

آئین نامه تفصیلی "وظایف نظارتی معاونین آموزشی بیمارستان ها"

معاون آموزشی بیمارستان با پیشنهاد ریاست بیمارستان و ابلاغ معاونت آموزشی دانشگاه منصوب می شود. شرح وظایف این معاونت به قرار زیر می باشد:

ماده ۱-پایش فعالیت های آموزشی گروه های آموزشی

بند الف- نظارت بر حسن اجرا و ارزشیابی کلیه فعالیت های آموزشی گروه های بالینی بر اساس برنامه مدون اعلام شده از طرف مدیر گروه و دانشکده مربوطه شامل:

-راند بخش و آموزش پروسیجر

-آموزش سرپایی در درمانگاه ها و ...

-ارزشیابی دانشجویان و کارورزان از نظر علمی و عملی و رفتاری

-ارزشیابی برنامه آموزشی گروه ها و کیفیت فعالیت های آموزشی (ارزشیابی اعضای هیئت علمی بالینی)

بند ب- برنامه ریز و مجری فعالیت های EDC,EDO در بیمارستان

بند ج- نظارت و هماهنگی در اجرای حضور ادغام یافته گروه های علوم پایه در بیمارستان های آموزشی در ارتباط با آموزش های بالینی

بند د- تشکیل کمیته هماهنگی گروه های آموزشی در هر بیمارستان و برگزاری جلسات کمیته جهت حل مشکلات و اختلافات بین گروه های آموزشی و ایجاد برنامه های آموزشی مشترک

تبصره ۱: کلیه گروه های آموزشی موظفند به طور مرتب برنامه ماهیانه یا ادواری خود را جهت معاون آموزشی بیمارستان ارسال نمایند و چنانچه تغییری در برنامه ها بوجود آید، اعلام نمایند.

تبصره ۲: کلیه گروه های آموزشی موظفند برنامه مرخصی های اساتید جهت هماهنگی با بخش های مختلف بیمارستان و جلوگیری از مشکلاتی که ناشی از عدم هماهنگی لازم می باشد، ۱۵ روز قبل از مرخصی به معاون آموزشی بیمارستان اعلام نمایند.

تبصره ۳: چنانچه معاون آموزشی بیمارستان در اجرای برنامه های آموزشی اعلام شده نقایص و مشکلاتی مشاهده نماید مراتب را به صورت مکتوب به گروه آموزشی و دانشکده و معاونت آموزشی دانشگاه اعلام نماید. پیگیری رفع نقایص به عهده معاون آموزشی بیمارستان خواهد بود.

تبصره ۴: چنانچه معاون آموزشی بیمارستان در مورد برنامه ریزی هر گروه پیشنهادات جدیدی دارد مراتب را به دانشکده منعکس و در صورت تایید در جلسات شورای دانشکده و بر اساس نظرات و موافقت گروه مربوطه اقدام خواهد شد.

تبصره ۵: تایید معاون آموزشی بیمارستان جهت پرداخت حق الزحمه طرح نظام نوین الزامی می باشد.

تبصره ۶: به منظور نظارت هر چه بهتر در هر بیمارستان کمیته آموزشی تحت سرپرستی معاون آموزشی بیمارستان و معاونین آموزشی گروه های که در بیمارستان فعالیت دارند تشکیل می شود. آیین نامه اجرائی و شرح وظایف کمیته مزبور توسط آن کمیته پیشنهاد و یا تصویب شورای آموزشی دانشکده قابل اجرا می باشد.

ماده ۲- پایش عملکرد اعضای هیات علمی شاغل در بیمارستان ها:

بند الف- نظارت بر فعالیت های کیفی اعضای هیات علمی در بخش های آموزشی و ارایه نتیجه به دانشکده  
و همچنین نظارت بر فعالیت های کمی اعضای هیات علمی در بخش های آموزشی

بند ب- نظارت بر گزارش کار و فعالیت آموزشی و درمانی سالیانه اعضای هیات علمی در بخش های مختلف با هماهنگی مدیر گروه از طریق عضویت در کمیته منتخب دانشکده

بند ج- نظارت بر رعایت موازین و اصول اخلاق حرفه ای توسط اعضای هیات علمی

بند د- ارایه خدمت کمک آموزشی از قبیل تایپ، تهیه اسلاید، آنالیز آماری طرح های تحقیق و مشاوره جهت تدوین طرح های تحقیقاتی با استفاده از برنامه های کامپیوتری در قالب مرکز پژوهش بالینی

ماده ۳- پایش عملکرد فراگیران (فلو، دستیار، کارورز، دانشجو)

بند الف- بررسی و نظارت بر نحوه تقسیم شده فراگیران در بخش های مختلف و ارایه پیشنهادهای لازم برای رفع مشکلات آن ها

بند ب- نظارت بر اجرای برنامه های و مقررات آموزشی

بند ج- نظارت بر اجرای طرح کد پوشش (Dress Code) و اخلاق پزشکی در بخش ها

بند د- پیگیری مشکلات و مسایل آموزشی فراگیران

بند ه- نظارت بر کشیک دستیاران در هر رشته و کارورزان مختلف

بند و- تایید و معرفی دستیاران سالهای مختلف به امتحان ارتقاء و مورد تخصصی

بند ز- شرکت منظم در جلسات هماهنگی معاونین آموزشی بیمارستان های دانشگاه با حضور مسوولین دانشکده و ارسال گزارش سالانه در مورد وضعیت آموزش بستری و سرپایی در حوزه فعالیت مربوطه به معاون آموزشی دانشکده و دانشگاه

تبصره ۱: این گزارش مشتمل بر موارد زیر می باشد.

۱-۱- گزارش از فعالیت های آموزش در رشته های مختلف تخصصی

۲-۱- روند کلی آموزش دانشجویان و دستیاران بخش های مخلف در قسمت های بستری و سرپایی

۳-۱-ارایه پیشنهادات اصولی و سازنده جهت ارتقاء سطح آموزش و افزایش میزان آموزش سرپایی دانشجویان و دستیاران

۴-۱- نظارت بر کمیته مدارک پزشکی بیمارستان به منظور افزایش کیفیت نگهداری مدارک پزشکی (دبیر این کمیته مسوول مدارک پزشکی بیمارستان خواهد بود)

۵-۱-ارائه و تنظیم طرح های مربوط به تکنولوژی آموزشی و تایید درخواست تجهیزات پزشکی در بخش های مختلف که مورد استفاده آموزشی دارند.

۴-پایش عملکرد کمیته های بیمارستانی و نظارت بر خرید و توزیع امکانات و تجهیزات آموزشی بیمارستان -سوپروایزرهای آموزشی و کنترل عفونت با پیشنهاد مدیر محترم پرستاری بیمارستان و حکم معاون آموزشی بیمارستان به عنوان کارشناس های آموزشی و کنترل عفونت زیر نظر مجموعه معاونت آموزشی بیمارستان فعالیت می نمایند.

بند الف- نظارت بر تجهیز و پیگیری امور خوابگاه های دانشجویی

بند ب- نظارت بر تجهیز و پیگیری امور کتابخانه بیمارستان های آموزشی

بند ج- نظارت بر تجهیز و پیگیری امور اطلاع رسانی و HIS در بیمارستان های آموزشی

بند د- نظارت بر تجهیز و پیگیری امور سالن های کنفرانس در بیمارستان های آموزشی

بند ه- برنامه ریزی سالن های کنفرانس موجود در بیمارستان با هماهنگی مدیر گروه دارای اولویت اول

بند و-هماهنگی با مدیران گروه های آموزشی در ارتقا کیفیت پرونده های پزشکی

۵-تشکیل کمیته حل اختلاف بین گروه های آموزشی که شامل:

-معاون آموزشی بیمارستان

ریاست بیمارستان

مدیران گروه های ذی نفع

نماینده دانشکده

تبصره ۱: امور مورد اختلاف در کمیته فوق بررسی شده و پس از تصمیم گیری اکثریت اعضای کمیته قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۲- نماینده دانشکده پزشکی در مواردی که معاون آموزشی بیمارستان صلاح بداند حضور داشته باشند و مسوولیت ابلاغ به گروه های آموزشی از طریق ریاست دانشکده مربوطه انجام پذیرد.

مصوب ۹۰/۱۰/۲۲