اصول و رهنمودهای اخلاقی WAPP

WORLD ASSOCIATION
FOR POSITIVE AND TRANSCULTURAL
PSYCHOTHERAPY

WAPP Ethical
Principles & Guidelines

انجمن جهانی روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی

ترجمه فارسی متن انگلیسی مصوب مجمع عمومی در ۱۲ فوریه ۲۰۲۵

www.positum.org

مقدمه‌ای بر اصول و رهنمودهای اخلاقی

اصول و رهنمودهای اخلاقی انجمن جهانی روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی (WAPP)، چارچوب بنیادین ارائه مراقبت مسئولانه، حرفه‌ای و توأم با شفقت در حوزه سلامت روان را فراهم می‌کنند.

یکی از محورهای اصلی این اصول و رهنمودها، شایستگی فرهنگی است؛ به این معنا که متخصصان باید از پیشینه‌های فرهنگی متنوع مراجعان آگاه باشند و به آن‌ها احترام بگذارند و در عین حال، به‌طور مستمر درباره دیدگاه‌های فرهنگی گوناگون بیاموزند.

متخصصان روان‌درمانی مثبت با پایبندی به این اصول، متعهد می‌شوند بالاترین معیارهای درستکاری، حرفه‌ای‌گری و شایستگی را حفظ کنند. این رهنمودها علاوه بر حفاظت از حقوق مراجعان و بیماران، اعتماد و پاسخ‌گویی را در رابطه حرفه‌ای تقویت می‌کنند و تضمین می‌کنند که روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی (PPT، بر پایه روش ن. پزشکیان، از سال ۱۹۷۷) اخلاقی، مؤثر و همسو با بهترین منافع افرادی باقی بماند که به آنان خدمت می‌کنیم.

هیئت اجرایی WAPP از اعضای کارگروه مشورتی اخلاق که طی بیش از یک سال پیش‌نویس این سند مهم را تهیه کردند، صمیمانه سپاسگزار است. این رهنمودها در ۱۴ اکتبر ۲۰۲۴ به تأیید هیئت اجرایی WAPP رسید و در ۱۲ فوریه ۲۰۲۵ در مجمع عمومی تمامی اعضای WAPP تصویب شد.

© انجمن جهانی روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی (WAPP)، انجمن ثبت‌شده .

www.positum.org

فوریه ۲۰۲۵

Approved by the General Assembly Meeting on 12 February 2025

اصول اخلاقی

این اصول اخلاقی برای سازمان‌های عضو WAPP و فدراسیون اروپایی مراکز روان‌درمانی مثبت (EFCPP) الزام‌آور است. همچنین برای روان‌درمانگران، مشاوران، مشاوران تخصصی، مدرسان، کارآموزان، سوپروایزرها، برگزارکنندگان دوره‌های آموزشی و متخصصانی که در سراسر جهان در چارچوب روان‌درمانی مثبت فعالیت می‌کنند، کاربرد دارد.

I مقدمه

روش روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی از روش‌های روان‌درمانی انسان‌گرا، فرافرهنگی و روان‌پویشی است. این روش تعارض‌محور و قابلیت مدار را پروفسور نصرت پزشکیان در سال ۱۹۶۸ در آلمان بنیان گذاشت. مبنای آن پژوهش‌های گسترده میان‌فرهنگی در بیش از ۲۰ فرهنگ گوناگون در سراسر جهان است.

II اصول

1 اصل امید

روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی (PPT) بر این باور است که هر انسان در سرشت خود اساساً مهربان و نیک است. انسان‌ها به معدن‌هایی سرشار از گوهر شباهت دارند، نه به لوح‌های سفید یا ظرف‌های خالی. شکوفایی این استعدادهای بالقوه به عواملی وابسته است که ممکن است محدودکننده یا حمایت‌کننده باشند. نشانه بیماری دارای کارکرد مثبت نمادینی است که درمانگر و بیمار هر دو باید آن را بشناسند. این بدان معناست که همه موقعیت‌ها، هرقدر دشوار باشند، قابل فهم‌اند و می‌توان آن‌ها را در جهت بهتر شدن تغییر داد.

2 اصل مشورت

در دیدگاه PPT، فرایند روان‌درمانی عمدتاً بر تعامل میان درمانگر و مراجع استوار است. تبادل دیدگاه‌ها، حل اختلاف‌ها، تقویت همکاری و تصمیم‌گیری مشترک در فرایند روان‌درمانی یا آموزش، از عناصر اساسی این تعامل‌اند. تضمین خودمختاری مراجع و حق او برای تعیین سرنوشت خویش، در این رویکرد اهمیت اساسی دارد. شناخت ظرفیت‌ها، کاربردها و محدودیت‌های روان‌درمانی و استفاده مناسب از روان‌درمانی مثبت، از آسیب جلوگیری می‌کند. همچنین، مشورت با همکاران و سوپروایزرها منبعی ضروری برای حفظ شایستگی حرفه‌ای شناخته می‌شود.

3 اصل خودیاری

فرایند روان‌درمانی یا آموزش بر گذار از اتکا به منابع بیرونی، مانند درمانگر، به پرورش منابع درونی فرد یا خانواده متمرکز است. رابطه روان‌درمانی منبع دانش آماده نیست، بلکه فضایی است که شرایط رشد توانایی‌های فردی را فراهم می‌کند. مراجع در رابطه درمانی از مراحل دلبستگی و تمایزیابی به سوی خودمختاری حرکت می‌کند.

روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی مراجعان را تشویق می‌کند نقش منفعل را کنار بگذارند و فعالانه در «نقش درمانی» مشارکت کنند؛ نقشی که در آن برای بهبود وضعیت خانواده و جامعه خود، به‌طور پیش‌قدم با درمانگر همکاری می‌کنند.

4 یگانگی شخصیت

اتحاد درمانی میان درمانگر و مراجع، دیدار دو شخصیت متمایز است که هر یک مجموعه‌ای غنی از تجربه‌های منحصربه‌فرد زندگی را با خود دارند. هدف ما این است که فراتر از نشانه‌های مشاهده‌پذیر، فردی را بیابیم که صاحب این تجربه‌های یگانه است. در رابطه روان‌درمانی، هم روان‌درمانگر و هم فرایند درمان، از جمله جنبه آموزشی آن، باید نسبت به نیازهای خاص مراجع حساس و در سازگاری با آن‌ها انعطاف‌پذیر باشند. ضروری است درمان ارائه‌شده هم سودمند باشد و هم از کیفیت بالایی برخوردار بماند. روان‌درمانگر در سراسر مسیر درمان، به ارزش‌های شخصی مراجع و تمامیت مراجع و خانواده او عمیقاً احترام می‌گذارد.

فلسفه زیربنایی روان‌درمانی مثبت بر این تأکید دارد که با همه افرادی که به‌صورت فعال یا غیرفعال در پروژه‌های ما حضور دارند، با نهایت احترام و کرامت رفتار شود.

5 اصل تعادل

روان‌درمانی مثبت، زندگی و رشد انسان را تلاشی برای دستیابی به تعادل پویای طبیعی می‌داند. هدف درمانی این است که با ارتقای سلامت جسمانی، روانی، اجتماعی و معنوی افراد، خانواده‌ها و جوامع، به مراجع در گسترش توانایی‌هایش و رسیدن به تعادل در زندگی کمک شود. روان‌درمانگر مثبت باید رابطه درمانی نیرومند و حرفه‌ای برقرار کند و میان همدلی درمانی و حفظ فاصله عاطفی مناسب، تعادلی ظریف برقرار سازد؛ هم‌زمان الگویی برای روابط سالم باشد و در جهت بهترین منافع مراجع عمل کند.

6 اصل حساسیت فرافرهنگی

حساسیت فرافرهنگی یک شایستگی حرفه‌ای مهم است. ما بُعد فرهنگی را عاملی مؤثر بر سلامت، تحول شخصیت، پیدایش اختلال‌ها و پویایی تعارض‌ها می‌شناسیم و آن را در نظر می‌گیریم. این بُعد فرهنگی بر اتحاد درمانی میان درمانگر و مراجع نیز اثر می‌گذارد. از دید ما، تعارض‌ها صرفاً برخورد شخصیت‌ها نیستند، بلکه برخورد ارزش‌های فرهنگی نیز به شمار می‌آیند.

روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی عناصری از روش‌های مختلف روان‌درمانی را در خود جای می‌دهد تا انعطاف‌پذیری در درمان مراجع را تقویت کند و چارچوبی برای همکاری مؤثر رویکردهای گوناگون فراهم آورد. انجمن جهانی روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی، مراکز بین‌المللی آن، بخش اروپایی آن یعنی فدراسیون اروپایی مراکز روان‌درمانی مثبت، و اعضای آن‌ها، خدمات خود را بدون محدودیت های ناشی از نژاد، قومیت، جنسیت، هویت جنسیتی، گرایش جنسی، سن، طبقه اجتماعی، توانایی یا ویژگی‌های جسمانی، نظام ارزش‌های دینی یا اخلاقی، خاستگاه ملی و باورهای سیاسی ارائه می‌کنند. وظیفه انجمن جهانی روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی و فدراسیون اروپایی مراکز روان‌درمانی مثبت، ترویج نظریه، روش و عمل روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی و کاربرد آن از دیدگاه فرافرهنگی و میان‌رشته‌ای است.

7 اصل سادگی و همگانی بودن

در تعامل‌های خود می‌کوشیم از اصطلاحات و مفاهیم این روش به‌گونه‌ای استفاده کنیم که برای همه به‌آسانی قابل فهم و در موقعیت‌های روزمره قابل اجرا باشند. این امر به ما کمک می‌کند نیازها، تعارض‌ها و پویایی روابط را بهتر درک کنیم.

8 اصل تمرکز بر رشد

در فرایند روان‌درمانی و همه شکل‌های دیگر تعامل، به حفظ چشم‌انداز زمانی پایبندیم؛ بر اهمیت توجه به گذشته و حال تأکید می‌کنیم و در عین حال، مسئولیت خود را در پرورش ظرفیت‌ها برای آینده به رسمیت می‌شناسیم.

رهنمودهای اخلاقی

دیباچه

این رهنمودهای اخلاقی برای اعضای حقیقی و حقوقی WAPP الزام‌آور است. همچنین برای روان‌درمانگران، مشاوران، مشاوران تخصصی، مدرسان، کارآموزان، سوپروایزرها، دریافت‌کنندگان سوپرویژن، راهبران خودشناسی، برگزارکنندگان دوره‌های آموزشی و متخصصانی که در سراسر جهان در چارچوب روان‌درمانی مثبت فعالیت می‌کنند، کاربرد دارد. در این سند، از آنان با عنوان «متخصصان PPT» یاد می‌شود. اگر مقررات یا قوانین کشور محل اقامت یا فعالیت متخصصان PPT با این رهنمودهای اخلاقی تعارض داشته باشد، مقررات ملی اولویت دارند. با این حال، هر عضو WAPP باید تا حد امکان از این رهنمودها پیروی کند.

این رهنمودها شکل‌گیری معیارهای فراگیر اخلاق حرفه‌ای را ترویج می‌کنند تا خودآگاهی اخلاقی پرورش یابد و سطح شایستگی اخلاقی متخصصان PPT ارتقا پیدا کند.

متخصصان PPT بر اساس سن، بیماری یا ناتوانی، عقیده، خاستگاه قومی، جنسیت، هویت جنسیتی، ملیت، وابستگی سیاسی، نژاد، گرایش جنسی، جایگاه اجتماعی یا هر عامل دیگری تبعیض قائل نمی‌شوند.

ما به این واقعیت توجه داریم که WAPP نماینده اعضایی از سراسر جهان است و توصیه می‌کنیم سازمان‌ها و مراکز ملی، منشور اخلاقی خود را بر اصول و رهنمودهای اخلاقی WAPP و قوانین ملی یا محلی استوار کنند.

در این سند، واژه «مراجعان»، در صورتی که طبق مقررات ملی کشور محل اقامت متخصصان PPT کاربرد داشته باشد، «بیماران» را نیز در بر می‌گیرد.

فهرست مطالب:

بخش اول:

1 مسئولیت در قبال مراجعان

2 روش‌های ارزیابی

3 رابطه درمانی

4 روابط با سایر متخصصان

5 کار آنلاین در روان‌درمانی، آموزش، سوپرویژن، خودشناسی، ارزیابی و پژوهش

6 مسئولیت اجتماعی، حضور آنلاین و تبلیغات

7 مسئولیت در قبال WAPP

8 آموزش مشاوره و روان‌درمانی

9 جنبه‌های اخلاقی سوپرویژن بالینی و آموزشی

10 پژوهش و انتشارات

بخش دوم:

11 کمیته اخلاق

بخش اول

1 مسئولیت در قبال مراجعان

این بخش به ضرورت رعایت حدود صلاحیت حرفه‌ای متخصصان PPT، قواعد ارجاع مراجعان به همکاران، استفاده از رضایت آگاهانه در درمان، اصول نگهداری سوابق و مستندات و ضرورت رعایت حدود محرمانگی می‌پردازد.

1.1 حدود صلاحیت

متخصصان PPT در محدوده صلاحیت خود فعالیت می‌کنند و خدماتی را ارائه می‌دهند که برای آن‌ها صلاحیت، آموزش، مجوز و تجربه کافی دارند.

1.1.1 ارتقای شایستگی

متخصصان PPT با به‌روز نگه‌داشتن آگاهی خود از رویکردهای جاری درمان و پژوهش‌های مربوط به اثربخشی روش‌های درمانی، به‌طور مستمر شایستگی حرفه‌ای خود را ارتقا می‌دهند. آنان باید مطابق رهنمودهای WAPP در فعالیت‌های توسعه حرفه‌ای مستمر شرکت کنند؛ به رهنمودهای توسعه حرفه‌ای مستمر (CPD) مراجعه شود.

1.1.2 آگاهی از محدودیت‌های حرفه‌ای

اگر دانش حرفه‌ای متخصصان PPT کافی نباشد، باید آموزش لازم را دریافت کنند و یا از همکاران باتجربه‌تر، به‌ویژه از طریق سوپرویژن، کمک بگیرند. آنان همچنین باید توصیه‌های سوپروایزرهای خود درباره محدودیت‌های حرفه‌ای‌شان را رعایت کنند.

1.1.3 خودمراقبتی در جایگاه متخصص

متخصصان PPT باید میان کار و سایر جنبه‌های زندگی خود تعادل سالمی برقرار کنند. آنان نشانه‌های فرسودگی عاطفی، ذهنی و جسمانی و بیماری روانی را در خود پایش می‌کنند و در چنین وضعیتی، با آگاهی از خطر آسیب رساندن به مراجعان، از ارائه خدمات به آنان خودداری می‌کنند. باید کمک حرفه‌ای دریافت کنند و تعداد مراجعان را کاهش دهند یا تا زمان بهبودی، فعالیت خود را موقتاً متوقف سازند. متخصصان PPT به همکارانی که ممکن است نشانه‌های خستگی شدید، فرسودگی شغلی و بیماری روانی خود را تشخیص ندهند، با دقت و ملاحظه بازخورد می‌دهند. همچنین اگر وضعیت عاطفی، ذهنی یا جسمانی خودشان ممکن است بر کیفیت کارشان اثر منفی بگذارد، نظرهای همکاران درباره این وضعیت را در نظر می‌گیرند.

1.1.4 شایستگی فرافرهنگی

متخصصان PPT با توجه به چگونگی تأثیر ارزش‌های فرهنگی همه افراد حاضر در فرایند درمان بر نگرش به سلامت، سازوکارهای اختلال‌ها و رابطه درمانی، حساسیت فرافرهنگی خود را پیوسته افزایش می‌دهند.

شایستگی فرافرهنگی از ارزش‌های بنیادین روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی است؛ بنابراین متخصصان PPT از هرگونه تبعیض بر پایه نژاد، خاستگاه یا گروه قومی، جنسیت و هویت جنسی، سن، جنس، حرفه، سطح تحصیلات، وضعیت اجتماعی‌اقتصادی، توانایی جسمانی، وضعیت روان‌شناختی، باورهای فرهنگی و سیاسی، دین، وضعیت مهاجرت یا عضویت مراجع در گروه‌های اقلیت خودداری می‌کنند.

1.1.5 ارجاع مراجعان

هرگاه دانش و تجربه متخصصان PPT برای کار با یک مراجع کافی نباشد، باید او را به همکاری باتجربه‌تر ارجاع دهند. اگر احتمال دارد مشکلات خودِ متخصص مانع انجام کامل وظایف حرفه‌ای او شود، باید از سوپروایزر کمک بگیرد یا در مشورت

همتایان (اینترویژن) شرکت کند تا مشخص شود آیا لازم است کار را محدود، تعلیق یا متوقف کند. ارجاع باید همراه با توضیح برای مراجع و معرفی چند متخصص باشد تا بتواند از میان آنان انتخاب کند. اگر ارزش‌های شخصی متخصص PPT و مراجع با یکدیگر همخوان نباشند، توصیه می‌شود متخصص فوراً مراجع را ارجاع ندهد، بلکه این موضوع را به‌عنوان محدودیت خود بشناسد و در این زمینه سوپرویژن و آموزش بیشتری دریافت کند.

1.2 رضایت آگاهانه

متخصصان PPT باید در آغاز مشاوره روان‌شناختی، روان‌درمانی، سوپرویژن، آموزش و پژوهش، رضایت آگاهانه را برای مراجعان توضیح دهند و آن را اخذ کنند.

رضایت آگاهانه باید شامل شرح خدمات ارائه‌شده و حقوق و تعهدات طرفین باشد. بیان حدود محرمانگی، جزء الزامی رضایت آگاهانه است؛ به بخش 1.4 مراجعه شود. در کار آنلاین یا تلفنی، متخصصان PPT موظف‌اند تا حد توان، مراجع را از همه محدودیت‌ها و خطرهای احتمالی این شیوه کار آگاه کنند و رضایت آگاهانه بگیرند.

1.2.1 کار با مراجعانی که قادر به ارائه رضایت آگاهانه نیستند

برای مثال، در موارد ناتوانی یادگیری، بیماری روانی شدید و مانند آن، اگر فرد قادر به ارائه رضایت آگاهانه نباشد، رضایت از نماینده او اخذ می‌شود.

1.2.2 رضایت آگاهانه در کار با کودکان و نوجوانان

اگر متخصصان PPT با افراد زیر سن قانونی کار می‌کنند، رضایت‌نامه مطابق قانون ملی به امضای والدین یا سرپرستان می‌رسد. هم‌زمان باید رضایت شفاهی خودِ کودک یا نوجوان نیز گرفته شود. در نخستین جلسه، متخصصان PPT حدود محرمانگی در کار با فرد زیر سن قانونی را با خانواده مطرح می‌کنند و به‌طور مشترک تصمیم می‌گیرند چه اطلاعاتی را می‌توان به والدین یا سرپرستان گفت.

متخصصان موظف‌اند پیش از ارائه خدمات، سن قانونی رضایت به درمان بدون اجازه والدین را مطابق قوانین ملی مربوط بررسی کنند. رعایت این معیارهای قانونی الزامی است تا درمان در چارچوب قانون انجام شود.

1.3 سوابق و مستندسازی

اکیداً توصیه می‌شود متخصصان PPT هر جلسه را مستند کنند، سوابق کار با مراجع را نگه دارند و در طول رابطه حرفه‌ای و پس از پایان آن، برای حفاظت از اطلاعات مراجع اقدام کنند. سوابق باید دست‌کم تا ۵ سال پس از پایان درمان نگهداری شوند. لازم است مقررات ملی مربوط به نگهداری سوابق بررسی شود، زیرا در برخی کشورها دوره ۱۰ ساله الزامی است. سوابق می‌توانند به‌صورت مکتوب یا الکترونیکی نگهداری شوند. حفظ امنیت اطلاعات مراجع حتی در صورت ناتوان شدن متخصص PPT نیز مسئولیت اوست؛ بنابراین باید برای مدیریت اسناد محرمانه در چنین وضعیتی برنامه داشته باشد.

1.3.1 ارائه اطلاعات به مراجع

مراجع حق دارد همه اطلاعات مربوط به فرایند درمان، آموزش و پژوهش را به‌صورت کتبی دریافت کند. او همچنین حق دارد نسخه‌ای از پرونده خود دریافت کند. متخصصان PPT اطمینان می‌یابند که این اطلاعات به شیوه‌ای به مراجع ارائه شود که به او آسیب نرساند.

1.3.2 اشتراک‌گذاری اطلاعات با اشخاص ثالث

متخصصان PPT برای ارائه اطلاعات مراجع به اشخاص ثالث، مانند متخصصان پزشکی، پلیس، قضات، شرکت‌های بیمه، وکلا، والدین، اعضای خانواده و سایر متخصصان دخیل در پرونده، به اجازه مراجع نیاز دارند. آنان باید الزامات قانونی خاص هر کشور

را بررسی و رعایت کنند و توجه داشته باشند که قوانین در حوزه‌های قضایی مختلف متفاوت‌اند. رعایت چارچوب‌های قانونی محلی الزامی است.

1.4 محرمانگی

محرمانگی یکی از پایه‌های رابطه درمانی، سوپرویژن، آموزش و پژوهش است. متخصصان PPT موظف‌اند در رضایت آگاهانه، قواعد محرمانگی و شرایطی را که در آن این قواعد ممکن است کنار گذاشته شوند، مشخص کنند: تهدید جان و سلامت مراجع یا دیگران؛ خشونت عاطفی، جسمانی یا اقتصادی علیه کودکان، افراد فاقد اهلیت و سایر افراد در موقعیت وابستگی؛ ضرورت ادای شهادت در دادگاه مطابق قوانین جاری کشور مربوط؛ و سایر موارد مقرر در قوانین ملی.

متخصصان PPT نباید در نوشته‌ها، سخنرانی‌ها، رسانه‌ها، شبکه‌های اجتماعی یا مشورت با همکاران، اطلاعات شخصی و محرمانه مراجعان را به‌گونه‌ای افشا کنند که امکان شناسایی آنان را فراهم آورد. ناشناس‌سازی به معنای تغییر اطلاعات شخصی به‌نحوی است که دیگر نتوان آن را به شخص حقیقی مشخص یا قابل شناسایی نسبت داد، یا این انتساب تنها با صرف زمان، هزینه و تلاش نامتناسب ممکن می شود. موارد استثنا در بخش‌های بعدی توضیح داده شده‌اند.

1.4.1 اجازه ضبط

ضبط صدا و تصویر در روان‌درمانی معمولاً ممنوع است، زیرا خطر نقض محرمانگی و بهره‌کشی از مراجع بالاست. در شرایط استثنایی، با رضایت کتبی قبلی مراجع، ضبط مجاز است؛ برای مثال، آموزش تخصصی برای سوپرویژن یا درخواست خود مراجع برای ضبط جلسه.

ضبط صدا و تصویر در سوپرویژن، آموزش و پژوهش باید با توافق همه افراد دخیل انجام شود و با امضای فرم رضایت تأیید گردد. همه افراد باید بدانند محتوای ضبطشده چگونه و کجا استفاده می‌شود و می‌توانند در هر زمان رضایت خود را پس بگیرند. محتوای ضبطشده فقط باید برای اهداف مندرج در رضایت‌نامه استفاده شود.

1.4.2 استفاده از اطلاعات مراجعان در آثار منتشرشده

اگر متخصصان PPT قصد دارند اطلاعات پرونده یک مراجع را در آثار علمی یا مطبوعاتی خود به کار ببرند، باید جزئیات پرونده، از جمله نام، حرفه، سن، شرایط زندگی، ویژگی‌های ظاهری خاص، گفتار و وضعیت سلامت را به‌گونه‌ای تغییر دهند که قابل شناسایی نباشد. لازم است برای استفاده از پرونده، حتی پس از ناشناس‌سازی، از مراجع اجازه گرفته شود. مراجع باید از همه فرصت‌های لازم برای نپذیرفتن استفاده از پرونده ناشناس‌شده خود برخوردار باشد؛ رضایت آگاهانه ضروری است.

1.4.3 اطلاعات مراجع در دادگاه

اگر از متخصصان PPT خواسته شود در دادگاه حاضر شوند، آنان تابع قوانین ملی جاری درباره ادای شهادت هستند. در صورت امکان، باید از مراجع اجازه گرفته شود تا متخصص از تعهد محرمانگی در این مورد معاف شود.

1.4.4 اطلاعات مراجع پس از فوت او

متخصصان PPT پس از فوت مراجع نیز محرمانگی را حفظ می‌کنند، مگر در موارد مشخص‌شده در رضایت آگاهانه یا بنا به درخواست مراجع قانونی ملی. مقررات محلی باید بررسی شوند.

1.5 وضعیت اضطراری و خطر خودکشی

متخصصان PPT باید فهرستی از اطلاعات تماس خدمات اضطراری در اختیار داشته باشند تا در صورت نیاز، مراجع را ارجاع دهند. همچنین توصیه می‌شود دست‌کم اطلاعات یک فرد برای تماس اضطراری، مانند شریک زندگی یا یکی از اعضای خانواده

مراجع را داشته باشند. افزون بر این، بهتر است از مراجع خواسته شود نشانی یک روان‌پزشک، بیمارستان روان‌پزشکی یا خدمات عمومی فوریت‌های پزشکی شهر خود را ارائه کند تا در وضعیت اضطراری، تماس فوری با این مراکز ممکن باشد.

1.6 بیمه مسئولیت حرفه‌ای

متخصصان PPT باید در هر جا که امکان دارد، بیمه مسئولیت حرفه‌ای داشته باشند که فعالیت آنان در مقام مشاور، روان‌درمانگر، سوپروایزر یا مدرس را پوشش دهد.

2 روش‌های ارزیابی

متخصصان PPT در تدوین، انتشار و استفاده از روش‌های ارزیابی روان‌درمانی یا روان‌شناختی، تمام تلاش خود را برای ارتقای رفاه و بهترین منافع مراجع به کار می‌گیرند. آنان از سوءاستفاده از نتایج ارزیابی جلوگیری می‌کنند و به حق مراجع برای آگاهی از نتایج، تفسیرهای ارائه‌شده و مبنای نتیجه‌گیری‌ها و توصیه‌ها احترام می‌گذارند. آنان در محدوده الزامات قانونی برای حفظ امنیت آزمون‌ها و دیگر روش‌های ارزیابی تلاش می‌کنند و می‌کوشند دیگران نیز این روش‌ها را به‌درستی به کار ببرند.

2.1 روش‌های ارزیابی

متخصصان PPT هنگام استفاده از روش‌های ارزیابی، به حق مراجع برای دریافت توضیح کامل درباره ماهیت و هدف روش‌ها، با زبانی قابل فهم برای او، احترام می‌گذارند؛ مگر آنکه از پیش درباره استثنایی صریح بر این حق توافق شده باشد. اگر قرار است دیگران توضیحات را ارائه کنند، متخصصان PPT رویه‌هایی تعیین می‌کنند تا از کافی بودن این توضیحات اطمینان یابند.

2.2 مسئولیت در استفاده از آزمون‌ها

متخصصان PPT مسئول‌اند که در تدوین و استانداردسازی آزمون‌های روان‌شناختی و سایر روش‌های ارزیابی، از رویه‌های علمی تثبیت‌شده استفاده کنند و معیارهای مربوط در سطح بین‌المللی، ملی، مؤسسه‌ای یا سازمانی را رعایت کنند.

2.3 گزارش نتایج ارزیابی

متخصصان PPT هنگام گزارش نتایج، هرگونه ملاحظه درباره روایی یا پایایی را که ناشی از شرایط ارزیابی یا نامناسب بودن هنجارها برای فرد آزمون‌شونده باشد، بیان می‌کنند. آنان می‌کوشند دیگران از نتایج ارزیابی و تفسیر آن‌ها سوءاستفاده نکنند.

2.4 اعتبار کاربردی نتایج ارزیابی

متخصصان PPT می‌دانند که نتایج ارزیابی ممکن است دیگر مناسب وضعیت فعلی نباشند و تصویر کاملی از فرد ارزیابی‌شده ارائه نکنند. آنان تمام تلاش خود را می‌کنند تا از کاربرد نادرست سنجه‌های نامرتبط یا ارزیابی‌های ناقص پرهیز و جلوگیری کنند.

2.5 سوءاستفاده از ارزیابی‌های روان‌شناختی

متخصصان PPT از طریق آموزش، حمایت یا سوپرویژن، استفاده از روش‌های ارزیابی روان‌درمانی یا روان‌شناختی را توسط افرادی که آموزش کافی ندیده‌اند یا به دلایل دیگر فاقد صلاحیت‌اند، تشویق یا ترویج نمی‌کنند.

3 رابطه درمانی

این بخش به مرزهای رابطه درمانی و شرایط ایجاد، حفظ و تغییر آن می‌پردازد. انواع روابط ممنوع با مراجع توضیح داده می‌شوند. همچنین مفهوم بهره‌کشی از مراجع، مسائل اخلاقی پرداخت هزینه درمان و پایان دادن به آن بررسی می‌شوند. ضرورت پرورش شایستگی فرافرهنگی برای ایجاد روابط درمانی سازنده با گروه‌های مختلف مراجعان در بند 1.1.4 مورد تأکید قرار گرفته است.

3.1 تعیین و حفظ مرزها در رابطه درمانی

متخصصان PPT مسئول تعیین مرزهای حرفه‌ای و حفظ چارچوب رابطه درمانی با مراجعان هستند.

مرزهای حرفه‌ای به خودافشایی، مدت و محل جلسات، تماس بدنی، هدایا، مبادله پایاپای، فعالیت‌های خارج از اتاق مشاوره، برخوردهای اتفاقی، تماس‌های اجتماعی و سایر تماس‌های غیردرمانی، ارتباط در شبکه‌های اجتماعی و دیگر شکل‌های روابط چندگانه مربوط می‌شوند.

مرزهای رابطه حرفه‌ای در رضایت آگاهانه منعکس می‌شوند.

3.2 شرایط تغییر مرزها در رابطه درمانی

مرزهای روابط حرفه‌ای در مشاوره روان‌شناختی و روان‌درمانی با رویکرد روان‌درمانی مورد استفاده متخصص مرتبط‌اند.

اگر گسترش مرزهای رابطه حرفه‌ای ضروری باشد، متخصصان PPT خطرهای پدیدآمده را در هر موقعیت مشخص ارزیابی می‌کنند و مسئولیت آن‌ها را می‌پذیرند.

3.3 بهره‌کشی از مراجع و مرزهای رابطه با او

متخصصان PPT از بهره‌کشی از مراجعان خودداری می‌کنند. آنان از جایگاه اثرگذار خود در برابر مراجع و نابرابری قدرت آگاهند و از اعتماد و وابستگی مراجع در هیچ زمینه‌ای، از جمله امور زندگی روزمره، اقتصادی، اطلاعاتی، عاطفی یا جنسی، سوءاستفاده نمی‌کنند.

3.4 روابط چندگانه

روابط چندگانه زمانی شکل می‌گیرند که متخصصان PPT، هم‌زمان با داشتن رابطه حرفه‌ای با مراجع، روابط دیگری نیز با او یا افراد نزدیک به او داشته باشند. این روابط ممکن است خانوادگی، اجتماعی، مالی، تجاری، از جمله روابط ناشی از آموزش و سوپرویژن، آموزشی یا روابط شخصی نزدیک باشند. روابطی که پیش از مشاوره روان‌شناختی و روان‌درمانی، در طول آن یا پس از آن رخ می‌دهند، در این تعریف جای می‌گیرند.

متخصصان PPT از روابط چندگانه پرهیز می‌کنند تا مراجع در معرض خطر بهره‌کشی و آسیب قرار نگیرد و پیامدهای منفی برای فرایند درمان ایجاد نشود.

در مواردی که نمی‌توان از روابط چندگانه اجتناب کرد، متخصصان PPT ظرافت‌ها و پیچیدگی‌های این روابط را به‌روشنی برای مراجع توضیح می‌دهند و مرزهای حرفه‌ای را تعیین می‌کنند.

اگر عوامل پیش‌بینی‌نشده رابطه چندگانه بالقوه خطرناکی ایجاد کنند، متخصصان PPT اقدامات معقولی برای حل آن انجام می‌دهند؛ به‌گونه‌ای که منافع فرد متأثر از آن در نظر گرفته شود و رهنمودهای اخلاقی رعایت شوند.

3.5 انواع روابط ممنوع با مراجع

متخصصان PPT نسبت به آسیبی که ممکن است مراجع در اثر ورود به روابط جنسی، عاشقانه، دوستانه و تجاری با آنان متحمل شود، آگاهی بالایی دارند. روابط جنسی، عاشقانه، دوستانه و تجاری با مراجع، زودتر از دو سال پس از پایان درمان ممکن نیست. متخصص PPT و مراجع باید مطمئن باشند که رابطه درمانی پایان یافته و در آینده از سر گرفته نخواهد شد. متخصصان PPT برای برقراری رابطه جنسی با مراجع، درمان را متوقف نمی‌کنند. ارائه درمان به شریک جنسی یا عاطفی سابق ممنوع است.

3.6 پرداخت هزینه درمان

متخصصان PPT می‌کوشند درباره پرداخت هزینه‌ها صادق و شفاف باشند و پیشاپیش، ترجیحاً به‌صورت کتبی، اطلاعات کامل را در اختیار مراجع قرار دهند.

3.6.1 تعیین بهای خدمات

متخصصان PPT هنگام تعیین بهای خدمات می‌توانند تعرفه شناور متناسب با توان مالی افراد یا تعرفه یکسان برای همه مراجعان در نظر بگیرند.

3.6.2 مراجعان دریافت‌کننده خدمات رایگان

ارائه خدمات رایگان یا با تعرفه کاهش‌یافته به مراجعانی که توان پرداخت کامل هزینه درمان را ندارند، از حقوق اخلاقی متخصصان PPT است. نسبت چنین مراجعانی را خود متخصص تعیین می‌کند.

3.6.3 روابط مبتنی بر مبادله پایاپای

متخصصان PPT به‌طور معمول از مبادله کالا یا خدمات با مراجع در ازای درمان پرهیز می‌کنند، زیرا این شیوه پرداخت می‌تواند زمینه تعارض، بهره‌کشی و تحریف رابطه درمانی را ایجاد کند.

3.6.4 عدم پرداخت هزینه خدمات متخصصان PPT

متخصصان PPT هنگام امضای رضایت آگاهانه، شیوه پرداخت هزینه خدمات را به‌روشنی مشخص می‌کنند. مبلغ و شرایط پرداخت هزینه جلسات غیبت‌شده در رضایت آگاهانه درج می‌شود. اگر مراجع از پرداخت هزینه خدمات خودداری کند، متخصص حق دارد درمان را متوقف و مراجع را به متخصص دیگری ارجاع دهد. در این وضعیت، آگاه کردن مراجع از پیامدهای عدم پرداخت اهمیت دارد. در موقعیت‌های پیچیده، مشورت با وکیل ضروری است.

3.6.5 هدایا

متخصصان PPT نباید هدیه دادن را تشویق کنند، اما اگر پذیرفتن هدیه خطر بهره‌کشی از مراجع یا آسیب به رابطه درمانی را در پی نداشته باشد، می‌توانند آن را بپذیرند. آنان خطرهای دریافت هدیه از مراجع را می‌شناسند. متخصص و مراجع با یکدیگر معنایی را که مراجع به هدیه می‌دهد و تأثیر احتمالی آن بر رابطه درمانی را بررسی می‌کنند. متخصص همچنین انگیزه خود برای پذیرفتن هدیه را در سوپرویژن یا درمان شخصی بررسی می‌کند. پذیرفتن هدیه‌ای که ارزش آن از ۲۰ درصد هزینه یک جلسه بیشتر باشد، توصیه نمی‌شود.

با این حال، به جنبه فرهنگی آوردن هدایای کوچک توجه می‌شود؛ در برخی کشورها رد کردن هدیه ممکن است بی‌ادبانه تلقی شود و بر رابطه درمانی اثر منفی بگذارد. در چنین مواردی متخصصان PPT باید با قضاوت سنجیده میان هدیه‌ای از سر ادب و هدیه‌ای با نیت پنهان تمایز بگذارند. سوپرویژن می‌تواند در این موارد سودمند باشد.

3.7 پایان درمان

متخصصان PPT هنگامی که روشن شود مراجع دیگر به کمک نیاز ندارد یا ادامه درمان به او آسیب می‌رساند، با همکاری او درمان را پایان می‌دهند؛ برای مثال، هنگامی که درمانگر به مرز تخصص خود رسیده یا مراجع به حمایت تخصصی‌تری نیاز دارد.

آنان تمام تلاش خود را می‌کنند تا درمان با کمترین خطر برای مراجع پایان یابد؛ از جمله با برگزاری جلسه‌ای ویژه برای پایان درمان.

متخصصان PPT می‌توانند درمان را خاتمه دهند اگر در حضور مراجع احساس ناامنی کنند یا از سوی افراد مرتبط با او تهدید شوند.

4 روابط با سایر متخصصان

این بخش تأکید می‌کند که متخصصان PPT در صورت لزوم باید با متخصصان حوزه‌های مرتبط همکاری کنند و شایستگی‌ها و مسئولیت‌های همکاران خود در روان‌درمانی، روان‌پزشکی، روان‌شناسی، پزشکی و سایر حرفه‌ها را در نظر بگیرند. آنان به ارزش‌ها و اهداف مؤسساتی که همکارانشان به آن‌ها وابسته‌اند احترام می‌گذارند و برای حفظ روابط مثبت و محترمانه با همکاران تلاش می‌کنند.

4.1 حدود صلاحیت در ارتباط با همکاران

متخصصان PPT حوزه صلاحیت متخصصان مرتبط را می‌شناسند و از منابع حرفه‌ای، فنی و اداری مرتبط با آنان که می‌تواند در خدمت منافع مراجع باشد، استفاده می‌کنند. آنان با توجه به شیوه کار سایر گروه‌های حرفه‌ای و با تلاش برای همکاری با آن‌ها، در تصمیم‌گیری‌های مربوط به مراجع و رفاه او مشارکت می‌کنند.

4.2 کار همزمان با متخصص دیگر سلامت روان

اگر مراجع همزمان از متخصص دیگری خدمات روان‌شناختی یا روان‌درمانی دریافت می‌کند، متخصصان PPT این موضوع را محرمانه تلقی می‌کنند. آنان معنای داشتن روابط درمانی متعدد را با مراجع بررسی می‌کنند تا خطرها و تعارض منافع به حداقل برسد و می‌کوشند روابط روشن و هماهنگی با سایر متخصصان دخیل برقرار کنند. متخصصان PPT می‌توانند از پذیرش مراجعانی که همزمان در چند رابطه درمانی یکسان قرار دارند، خودداری کنند.

متخصصان PPT با اظهارنظرهای غیرموجه یا نسنجیده، رابطه هیچ همکاری با مراجعانش را تضعیف نمی‌کنند. آنان درباره کار همکاران با ملاحظه و با روحیه احترام متقابل اظهارنظر می‌کنند.

4.3 مسئولیت در قبال متخصصان همکار

متخصصان PPT در انتخاب همکار برای همکاری، شایستگی، آموزش، تجربه و ارزش‌های مشترک را ملاک قرار می‌دهند.

4.4 بهره‌کشی از روابط با همکاران

متخصصان PPT برای دستیابی به منافع یک‌جانبه، مانند منافع اقتصادی، جنسی یا شخصی، از روابط و جایگاه حرفه‌ای خود در برابر همکاران و زیردستان سوءاستفاده نمی‌کنند. آنان هیچ نوع آزار، از جمله آزار کلامی، جسمانی و جنسی، را تأیید نمی‌کنند و در آن مشارکت ندارند.

4.5 ارائه خدمات مشاوره به همکاران

هنگامی که گزینه‌های جایگزین در دسترس است، ارائه خدمات روان‌شناختی به همکارانِ محیط کار توصیه نمی‌شود. به بند 3.4 درباره روابط چندگانه مراجعه شود.

4.6 گزارش تخلفات اخلاقی

اگر متخصصان PPT از رفتار غیراخلاقی متخصص دیگری مطلع شوند، نخستین اقدام باید مراجعه مستقیم، غیررسمی و حضوری به همان فرد و مطرح کردن رفتار غیرقابل قبول به ملایم‌ترین و محترمانه‌ترین شیوه ممکن باشد. اگر موضوع به‌صورت غیررسمی حل نشود، باید نهادهای ملی مربوط و دفتر مرکزی WAPP را مطلع کنند. پس از تصمیم نهاد ملی، کمیته اخلاق WAPP نیز درباره شکایت تصمیم خود را خواهد گرفت.

4.7 پیشگیری از قلدری

متخصصان PPT در قلدری علیه همکاران مشارکت نمی‌کنند، زیرا این رفتار با ارزش‌های حرفه مغایرت دارد. نقدها و نظرها باید به عملکرد حرفه‌ای فرد مربوط باشند، نه شخصیت او، و در قالب گفت‌وگوی حرفه‌ای محترمانه بیان شوند. توصیه می‌شود برای حل موقعیت‌های تعارض‌آمیز از بحث‌های علنی پرهیز و از ابزارهای حرفه‌ای، مانند سوپرویژن، سوپرویژن همتایان یا ارجاع به کمیته اخلاق، استفاده شود.

5 کار آنلاین

(روان‌درمانی، آموزش، سوپرویژن، خودشناسی، ارزیابی و پژوهش)

این بخش خطرهای اخلاقی و محدودیت‌های کار آنلاین متخصصان PPT را بررسی می‌کند؛ یعنی درمان، آموزش، سوپرویژن، خودشناسی، ارزیابی و پژوهشی که از طریق ارتباطات الکترونیکی، مانند اینترنت، تلفن و ویدئوکنفرانس انجام می‌شود. متخصصانی که به‌صورت آنلاین کار می‌کنند باید دانش و مهارت‌های خود را درباره ملاحظات فنی، اخلاقی و قانونی پرورش دهند.

متخصصان PPT امکانات کار آنلاین را بررسی و پایش می‌کنند و تمام تلاش خود را برای حفظ محرمانگی مراجعان، دریافت‌کنندگان سوپرویژن، کارآموزان و شرکت‌کنندگان پژوهش به کار می‌گیرند.

5.1 مشاوره الکترونیکی و روان‌درمانی از راه دور

متخصصان PPT آگاه‌اند که مشاوره الکترونیکی از نظر موضوعاتی که می‌توان از طریق ابزارهای ارتباط الکترونیکی با آن‌ها کار کرد، محدودیت‌هایی دارد.

هنگام ارائه خدمات با کمک فناوری، متخصصان PPT تلاش معقولی می‌کنند تا مشخص شود مراجع از نظر شناختی، عاطفی، جسمانی، زبانی و عملکردی قادر به استفاده از برنامه مورد نظر است و این برنامه با نیازهای او تناسب دارد.

آنان از قوانین کشور و منطقه محل کار و اقامت خود درباره ارائه خدمات از طریق ابزارهای ارتباط الکترونیکی آگاه‌اند.

5.2 اثربخشی خدمات

اگر متخصص PPT یا مراجع، خدمات مبتنی بر فناوری را بی‌اثر بداند، متخصص ارائه خدمات حضوری را بررسی می‌کند. اگر امکان ارائه خدمات حضوری نداشته باشد، به مراجع کمک می‌کند خدمات مناسب را شناسایی کند.

5.3 آگاه‌سازی درباره محدودیت‌ها

متخصصان PPT مراجعان را از محدودیت‌های ذاتی محرمانگی هنگام استفاده از فناوری آگاه می‌کنند. آنان از مراجعان می‌خواهند نسبت به دسترسی مجاز یا غیرمجاز به اطلاعاتی که از این طریق در خدمات مبتنی بر فناوری افشا می‌شود، آگاه باشند. متخصصان تفاوت‌های ارتباط حضوری و الکترونیکی، از جمله نشانه‌های کلامی و غیرکلامی، و تأثیر احتمالی آن‌ها بر کار آنلاین را در نظر می‌گیرند. آنان به مراجعان می‌آموزند چگونه از سوءتفاهم‌های احتمالی ناشی از نبود نشانه‌های دیداری و آهنگ صدا در ارتباط الکترونیکی پیشگیری کنند و به آن‌ها رسیدگی کنند.

5.4 دسترسی

متخصصان PPT هنگام ارائه خدمات مبتنی بر فناوری، اطلاعات لازم درباره دسترسی معقول به برنامه‌های مرتبط را در اختیار مراجعان قرار می‌دهند.

5.5 رضایت آگاهانه در مشاوره الکترونیکی

متخصص PPT و مراجع هر دو باید با مشاوره الکترونیکی موافق باشند. اگر مراجع این شیوه را انتخاب کند، متخصص باید تا حد توان رضایت آگاهانه‌ای ارائه کند که نکات اضافی ویژه این نوع کار را در بر گیرد: خطرهای کار آنلاین و نقض محرمانگی؛ احتمال اختلال فناوری و روش‌های جایگزین ارائه خدمات؛ تفاوت منطقه زمانی؛ تفاوت‌های فرهنگی یا زبانی مؤثر بر ارائه خدمات؛ و احتمال عدم پوشش هزینه‌ها توسط بیمه.

اگر متخصص تشخیص دهد جلسات حضوری ضروری‌اند، می‌تواند از ارائه مشاوره الکترونیکی خودداری کند.

5.6 شناسایی مراجعان در فضای مجازی

به متخصصان PPT توصیه می‌شود تا زمانی که برای مراجع ایمن است، همه اقدامات قانونی لازم برای احراز هویت و سن او در فضای مجازی را انجام دهند؛ برای مثال، از طریق سند رضایت آگاهانه، مطابق قوانین ملی یا این رهنمودها.

اگر شناسایی دیداری ممکن نباشد، احراز هویت می‌تواند با استفاده از واژه‌های رمزی، اعداد، تصاویر یا سایر شناسه‌هایی که اطلاعات آشکاری درباره فرد نمی‌دهند انجام شود؛ اینها محدود به مواردبالا نیستند.

5.6.1 وضعیت اضطراری و خطر خودکشی

متخصصان PPT باید فهرستی از اطلاعات تماس خدمات اضطراری در اختیار داشته باشند تا در صورت نیاز، مراجع را ارجاع دهند. همچنین توصیه می‌شود دستکم اطلاعات یک فرد برای تماس اضطراری، مانند شریک زندگی یا یکی از اعضای خانواده مراجع را داشته باشند. افزون بر این، بهتر است از مراجع خواسته شود نشانی یک روان‌پزشک، بیمارستان روان‌پزشکی یا خدمات عمومی فوریت‌های پزشکی شهر خود را ارائه کند تا در وضعیت اضطراری، تماس فوری با این مراکز ممکن باشد.

5.7 حقوق مراجع

متخصصان PPT که خدمات آنلاین ارائه می‌کنند و یا وب‌سایت حرفه‌ای دارند، باید برای حمایت از حقوق مصرف‌کنندگان و مراجعان و رسیدگی به نگرانی‌های اخلاقی، پیوندهای الکترونیکی نهادهای مربوط به صدور مجوز و گواهی حرفه‌ای را ارائه کنند.

5.8 پیوندهای الکترونیکی

متخصصان PPT به‌طور منظم بررسی می‌کنند که پیوندهای الکترونیکی ارائه‌شده فعال و از نظر حرفه‌ای مناسب باشند.

6 مسئولیت اجتماعی حضور آنلاین و تبلیغات

این بخش جایگاه و رفتار متخصصان PPT در شبکه‌های اجتماعی، رسانه‌ها و سایر فضاهای عمومی را روشن می‌کند. آنان از تأثیر اظهاراتی که از موضع حرفه‌ای بیان می‌کنند و پیامدهای احتمالی آن برای افراد، جامعه و اعتبار کلی حرفه آگاه‌اند.

6.1 رفتار در شبکه‌های اجتماعی

متخصصان PPT وب‌سایت‌ها و حساب‌های شخصی و حرفه‌ای خود را جدا نگه می‌دارند و از خطرهای افشای اطلاعات شخصی برای مراجع، دریافت‌کننده سوپرویژن، کارآموز یا شرکت‌کننده پژوهش آگاه‌اند.

آنان فرض را بر این می‌گذارند که محرمانگی و ناشناس ماندن در اینترنت تضمین‌شده نیست؛ بنابراین مطالبی که منتشر می‌کنند ممکن است در هر زمان عمومی شوند.

متخصصان PPT به خودمختاری مراجعان، دریافت‌کنندگان سوپرویژن، کارآموزان و شرکت‌کنندگان پژوهش احترام می‌گذارند و مرزهای آنان را نقض نمی‌کنند. بازدید از پروفایل این افراد در شبکه‌های اجتماعی توصیه نمی‌شود.

متخصصان PPT اطلاعات محرمانه این افراد را در رسانه‌ها افشا نمی‌کنند.

6.1.1 اطلاعات آنلاین درباره متخصص PPT

توصیه می‌شود اطلاعات تماس، تحصیلات، گواهی‌ها، عضویت‌ها، مجوز و وابستگی‌های سازمانی متخصصان PPT به‌آسانی در دسترس مراجعان، کارآموزان، دریافت‌کنندگان سوپرویژن و شرکت‌کنندگان پژوهش باشد؛ برای مثال در وب‌سایت WAPP، وب‌سایت شخصی یا وب‌سایت نهادهای ثبت حرفه‌ای.

6.2 دوستان در شبکه‌های اجتماعی

متخصصان PPT آگاه‌اند که مراجعان، دریافت‌کنندگان سوپرویژن، کارآموزان و شرکت‌کنندگان پژوهش ممکن است «دوستی» در شبکه‌های اجتماعی را دوستی واقعی تلقی کنند؛ بنابراین باید با در نظر گرفتن مرزهای حرفه‌ای رفتار کنند.

6.3 مسئولیت حرفه‌ای در قبال اظهارات عمومی

متخصصان PPT که درباره فعالیت‌های حرفه‌ای خود اظهارات عمومی مطرح می‌کنند، از نظر حرفه‌ای مسئول این اظهارات هستند.

آنان نباید درباره فعالیت حرفه‌ای، پژوهش، شایستگی، مدارک تحصیلی، گواهی‌ها، وابستگی‌های سازمانی، خدمات، هزینه‌ها، آثار منتشرشده یا نتایج پژوهش خود مطالب نادرست بیان کنند.

متخصصان PPT در تصمیم‌های حرفه‌ای و سخنرانی‌های عمومی حرفه‌ای، به دانش علمی مرتبط و پژوهش‌های روان‌درمانی مثبت و سایر روش‌های روان‌درمانیِ دارای اعتبار علمی تکیه می‌کنند.

6.4 ترویج دیدگاه‌های شخصی

هنگامی که متخصصان PPT خود را صاحب‌نظر این روش معرفی می‌کنند و از باورها و اعمال دینی، باطنی، فرافردی یا معنوی حمایت می‌کنند، این مطالب باید دیدگاه شخصی و نامرتبط با نقش حرفه‌ای آنان تلقی شوند. چنین دیدگاه‌هایی فقط باید در حساب‌های شخصی آنان منتشر شوند.

6.5 استفاده از تصویر متخصص PPT برای تبلیغ کالاها و خدمات دیگر

متخصصان PPT نباید با استفاده از تصویر خود در جایگاه متخصص در کارزارهای تبلیغاتی کالاها و خدمات موافقت کنند؛ مگر برای تبلیغ فعالیت‌های مشاوره، روان‌درمانی، آموزش، سوپرویژن یا پژوهش خود. برای مثال، استفاده از تصویر روان‌درمانگر در مقام متخصص برای تبلیغ خدمات یک بانک مجاز نیست.

6.6 استفاده از محل کار برای جذب مراجع

اگر متخصصان PPT علاوه بر درمان، آموزش و سوپرویژن، فعالیت حرفه‌ای دیگری دارند، باید نسبت به چگونگی استفاده از محل اشتغال و اعتبار سازمان برای تبلیغ و جذب مراجع جدید آگاه باشند و از روابط دوگانه پرهیز کنند.

6.7 تبلیغ اخلاقی خدمات

همه مطالب تبلیغاتی و اطلاعات کتبی و شفاهی باید ماهیت خدمات ارائه‌شده و آموزش، صلاحیت‌ها و تجربه مرتبط متخصصان PPT را در کار با مراجع، دریافت‌کننده سوپرویژن، کارآموز، شرکت‌کننده پژوهش یا گروه‌هایی از این افراد که خدمات به آنان ارائه می‌شود، به‌دقت منعکس کنند. متخصصان باید از ادعاهای اغراق‌آمیز یا غیرقابل اثبات درباره اثربخشی روش‌های مورد استفاده و از تبلیغاتی که ممکن است انتظارهای غیرواقع‌بینانه ایجاد کنند، خودداری کنند.

برگزارکنندگان آموزش PPT، حتی اگر عضو WAPP نباشند، باید از این رهنمودها پیروی کنند.

6.8 محدودیت‌های ترویج خدمات

متخصصان PPT نباید از رابطه خود با مراجعان فعلی یا سابق، دانشجویان، دریافت‌کنندگان سوپرویژن و شرکت‌کنندگان پژوهش برای ترویج محصولات، دوره‌های آموزشی یا سایر خدمات خود سوءاستفاده کنند یا آنان را تحت فشار قرار دهند.

6.9 استفاده از بازخورد مراجع

متخصصان PPT نباید از مراجعان فعلی یا سابق، دریافت‌کنندگان سوپرویژن، کارآموزان، شرکت‌کنندگان پژوهش یا هر فرد دیگری که ممکن است به‌سبب رابطه حرفه‌ای تحت نفوذ آنان باشد، برای اهداف تبلیغاتی بازخورد درخواست کنند. بازخورد باید فقط برای بهبود خدمات ارائه‌شده استفاده شود.

7 مسئولیت در قبال WAPP

این فصل مسئولیت اعضا در قبال انجمن جهانی روان‌درمانی مثبت و فرافرهنگی و رابطه آنان با این انجمن را توضیح می‌دهد.

7.1 حفظ اعتبار حرفه

متخصصان PPT باید به‌گونه‌ای رفتار کنند که اعتبار حرفه حفظ شود و اعتماد عمومی به انجمن، حرفه و اعضای آن افزایش یابد؛ این مسئولیت خارج از زندگی حرفه‌ای آنان نیز برقرار است.

7.2 تعهدات قانونی و حرفه‌ای

متخصصان PPT باید از همه تعهدات قانونی و حرفه‌ای کشور محل فعالیت، کشور مراجعان خود و سیاست‌های WAPP که بر فعالیتشان اعمال می‌شود، آگاه باشند و آن‌ها را رعایت کنند.

7.3 آشنایی با اساسنامه و رهنمودها

متخصصان PPT باید اطمینان یابند که با اساسنامه و رهنمودهای منتشرشده WAPP، مانند رهنمودهای آموزشی، آشنا هستند و آن‌ها را درک می‌کنند.

7.4 مقابله با عملکرد غیراخلاقی

متخصصان PPT باید عملکرد غیراخلاقی خود یا دیگران را به چالش بکشند. به بند 4.6 مراجعه شود.

7.5 همکاری در تحقیقات قانونی

متخصصان PPT باید با هر تحقیق یا بررسی قانونی مربوط به همه جنبه‌های فعالیت حرفه‌ای خود همکاری کنند. آنان باید در موارد زیر WAPP و هر سازمان عضو مرتبط را مطلع سازند:

الف) به ارتکاب جرم متهم شده‌اند؛

ب) به جرم کیفری یا تخلف اداری محکوم شده‌اند، برای یک تخلف حکم معافیت مشروط از مجازات دریافت کرده‌اند، یا اخطار رسمی پلیس را در ارتباط با به خطر انداختن جان افراد پذیرفته‌اند؛

ج) هر نهاد حرفه‌ای یا سازمان عضوی که مسئول تنظیم‌گری یا صدور مجوز یک حرفه مراقبت سلامت یا اجتماعی در کشور محل فعالیت آنان است، علیه آنان اقدام انضباطی کرده است؛ یا

د) به دلیل نگرانی درباره صلاحیت، سلامت یا عملکرد آنان در روان‌درمانی، سوپرویژن بالینی یا آموزش حرفه‌ای، از سوی کارفرما یا سازمانی مشابه تعلیق شده‌اند یا فعالیت حرفه‌ای‌شان محدود شده است.

WAPP همه این اطلاعات را با بالاترین درجه محرمانگی نگهداری و رسیدگی می‌کند.

7.6 حفظ وضعیت معتبر عضویت

متخصصان PPT باید عضویت خود را در وضعیت معتبر نگه دارند و حق عضویت WAPP را در موعد مقرر بپردازند.

7.7 مشارکت در مجمع عمومی

متخصصان PPT باید در جلسات مجمع عمومی شرکت کنند و در موارد مقتضی رأی دهند.

8 آموزش مشاوره و روان‌درمانی

این بخش به جنبه‌های اخلاقی آموزش و ارزیابی عملکرد داوطلب، یعنی مشاور وروان‌درمانگر در حال آموزش، مرزهای رابطه با دانشجویان، ویژگی‌های محرمانگی در آموزش، خودشناسی آموزشی و غیرقابل قبول بودن رویه‌های تبعیض‌آمیز می‌پردازد.

8.1 مسئولیت متخصصان PPT

متخصصان PPT در فرایند یادگیری دانشجویان، مسئول اقدامات خود در چارچوب آموزش و تجربه حرفه‌ای، ارائه به‌موقع و کامل اطلاعات مربوط به فرایند یادگیری، و رفتار محترمانه و ضدتبعیض در کار با دانشجویان هستند.

8.1.1 احترام به هویت دانشجو

متخصصان PPT در تعامل با دانشجویان باید به کرامت شخصی، حقوق و آزادی‌های انسانی اعلام‌شده و تضمین‌شده در اعلامیه جهانی حقوق بشر احترام بگذارند. آنان باید صرف‌نظر از سن، جنسیت، هویت جنسیتی، گرایش جنسی، ملیت، فرهنگ، قومیت، نژاد، دین، زبان، وضعیت اجتماعی ، اقتصادی و توانایی‌های جسمانی، با همه دانشجویان با احترام برابر رفتار کنند.

8.1.2 اطلاع‌رسانی درباره آموزش

متخصصان PPT دانشجویان را از معیارهای آموزشی WAPP آگاه می‌کنند و درباره شکل آموزش، شامل نظریه، خودشناسی، سوپرویژن فردی و گروهی، آثار و خطرهای احتمالی و تدابیر ایمنی روان‌شناختی در فرایند یادگیری اطلاعات می‌دهند.

متخصص باید شرکت‌کنندگان را تشویق کند به وبسایت و اطلاعات آنلاین WAPP مراجعه کنند و در صورت داشتن پرسش، مستقیماً با دفتر مرکزی تماس بگیرند.

8.1.3 شایستگی حرفه‌ای

مدرس و سوپروایزر PPT مسئول حفظ سطح شایستگی خود، دقت و مرتبط بودن مطالب ارائه‌شده و رعایت اخلاق در شیوه ارائه آن‌ها هستند.

8.2 محرمانگی اطلاعات دانشجویان

اطلاعات شخصی‌ای که متخصصان PPT در جریان فعالیت حرفه‌ای از دانشجو به دست می‌آورند، نباید به نفع خود متخصص یا اشخاص ثالث استفاده شود.

توصیه می‌شود هنگام ارائه یا انتشار شرح موارد به‌صورت شفاهی، چاپی، دیداری ، شنیداری یا هر شکل دیگر برای مقاصد توضیحی، آموزشی یا علمی، رضایت آگاهانه امضا شود. متخصصان PPT دانشجویان را از حدود محرمانگی در گروه آموزشی آگاه می‌کنند؛ از جمله درباره اشتراک‌گذاری اطلاعات شخصی و انتشار مطالب مربوط به آموزش در شبکه‌های اجتماعی.

8.3 مرزهای رابطه با دانشجویان

متخصصان PPT مسئولیت رعایت مرزهای تعامل حرفه‌ای با دانشجویان را می‌پذیرند.

8.3.1 خطرهای بهره کشی

متخصصان PPT از تأثیر بالقوه خود بر دانشجویان و خطر سوءاستفاده از اقتدار آگاه‌اند و از بهره‌کشی عاطفی، مادی، جنسی یا هر شکل دیگر بهره کشی از دانشجویان پرهیز می‌کنند.

8.3.2 روابط چند گانه با دانشجویان

متخصصان PPT از نابرابری قدرت آگاه‌اند و از روابط چندگانه با دانشجویان و فراگیران که ممکن است فرایند یادگیری را پیچیده کند، خودداری می‌کنند؛ برای مثال، تدریس یک دوره و همزمان ارائه درمان شخصی به یکی از دانشجویان، یا روابط دوستانه و تجاری با دانشجویان.

8.3.3 انواع روابط ممنوع

روابط جنسی و عاشقانه با افرادی که متخصصان PPT با آنان رابطه حرفه‌ای درمانی، پژوهشی، آموزشی یا سوپرویژن دارند، ممنوع است.

8.3.4 روابط پس از پایان تحصیل

متخصصان PPT می‌دانند که تأثیر اقتدار آنان بر دانشجو پس از اتمام آموزش نیز ادامه دارد و می‌کوشند از این اقتدار استفاده نکنند.

8.4 ارزیابی شایستگی داوطلب

متخصصان PPT از مسئولیت خود در قبال اقدامات، اظهارات و توصیه‌های حرفه‌ای ناشی از نقششان آگاه‌اند. هر اقدامی درباره دانشجو باید با صلاحیت حرفه‌ای آنان سازگار باشد.

متخصصان PPT در قبال دانشجو بی‌طرف و بدون سوگیری هستند. آنان آگاه‌اند که هم‌پوشانی‌های احتمالی در زمینه‌های مرتبط، مانند حضور در گروه‌های آموزشی همان مدرس در سازمان‌های دیگر، ممکن است بر ارزیابی دانشجو اثر بگذارد و این موضوع را در نظر می‌گیرند.

آنان باید بتوانند تصمیم‌ها و اقدامات خود را به شیوه‌ای قابل فهم برای دانشجو توضیح دهند.

متخصصان PPT اطمینان می‌یابند که اطلاعات مندرج در کاتالوگ‌ها و طرح‌های دوره دقیق و غیرگمراه کننده باشد؛ به‌ویژه درباره موضوعات آموزشی، مبنای ارزیابی پیشرفت و ماهیت تجربه‌های دوره.

متخصصان PPT به اصل احترام به یگانگی هر داوطلب پایبندند و متعهد می‌شوند از هرگونه تبعیض پرهیز کنند. هدف، تربیت متخصصانی است که بتوانند با رعایت کامل معیارهای اخلاقی و حرفه‌ای، به‌صورت ایمن کار کنند. تشویق به شرکت در دوره یا صدور گواهی برای شرکت‌کنندگان دوره پایه یا دوره مستر که معیارهای تعیین‌شده در سند «معیارهای مصاحبه با دانشجویان آینده PPT» را ندارند، غیراخلاقی تلقی می‌شود. اکیداً توصیه می‌شود متخصصان به کارآموزان پیشنهاد کنند پیش از ادامه آموزش، درمان شخصی دریافت کنند و به خودمراقبتی بپردازند.

اگر گروه مدرسان تشخیص دهد که داوطلب برای مشاور یا روان درمانگر شدن مناسب نیست، ممکن است به مراجعان آینده یا خود آسیب برساند، یا انتظارهای اخلاقی را برآورده نمی‌کند، می‌تواند رابطه حرفه‌ای با او را پایان دهد. این بدان معناست که اگر راهبر خودشناسی و سوپروایزر درباره مناسب بودن شرکت‌کننده برای مشاور پایه یا روان‌درمانگر مثبت شدن نگرانی جدی داشته باشند، می‌توانند اطلاعات کلیدی را با گروه مدرسان در میان بگذارند.

8.5 نقش و مسئولیت برگزارکنندگان آموزش (معیارهای آموزشی)

برگزارکننده آموزش می‌داند که در کشوری که دوره را تبلیغ یا برگزار می‌کند، نماینده مرکز یا مدرس، **WAPP** و انجمن اروپایی روان‌درمانی **(EAP)** است. برگزارکننده باید معیارهای آموزشی، اصول اخلاقی و رهنمودهای اخلاقی **WAPP** را بخواند، درک کند و رعایت کند، حتی اگر عضو **WAPP** نباشد.

برگزارکننده آموزش از نابرابری قدرت آگاه است و از داشتن روابط چندگانه با شرکت‌کنندگان دوره، که ممکن است فرایند یادگیری را پیچیده کند، پرهیز می‌کند.

برگزارکنندگان باید درباره ماهیت روان درمانی و مشاوره مطابق معیارهای حرفه‌ای ملی، مدارکی که شرکت‌کنندگان پس از آموزش دریافت می‌کنند، مانند دیپلم یا گواهی، میزان به‌رسمیت‌شناخته شدن آن‌ها در سطح ملی و بین‌المللی، و شرایط ورود به دوره پایه یا مستر، از جمله عضویت، تحصیلات و صلاحیت های قبلی، اطلاعات صحیح ارائه کنند.

تعارض میان برگزارکننده و مدرس باید به‌صورت خصوصی رسیدگی و حل شود تا در فرایند آموزش اختلال ایجاد نکند. اگر حل خصوصی ممکن نباشد، توصیه می‌شود از گروهی بی‌طرف از متخصصان، مانند مدرسان یا روان‌درمانگران دیگر، کمک گرفته شود. این گروه می‌تواند گفت‌وگوی برگزارکننده و مدرس را در فضایی محرمانه تسهیل کند.

برگزارکنندگان آموزش با اظهارنظرهای غیرموجه یا نسنجیده، رابطه هیچ همکاری با مراجعان یا کارآموزانش را تضعیف نمی‌کنند. آنان درباره کار همکاران **PPT** با ملاحظه و با روحیه احترام متقابل اظهارنظر می‌کنند.

WAPP توصیه می‌کند نقش برگزارکننده آموزش و نقش مدرسان اصلی را متخصصان متفاوتی بر عهده بگیرند. اگر به دلیل کمبود متخصصان **PPT** در کشور، این امر ممکن نباشد، مدرسان اصلی باید از پیچیدگی روابط چندگانه آگاه باشند.

WAPP با انحصار یک منطقه یا شهر توسط یک مرکز یا متخصص **PPT** مخالف است و همکاری و احترام متقابل را توصیه می‌کند.

8.6 مسئولیت در قبال حرفه

متخصصان **PPT** باید مطابق رهنمودهای **WAPP** در فعالیت‌های توسعه حرفه‌ای مستمر شرکت کنند؛ به رهنمودهای **CPD** مراجعه شود.

9 جنبه‌های اخلاقی سوپرویژن بالینی و آموزشی

این بخش رابطه سوپروایزر و دریافت‌کننده سوپرویژن را با توجه به خطرهای بهره کشی، مسئولیت‌های سوپروایزر، و مستندسازی و آموزش لازم برای انجام سوپرویژن بررسی می‌کند. بر ضرورت اصول اخلاقی بنیادین در کار با سوپروایزر تأکید می‌شود.

9.1 شایستگی سوپروایزر در آموزش و گواهی صلاحیت

سوپروایزر باید آموزش نظری و عملی مناسب داشته باشد و مدل‌های اصلی سوپرویژن و مراحل رشد مشاور را بشناسد. او باید با شرکت در برنامه‌های آموزشی، صلاحیت خود را پیوسته ارتقا دهد و سطح شایستگی‌اش را افزایش دهد.

9.2 محرمانگی

سوپروایزر در کار با دریافت‌کننده سوپرویژن، محرمانگی را رعایت می‌کند و از محدودیت‌ها و خطرهای سوپرویژن آنلاین آگاه است. در برخی موارد، محرمانگی ممکن است نقض شود؛ برای جزئیات به بند 5.6 مراجعه شود.

9.3 رفاه مراجع

سوپروایزر می‌داند که بخشی از رابطه سه‌جانبه درمانگر، مراجع و سوپروایزر است و درک می‌کند که مطابق قوانین ملی، در قبال اقدامات دریافت کننده سوپرویژن مسئولیت دارد. مسئولیت اوست که اطمینان یابد کار دریافت کننده سوپرویژن با معیارهای حرفه‌ای و اخلاقی ملی مطابقت دارد. این موضوع به‌ویژه در کشورهایی اهمیت دارد که سوپروایزر بالینی مسئولیت قانونی کامل درمان را بر عهده دارد و از نظر حقوقی پاسخ گوست. در این موارد، سوپروایزر باید بتواند کاملاً به اطلاعات و بینش‌هایی که دریافت‌کننده سوپرویژن مطرح می‌کند، اتکا کند؛ به بند 9.7 مراجعه شود.

9.4 روابط در سوپرویژن

سوپروایزر باید تمام تلاش خود را برای حفظ رابطه حرفه‌ای با دریافت‌کننده سوپرویژن به کار گیرد و مرزهای این رابطه را به‌روشنی بیان کند.

اگر رابطه میان آنان تغییر کند، سوپروایزر موظف است اطمینان یابد که دریافت‌کننده سوپرویژن مورد بهره کشی قرار نمی‌گیرد یا آسیب نمی‌بیند. حفظ عینیت در ارزیابی او نیز مسئولیت سوپروایزر است؛ اگر خطر مخدوش شدن عینیت وجود داشته باشد، باید تمام تلاش خود را برای روشن کردن مرزهای رابطه انجام دهد. سوپروایزر باید به یاد داشته باشد که دریافت‌کننده سوپرویژن به او وابسته است و مسئولیت ایجاد مرزهای روان شناختی و جسمانی درروابط با او بر عهده سوپروایزر است.

سوپروایزر نباید با ارزیابی‌های منفی، چه در خلوت و چه در جمع، به دریافت‌کننده سوپرویژن توهین کند، با او پرخاشگری کند یا او را تحقیر کند.

9.4.1 روابط ممنوع

روابط جنسی و عاشقانه میان سوپروایزر و دریافت‌کننده سوپرویژن در دوره سوپرویژن، هم به‌صورت حضوری و هم مجازی، ممنوع است؛ از جمله ایمیل‌های عاشقانه و ارتباط جنسی آنلاین.

سوپروایزر مجاز نیست به افرادی که نمی‌تواند نسبت به آنان بی‌طرف باشد، خدمات سوپرویژن ارائه کند.

9.4.2 ممنوعیت درمان دریافت‌کننده سوپرویژن توسط سوپروایزر

سوپروایزر مجاز نیست به دریافت‌کننده سوپرویژن روان‌درمانی ارائه کند. اگر او از سوپروایزر کمک روان‌درمانی بخواهد، سوپروایزر توصیه می‌کند روان‌درمانگری برای خود پیدا کند.

9.5 رضایت آگاهانه برای سوپرویژن

سوپروایزر سند رضایت آگاهانه‌ای در اختیار دریافت‌کننده سوپرویژن قرار می‌دهد که صلاحیت‌ها، روش‌های کار، فواید و خطرهای سوپرویژن برای او، و محدودیت‌های محرمانگی را توضیح می‌دهد. در این سند، نوع سوپرویژن، مانند حضوری، آنلاین، فردی یا گروهی، و هدف آن، مانند بالینی، دریافت گواهی اروپایی روان‌درمانی (ECP) یا آموزشی، مطرح می‌شود.

9.5.1 پایان زودهنگام رابطه سوپرویژن

اگر سوپروایزر و دریافت‌کننده سوپرویژن تشخیص دهند لازم است رابطه زودتر از موعدهای توافق‌شده در آغاز کار پایان یابد، درباره اختلاف‌های پیش‌آمده گفت‌وگو می‌کنند و سوپروایزر می‌تواند با معرفی اطلاعات تماس سوپروایزرهای دیگر، او را ارجاع دهد. در کشورهایی که سوپروایزر طبق قانون مسئولیت حقوقی درمان مراجع را بر عهده دارد، اگر دریافت‌کننده سوپرویژن از

توصیه‌های او پیروی نکند و در نتیجه مراجع در معرض خطر قرار گیرد، سوپروایزر می‌تواند سوپرویژن را پایان دهد. سوپروایزر باید این خاتمه را به نهادهای مسئول، مانند درمانگاه، مرکز، انجمن‌های حرفه‌ای ملی و WAPP، گزارش دهد تا مطابق مقررات داخلی خود اقدام کنند.

9.6 ارزیابی شایستگی حرفه‌ای دریافت‌کننده سوپرویژن

سوپروایزر شایستگی حرفه‌ای دریافت‌کننده سوپرویژن را به‌طور عینی ارزیابی می‌کند و با استفاده از مدل پنج‌مرحله‌ای PPT می‌کوشد میان حمایت از نقاط قوت و کمک به غلبه بر محدودیت‌ها تعادل برقرار کند. او باید به دریافت‌کننده سوپرویژن کمک کند محدودیت‌های حرفه‌ای خود را بشناسد و در چارچوب این حدود کار کند.

در برخی موارد، دریافت‌کننده سوپرویژن می‌تواند از سوپروایزر توصیه‌نامه درخواست کند. سوپروایزر باید نظر صادقانه‌ای درباره توانایی حرفه‌ای او ارائه کند.

سوپروایزر حق دارد هرگونه نقض معیارهای اخلاقی و حرفه‌ای را به نهادهای حرفه‌ای‌ای که دریافت‌کننده سوپرویژن عضو آن‌هاست اطلاع دهد.

سوپروایزر مسئول مستندسازی هر جلسه سوپرویژن است.

9.7 تعهدات و حقوق داوطلبان تحت سوپرویژن

کارآموزان و شرکت‌کنندگان دوره‌ها

داوطلبان PPT در برنامه‌های آموزشی مشاوره و روان‌درمانی فقط همراه با سوپرویژن مستمر خدمات مشاوره و روان‌درمانی ارائه می‌کنند. میزان توصیه‌شده مراجعه منظم دانشجو به سوپرویژن، به‌طور میانگین دست‌کم یک ساعت سوپرویژن به ازای هر چهار جلسه کار با مراجعان است.

داوطلب PPT بر اساس توان مالی و معیارهای آموزشی WAPP سوپروایزر انتخاب می‌کند. در برخی موارد ممکن است در برنامه آموزشی، سوپروایزری برای دانشجو تعیین شود.

داوطلب PPT و سوپروایزر هر دو حق دارند در صورت اختلاف حل‌ناشدنی، رابطه کاری خود را پایان دهند.

داوطلب PPT باید مراجعان را از وضعیت آموزشی خود و این موضوع آگاه کند که اطلاعات آنان با سوپروایزر در میان گذاشته خواهد شد. او باید برای بحث درباره اطلاعات مراجع در قالب فردی یا گروهی با سوپروایزر، از مراجع اجازه بگیرد و توضیح دهد این اطلاعات به چه شیوه‌ای و برای چه مدتی نگهداری می‌شوند.

دریافت‌کننده سوپرویژن مسئول حجم و درستی اطلاعاتی است که درباره مورد ارائه می‌کند. درباره وضعیت‌های اضطراری، مانند خطر خودکشی، سوپروایزر و دریافت‌کننده سوپرویژن باید پیش از آغاز سوپرویژن، ترجیحاً به‌صورت کتبی، درباره رویه رسیدگی و چگونگی تماس با سوپروایزر و اطلاع‌رسانی به او توافق کنند. قوانین ملی مربوط به رویه‌های خاص باید بررسی شوند.

9.8 مسئولیت در قبال حرفه

سوپروایزر PPT باید مطابق رهنمودهای WAPP در فعالیت‌های توسعه حرفه‌ای مستمر شرکت کند؛ به رهنمودهای CPD مراجعه شود.

10 پژوهش و انتشارات

این بخش به رویه‌های پژوهش و انتشار در روان‌شناسی، روان‌درمانی، مشاوره روان‌شناختی، سوپرویژن و آموزش می‌پردازد.

10.1 مسئولیت پژوهشگر PPT در قبال پاسخ‌دهندگان

پژوهشگر PPT در قبال پاسخ‌دهندگان مسئول است که اطلاعات کامل درباره پژوهش ارائه کند، از آسیب در فرایند و پیامد پژوهش جلوگیری کند و پژوهش را با کیفیت بالا، مطابق معیارهای علمی بین‌المللی و ملی و با رعایت قوانین و مقررات مربوط در کشور مورد نظر انجام دهد.

پژوهشگر PPT نباید پیش از پژوهش یا در طول آن، اطلاعات را تحریف یا از پاسخ‌دهنده پنهان کند؛ مگر آنکه مشخص شود ارزش علمی، آموزشی یا کاربردی چشمگیر پژوهش، این تحریف یا پنهان‌سازی را توجیه می‌کند و آسیبی به شرکت‌کننده وارد نخواهد شد.

پژوهشگر PPT هرگونه پنهان‌سازی یا تحریف اطلاعاتی را که جزء ضروری اجرای پژوهش بوده است، در نخستین فرصت توضیح می‌دهد؛ ترجیحاً پس از پایان مشارکت فرد و در هر حال، حداکثر پس از پایان گردآوری داده‌ها.

10.2 رضایت آگاهانه در انتشار و پژوهش

پژوهشگر PPT موظف است پیش از انجام پژوهش، تأیید کتبی پاسخ‌دهندگان را درباره رضایت آنان به گردآوری و پردازش اطلاعات مرتبط و امکان انتشار نتایج پژوهش مبتنی بر آن اطلاعات در آثار علمی و سایر انتشارات دریافت کند.

اگر بزرگسالان در پژوهش شرکت کنند، رضایت‌نامه آگاهانه را خودشان مستقلاً امضا می‌کنند. برای افراد زیر سن قانونی، والدین یا نمایندگان مجاز آنان امضا می‌کنند.

گروه‌های آسیب‌پذیر، از جمله افرادی که ممکن است ظرفیت کامل ارائه رضایت مستقل را نداشته باشند، مانند اشخاص دارای برخی ناتوانی‌ها، ممکن است به شکل‌های اضافی رضایت از سوی نمایندگان قانونی یا سرپرستان نیاز داشته باشند. رویه‌های رضایت‌گیری باید برای تضمین درک و مشارکت داوطلبانه متناسب سازی شوند؛ برای مثال با توضیح‌های ساده‌تر و حمایت اضافی در صورت لزوم. اگر رضایت کتبی عملی نباشد یا از نظر فرهنگی مناسب نباشد، مانند رضایت شفاهی افراد زیر سن قانونی که قادر به درک پژوهش هستند، باید از فرم رضایت توسط نماینده استفاده شود. رویه‌های رضایت شفاهی باید به‌روشنی مستند شوند و در صورت امکان شاهد داشته باشند تا شفافیت و رعایت معیارهای اخلاقی تضمین شود.

ممکن است برای پرسش‌نامه‌های کاملاً ناشناس یا پژوهش‌های آرشیوی، رضایت آگاهانه لازم نباشد؛ مشروط بر آنکه افشای پاسخ‌ها شرکت‌کنندگان را در معرض مسئولیت کیفری یا مدنی قرار ندهد و یا به وضعیت مالی، فرصت‌های شغلی یا اعتبار آنان آسیب نرساند و محرمانگی حفاظت شود.

رضایت آگاهانه باید مطابق همه قوانین و مقررات ملی قابل اعمال درباره حفاظت از داده‌ها و نگهداری سوابق اخذ و نگهداری شود.

شرکت‌کنندگان حق دارند هر زمان، بدون پیامد منفی، از مطالعه انصراف دهند. همچنین تشویق می‌شوند در هر مرحله از پژوهش پرسش‌های خود را مطرح کنند تا نگرانی‌های احتمالی آنان روشن شود.

10.3 محرمانگی داده‌های پاسخ‌دهندگان

همه داده‌های پاسخ‌دهندگان که در جریان پژوهش به دست می‌آیند، کاملاً محرمانه‌اند و فقط برای اهداف و تحت شرایط مشخص‌شده در رضایت آگاهانه قابل استفاده هستند.

پژوهشگر PPT که اطلاعات محرمانه دریافت می‌کند، موظف است شرایط حفاظت کامل و امنیت داده‌ها را فراهم کند، از افشای آن‌ها جلوگیری کند و محرمانگی را در برابر نشت داده و دسترسی اشخاص ثالث حفظ کند. افزون بر این، اطلاعات محرمانه نباید از کانال‌های ناامن منتقل شوند یا در رایانه‌های عمومی ذخیره شوند. پژوهشگر باید همه قوانین و مقررات ملی قابل اعمال درباره محرمانگی و حفاظت از داده‌های پاسخ‌دهندگان را رعایت کند.

10.4 مشارکت دانشجویان و همکاران در پژوهش

هنگام مشارکت دادن پاسخ‌دهندگانی که نسبت به پژوهشگر PPT در جایگاه زیردست قرار دارند، مانند دانشجویان همان برنامه یا برنامه‌های مرتبط، کارکنان یا زیردستان او، پژوهشگر از نابرابری احتمالی قدرت و دشواری امتناع آگاه است و اقداماتی برای حفاظت از شرکت‌کنندگان بالقوه در برابر پیامدهای نامطلوب نپذیرفتن مشارکت انجام می‌دهد. به‌ویژه، این امتناع نباید بر ارزیابی دستاوردهای دانشجو یا مسیر شغلی کارکنان اثر بگذارد.

اگر مشارکت در پژوهش از الزامات یک درس یا فرصتی برای دریافت امتیاز یا ساعات آموزشی اضافه باشد، باید به شرکت‌کننده بالقوه امکان انتخاب فعالیت‌های جایگزین منصفانه داده شود.

10.5 مشارکت مراجعان در پژوهش

پژوهشگران PPT نباید با مراجعان خود به‌گونه‌ای پژوهش کنند که آنان را در معرض بهره کشی یا ناتوانی در امتناع از مشارکت قرار دهد. مشارکت باید مطابق معیارهای اخلاقی انجام شود.

10.6 تعهدات در قبال پاسخ‌دهندگان پس از پایان گردآوری داده‌ها

پژوهشگر PPT باید فرصت آگاهی از ماهیت، نتایج و نتیجه‌گیری‌های پژوهش را برای شرکت‌کنندگان فراهم کند و اقدامات معقولی برای اصلاح برداشت‌های نادرست احتمالی آنان انجام دهد.

اگر ارزش‌های علمی یا انسان‌دوستانه، ارائه نکردن این اطلاعات را توجیه کند، پژوهشگر باید اقدامات معقولی برای کاهش خطر آسیب انجام دهد.

اگر پژوهشگر PPT متوجه شود رویه‌های پژوهش به شرکت‌کننده‌ای آسیب رسانده‌اند، برای به حداقل رساندن آسیب اقدام می‌کند.

10.7 اطلاع‌رسانی یافته‌های پژوهش

شکل و زمان اطلاع‌رسانی نتایج پژوهش به شرکت‌کنندگان در رضایت آگاهانه مشخص می‌شود. نتایج باید با زبانی ارائه شوند که شرکت‌کنندگان آن را بفهمند و بتوانند بدون ابهام تفسیر کنند.

10.8 انتشار در مجلات علمی و سایر آثار

هنگام انتشار نتایج پژوهش در مجلات علمی و سایر آثار، پژوهشگر PPT مسئول مرتبط بودن، نوآوری علمی، عینیت و اعتبار نتیجه‌گیری‌هاست. او داده جعل نمی‌کند.

اگر پژوهشگر PPT در داده‌های منتشرشده خود خطاهای مهمی بیابد، برای اصلاح آن‌ها اقدام می‌کند. پژوهشگران PPT مسئولیت انتخاب موضوع‌های پژوهش و روش‌های بررسی، تحلیل و گزارش‌دهی را می‌پذیرند. آنان پژوهش را به‌گونه‌ای طراحی می‌کنند که احتمال گمراه کننده بودن یافته‌ها به حداقل برسد. محدودیت‌های داده‌های خود را به‌تفصیل بررسی می‌کنند، به‌ویژه هنگامی که کار آنان به سیاست اجتماعی مربوط می‌شود یا ممکن است به زیان اشخاص متعلق به گروه‌های سنی، جنسی، قومی، اجتماعی‌اقتصادی یا سایر گروه‌های اجتماعی تفسیر شود.

10.9 سرقت علمی و خودسرقتی علمی

پژوهشگر PPT مرتکب سرقت علمی یا خودسرقتی علمی نمی‌شود؛ یعنی از تمام یا بخشی از آثار قبلاً منتشرشده خود یا دیگران به این شیوه استفاده نمی‌کند.

او داده‌های قبلاً منتشرشده را دوباره منتشر نمی‌کند، مگر آنکه همراه با تحلیل تازه‌ای باشند یا این موضوع را در انتشار جدید به‌روشنی اعلام کند.

10.10 ارزیابی سهم پژوهشگر PPT در همکاری‌ها

پژوهشگر PPT سهم کاری خود را صادقانه مشخص می‌کند و مشارکت افراد دخیل در پژوهش یا کار را، صرف‌نظر از جایگاه آنان، به‌دقت منعکس می‌کند. از مشارکت‌های کوچک تر در پژوهش یا انتشار نیز به شیوه مناسب قدردانی می‌شود؛ برای مثال در پانویس‌ها، بخش سپاسگزاری یا مقدمه.

10.11 تعامل با سایر پژوهشگران

پس از انتشار نتایج، پژوهشگر PPT داده‌هایی را که نتیجه‌گیری‌ها بر آن‌ها استوار بوده‌اند از بین نمی‌برد و تا حد امکان اقداماتی انجام می‌دهد تا سایر متخصصان واجد صلاحیت بتوانند نتایج را از طریق تحلیل مجدد بررسی کنند. این کار می‌تواند با حفظ محرمانگی شرکت‌کنندگان انجام شود.

پژوهشگران PPT که از متخصصان دیگر داده درخواست می‌کنند، فقط مجازند داده‌های به‌اشتراک گذاشته‌شده را برای هدف اعلام شده، یعنی تکرار مطالعه، به کار ببرند. آنان حق دارند برای هر استفاده دیگر از داده‌ها، رضایت کتبی متخصصان مربوط را درخواست کنند.

10.12 استفاده از هوش مصنوعی در پژوهش علمی

استفاده از هوش مصنوعی در پژوهش علمی باید از بالاترین معیارهای اخلاقی پیروی کند. پژوهشگران PPT موظف‌اند اطمینان یابند سامانه‌های هوش مصنوعی به‌صورت شفاف، منصفانه و پاسخ‌گو طراحی و به کار گرفته می‌شوند. هوش مصنوعی باید مکمل قضاوت انسانی باشد و جایگزین آن نشود؛ هر تصمیم حاصل از مدل‌های هوش مصنوعی باید تحت نظارت انسان قرار گیرد. همه داده‌هایی که با هوش مصنوعی پردازش می‌شوند باید برای حفاظت از حریم خصوصی ناشناس‌سازی شوند و استفاده از هوش مصنوعی باید با قوانین مرتبط و قابل اعمال در کشور محل اجرای پژوهش مطابقت داشته باشد.

پژوهشگران PPT که در پژوهش علمی از هوش مصنوعی استفاده می‌کنند، مسئولیت کامل استفاده اخلاقی و مناسب از این فناوری‌ها را بر عهده دارند. آنان مسئول اطمینان از دقت، قابلیت اعتماد و نبود سوگیری در سامانه‌های هوش مصنوعی هستند. پژوهشگران باید اقدامات معقولی برای پیشگیری از هر آسیبی انجام دهند که ممکن است در اثر سوءاستفاده یا نقص عملکرد این سامانه‌ها ایجاد شود، از جمله پیامدهای ناخواسته یا سوگیری در تحلیل داده‌ها. اگر هوش مصنوعی در بروز خطا، نقض حریم خصوصی یا سایر تخلفات اخلاقی نقش داشته باشد، پژوهشگر مسئول شناخته می‌شود و مشمول پیامدهای قانونی و حرفه‌ای قابل اعمال خواهد بود.

بخش دوم

11 کمیته اخلاق

این بخش به تشکیل، فعالیت و تصمیم‌های کمیته اخلاق WAPP می‌پردازد.

11.1 شرح وظایف کمیته اخلاق WAPP

هدف کمیته اخلاق، حمایت از هر عضو جامعه حرفه‌ای است.

وظیفه مستقیم اعضای کمیته، بررسی مواردی در جامعه حرفه‌ای است که از سوی همکاران، مراجعان، هیئت‌مدیره، سایر مؤسسات یا برگزارکنندگان آموزش مطرح می‌شوند.

اعضای کمیته اخلاق از حدود اختیار خود آگاه‌اند و از ارزیابی مستقل همکاران خود پرهیز می‌کنند.

تصمیم‌های کمیته اخلاق ماهیت مشورتی دارند، کاملاً محرمانه و عاری از تبعیض هستند و باید مستدل باشند و به‌روشنی و به‌طور جامع ابلاغ شوند.

11.2 انتخاب کمیته اخلاق WAPP

11.2.1 مبانی تشکیل کمیته اخلاق

کمیته اخلاق باید بر اساس ارزش‌های WAPP تشکیل شود. اعضای آن را هیئت اجرایی پیشنهاد می‌کند و مجمع عمومی انتخاب می‌کند.

شرایط اعضای کمیته اخلاق:

- **عضو فعلی هیئت اجرایی WAPP نباشند؛**
- **از وضعیت معتبر عضویت برخوردار باشند؛**
- **به‌عنوان روان‌درمانگر مثبت، عضویت کامل WAPP را داشته باشند.**

تنوع WAPP، از جمله از نظر سن، ملیت و جنسیت، باید در ترکیب کمیته اخلاق بازتاب یابد. کمیته اخلاق ۲۵ عضو دارد و برای رسیدگی فعال به هر مورد مشخص، ۵ نفر از میان آنان به‌طور تصادفی انتخاب می‌شوند تا «کمیسیون اخلاق» را تشکیل دهند. هدف ما پرهیز از ساختارهای سلسله مراتبی در تصمیم‌گیری است. مجموعه متنوع ۲۵ عضوی، طیف گسترده‌ای از تجربه‌های فرافرهنگی را گرد هم می‌آورد و دیدگاهی حمایتگر و سازنده را تسهیل می‌کند. اولویت ما پیشگیری از تعارض منافع و سوگیری، همراه با توزیع متوازن حجم کار میان اعضاست؛ برای مثال، با امکان فعالیت همزمان چند کمیسیون اخلاق برای رسیدگی به موارد جداگانه.

در موارد خاصی که به تخصص حوزه‌های حرفه‌ای دیگر نیاز باشد، هیئت اجرایی می‌تواند بدون تصویب مجمع عمومی، متخصصانی خارج از WAPP را برای حمایت از کار کمیسیون اخلاق دعوت کند؛ مانند وکلا، درمانگران سایر رویکردها، پزشکان و پژوهشگران.

11.2.2 تعارض منافع

هنگامی که کمیته اخلاق موارد مربوط به همکارانی را بررسی می‌کند که با افراد دخیل روابط چندگانه دارند، حضور پنج عضو کمیسیون اخلاق که فاقد تعارض منافع باشند الزامی است.

11.3 حل‌وفصل رسمی موضوع

اگر حل غیررسمی تعارض ممکن نباشد یا به نتیجه نرسد، متخصصان PPT باید با کمیته اخلاق ملیِ انجمن حرفه‌ای ملی‌ای تماس بگیرند که همکار ناقض اصول اخلاقی عضو آن است. همکاری نکردن آن همکار با کمیته یا سازمان ملی، خود نقض اخلاق محسوب می‌شود. همزمان، متخصصان PPT باید دفتر مرکزی WAPP، یعنی دستیار کمیته اخلاق، را از موضوع مطلع کنند. به بند 4.6 مراجعه شود.

اگر شکایت در سطح ملی بررسی نشده باشد، باید توضیح روشنی برای مراجعه مستقیم به WAPP ارائه شود. اگر دلیل موجه نباشد، شکایت به سازمان ملی فرستاده می‌شود.

درخواست‌های رسیدگی خطاب به کمیته اخلاق باید مستند به واقعیت‌ها باشند و نمی‌توانند ناشناس باشند.

مراجعه به کمیته اخلاق نباید مبنایی برای تبعیض علیه همکاران، چه فرد مورد شکایت و چه فرد شاکی، شود. هر درخواست رسیدگی باید بررسی شود.

11.4 رسیدگی به شکایت از ثبت تا حل‌وفصل

شکایت به دفتر مرکزی WAPP فرستاده می‌شود و دفتر آن را به دستیار کمیته اخلاق ارجاع می‌دهد. دستیار هر دو طرف را مطلع می‌کند، همه اطلاعات مرتبط را گردآوری می‌کند و ۵ عضو کمیته اخلاق را به‌طور تصادفی برای تشکیل کمیسیون اخلاق مسئول رسیدگی به پرونده انتخاب می‌کند. کمیسیون به‌صورت آنلاین، حضوری یا ترکیبی تشکیل جلسه می‌دهد، درباره راه حل شور می‌کند و نتیجه را به دستیار کمیته اخلاق اعلام می‌کند. دستیار، هیئت اجرایی را از شکایت و راه‌حل پیشنهادی مطلع می‌سازد. هیئت اجرایی تصمیم نهایی را می‌گیرد و نتیجه به شاکی و فرد مورد شکایت اعلام می‌شود.

اطلاعات تماس دفتر مرکزی WAPP

دفتر مرکزی WAPP، خیابان لوئیزن شماره ۲۸، ۶۵۱۸۵ ویسبادن، آلمان

WAPP Head Office · Luisenstrasse 28 · 65185 Wiesbaden · Germany

تلفن: +49-6 11-450 34 40

فکس: +49-6 11-450 34 24

ایمیل: wapp@positum.org

وب‌سایت: www.positum.org