

شرح وظایف معاونین آموزشی بیمارستان‌ها – دانشگاه علوم پزشکی کرمان

مقدمه:

بیمارستان‌ها در آموزش بالینی، نقش بسیار مهمی دارند و امروزه فراگیران در حوزه‌های مختلف علوم پزشکی بخشی از آموزش خود را در بخش‌های متعدد بیمارستان‌ها می‌گذرانند. طیف فراگیرانی که جهت گذراندن دوره آموزشی خود در بیمارستان‌ها حضور می‌یابند بسیار متنوع است از پزشکان حاضر در دوره‌های گوناگون تخصصی و فوق تخصصی گرفته تا دانشجویان کاردانی که در رشته‌هایی نظیر علوم آزمایشگاهی، رادیولوژی و ... در این مجموعه قرار می‌گیرند. در سال‌های اخیر، تعداد دانشجویان و همچنین تنوع آن‌ها افزایش یافته است و با توجه به اینکه بیمارستان‌ها در عین حالی که به عنوان محیط آموزشی مطرح می‌باشند؛ رسالت مهم خدمت‌رسانی به بیماران و افراد نیازمند به خدمات تشخیصی و درمانی را نیز به عهده دارند، لذا لزوم وجود برنامه مشخص و ایجاد نظم و هماهنگی‌های لازم جهت فراهم آوردن زمینه مناسب برای حضور دانشجویان در بخش‌های مختلف بیمارستان‌های آموزشی بیش از پیش احساس می‌شود.

نقش معاونت‌های آموزشی در بیمارستان‌ها در راستای برقراری نظم و فراهم آوردن شرایط مناسب آموزشی برای تحقق حداکثر بهره برداری آموزشی غیرقابل انکار می‌باشد، تا در این رهگذر از یک سو خدمت‌رسانی به مراجعین بیمارستان‌ها به بهترین نحو انجام شود و از سوی دیگر دستیابی به اهداف آموزشی فراگیران در رشته‌های مختلف حاصل شود.

با فعال شدن معاونت‌های آموزشی در بیمارستان‌ها انتظار می‌رود موارد زیر در بیمارستان‌ها به بهترین نحو مدیریت شوند:

- برقراری ارتباط بین مدیریت دانشگاه و دانشکده‌ها با گروه‌های آموزشی در بیمارستان‌ها
 - نظارت بر عملکرد آموزشی اساتید در بیمارستان و دانشجویان گروه‌های مختلف علوم پزشکی
 - ارتقاء سطح کیفی و کمی خدمات آموزشی و پژوهشی در گروه‌های آموزشی بالینی
 - برنامه‌ریزی جهت ارائه خدمات آموزشی پایه، بالینی و تخصصی متناسب با رشته و مقطع تحصیلی دانشجویان مختلف
 - آموزش مستمر کارکنان و بهبود فرایندها در جهت افزایش بهره‌وری و استفاده بهینه از منابع
 - ارائه خدمات پژوهشی و ترویج پژوهش به عنوان یک ابزار اساسی در حل مشکلات بیمارستان
 - هماهنگی جهت ارزشیابی‌های درونی سالیانه و همچنین آمادگی جهت بازدید گروه‌های ارزشیابی دانشگاه و وزارت متبوع از حیطه‌های آموزشی و تخصصی بیمارستان‌های آموزشی
- در این راستا حوزه فعالیت معاونین آموزشی در بیمارستان‌های آموزشی و شرح وظایف آن‌ها در هر حوزه به شرح زیر تعریف می‌گردد:

الف) توسعه آموزش علوم پزشکی

- ۱- برنامه‌ریزی به منظور ارتقای کیفیت آموزش پزشکی در بیمارستان متناسب با سیاست‌ها و برنامه‌های دانشگاه و بیمارستان با در نظر گرفتن نیازهای آموزشی فراگیران
- ۲- ارتقای توان‌مندی‌های اعضای هیأت علمی بیمارستان در زمینه‌های: برنامه‌ریزی آموزشی، ارزشیابی (اعم از فراگیران، برنامه و اعضای هیأت علمی)، روش‌های تدریس و یادگیری، پژوهش در آموزش، و مدیریت تغییر در حیطه آموزش بالینی، اخلاق و تعهدات حرفه‌ای
- ۳- ترغیب و هدایت کمیته‌های آموزشی، بخش‌ها و گروه‌های بیمارستانی در زمینه:
 - ارتقای برنامه‌های آموزشی و روند ارزشیابی آموزشی
 - به کارگیری روش‌های جدید آموزشی و یادگیری
 - اجرای طرح‌های پژوهش در آموزش در حیطه آموزش بالینی.
- ۴- هدایت و نظارت بر برنامه‌ریزی سالیانه فعالیت‌های آموزشی بخش‌ها و گروه‌ها.
- ۵- پایش مستمر عوامل مؤثر بر کیفیت آموزش در گروه‌ها و بخش‌های مختلف بیمارستان و ارائه بازخورد لازم به مراجع ذیربط.
- ۶- هدایت و نظارت بر فعالیت‌های دفتر توسعه آموزش (EDO) بیمارستان
- ۷- نیازسنجی آموزشی و برگزاری کارگاه‌های آموزشی مورد نیاز در بیمارستان
- ۸- تنظیم طرح‌های مربوط به ارتقای تکنولوژی آموزشی در گروه‌ها و بخش‌های متولی آموزش فراگیران در بیمارستان
- ۹- ارائه پیشنهاد و مشاوره به دانشکده‌های (پزشکی، پرستاری و مامایی، پیراپزشکی، داروسازی، بهداشت و مدیریت اطلاع رسانی) در خصوص اتخاذ راهکارهای مؤثر در کیفیت آموزش فراگیران معرفی شده به بیمارستان
- ۱۰- پیگیری ارتقای کمی و کیفی کتابخانه بیمارستان

ب) امور هیأت علمی

- ۱- نظارت بر حضور و فعالیت اعضای هیأت علمی در بیمارستان
- ۲- بررسی نیازها و مشکلات آموزشی، رفاهی اساتید در بیمارستان و تلاش در برطرف نمودن آن‌ها
- ۳- مشارکت در نظارت بر ارزشیابی فعالیت‌های اعضای هیأت علمی طبق مصوبه وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی (زمستان ۱۳۹۳) با عنوان محاسبه و اعمال ضریب کیفی عملکرد پزشک متخصص، فلوشیپ،...موضوع ماده ۱۵ دستورالعمل پرداخت مبتنی بر عملکرد پزشکان شاغل در بیمارستان‌های وابسته به دانشگاه‌های علوم پزشکی.
- ۴- مشارکت فعال در ارزیابی عملکرد اساتید از طریق سیستم شعاع

ج) امور اجرایی

۱- تشکیل شورای آموزشی بیمارستان با ترکیب (معاون آموزشی به عنوان رئیس شورا، مدیران گروه یا روسای بخش‌ها، مسئول EDO، سوپروایزر آموزشی، نماینده آموزشی سایر دانشکده‌ها به انتخاب معاونت آموزشی دانشگاه)

۲- تشکیل کمیته بررسی امور دستیاران و دانشجویان گروه‌های علوم پزشکی در بیمارستان با ترکیب معاون آموزشی یا نماینده ایشان (به عنوان رئیس کمیته)، نماینده دستیاران، نماینده دانشجویان گروه‌های مختلف پزشکی، مدیر داخلی و مسئول حراست بیمارستان

۳- شرکت در جلسات معاونین آموزشی بیمارستان‌های دانشگاه به منظور هماهنگی در امور آموزشی

۴- مشارکت و حضور فعال در کمیته‌های بیمارستانی (عفونت، مرگ و میر و...)

د) امور خدمات آموزشی

۱- دریافت برنامه آموزشی فراگیران رشته‌های مختلف از دانشکده‌های مربوطه قبل از شروع هر ترم تحصیلی و انجام هماهنگی‌های لازم با بخش یا گروه متولی آموزش در بیمارستان

۲- دریافت لیست فراگیران رشته‌های مختلف از دانشکده‌های مربوطه و معرفی آن‌ها به بخش‌های آموزشی

- هماهنگی در نحوه تقسیم کارآموزان و کارورزان پزشکی با معاونت آموزش بالینی دانشکده پزشکی و

مدیران گروه‌ها/ بخش‌های آموزشی بیمارستان براساس ظرفیت بخش‌ها

- هماهنگی در تقسیم سایر دانشجویان معرفی شده به بیمارستان با معاونین آموزشی دانشکده معرفی

کننده و بخش متولی آموزش براساس ظرفیت بخش‌ها

۳- نظارت بر کیفیت آموزش در بخش‌های آموزشی

۴- نظارت بر اجرای برنامه‌ها و مقررات آموزشی در بخش‌ها و درمانگاه‌ها (طبق برنامه ارائه شده توسط بخش)

۵- نظارت بر نحوه ارزشیابی و امتحان پایان دوره فراگیران و اعلام نمرات ارزشیابی کارآموزان و کارورزان به معاونت آموزشی دانشکده مربوطه

۶- صدور کلیه گواهی‌های شروع به کار، پایان دوره و گواهی کارکرد برای تمامی فراگیران در مقاطع مختلف تحصیلی که در بیمارستان حضور داشته اند به معاونت آموزشی دانشکده مربوطه

۷- نظارت بر اجرای موازین اسلامی و حرفه‌ای و رعایت اخلاق پزشکی توسط فراگیران در بخش‌ها.

۸- نظارت بر اجرای حضور ادغام یافته دانشجویان گروه‌های علوم پایه در بیمارستان‌های آموزشی در ارتباط با آموزش‌های بالینی (نظیر حضور دانشجویان داروسازی، میکروبیولوژی و...)

۹- برنامه‌ریزی جهت استفاده مطلوب و بهینه گروه‌ها / بخش‌های آموزشی بیمارستان از فضاهای آموزشی موجود (سالن کنفرانس، آمفی تئاتر و کلاس‌های درس)

۱۰- نظارت بر وضعیت رفاهی فراگیران رشته‌های مختلف در بیمارستان و پیگیری امور مربوطه

۱۱- نظارت بر وضعیت پايون‌های دستیاران و دانشجویان و پیگیری امور مربوطه

نحوه انتخاب معاونین آموزشی بیمارستان‌ها

معاون آموزشی بیمارستان با پیشنهاد ریاست بیمارستان و تأیید رئیس دانشکده پزشکی و معاونت آموزشی دانشگاه و با ابلاغ ریاست دانشگاه منصوب می‌شود.

در هر بیمارستان آموزشی یک دفتر توسعه آموزش تعریف شده است که مسئولیت آن برعهده یک نفر از اعضای هیات علمی واجد شرایط و مجرب در امر آموزش پزشکی می‌باشد. دبیر دفتر توسعه به پیشنهاد معاون آموزشی بیمارستان و با ابلاغ معاونت آموزشی دانشگاه منصوب می‌شود.

به منظور انجام امور آموزشی و هدایت فعالیت‌های آموزشی در هر بیمارستان یک واحد آموزش تعریف شده است که مدیریت آن برعهده معاون آموزشی بیمارستان می‌باشد و در این واحد باید حداقل ۲ کارشناس آموزشی حضور داشته باشند که مستقیماً زیر نظر معاون آموزشی بیمارستان فعالیت می‌نمایند.

شرح وظایف واحد آموزش بیمارستان به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- دریافت برنامه‌های کارآموزی از هر دانشکده ۲ ماه قبل از شروع هرترم
- ۲- تشکیل پرونده برای هر دانشکده در رابطه با برنامه کارآموزی‌ها با نام اساتید و گروه‌های آموزشی
- ۳- هماهنگی با بخش‌های آموزشی به منظور تعیین تعداد دانشجویان قابل معرفی به بخش متناسب با اولویت‌ها شامل: ارسال برنامه، نیاز آموزشی، امکانات بخش و...
- ۴- هماهنگی با مدیر بیمارستان جهت استفاده از فضاهای فیزیکی بیمارستان (جهت: تعویض لباس، ارائه کنفرانس، برگزاری کلاس) و نظارت بر نظافت و امنیت این فضاها
- ۵- بازدید از بخش‌ها و بررسی مشکلات، تهیه گزارش، پیشنهاد راه حل مشکلات احتمالی و ارائه به معاون آموزشی بیمارستان
- ۶- پیگیری درخواست امکانات جهت آموزش دانشجویان از بیمارستان و دانشکده‌های مربوطه برحسب نیاز
- ۷- نظارت بر اجرای قوانین پوشش حرفه‌ای در محیط بیمارستان
- ۹- اطلاع‌رسانی به اساتید در رابطه با بسته‌ها و کارگاه‌های آموزشی در ابتدای ترم
- ۱۰- دریافت نمرات از بخش‌ها / گروه‌های آموزشی و ارسال به دانشکده مربوطه
- ۱۱- دریافت فرم حق التدریس اساتید بخش‌ها / گروه‌های آموزشی و ارسال به دانشکده مربوطه
- ۱۲- صدور گواهی‌های شروع به کار، پایان دوره و گواهی کارکرد فراگیران

تهیه شده در معاونت آموزشی دانشگاه

سال ۹۴-۱۳۹۳