

مقدمه

بیمارستان های آموزشی به عنوان مهم ترین عرصه آموزش های بالینی، نقش بی بدیلی در تربیت و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز بخش سلامت، ایفا می نمایند و تحقق اهداف متعالی نظام سلامت مرهون تلاش ها و زحمات اساتید، متخصصان و مدیران این مراکز می باشد. در کشور ما با توجه به الگوی ادغام یافته نظام آموزش و پژوهش در ارائه خدمات، نقش بیمارستان های آموزشی در ارتقای کیفیت آموزش بالینی بسیار با اهمیت است. همچنین این مراکز علاوه بر تربیت نیروی انسانی بار اصلی خدمات درمانی بستری در بخش دولتی را از نظر تعداد تخت، اهمیت تخت به دلیل تخصصی و فوق تخصصی بودن بخش های بیمارستانی، کارایی و کارآمدی نیروی انسانی، گستردگی تجهیزات مستقر در آن ها و ... بر عهده دارند. لذا نحوه فعالیت و ارائه خدمات این مراکز تأثیر مستقیم و عمده ای در نظام سلامت کشور بر جای می گذارد. در واقع این مراکز به عنوان موسسات آموزشی پژوهشی ارائه دهنده خدمات درمانی ایفای نقش می نمایند. لازم به ذکر است بیمارستان های آموزشی حدود ۵۰٪ تخت های بستری و ۶۸٪ تخت های دانشگاهی در کل کشور را تشکیل می دهند که این تختها برای مجموعه درمان، آموزش و پژوهش کشور بسیار با اهمیت می باشند. لذا نقش معاونین آموزشی در مدیریت و اداره فرآیندهای آموزشی این مراکز به عنوان یک سازمان تربیت نیروی انسانی در رده های مختلف اعم از دستیار تخصصی، فوق تخصصی، تحصیلات تکمیلی، دکترای حرفه ای، پرستاری، توان بخشی و پیراپزشکی از اهمیت ویژه ای برخوردار می باشد.

در این راستا شرح وظایف معاونین آموزشی مراکز آموزشی درمانی از طریق مرور متون و منابع، بهره مندی از استانداردهای اعتباربخشی آموزشی، استفاده از تجربیات سایر دانشگاه ها، استفاده از نظر خبرگان و پس از طرح در شوراهای آموزشی، آموزش بالینی و شورای دانشگاه و با هدف تضمین و ارتقای کیفیت آموزش بالینی، در چهار حیطه مدیریت آموزش، اعضای هیأت علمی، فراگیران و امور پشتیبانی به شرح ذیل تهیه و تدوین گردید.

حیطه مدیریت آموزش

۱. تدوین اهداف آموزشی بیمارستان با لحاظ نمودن یادگیرندگان دانشکده های مختلف و مشارکت در تدوین برنامه استراتژیک مرکز با همکاری روسای بخش های بالینی و گروه های بالینی مستقر در مرکز.
۲. مشارکت در تدوین نمودار سازمانی مرکز، با تبیین جایگاه معاونت آموزشی، واحد توسعه آموزش، روسای بخش های بیمارستانی و گروه های آموزشی مستقر در مرکز.
۳. تدوین برنامه عملیاتی در راستای بهبود کیفیت آموزش فراگیران رشته ها و رده های مختلف، با هدف دستیابی به اهداف آموزشی برنامه استراتژیک، با همکاری رئیس مرکز، مدیران گروه های آموزشی و روسای بخش های بالینی و آموزشی.
۴. هماهنگ نمودن عملکرد بخش های مختلف آموزشی در جهت دستیابی به اهداف آموزشی بیمارستان.
۵. راه اندازی دفتر توسعه آموزش (EDO) در مرکز، تشکیل تیم مدیریت آموزش و نظارت بر عملکرد آن ها در راستای ارتقاء کیفیت آموزش بالینی.
۶. پیگیری عقد تفاهم نامه با دانشکده های همکار (غیر از دانشکده پزشکی) جهت انجام وظایف آموزشی و برنامه ریزی به منظور نظارت بر اجرای مفاد آن.
۷. نظارت بر اجرای آیین نامه ها و دستورالعمل های ابلاغی از سوی معاونت آموزشی دانشگاه، دانشکده پزشکی و سایر دانشکده های طرف قرارداد در مرکز و برنامه ریزی به منظور حصول اطمینان از اجرای آن.
۸. برنامه ریزی به منظور تشکیل و یا شرکت فعال در کمیته های مرکز به ویژه کمیته های آموزش، پژوهش بالینی، آموزش علوم پزشکی، اخلاق پزشکی، نظارت و ارزشیابی درونی، ممیزی بالینی، مرگ و میر، مدیریت خطا و خطر، کنترل عفونت، مستندسازی و ...، همراه با اعلام نتایج و مصوبات به گروه های بالینی، روسای بخش های بالینی و فرگیران، ضمن استفاده از نتایج و مصوبات کمیته ها در ارتقاء کیفیت آموزش.
۹. حضور و مشارکت فعال در جلسات شورای آموزش بالینی معاونت آموزشی و برنامه ریزی به منظور اجرایی شدن مصوبات در مرکز با هماهنگی دانشکده پزشکی و سایر دانشکده های مرتبط.

شرح وظایف معاونین آموزشی مراکز آموزشی درمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

پیوست شماره یک مصوبات پنجاه و ششمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۰۹/۲۷

۱۰. برنامه ریزی به منظور برگزاری جلسات آموزشی و پژوهشی مشترک بین گروه های بالینی و پایه، با هدف ایجاد بستر همکاری های مشترک و در راستای رفع نیازهای آموزشی، درمانی و پژوهشی مرکز با نظارت معاونین مرتبط در دانشکده پزشکی.
۱۱. برنامه ریزی به منظور تشکیل منظم، منسجم و هدفمند کمیته مستندسازی اقدامات پزشکی در مرکز، با هدف ارتقای کیفیت مستندسازی اقدامات پزشکی توسط فراگیران و اساتید.
۱۲. برنامه ریزی به منظور الکترونیک نمودن پرونده های پزشکی در مرکز.
۱۳. تدوین فرآیند شناسایی و اولویت بندی مشکلات آموزشی در مرکز، برنامه ریزی اصلاحی و پایش مستمر مداخلات انجام شده.
۱۴. مشارکت در تدوین فرآیندهای آموزشی، اجرا و پایش اثربخشی آن با همکاری گروه های آموزشی، همراه با برنامه ریزی به منظور بهبود مداوم کیفیت آموزش بالینی، با همکاری روسای بخش های بالینی.
① فرآیندهای آموزشی از قبیل: راندهای آموزش بالینی، گزارش صبحگاهی، ژورنال کلاب و آموزش مهارتهای بالینی.
۱۵. مشارکت در تدوین شاخص های کلیدی آموزشی درمانی مرکز و برنامه ریزی به منظور گردآوری اطلاعات، تجزیه و تحلیل شاخص ها و بهره برداری از نتایج شاخص ها در ارتقاء کیفیت عملکرد سیستم آموزشی و توسعه برنامه های آموزشی (از قبیل مرگ و میر، خطاهای پزشکی، عفونت های بیمارستانی و ...).
۱۶. دریافت پیشنهادات اعضای هیأت علمی و فراگیران در زمینه بهبود کیفیت یاددهی و یادگیری از طریق روسای بخش های بالینی و بکارگیری آن در بهبود کیفیت آموزش با هماهنگی گروه های آموزشی.
۱۷. برنامه ریزی به منظور برگزاری کنفرانس های عمومی، بین بخشی، و بین بیمارستانی در مرکز با همکاری و هماهنگی گروه های آموزشی و روسای بخش های آموزشی.
۱۸. برنامه ریزی و نظارت بر اجرای موازین اسلامی، اخلاق و پوشش حرفه ای در بخش ها.
۱۹. مشارکت فعال در مدیریت تخت های آموزشی و بستری بیماران آموزشی و الکتیو.

شرح وظایف معاونین آموزشی مراکز آموزشی درمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

پیوست شماره یک مصوبات پنجاه و ششمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۰۹/۲۷

۲۰. برنامه ریزی و همکاری جهت اجرای برنامه های کارآموزی و کارورزی دانشجویان تحصیلات تکمیلی و فعالیت پژوهشی آنان با هماهنگی معاونت تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی.

۲۱. تدوین، تصویب و اجرای نظام جامع ارزشیابی برنامه های آموزشی براساس استانداردها با همکاری دفتر توسعه آموزش.

۲۲. پیگیری اجرای نتایج ارزشیابی برنامه های آموزشی براساس استانداردها در ارتقای کیفیت آموزش با همکاری دفتر توسعه آموزش.

اعضای هیأت علمی

۲۳. تدوین آئین نامه های داخلی و برنامه ریزی برای کسب اطمینان از اجرای آنها با همکاری تیم مدیریت آموزش بیمارستان، دفتر توسعه آموزش و گروه های آموزشی، از قبیل:

- آیین نامه تشویق اعضای هیأت علمی.
- آیین نامه ایجاد و حفظ ارتباط آموزشی مرکز با اساتید برجسته و بازنشسته و برنامه ریزی به منظور استفاده از ظرفیت آموزشی آنان.

- برنامه ریزی به منظور ایجاد انگیزه در اعضاء هیات علمی با هدف ارتقاء کمی و کیفی آموزش فراگیران.

۲۴. تدوین ساز و کار/خط مشی ها و روش کار های مرکز در زمینه:

- نحوه پایش و نظارت بر عملکرد آموزشی، میزان و کیفیت فعالیتهای آموزشی، پژوهشی اعضاء هیئت علمی و برنامه ریزی به منظور حصول اطمینان از اجرای مطلوب آن، با همکاری روسای بخش های بالینی.
- برنامه ریزی به منظور کسب اطمینان از نظارت اعضاء هیات علمی بر فعالیت درمانی فراگیران. (در صورتیکه در مراکز معاونت درمان تعریف شده باشد می تواند وظایف بر عهده ایشان باشد)
- مشارکت در توانمندسازی اعضاء هیات علمی با تاکید بر اجرای دوره های آموزشی مورد نیاز بر اساس نیازسنجی انجام شده و برنامه ریزی به منظور پایش اثربخشی آموزش با همکاری مدیریت مطالعات و توسعه آموزش پزشکی.

شرح وظایف معاونین آموزشی مراکز آموزشی درمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

پیوست شماره یک مصوبات پنجاه و ششمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۰۹/۲۷

۲۵. برنامه ریزی به منظور نظارت بر حضور اعضاء محترم هیأت علمی در مراکز آموزشی درمانی در ساعات موظف و

اطمینان از اقدام طبق مسئولیت های محوله، با همکاری مدیران گروه ها و روسای بخش های بالینی.

۲۶. برنامه ریزی به منظور بکارگیری و عقد قرارداد با متخصصین داروساز بالینی، تغذیه و ...، و برنامه ریزی در راستای

جلب مشارکت فعال ایشان در ارائه خدمات مشاوره ای به گروه های آموزشی، همچنین استفاده از ظرفیت آموزشی

آنان در ارتقای کیفیت آموزش.

۲۷. انجام هماهنگی های لازم به منظور جلب همکاری متخصصین علوم پایه از قبیل ایمونولوژیست، باکتریولوژیست،

متخصصین انگل شناسی، ژنتیک، بیوشیمیست، هماتولوژیست و ...، در مرکز بر حسب نیاز و بر اساس درخواست

دانشکده های مرتبط، با همکاری رئیس محترم مرکز، به منظور تربیت فراگیران در آزمایشگاه های کلینیکال،

همچنین مشارکت در سایر عرصه های آموزش بالینی.

۲۸. سنجش رضایت مندی اعضاء هیات علمی از امکانات آموزشی و رفاهی به صورت دوره ای و حداقل سالیانه،

تجزیه و تحلیل نتایج و برنامه ریزی اصلاحی.

فراگیران

۲۹. تبیین نحوه ارتباط متقابل آموزشی و درمانی دستیاران و کارورزان با پزشک مقیم در شیفت های عصر و شب

و ایام تعطیل به صورت شفاف و نظارت بر اجرای آن با همکاری روسای بخش ها و معاونین مرتبط در دانشکده

پزشکی. (در صورت وجود پزشک مقیم).

۳۰. مشارکت در ارزیابی عملکرد یادگیری و یاد دهی؛ در عرصه های دانش و توانمندی های بالینی، مهارت های

فردی، رفتار حرفه ای، با ارائه بازخورد دو طرفه میان ارائه دهنده آموزش و فراگیر و برنامه ریزی به منظور

اطمینان از اجرای مطلوب آن.

۳۱. دریافت مستندات گزارش فعالیت های آموزش بالینی رده های مختلف فراگیران، شامل حضور در راندهای

آموزش بالینی، گزارش صبحگاهی، ژورنال کلاب و آموزش مهارت های بالینی با رعایت حقوق بیماران، و

همچنین دریافت گزارش میزان موفقیت آنها در آزمون های علمی و بالینی، لوگ بوک، پورت فولیو الکترونیک و

شرح وظایف معاونین آموزشی مراکز آموزشی درمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

پیوست شماره یک مصوبات پنجاه و ششمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۰۹/۲۷

...، از مدیران گروه‌ها و روسای بخش‌های بالینی و گردآوری یک نسخه از آن در معاونت آموزشی با هدف تجزیه و تحلیل اطلاعات و برنامه ریزی اصلاحی.

۳۲. برنامه ریزی به منظور اجرای برنامه توجیهی بدو ورود جهت فراگیران جدیدالورود با همکاری روسای بخش‌های آموزشی و سوپروایزر آموزشی و معاونین مرتبط در دانشکده پزشکی (با عناوین کنترل عفونت و ایمنی، ایمنی بیمار، حقوق بیمار، اخلاق پزشکی و مهارت‌های ارتباطی، الزامات نظام درمانی و بیمه‌ای، مهارت آموزشی مبتنی بر شواهد جهت فراگیران).

۳۳. برنامه ریزی به منظور برقراری ارتباط بی واسطه با فراگیران، پیگیری موارد مرتبط و ایجاد ساز و کار پاسخگویی دو طرفه.

۳۴. نظارت بر عملکرد فراگیران در کلیه رشته‌ها و مقاطع (پزشکی، پرستاری، مامایی، پیراپزشکی، توانبخشی و ...) با همکاری روسای بخش‌های آموزشی و برنامه ریزی به منظور حصول اطمینان از عملکرد بخش‌ها منطبق بر شرح وظایف، کوریکولوم‌های آموزشی و ارائه خدمات مطلوب و به موقع.

۳۵. سنجش رضایتمندی فراگیران از امکانات آموزشی و رفاهی به صورت دوره‌ای و هر شش ماه یکبار، تجزیه و تحلیل نتایج و برنامه ریزی اصلاحی.

پشتیبانی

۳۶. مشارکت و تعامل در تأمین اقامتگاه مناسب برای فراگیران با امکانات استراحت، تغذیه و دسترسی به منابع الکترونیک و کتابخانه و سالن مطالعه و برنامه ریزی به منظور ارتقای کیفی و کمی آن با همکاری رئیس و مدیر محترم مرکز.

۳۷. مشارکت و تعامل در تأمین مسائل حفاظتی و امنیتی فراگیران با همکاری رئیس، مدیر و مسئول حراست مرکز.

۳۸. مشارکت و تعامل در تأمین فضاها و امکانات آموزشی درمانی جهت برنامه‌های آموزشی درمانی با همکاری رئیس و مدیر محترم مرکز. (اتاق کار روسای بخش‌ها، اورژانس، درمانگاه و خدمات سرپایی، اتاق عمل، بخش بستری، آرشیو الکترونیک و یا غیر الکترونیک گرافی‌ها و نمونه‌های آزمایشگاه در بخش تصویربرداری و آزمایشگاهی،

شرح وظایف معاونین آموزشی مراکز آموزشی درمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

پیوست شماره یک مصوبات پنجاه و ششمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۰۹/۲۷

اتاق استراحت، امکانات رفاهی، با دسترسی به منابع الکترونیک، کلاس های درس، سالن کنفرانس، امکانات سمعی بصری و ...).

۳۹. مشارکت و تعامل در تأمین سایت اینترنتی فعال با پهنای باند مناسب با همکاری رئیس، مدیر و مسئول خدمات الکترونیک مرکز.

۴۰. پیگیری جذب بودجه های آموزشی در نظر گرفته شده از طریق معاونت آموزشی و دانشکده پزشکی و اطمینان از هزینه کرد آن ها صرفا برای فعالیت های آموزشی بیمارستان.

۴۱. برنامه ریزی به منظور استفاده بهینه از فضای آموزشی و نظارت بر حسن اجرای آن (سالن کنفرانس، آمفی تئاتر و کلاس های درس).

۴۲. نیاز سنجی و تجهیز واحد سمعی و بصری و برنامه ریزی جهت استفاده از روش های نوین آموزشی و بکارگیری تکنولوژی های جدید آموزشی و تهیه وسایل کمک آموزشی جهت سالن کنفرانس و کلاس های درس.

۴۳. نظارت بر تجهیز و اداره کتابخانه های بیمارستان

فرآیند انتصاب: رئیس مرکز آموزشی درمانی دو نفر از اعضای هیأت علمی واجد شرایط و مورد تأیید را با هماهنگی دانشکده پزشکی به معاونت آموزشی دانشگاه معرفی می نماید. معاونت آموزشی پس از مطالعه بر توانمندی و انگیزش افراد معرفی شده نسبت به انتخاب یک نفر و صدور ابلاغ همراه با شرح وظایف به ایشان اقدام می نماید. بدیهی است فعالیت معاون آموزشی مرکز مستقیما تحت نظارت رئیس مرکز و با هماهنگی کامل با معاون آموزشی دانشگاه و دانشکده پزشکی می باشد.