**بنام یکتا خالق هستی**

**مقدمه:**

دانش بشر با سرعتی سرسام آور در حال توسعه میباشد. امروزه انجام برنامه استرتژیک وتدوین سند مربوط به آن از جمله اولویتهای جامعه بشری می باشد ونیل به کمال بهرهوری از منابع در پیشبرد اهداف متعالی سازمانی، تضمین کننده رشد و توسعه سازمان می باشد. تدوین برنامه استراتژیک مستند این امکان را برای سازمان فراهم میسازد تا در اتخاذ مسیر رشد و توسعه سازمانی، با دیدی واقعبینانه به فرصت ها، توانمندی ها، تهدیدها و ضعف ها، برنامه ریزی کرده و پیشاپیش سازمان را از دوباره کاری و سوق یافتن به خطا مصون دارد. سند برنامه استراتژیک آموزشی مرکز آموزشی درمانی شهید مصطفی خمینی (ره) با تأکید بر اینکه " اجرای برنامه راهبردی باید در سطح کل سازمان آموزش عملیاتی گردد تدوین شده است. امید است با بکارگیری و اجرای این سند بتوان طی مسیر اعتالی جایگاه واقعی مرکز، به منظور دست یابی به عدالت در سلامت جامعه ، را هموار نماید. در راستای رسالت مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه علوم پزشکی ایلام، ماموریت اصلی مرکز آموزشی بیمارستان شهید مصطفی خمینی (ره)، ارتقاء کیفیت آموزش به منظور بهبود سلامت جامعه می باشد. تمامی اعضای هیئت علمی، دانشجویان، مسئولین، کارشناسان شاغل در بیمارستان این رسالت را عهده دار می باشند.

**رسالت:**

سالت دفتر توسعه آموزش در بیمارستان تقویت فضای تدریس و یادگیری در بیمارستان است. علت وجودی دفتر توسعه آموزش برطرف ساختن نياز آموزشی مرکز آموزشی درمانی (شامل اعضاء هيئت علمی و دانشجويان) از طريق تقويت برنامه آموزشی، ارتقاء توانمندیهای اعضاء هيات علمی، بهبود فرايند های يادگيری –ياددهی، ارزشیابی فراگیر و اساتید و تعيين و نصب ساختارهای آموزشی مناسب در راستای اعتلای آموزش است که در نهایت ارتقاء سلامت را به دنبال خواهد داشت. دفتر توسعه فعالیت های فوق را از طریق مشارکت هر چه بیشتر اعضاء هیات علمی به انجام می رساند.

**چشم انداز:**

دفتر توسعه آموزش مرکز آموزشی درمانی شهید مصطفی خمینی در نظر دارد با تقویت فضای تدریس و یادگیری و برطرف ساختن نیازهای آموزشی اعضای هیاات علمی و دانشجویان از طریق به روز رسانی برنامه های آموزشی ، ارتقا توانمندیهای اعضای هیات علمی ، بهبود فرایند های یادگیری – یاددهی ، ارزشیابی استاد- فراگیر در بین دانشکده های توانبخشی کشور به جایگاه برتر کشوری دست یابد.

**بیان مسئله:**

مرکز آموزشی بیمارستان شهید مصطفی خمینی (ره)، سعی دارد تا اهداف آموزشی دانشگاه را در سطح بیمارستان ارتقا ببخشد. بیمارستان آموزشی شهید مصطفی خمینی (ره)، در سال 1401 به یک بیمارستان بزرگ آموزشی و تک تخصصی در سطح استان ایلام تغییر پیدا نموده است. که در آن یک گروه آموزشی بالینی فعال بوده و تعداد زیادی کارآموز، کارورز، دستیار و هیئت علمی در آن مشغول فعالیت می باشند. علی رغم پتانسیل بالای نیروی انسانی بنظر می رسد تلاش در زمینه پژوهش در آموزش پزشکی و دانش پژوهی آموزشی و تولیدات آموزش پزشکی هنوز در سطح مورد انتظار دانشگاه نمی باشد. از این رو مرکز آموزشی بیمارستان تلاش می نماید در راستای سیاست های مرکز مطالعات و معاونت آموزشی دانشگاه فعالیت نماید.

بدین صورت، برنامه جامع ارزیابی و ارتقای عملکرد سیستم آموزشی بیمارستان شهید مصطفی خمینی جهت بهبود روند (آموزشی – درمانی – پژوهشی) اساتید و فراگیران صورت گرفته و طبق نظرخواهی از اعضای هیأت علمی و فراگیران و کوریکولوم آموزش و دستورات ابلاغ شده از دانشکده و دانشگاه تدوین شده است.

**نقاط قوت و فرصت ها:**

* بهره مندی از اعضای هیات علمی مجرب وکارآمد در بیمارستان
* وجود شوراهای آموزشی و پژوهشی در بیمارستان
* وجود مرکز مهارتهای بالینی در بیمارستان
* ارائه پمفلت هاي آموزشی به بیماران
* برخورداري از شبکه سراسري اينترنت و اينترانت
* عملیاتی شدن و اجراي مستمر برنامه راهبردي آموزش مرکز
* به روز بودن فعالیتهای آموزشی و ارزشیابی در گروه های آموزشی بیمارستان
* توجه مسئولین بیمارستان به نکات ايمنی بیمار و ساير حقوق مرتبط با گیرندگان خدمت در فرايندهاي آموزشی
* امکان استفاده از امکانات و ظرفیت هاي بیمارستان در تحقیقات بالینی

**نقاط ضعف و تهدیدها:**

* کمبود عوامل انگیزشی در اعضاء هیات علمی برای همکاری با مرکز آموزشی بیمارستان
* عدم همکاري مناسب بعضی ازاعضاي هیات علمی در فرايند هاي آموزش به بیمار و دقت در پرونده نويسی
* کمبود پژوهشهای مرتبط با آموزش پزشکی در بین اساتید بیمارستان
* کامل و به روز نبودن مطالب پایگاه اینترنتی بیمارستان، دفترتوسعه آموزش و گروه های آموزشی بیمارستان
* عدم وجودامکانات رفاهی مناسب براي فراگیران و اعضاي هیات علمی
* نسبت اندك هزینه آموزشی و عدم تخصیص به موقع اعتبارات
* بهره برداري ناکافی از نتايج پژوهش هاي کاربردي
* کم انگیزگی نیروي انسانی در رده هاي مختلف سازمانی
* ضعف ارتباط با ساير دانشگاه ها
* عدم وجود رزیدنت تخصصی
* ضعف ارتباطات بین فردي و بین گروهی در سطوح مختلف سازمانی براي عملیاتی شدن برنامه هاي راهبردي

**خط مشي ها و سياستهای کلي اجرایي:**

خط مشيها و سياستهای کلي اجرایي مرکز آموزشی بیمارستان با توجه به موارد فوق و نیز راهکارهایی که خود برای گسترش فعالیتهای آموزشی مفید می داند، سیاستها و خط مشی های کلی زیر را مد نظر دارد:

* اجرای برنامه های آموزشی بر اساس سیاست های ابلاغ شده از سوی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه علوم پزشکی ایلام در بیمارستان
* همکاری و ارتباط با دیگر مراکز توسعه ای و بهبود در سطح بیمارستان
* ارتباط مرکز آموزشی بیمارستان با گروه های آموزشی بالینی بیمارستان به وسیله اعضا هیئت علمی عالقمند حیطه آموزش پزشکی به عنوان رابط
* سوق دادن و توجه دادن اعضای محترم هیئت علمی به امکان انجام فعالیتهای آموزش پزشکی با دید "پژوهش در آموزش" و " دانش پژوهی آموزشی"
* تشکیل جلسات منظم با رابطین گروه های آموزشی بالینی
* دعوت از مسئولین کمیته های مختلف بیمارستان در کمیته آموزشی بیمارستان به عنوان میهمان
* استفاده از دانشجویان عالقمند و آشنا با مباحث آموزش پزشکی (کمیته دانشجویی مرکز توسعه آموزشی بیمارستان) و ارتباط دادن آنها با رابطین گروههای آموزشی

**کليات برنامه ریزی عملياتي:**

برنامه ریزی فرایندی است که همه تلاش ها و فعالیت ها را در راستای رسیدن به اهداف و چگونگی طی مسیر، ترکیب و ادغام میکند. برنامه ریزی عملیاتی شامل فعالیت ها و گام های ویژه جهت رسیدن به اهداف مرکز آموزشی بیمارستان شهید مصطفی خمینی (ره) می باشد. برنامه ریزی عملیاتی در سطح مرکز آموزشی بیمارستان، تاکید روی کارایی و بازدهی دارد و شامل اقدامات تفصیلی برای رسیدن به اهداف است.

این برنامه ریزی عملیاتی برای بازه زمانی کوتاه مدت (یک تا دو سال) مطرح می گردد و مبتنی بر تجربیات قبلی است. برنامه عملیاتی روشی است که به ما اطمینان میبخشد تا چشم انداز مرکز آموزشی بیمارستان شهید مصطفی خمینی (ره) را بطور دقیق و روشن مشخص کنیم.

**برنامه عملیاتی دارای 8 قسمت به شرح زیر می باشد:**

1. اهداف کلی
2. اهداف اختصاصی
3. استراتژی های رسیدن به اهداف اختصاصی
4. گامهای عملیاتی برای هر هدف اختصاصی
5. چارچوب زمانی
6. منابع ضروری و موردنیاز
7. شاخصهای سنجش و پایش عملکرد
8. پایش عملکرد

**در قسمت زیر هدف کلی و اختصاصی بیان می شود و سپس بقیه قسمتهای برنامه عملیاتی برای هر کدام از اهداف اختصاصی به تفکیک به صورت جداول آورده شده است.**

**هدف کلي برنامه عملياتي مرکز آموزشی بیمارستان شهید مصطفی خمینی (ره):**

* **ارتقا و ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی:**
* ارتقای شاخص های کمی و کیفی عملکرد اعضای هیت علمی
* ارتقای شاخص های کیفی و کمی آموزشی کارورزان و کارآموزان
* ارتقای کیفیت امکانات و تسهیلات آموزشی و رفاهی
* ارتقای کیفیت یادگیری فراگیران
* ارتقای کیفیت و کمیت عملکرد آموزشی

**این برنامه توسط تیم مدیریت آموزش**

**در بهار 1402 مجددا بازنگری گردید.**

**PDCA**

**success**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O1: ارتقای کیفیت و کمیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی به میزان 20%تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S1: ارزشیابی اساتید در پایان هر دوره شش ماهه | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| انجام ارزشیابی اساتید  توسط فراگیران | اعضاء هیئت علمی | کارشناس HEDO/ کارشناس آموزش | مستمر(انلاین)  / هر شش ماه یکبار(اردیبهشت ماه- آبان ماه) |  | - | مستندات |
| اطلاع رسانی به همکاران گروه جهت ارزشیابی اساتید | اعضاء هیئت علمی | کارشناس HEDO | مستمر(انلاین)  / هر شش ماه یکبار(اردیبهشت ماه- آبان ماه) |  | مستندات |
| اطلاع رسانی به مدیران و مسئولان آموزش جهت ارزشیابی اساتید | اعضاء هیئت علمی | کارشناس HEDO | مستمر(انلاین)  / هر شش ماه یکبار(اردیبهشت ماه- آبان ماه) |  | مستندات |
| بازخورد به معاون آموزشی و مدیر گروه مربوطه توسط EDC | اعضاء هیئت علمی | EDC | مستمر(انلاین)  / هر شش ماه یکبار(اردیبهشت ماه- آبان ماه) |  | مستندات |
| بررسی نتایج ارزشیابی | اعضاء هیئت علمی | EDC | بعد از جمع آوری و تجزیه وتحلیل |  | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O1: ارتقای کیفیت و کمیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی به میزان 20% تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S2: بررسی حضور اساتید در کلاسهای آموزشی، مورتالیتی کنفرانس، ژورنال کلاب و ... | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| ثبت اسامی اساتید حاضر در جلسات توسط کارشناس آموزش مطابق برنامه جلسات/کارآموزی/کارورزی | اعضاء هیئت علمی | کارشناس آموزش | شروع کارورزی/کارآموزی | پایان کارورزی/کارآموزی |  | مستندات |
| ارائه گزارش به معاون آموزشی / مدیر گروه مربوطه | اعضاء هیئت علمی | کارشناس آموزش | اعلام (در صورت مشاهده بی نظمی) کارورزی/کارآموزی | دو هفته پس از پایان کارآموزی/کارورزی |  | مستندات |
| ارائه بازخورد به اساتید در صورت نیاز | اعضاء هیئت علمی | معاون آموزش / مدیر گروه | پایان/ در حین (در صورت مشاهده بی نظمی) کارورزی/کارآموزی | دو هفته پس از پایان کارآموزی/کارورزی |  | مستندات |
| ارائه گزارش نهایی به دانشکده زیرربط | اعضاء هیئت علمی | معاون آموزش / مدیر گروه | دو روز پس از بازخورد به اساتید | دو هفته بعد از بازخورد |  | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O1: ارتقای کیفیت و کمیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی به میزان 20% تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S3: بررسی حضور اساتید در درمانگاه و راندهای آموزشی | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا/پیگیری | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| تدوین برنامه حضور اساتید در درمانگاه و راند آموزشی توسط مدیر گروه | اعضاء هیئت علمی | مسئول آموزشی/سوپروایزر آموزشی | شروع هر ترم/روتیشن/ماه |  |  | مستندات |
| دریافت گزارش حضور اساتید | اعضاء هیئت علمی | کارشناس آموزش | شروع هر ترم/روتیشن/ماه |  |  | مستندات |
| دریافت مرخصی و تغییر کشیک یا جابجایی اساتید | اعضاء هیئت علمی | کارشناس آموزش | شروع هر ترم/روتیشن/ماه |  |  | مستندات |
| ارائه گزارش حضور به معاون آموزشی مرکز | اعضاء هیئت علمی | کارشناس آموزش | شروع/ در حین هر ترم/روتیشن/ماه |  |  | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O1: ارتقای کیفیت و کمیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی به میزان 20% تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S4: توانمند سازی اعضای هیات علمی | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا/پیگیری | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| وجود ساز و کار مناسب جهت توانمند سازی اعضای هیات علمی | اعضای هیات علمی | سوپروایزر آموزشی | شروع ترم تحصیلی |  |  | مستندات |
| نیاز سنجی از اعضای هیات علمی در زمینه دانش و توانمند سازی بالینی و آشنایی با روش های تدریس نوین | اعضای هیات علمی | سوپروایزر آموزشی | شروع ترم تحصیلی |  |  | مستندات |
| برگزاری کارگاه های توانمند سازی اعضای هیات علمی توسط EDC دانشگاه | اعضای هیات علمی | سوپروایزر آموزشی | شروع ترم تحصیلی |  |  | مستندات |
| وجود ساز و کار مناسب جهت تشویق اعضای هیات علمی بدلیل فعالیت های مطلوب آموزشی و پژوهشی | اعضای هیات علمی | سوپروایزر آموزشی | شروع ترم تحصیلی |  |  | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O2: ارتقای کیفیت و کمیت آموزشی کارورزان و کارآموزان به میزان 20% تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S1: بررسی حضور فراگیران در کلاسهای آموزشی | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| نظارت بر حضور و غیاب فراگیران در کلاسهای آموزشی | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | - | - |  | مستندات |
| دریافت مرخصی و تغییر کشیک یا جابجایی فراگیران و نظارت بر آن | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | - | - |  | مستندات |
| بررسی میزان حضور | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | - | - |  | مستندات |
| تهیه گزارش و ارائه بازخورد | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | - | - |  | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O2:ارتقاءکمیت و کیفیت آموزشی کارورزان و کارآموزان تا 20% تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S2 : برگزاری آزمون در پایان دوره | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| دریافت سوالات تایپ شده از اتند | کارورزان و کارآموزان | کارشناس آموزش | ده روز قبل از تاریخ برگزاری امتحانات | 3 روز قبل از برگزاری امتحان | - | مستندات |
| تنظیم سؤالات کارورزان و کارآموزان (گروه پزشکی) | کارورزان و کارآموزان | کارشناس آموزش و اعضاء هیأت علمی | 3 روز قبل از برگزاری امتحان | روز قبل از برگزاری امتحان | - | مستندات |
| برگزاری آزمون کتبی کارورزان و کارآموزان (گروه پزشکی) | کارورزان و کارآموزان | کارشناس آموزش و اعضاء هیأت علمی | طبق برنامه | طبق برنامه | - | مستندات |
| اعلام نتایج آزمون و نمرات کارآموزان و کارورزان به مدیر گروه | کارورزان و کارآموزان | کارشناس آموزش | سه روز پس از برگزاری امتحان | یک هفته پس از برگزاری امتحان | - | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O2: ارتقای کیفیت و کمیت آموزشی کارورزان و کارآموزان به میزان 20% تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S3: ارزیابی خدمات درمانی (درمانگاهی، اورژانس، خدمات بستری) فراگیران | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| برنامه‌ریزی جهت حضور فراگیران در بخشهای مذکور | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | یک هفته قبل از شروع ترم/روتیشن |  |  | مستندات |
| تهیه شرح وظایف فراگیران بخشهای مذکور | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | یک هفته قبل از شروع ترم/روتیشن |  |  | مستندات |
| اطلاع رسانی وظایف فراگیران در بخشهای مذکور برای آنان | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | یک هفته قبل از شروع ترم/روتیشن |  |  | مستندات |
| انتخاب نماینده جهت هر گروه | کارورزان و کارآموزان | کارشناس آموزش و فراگیران | یک هفته قبل از شروع ترم/روتیشن |  |  | مستندات |
| سنجش مهارت‌ها و خدمات ارائه شده با لاگ بوگ | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | به صورت مستمر |  |  | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O2: ارتقای کیفیت و کمیت آموزشی کارورزان و کارآموزان به میزان 20% تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S4: ارزیابی برنامه‌های عملی کارورزان و کار آموزان (پزشکی، پرستاری، پیراپزشکی) | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| تهیه شرح وظایف فراگیران در برنامه‌های عملی | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | یک ماه قبل از شروع ترم/روتیشن | پایان ترم/روتیشن |  | مستندات |
| اطلاع رسانی وظایف فراگیران | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | یک هفته قبل از شروع ترم/روتیشن | پایان ترم/روتیشن |  | مستندات |
| انتخاب نماینده جهت هر گروه | کارورزان و کارآموزان | کارشناس آموزش و فراگیران | یک هفته قبل از شروع ترم/روتیشن | پایان ترم/روتیشن |  | مستندات |
| نظر خواهی از مسئول بخش ها | دانشجویان کاراموز غیر پزشکی | کارشناس آموزش | سه روز قبل از پایان ترم | ده روز بعد از پایان ترم |  | مستندات |
| سنجش مهارت‌ها و خدمات ارائه شده با لاگ بوگ | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | یک هفته قبل از شروع ترم/روتیشن | پایان ترم/روتیشن |  | مستندات |
| بازخورد وضعیت مهارتی دانشجو به مدیر گروه | کارورزان و کارآموزان | گروه آموزشی مربوطه | یک هفته بعد از پایان ترم/روتیشن | دو هفته بعد از پایان ترم/روتیشن |  | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O3: ارتقای کیفیت امکانات و تسهیلات آموزشی و رفاهی فراگیران 30% تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S1: ساماندهی وضعیت کتابخانه | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| نظر خواهی از اساتید جهت تهیه کتب مورد نیاز | کلیه فراگیران | مسئول کتابخانه | سالانه دو بار  (فروردین، مهر) | یک هفته بعد از اعلام به اساتید |  | مستندات |
| نظر خواهی از دانشجویان جهت تهیه کتب مورد نیاز | کلیه فراگیران | مسئول کتابخانه | سالانه دو بار  (فروردین، مهر) | یک هفته بعد از اعلام به اساتید |  | مستندات |
| اعلام کتب مورد نیاز به پژوهش دانشگاه | کلیه فراگیران | مسئول کتابخانه | سالانه دو بار  (فروردین، مهر) | هفته دوم فروردین و مهر |  | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O3: ارتقای کیفیت امکانات و تسهیلات آموزشی و رفاهی فراگیران 30% تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S2: ساماندهی وضعیت امکانات مجازی | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| نظر خواهی از اساتید جهت مسائل رفاهی، سالن مطالعه، اینترنت، و امکانات و تسهیلات رفاهی و آموزشی فراگیران (امکانات مجازی) | کلیه فراگیران | مسئول کتابخانه/مشئول IT | سالانه دو بار  (فروردین، مهر) | هفته دوم فروردین و مهر |  | مستندات |
| نظر خواهی از دانشجویان جهت مسائل رفاهی، سالن مطالعه، اینترنت، و امکانات و تسهیلات رفاهی و آموزشی فراگیران (امکانات مجازی) | کلیه فراگیران | مسئول کتابخانه/مسئول IT | سالانه دو بار  (فروردین، مهر) | هفته دوم فروردین و مهر |  | مستندات |
| اعلام موارد رفاهی مورد نیاز به مدیر اداری بیمارستان | کلیه فراگیران | مسئول کتابخانه/مسئول IT | سالانه دو بار  (فروردین، مهر) | هفته دوم فروردین و مهر |  | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O4: ارتقای کیفیت یادگیری فراگیران30% تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S1: برنامه توجیهی بدو ورود | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| تهیه پکیج آموزشی جهت آموزش و اطلاع رسانی در خصوص موارد و نکات آموزشی | کلیه فراگیران | مسئول آموزش/ سوپروایزر آموزشی | دو روزقبل از شروع کارآموزی/کاروزری | پایان ترم تحصیلی |  | مستندات |
| اجرای برنامه های منظم توجیهی بدو ورود | کلیه فراگیران | مسئول آموزش/معاون آموزشی | دو روزقبل از شروع کارآموزی/کاروزری | شروع ترم تحصیلی |  | مستندات |
| ارائه آموزش های لازم توسط اعضای هیات علمی در برنامه توجیهی | کلیه فراگیران | اعضای هیات علمی | دو روزقبل از شروع کارآموزی/کاروزری | پایان ترم تحصیلی |  | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O4: ارتقای کیفیت یادگیری فراگیران30% تا پایان سال 1402 | | | | | | |
| S2: توانمند سازی فراگیران | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| وجود و در دسترس بودن فرایند های آموزشی | کلیه فراگیران | سوپروایزر آموزشی | شروع ترم تحصیلی | پایان ترم تحصیلی |  | مستندات |
| نظارت بر اجرای فرایند های تعیین شده به صورت منظم | کلیه فراگیران | سوپروایزر آموزشی | شروع ترم تحصیلی | پایان ترم تحصیلی |  | مشاهده و مصاحبه با فراگیران |
| نیاز سنجی از فراگیران در زمینه دانش و توانمند سازی بالینی | کلیه فراگیران | سوپروایزر آموزشی | شروع ترم تحصیلی | پایان ترم تحصیلی |  | مستندات |
| شرکت فراگیران در برنامه های آموزشی، کنفرانس، ژورنال کلاب، دوره های بازآموزی | کلیه فراگیران | سوپروایزر آموزشی | شروع ترم تحصیلی | پایان ترم تحصیلی |  | مستندات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G1 : ارتقا وارزیابی عملکرد سیستم آموزشی | | | | | | |
| O5: ارتقای کیفیت و کمیت عملکرد آموزشی 30% تا پایان سال1402 | | | | | | |
| S1: ارتقا رعایت حقوق بیماران در فرایند های آموزشی | | | | | | |
| نام فعالیت | گروه هدف | مسئول اجرا/پیگیری | تاریخ شروع | تاریخ پایان | هزینه لازم | نحوه پایش |
| وجود و در دسترس بودن منشور حقوق بیمار در بخش های بالینی | اعضای هیات علمی/فراگیران | سوپروایزر آموزشی | شروع ترم تحصیلی | پایان ترم تحصیلی |  | مستندات |
| ارائه آموزش در خصوص رعایت حقوق گیرندگان خدمت بعنوان یکی از موارد اصلی در برنامه های توجیهی بدو ورود فراگیران | کلیه فراگیران | سوپروایزر آموزشی | شروع ترم تحصیلی | پایان ترم تحصیلی |  | مستندات |
| انجام نظر سنجی از گیرندگان خدمت و بررسی میزان رضایت آن ها | بیماران/همراهان | کمیته بهبود کیفیت بیمارستان | هر سه ماه یکبار | |  | مستندات |
| تدوین فرایند ارسال خطا و اجرای فرایند و بررسی خطاهای در کمیته خطاهای دانشجویی و ارائه راهکار جهت پیشگیری از خطا | کلیه فراگیران | کمیته خطاهای دانشجویی/معاون آموزشی | شروع ترم تحصیلی | پایان ترم تحصیلی |  | مستندات |