فرد مورد نظر توسط مدیریت مراکز و نیز گروه های آموزشی مربوطه قرارداد یکساله تنظیم شود.

تبصره ۳: در صورت عدم تمایل به همکاری پزشک مربوطه با بخش ها و مراکز آموزشی درمانی و نیز تمایل به جابجایی ، از یکماه قبل به مدیریت مراکز و معاونت امور بیمارستانی دانشکده پزشکی اطلاع داده شود و در صورت عدم اطلاع و ترک خدمت در واحدهای دیگر دانشگاه حق فعالیت ندارد.

تبصره ۴: در صورت عدم رضایت علمی ، عملی و اخلاقی از فعالیت پزشک عمومی توسط گروه آموزشی درمانی مربوطه ، موارد به صورت کتبی که به مدیریت مراکز و معاونت امور بیمارستانی دانشکده پزشکی ارسال ، تا نسبت به جابجایی یا فسخ قرارداد همکاری به صورت یک طرفه و معرفی جایگزین در زمان مناسب اقدام شود.

۴- تصمیم گیری پیرامون غیرآموزشی شدن یک بخش توسط دانشکده پزشکی صورت می گیرد.
۵- در صورت غیرآموزشی شدن بخش های آموزشی تعیین نیاز به حضور پزشک عمومی برعهده کمیته ۶ نفره ای که ترکیب آنها در ذیل آمده است ، می باشد:

تبصره ۱: کمیته ۶ نفره شامل :

۱- نماینده گروه آموزشی مربوطه

۲- نمایندگان مدیریت مراکز آموزشی درمانی مربوطه ، رئیس ومدیر بیمارستان

۳- نمایندگان دانشکده پزشکی شامل معاون آموزش بالینی ، معاون آموزش دستیاری ومعاون امور بیمارستانی دانشکده پزشکی

تبصره ۲: کمیته ۶ نفره براساس شرح وظایف اعلامی توسط گروه مربوطه چگونگی همکاری پزشک عمومی را با بخش مورد نیاز تعیین کنند به نحوی که سعی شود با جایگزین پرسنل درمانی مناسب نیاز به به پزشک عمومی به حداقل برسد.

۶- معاونت امور بیمارستانی دانشکده پزشکی موظف است برنامه ریزی وهمهنگی لازم با مراکز آموزشی درمانی جهت ایجاد بستر مناسب برای مشارکت بیشتر پزشکان عمومی ستادی در فعالیتهای درمانی رافراهم کند. حق الزحمه فعالیت های درمانی ایشان برعهده مراکز آموزشی درمانی مربوطه می باشد.

۷- معاونت امور بیمارستانی موظف است با همکاری مدیریت مراکز آموزشی درمانی برنامه ریزی لازم برای ایجاد عدالت در پرداخت به پزشکان عمومی در بخش ها ومراکز آموزشی درمانی را داشته باشد ومیزان پرداختی براساس شرح وظایف وسختی کارتنظیم شود بطوری که در بخش های مشابه در تمام بیمارستان ها میزان پرداختی به پزشکان عمومی یکسان باشد.

۸- پرداخت به پزشکان عمومی توسط بیمارستان مربوطه صورت می پذیرد.

