

Reglement commissie Professioneel Gedrag KTTM

Inleiding

De commissie Professioneel Gedrag (hierna de PG) begeleidt studenten die moeite ervaren met hun professioneel handelen binnen de bacheloropleiding Klinische Technologie en de masteropleiding Technical Medicine. De de PG adviseert de student en de examencommissie KTTM met als doel het professioneel gedrag van de student te verbeteren.

Definities

3ME	Mechanical, Maritime and Mechanical engineering
De PG	commissie Professioneel Gedrag
KT	Klinische Technologie
LUMC	Leids Universitair Medisch Centrum
TM	Technical Medicine
TU Delft	Technische Universiteit Delft

Artikel 1 Instellen van commissie PG

- a) De de PG is ingesteld door de decanen van de faculteit 3ME (TU Delft), de faculteit Geneeskunde/Erasmus MC (Erasmus Universiteit) en de faculteit Geneeskunde/LUMC (Universiteit Leiden) als subcommissie van de examencommissie KT/TM;
- b) Benoeming van de leden van de de PG geschiedt door de decaan van de faculteit 3ME, mede namens de decanen van het Erasmus MC en LUMC;
- c) De de PG is een meldpunt voor onprofessioneel gedrag van studenten KT en TM.

1

Artikel 2 Samenstelling

- a) De de PG telt drie stemmende leden (een vanuit TU Delft, een vanuit Erasmus MC en een vanuit LUMC);
- b) De leden van de commissie benoemen een voorzitter uit hun midden¹;
- c) Aan de de PG zijn een aantal coördinatoren betrokken bij het onderwijs binnen KT en TM als adviseur toegevoegd. Zij zijn verantwoordelijk om de leden te voorzien van informatie over het onderwijs (o.a. in professioneel handelen en professioneel gedrag) van KT en TM en het vertegenwoordigen van de technische en medische onderzoeks- en onderwijsdomeinen en de daar heersende regels rondom professioneel gedrag. De adviseurs worden standaard uitgenodigd voor de vergaderingen;
- d) De de PG kan ad hoc andere personen betrokken bij het onderwijs uitnodigen om hen te adviseren;
- e) De de PG heeft een secretaris.

¹ Alle besluiten, beoordelingen en adviezen van de commissie komen bij unanimititeit tot stand

Artikel 3 Taken

- a) Gesprekken voeren met individuele studenten ter verbetering van het professioneel gedrag naar aanleiding van een melding. De cie PG adviseert en begeleidt de studenten zo coachend mogelijk;
- b) Adviseren aan Examencommissie over te treffen maatregelen betreffende het professioneel gedrag van individuele studenten (zoals zoeken van psychologische begeleiding, volgen van een bepaalde cursus, etc. etc.). De cie PG neemt geen besluiten over de voortgang van studenten;
- c) Follow-up van ingezette verbetertrajecten;
- d) Overleg met opleidingsdirectie over eventuele aanpassingen van het onderwijs rondom professioneel gedrag.

Artikel 4 Vergaderfrequentie

- a) De cie PG vergadert maandelijks.

Artikel 5 Meldingen

Een melding van onprofessioneel gedrag wordt op de volgende manier gedaan:

- a) Onprofessioneel gedrag wordt door degene die dit signaleert (docent, begeleiders, etc. etc.) besproken met betreffende student en de student wordt geïnformeerd dat een melding bij de cie PG wordt ingediend;
- b) Een melding wordt schriftelijk gedaan via CiePG-KTTM@tudelft.nl. Bij urgente zaken is het mogelijk om de voorzitter van de commissie te bellen via het secretariaat van KTTM 015-2782892/015-2781478;
- c) Een melding wordt door de secretaris aan de drie leden gestuurd en de leden bepalen of het punt tot de eerstvolgende vergadering kan wachten of meteen moet worden opgepakt.

Artikel 6 Werkwijze na een eerste melding

- a) Bij een eerste melding, mits geen ernstige melding (ter beoordeling door de cie PG)¹, ontvangt de student uiterlijk een week na de eerstvolgende vergadering van de cie PG een brief met daarin het advies om zelf aan de slag te gaan met het verbeteren van het onprofessionele gedrag;
- b) De melder ontvangt een brief dat de cie PG de student heeft aangespoord het gedrag te verbeteren en dat pas na een tweede melding (indien er geen verbetering is opgetreden) verdere acties worden ondernomen.

Artikel 7 Werkwijze na een tweede melding of melding van ernstige aard

- a) Bij een tweede melding of als de eerste melding van een ernstige aard is (ter beoordeling door de cie PG)¹, wordt de student uitgenodigd voor een gesprek. De student wordt ter voorbereiding gevraagd aan de hand van de STARR methode te reflecteren op het gemelde onprofessionele gedrag;

- b) Een gesprek met een student wordt altijd door twee leden, of een lid en een adviseur, van de cie PG gevoerd met als doel inzicht krijgen in de mogelijke oorzaak van het onprofessioneel gedrag en mogelijkheden om eraan te werken. Daarbij wordt getracht een medisch- en technisch onderlegd lid/adviseur te koppelen. De cie PG laat de student tijdens dit gesprek reflecteren op zijn/haar gedrag;
- c) De cie PG voert ook een (telefonisch) gesprek met de melder. Dit hoeft slechts door een van de leden te gebeuren;
- d) Indien nodig wordt met de Examencommissie overlegd over de bevindingen (bijvoorbeeld als het onprofessionele gedrag tot gevaar voor patiënten of collega's leidt);
- e) De cie PG besluit tijdens een eerstvolgende vergadering welk advies¹ wordt afgegeven;
- f) De cie PG geeft een schriftelijk advies aan de Examencommissie;
- g) De cie PG stuurt een afschrift van het advies aan de student;
- h) De melder wordt op de hoogte gebracht dat er een advies is gegeven aan de Examencommissie en dat de student op de hoogte is gesteld over het advies. De melder krijgt geen informatie over de inhoud van het advies;
- i) Na een afgesproken tijdsduur wordt een afrondend gesprek met de student gehouden en wordt gevraagd of deze zelf een blijvende/nieuwe hulpvraag heeft. Zo niet, dan wordt het traject na dit laatste gesprek afgesloten.

Artikel 8 Verslaglegging en archivering

- a) De secretaris draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen. De verslagen zijn vertrouwelijk. De examencommissie ontvangt jaarlijks een rapportage met daarin geanonimiseerde informatie over de behandelde meldingen;
- b) De leden van de cie PG zijn verantwoordelijk voor het opstellen van een brief bij een eerste melding. Zij worden hierbij ondersteund door de secretaris;
- c) De leden van de cie PG zijn verantwoordelijk voor het opstellen van een advies aan de examencommissie. Zij worden hierbij ondersteund door de secretaris;
- d) De secretaris draagt zorg voor de archivering van de vergaderstukken, brieven en adviezen.