

## شرح وظایف معاون آموزشی بیمارستان

- بخش اول: توسعه آموزش پزشکی
- بخش دوم: اعضای هیأت علمی
- بخش سوم: ارتباطات
- بخش چهارم: تجهیزات آموزشی
- بخش پنجم: دانشجو، کارروز، دستیار، فلو

### بخش اول: توسعه آموزش پزشکی

- ۱ - برنامه‌ریزی برای ارتقای کیفیت آموزش پزشکی بیمارستان در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های دانشگاه، دانشکده پزشکی و بیمارستان
- ۲ - ارتقای توانمندی‌های اعضای هیأت علمی بیمارستان در زمینه 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.
- ۳ - هدایت کمیته‌های آموزشی، بخش‌ها و گروه‌های بیمارستانی در زمینه بازنگری برنامه‌های آموزشی، اصلاح روند ارزشیابی آموزشی، به کارگیری روش‌های جدید آموزشی و یادگیری و هدایت طرح‌های پژوهش در آموزش در حیطه آموزش بالینی.
- ۴ - پایش مستمر عوامل مؤثر بر کیفیت آموزشی و ارائه بازخورد لازم به مراجع ذیربط.
- ۵ - انجام طرح‌های پژوهش در آموزش به صورت مشترک با بخش‌ها/گروه‌های آموزشی بیمارستان در حیطه آموزش بالینی.
- ۶ - هدایت و نظارت بر فعالیت‌های مرکز توسعه آموزش بیمارستان
- ۷ - ارائه پیشنهاد و مشاوره به دانشکده پزشکی در خصوص اتخاذ راهکارهای مؤثر در کیفیت آموزش پزشکی

### بخش دوم: اعضای هیأت علمی

- (۱) هدایت و نظارت بر برنامه‌ریزی سالیانه فعالیت‌های آموزشی بخش‌ها.
- (۲) نظارت بر حضور و فعالیت اعضای هیأت علمی در بخش‌های آموزشی، درمانگاه‌ها و اتاق‌های عمل.
- (۳) نظارت بر ارائه گزارش کار و فعالیت آموزشی و درمانی اعضای هیأت علمی در بخش‌های مختلف.
- (۴) نظارت و تنظیم زمانبندی نحوه شرکت در کارگاه‌های آموزشی.
- (۵) نظارت بر حسن اجرای موازین اسلامی توسط اعضای هیأت علمی.
- (۶) نظارت بر نحوه شرکت در کنفرانس‌های علمی.
- (۷) مشارکت در نظارت بر ارزشیابی فعالیت‌های بخش و اعضای هیأت علمی (بخشی از آن توسط دانشجو و کارروز به صورت محرمانه انجام می‌گیرد).

## بخش سوم: ارتباطات

- ۱) تشکیل و اداره کمیته‌های آموزشی بیمارستان (با حضور ریاست بیمارستان، رؤسای بخش‌ها و مدیران مرتبط) - کمیته‌های دانشجویی - کارآموزی - کارورزی - دستیاری.
- ۲) شرکت در جلسات معاونین آموزشی بیمارستان‌ها دانشگاه در جهت هماهنگی در امر آموزش.
- ۳) ارتباط و هماهنگی با سایر قسمت‌های بیمارستان از قبیل دفتر پرستاری، آزمایشگاه و...
- ۴) تنظیم فعالیت آموزشی بیمارستان و تهیه گزارش فعالیت‌های آموزشی برای مراجع بالاتر.

## بخش چهارم: تجهیزات آموزشی

- ۱) تنظیم طرح‌های مربوط به تکنولوژی آموزشی و درخواست بودجه آنها.
- ۲) نظارت بر تجهیز و اداره کتابخانه بیمارستان.
- ۳) نظارت بر تنظیم برنامه‌های استفاده از فضای آموزشی (سالن کنفرانس، آمفی تئاتر و کلاس‌های درس).
- ۴) تجهیز واحد سمعی و بصری برنامه‌ریزی جهت بکارگیری از روش‌ها و تکنولوژی‌های جدید و تهیه وسایل کمک آموزشی جهت سالن کنفرانس و کلاس‌های درس.

## بخش پنجم: دانشجو، کارورز، دستیار، فلو

- ۱) کنترل و نظارت بر معرفی نامه‌ها.
- ۲) هماهنگی در نحوه تقسیم آموزش گیرندگان با معاونت آموزش بالینی دانشکده پزشکی و مدیران گروه‌های آموزشی براساس ظرفیت بخش‌های آموزشی بیمارستان‌ها.
- ۳) معرفی آموزش گیرندگان به بخش‌های آموزشی بیمارستان‌ها و صدور کلیه گواهی‌های انجام کار در دوره کارآموزی و کارورزی.
- ۴) نظارت بر برنامه‌ریزی کیفی آموزش در بخش‌های آموزشی به صورت تئوری و عملی.
- ۵) نظارت و هماهنگی بر نحوه ارزشیابی و امتحان پایان دوره آموزش گیرندگان و اعلام نمرات ارزشیابی کارآموزان و کارورزان و اعلام بکار و گواهی کارکرد فلوها و دستیاران به دانشکده پزشکی.
- ۶) نظارت بر اجرای انجام برنامه‌ها و مقررات آموزشی در بخش‌ها و درمانگاه‌ها.
- ۷) برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای موازین اسلامی و اخلاق پزشکی در بخش‌ها.
- ۸) برنامه‌ریزی و نظارت بر ارائه امور رفاهی آموزش گیرندگان در بیمارستان‌ها.
- ۹) تجهیز پايون‌های دستیاران و دانشجویان و نظارت بر امکانات رفاهی و غذائی.