دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل

معاونت آموزشی

برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی

براساس استاندارد اعتباربخشی آموزشی

گردآوری و تدوین:

دکتر یوسف یحیی پور

مدیر تحصیلات تکمیلی

و عضو کارگروه بسته اعتباربخشی طرح تحول و نوآوری آموزش علوم پزشکی

سمانه شریفی دماوندی

کارشناس مسئول آموزش بیمارستان شهید بهشتی

ویرایش سوم: اردیبهشت ۱۴۰۰

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
پیشگفتار	۱
علائم اختصاری	۲
فصل اول: معرفی مرکز و شرح وظایف	۳
۱-۱) مقدمه	۴
۱-۲) تاریخچه مرکز آموزشی و درمانی شهید بهشتی بابل	۴
۱-۳) ساختار تشکیلاتی مرکز آموزشی و درمانی شهید بهشتی بابل	۵
۱-۳-۱) حوزه مدیریت و تیم اجرایی	۵
۱-۳-۲) نحوه انتخاب و شرح وظایف معاون آموزش بالینی و مدیر واحد توسعه آموزش بالینی (EDO) مرکز	۶
۱-۳-۳) تیم مدیریت آموزش در مرکز	۹
۱-۳-۴) تیم اعتباربخشی مرکز	۹
۱-۳-۵) گروه های آموزشی	۱۰
۱-۳-۶) بخش های کلینیکی	۱۱
۱-۳-۷) بخش های پاراکلینیکی	۱۲
۱-۳-۸) درمانگاه و اتاق عمل	۱۲
۱-۴) تشکیل کمیته ها در مرکز	۱۵
۱-۴-۱) کمیته آموزش علوم پزشکی مرکز	۱۶
۱-۴-۲) کمیته مرگ و میر و عوارض	۱۷
۱-۴-۳) کمیته ایمنی بیمار	۱۸
۱-۴-۴) کمیته اخلاق پزشکی	۱۹
۱-۴-۵) کمیته پایش و سنجش کیفیت	۲۰
۱-۴-۶) کمیته کنترل عفونت	۲۱
۱-۴-۷) کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطح گروه آموزشی	۲۲
۱-۴-۸) کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطح مرکز آموزشی و درمانی	۲۲
۱-۵) اعضای هیأت علمی و مربیان	۲۳
۱-۵-۱) دانشکده پزشکی	۲۳
۱-۵-۲) دانشکده دندانپزشکی	۲۵
۱-۵-۳) دانشکده پیراپزشکی	۲۵
۱-۵-۴) دانشکده پرستاری و مامایی	۲۶
۱-۵-۵) دانشکده توانبخشی	۲۷
فصل دوم: فراگیران	۲۸
۲-۱) دانشکده پزشکی	۲۹
۲-۲) دانشکده دندانپزشکی	۳۲
۲-۳) دانشکده پیراپزشکی	۳۳
۲-۴) دانشکده پرستاری و مامایی	۳۵
۲-۵) دانشکده توانبخشی	۳۷

ادامه فهرست مطالب

عنوان	صفحه
فصل سوم:تکنولوژی آموزشی و تسهیلات مربوطه	۳۹
۳-۱) گروه جراحی	۴۰
۳-۲) گروه ارتوپدی	۴۲
۳-۳) گروه رادیولوژی	۴۳
۳-۴) گروه ارولوژی	۴۴
۳-۵) گروه جراحی مغز و اعصاب	۴۵
۳-۶) گروه پرستاری	۴۷
فصل چهارم: نیازسنجی و برنامه ریزی	۴۸
۴-۱) نیاز سنجی	۴۹
۴-۱-۱) اعضای هیات علمی	۴۹
۴-۱-۲) فراگیران	۵۲
۴-۲) برنامه ریزی	۵۴
۴-۲-۱) برنامه توانمندسازی اعضای هیأت علمی	۵۹
۴-۲-۲) برنامه توانمندسازی فراگیران	۶۱
۴-۲-۳) روش های یاددهی-یادگیری	۶۶
۴-۲-۴) گزارش صبحگاهی (Morning Report)	۶۷
۴-۲-۵) راند آموزشی (Round)	۷۰
۴-۲-۶) گراند راند (Ground Round)	۷۲
۴-۲-۷) ژورنال کلاب (Journal club)	۷۵
۴-۲-۸) گزارش بیمار (Case report)	۷۸
۴-۲-۹) درمانگاه و اتاق عمل	۷۹
۴-۲-۱۰) برنامه کشیک ماهانه	۸۰
۴-۲-۱۱) برنامه کارآموزی فراگیران کارورزی، کارآموزی و کارشناسی	۸۱
فصل پنجم: اجرا	۸۴
فصل ششم: سنجش و اثربخشی	۸۶
۶-۱) ارزشیابی اعضای هیأت علمی توسط مرکز	۸۷
۶-۲) ارزشیابی امکانات آموزشی و رفاهی مرکز توسط اعضای هیات علمی	۸۷
۶-۳) ارزشیابی فراگیران توسط گروه آموزشی	۸۸
۶-۴) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه دانش	۸۹
۶-۵) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه توانمندی های بالینی	۸۹
۶-۶) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه مهارتهای ارتباطی	۹۰
۶-۷) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه رفتار حرفه ای	۹۰
۶-۸) ارزشیابی فراگیران کارورز و کارآموز (پزشکی)	۱۰۳
۶-۹) ارزشیابی فراگیران مقطع کارشناسی	۱۰۳

ادامه فهرست مطالب

عنوان	صفحه
فصل هفتم: دستورالعمل ها	۱۰۵
۷-۱) ضوابط و مقررات تیم حفاظت فیزیکی مرکز	۱۰۶
۷-۲) آئین نامه پوشش	۱۰۸
۷-۳) منشور حقوق بیمار	۱۰۹
۷-۴) آئین نامه اصول اخلاق حرفه ای دستیاران	۱۱۲
- فرم های پیوست	۱۱۶
فرم شماره ۱) پرسشنامه ارزشیابی عضو هیات علمی بالینی توسط رئیس بخش بالینی مرکز	۱۱۷
فرم شماره ۲) پرسشنامه ارزشیابی عضو هیات علمی بالینی توسط معاون آموزشی بالینی	۱۱۸
فرم شماره ۳) فرم رضایتمندی اعضای هیات علمی از امکانات آموزشی و رفاهی مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی	۱۱۹
فرم شماره ۴) فرم رضایتمندی فراگیران از امکانات آموزشی و رفاهی مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی	۱۲۰
فرم شماره ۵) فرم نظر خواهی آموزش بالینی ویژه پزشکی	۱۲۱
فرم شماره ۶) فرم گزارش خطای پزشکی	۱۲۲
فرم شماره ۷) پرسشنامه ارزشیابی رفتار حرفه ای دستیاران	۱۲۳
فرم شماره ۸) فرم نظرخواهی آموزش بالینی ویژه دستیاران	۱۲۵
فرم شماره ۹) فرم نظرخواهی دانشجویان از دوره کارآموزی مربیان بالینی (ویژه دانشجویان پیراپزشکی و پرستاری)	۱۲۶
فرم شماره ۱۰) فرم نظر سنجی کارورز از وضعیت آموزشی بخش مربوطه	۱۲۷
فرم شماره ۱۱) فرم نظرخواهی فعالیتهای آموزشی و اجرایی توسط همکاران گروه	۱۲۹
فرم شماره ۱۲) فرم نظرخواهی فعالیتهای آموزشی و اجرایی- خودارزشیابی	۱۳۰
- تفاهمنامه	۱۳۱
تفاهم نامه همکاری مشترک بین دانشکده پرستاری و مامایی با مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی بابل	۱۳۲
- منابع	۱۳۶

برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی براساس استاندارد اعتباربخشی آموزشی

به نام خدا

بیمارستانهای آموزشی به عنوان مهمترین عرصه آموزشهای بالینی، قطعاً نقشی بی بدیل را در حصول دستاوردهای ارزشمندی در عرصه تربیت و تعلیم نیروی انسانی مورد نیاز بخش سلامت داشته است. از این مجرا، تحقق اهداف متعالی نظام سلامت مرهون تلاش ها و زحمات اساتید، متخصصـان و مـدیران مراکـز آموزشـی و درمانی می باشد. در کشور ما با توجه به الگوی ادغام نظام آموزش و پـژوهش در ارائه خـدمات، نقـش بیمارسـتانها در ارتقـای آموزشهای بالینی بسیار با اهمیت است.

به منظور رصد فعالیت های بیمارستان های آموزشی و ارزیابی عملکرد آنها، سازوکارهای مختلفی اندیشیده شده است. در این راستا، الگوهای نظام اعتباربخشی بعنوان یکی از مهمترین بسته های طرح تحول و نوآوری در آموزش علوم پزشکی، مورد توجه و تاکید معاونت آموزشی وزارت متبوع می باشد.

در راستای اجرای صحیح فرآیند اعتبار بخشی آموزشی بیمارستان ها، معاونت آموزشی دانشگاه با تدوین "**برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی**" برای مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی بابل در جهت تحقق اهداف عالیه دانشگاه فعالیت خواهد نمود.

دکتر پرویز امری

معاون آموزشی دانشگاه

پیشگفتار

فراگیران رده های مختلف علوم پزشکی بخش مهم و قابل توجه ای از دوره ی آموزشی خود را در محیط های بالینی سپری میکنند. ارزشیابی دوره های آموزش بیمارستانی نقش بسزایی در ارائه خدمات آینده این دانش آموختگان در پاسخگویی به نیازهای جامعه خواهد داشت. اعتباربخشی آموزشی بیمارستان ها بر اساس معیارها و سنجه های ارزشیابی ابلاغی از سوی معاونت آموزشی وزرات بهداشت درمان و آموزش پزشکی بعنوان مهمترین برنامه اجرایی در نیل به این اهداف می باشد.

در این راستا، مجموعه ی "**برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی**" براساس استانداردهای اعتباربخشی آموزشی جهت اجرای آن در مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل تهیه و تدوین گردید.

مولفین این مجموعه به نوبه ی خود از حمایت های معاون آموزشی دانشگاه (آقای دکتر پرویز امری)، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (آقای دکتر سیدرضا حسینی)، مدیر امور آموزشی دانشگاه (خانم دکتر مریم قائمی امیری)، سرپرست مرکز امور هیات علمی دانشگاه (خانم دکتر سیمین موعودی)، مدیر حراست دانشگاه (آقای عباس اصغری) و نیز حمایت ها و مشارکت رئیس مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی (آقای دکتر اباذر اکبرزاده پاشا)، معاون آموزش بالینی مرکز (آقای دکتر فرشید اولیایی) کارشناسان اعتباربخشی مرکز (آقای کامران محمدنیا، خانم سمانه شریفی)، مسئول آموزش مرکز (آقای محمدعلی طهماسبی پور) و سایر عزیزانی که در جهت گردآوری و تدوین این مجموعه یاریمان نمودند مراتب تقدیر و تشکر خود را ابراز می دارند.

دکتر یوسف یحیی پور / سمانه شریفی دماوندی

علائم اختصاری

EDO	Education Development Office
FNA	Fine-needle Aspiration
ICU	Intensive Care Unit
CCU	Critical Care Unit
CPR	Cardiopulmonary resuscitation
DSA	Digital Subtraction Angiography
BMD	Bone Mineral Density
MRI	Magnetic resonance imaging
FMR	Ferromagnetic resonance
MRS	Magnetic Resonance Spectroscopy
PACS	Picture Archiving and Communication System
ICD_{10}	International Classification of Diseases
ART	Artificial Reproductive Technology
IT	Information Technology
OSCE	Objective structured clinical examination
Mini-Cex	Mini Clinical Exam
DOPS	Direct Observation of Procedural Skills
SPSS	Statistical Package for the Social Sciences
CV	Curriculum Vitae
MCQ	Multiple Choice Questions
SAQ	Short Answer Question
PMP	Patient Management Problem
KF	Key Features
CRP	Clinical Reasoning Problem
SCT	Script Concordance Test
PBL	Problem Based Learning
SGT	Small Group Teaching
CBD	Case Based Discussion
CPC	Clinicopathological Conference

فصل اول:

معرفی مرکز و شرح وظایف

۱-۱) مقدمه

به منظور ارتقای کیفیت آموزش بالینی در مرکزها و مراکز آموزشی و درمانی تابعه دانشگاه و نیز تبیین انتظاراتی که از معاونین آموزش بالینی، مدیران دفاتر توسعه بالینی (EDO) مرکزها، مدیران گروه های آموزشی، روسای بخش ها، اعضای هیأت علمی و فراگیران می‌رود، این مجموعه پیشنهادی تحت عنوان "**برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی**" تهیه و تدوین شده است. پیشنهاد می گردد، مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی، کلیه فعالیتهای شرح داده شده در این مجموعه را در راستای تفاهمنامه منعقده اجرا و مستندات آن را جهت بارگذاری در سامانه تهیه و در دسترس تیم ارزشیابی و اعتباربخشی اختصاصی آموزشی مراکز آموزشی قرار دهد.

۱-۲) تاریخچه مرکز آموزشی و درمانی شهید بهشتی بابل

عملیات احداث مرکز شهید دکتر بهشتی بابل ابتدا در سال ۱۳۵۳ بصورت مرکز جراحی خصوصی پایه گذاری شد و بعد از انقلاب شکوهمند اسلامی توسط جهاد سازندگی بهسازی و تجهیز و در سال ۱۳۵۸ آماده بهره برداری گردید. در ابتدا با دو بخش جراحی مردان-زنان و داخلی شروع بکار نمود و سپس بخشهای جراحی (زنان و مردان) بصورت منفک و بهمراه بخش ارتوپدی، چشم و گوش، حلق و بینی و اورولوژی راه اندازی شد. در طول سال های بعد این مرکز گسترش پیدا کرده و در حال حاضر با ظرفیت مصوب ۲۶۰ تخت و ظرفیت فعال ۱۸۵ تخت در حال فعالیت می باشد.



شماره تلفنهای ضروری:

- مرکز شهید بهشتی بابل: ۳-۳۲۲۵۲۰۷۱ - مدیریت مرکز : ۳۲۲۵۴۱۲۴- ۳۲۲۵۱۶۶۴-۳۲۲۶۵۸۸۵

- دفتر پرستاری : ۳۲۲۵۰۶۶۲۰ - واحد رسیدگی به شکایات : ۲۹۹ داخلی ۳۲۲۵۲۰۷۱

- آدرس ایمیل مرکز: beheshti@mubabol.ac.ir

۳-۱) ساختار تشکیلاتی مرکز آموزشی و درمانی شهید بهشتی بابل

۱-۳-۱) حوزه مدیریت و تیم اجرائی:

رئیس مرکز: دکتر امیر غلامی / متخصص پزشکی هسته ای

مدیر مرکز: دکتر حسن حسن نتاج / پزشک عمومی

معاون آموزشی: دکتر عمادالدین موعودی / ارولوژیست فلوشیپ اروآنکولوژی

معاون درمان: دکتر سید احمد قاسمی / متخصص بیهوشی

مدیر خدمات پرستاری: خانم معصومه قلی پور/ کارشناس پرستاری

پزشک هموویژیلانس: آقای دکتر باقریان / متخصص طب اورژانس

مسئول ADR و رابط هموویژیلانس: خانم فاطمه صابریان

مسئول حراست: آقای رضا رجب زاده/ کارشناس پرستاری

رئیس حسابداری: آقای مجتبی نعمتی/ کارشناس حسابداری

سوپروایزر آموزشی و ضمن خدمت: آقای اصغرکیانژاد/ کارشناس پرستاری

مسئول دفتر بهبود کیفیت: آقای کامران محمد نیا/ کارشناس ارشد مراقبت ویژه

مسئول خدمات عمومی مرکز: آقای مهندس رستگار نژاد/ کارشناس بهداشت محیط

مسئول واحد کنترل عفونت: سرکار خانم فلاح پور/ کارشناس پرستاری

کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار: آقای نوروز قلی پور/ کارشناس پرستاری

مسئول روابط عمومی مرکز: خانم فاطمه خانعلی پور

۲–۳–۱) نحوه انتخاب و شرح وظایف معاون آموزش بالینی و مدیر واحد توسعه آموزش بالینی (EDO) مرکز

الف– نحوه انتخاب معاون آموزشی بیمارستان‌ها

معاون آموزشی بیمارستان با پیشنهاد ریاست بیمارستان و تایید رئیس دانشکده و ابلاغ معاون آموزشی دانشگاه منصوب می‌شود.

ب– نحوه انتخاب مدیر واحد توسعه آموزش بالینی (EDO) بیمارستان‌ها

مدیر واحد توسعه (EDO) مرکز با هماهنگی و پیشنهاد معاون آموزش بالینی و ریاست مرکز و تایید رییس مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی و ابلاغ معاون آموزشی دانشگاه منصوب می‌شود.

ج– شرح وظایف معاون آموزش بالینی و مدیر دفاتر توسعه (EDO) مرکزها

در پنج حیطه زیر معرفی می‌شود

ج–۱) توسعه آموزش علوم پزشکی:

۱- برنامه‌ریزی برای ارتقای کیفیت آموزش پزشکی بیمارستان در چارچوب سیاست ها و برنامه‌های دانشگاه، دانشکده‌های تابعه دانشگاه و بیمارستان مربوطه.

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 با هماهنگی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه.

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 با هماهنگی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه.

۶- هدایت و نظارت بر فعالیت‌های مرکز توسعه آموزش بیمارستان .

۷- ارایه پیشنهاد و مشاوره به دانشکده مربوطه (اعم از پزشکی، دندانپزشکی، پیراپزشکی، پرستاری- مامایی و ....) و نیز مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه در خصوص اتخاذ راهکارهای مؤثر در ارتقای کیفیت آموزش پزشکی.

ج–۲) امور مرتبط با اعضای هیأت علمی:

۱- هدایت و نظارت بر برنامه‌ریزی سالیانه فعالیت‌های آموزشی بخش‌ها.

۲- ترغیب اعضای هیات علمی نسبت به طراحی و اجرای فرآیندهای آموزشی و فعالیت‌های دانش‌پژوهی در راستای ارتقای سطح آموزش

۳- نظارت بر حضور و فعالیت اعضای هیأت علمی در بخش‌های آموزشی، گزارش صبحگاهی، راندهای آموزشی، درمانگاه‌ها و اتاق‌های عمل.

۴- نظارت بر ارائه گزارش کار و فعالیت آموزشی و درمانی اعضای هیأت علمی در بخش‌های مختلف.

۵- نظارت و تنظیم زمانبندی نحوه شرکت در کارگاه‌های آموزشی.

۶- نظارت بر حسن اجرای موازین اسلامی و اخلاق حرفه‌ای توسط اعضای هیأت علمی.

۷- نظارت علمی بر نحوه شرکت اعضای هیات علمی در کنفرانس های علمی و آموزشی.

مشارکت در نظارت بر ارزشیابی فعالیت های بخش و اعضای هیأت علمی (بخشی از آن توسط دانشجو، کارورز و دستیار به صورت محرمانه انجام می‌گیرد) و ارائه‌ی بازخورد به مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه.

ج–۳) امور مرتبط با فراگیران:

۱- کنترل و نظارت بر معرفی نامه‌ها و ورود و خروج فراگیران.

۲- هماهنگی در نحوه تقسیم آموزش گیرندگان با معاونت آموزشی دانشکده و مدیران گروه های آموزشی مربوطه براساس ظرفیت بخش‌های آموزشی بیمارستان‌ها.

۳- معرفی آموزش گیرندگان به بخش‌های آموزشی بیمارستان و صدور کلیه گواهی‌های انجام کار در دوره کارآموزی، کارورزی، دستیاری و ....

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 گواهی کارکرد فراگیران به دانشکده مربوطه.

۶- نظارت بر اجرای 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- برنامه‌ریزی و نظارت در راستای تسهیل حضور فراگیران در فعالیت‌های علمی- آموزشی فوق برنامه نظیر شرکت در کلاس‌های المپیاد علمی دانشجویان، شرکت در سمینارهای دانشجویی و ....

۱۰- تجهیز پاویون‌های دستیاران و دانشجویان و نظارت بر امکانات رفاهی و غذائی.

۱۱- نظارت بر نحوه اجرای صحیح برنامه کشیک اینترنها و حضور آنها در بخش های مربوطه در ایام کشیک.

ج–۴) ارتباطات:

۱- تشکیل و اداره‌ی کمیته‌های آموزشی بیمارستان (با حضور ریاست بیمارستان، رؤسای بخش‌ها و مدیران مرتبط)، کمیته های دانشجوئی، کارآموزی، کارورزی، دستیاری.

۲- تشکیل و اداره‌ی کمیته‌های آموزشی زیر مجموعه‌ی دفتر توسعه (EDO) مرکز با هماهنگی و نظارت مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه

۳- شرکت در جلسات معاونین آموزشی بیمارستان‌های تابعه دانشگاه در جهت هماهنگی در امر آموزش.

۴- ارتباط و هماهنگی با سایر قسمت‌های بیمارستان از قبیل دفتر پرستاری، آزمایشگاه و ...

۵- مستند سازی فعالیت‌های آموزشی بیمارستان و تهیه گزارش فعالیت‌های آموزشی برای مراجع بالاتر.

ج–۵) تجهیزات آموزشی:

۱- تنظیم طرح های مربوط به تکنولوژی آموزشی و درخواست بودجه آنها.

۲- نظارت بر تجهیز و اداره کتابخانه بیمارستان.

۳- نظارت برتنظیم برنامه های استفاده از فضاهای آموزشی (از جمله سالن کنفرانس، آمفی تئاتر، کلاس‌های درس، آزمایشگاه آموزشی، محیط‌های پراتیک و ...).

۴- تجهیز واحد سمعی و بصری، برنامه‌ریزی جهت به‌کارگیری روش ها و تکنولوژی‌های جدید و تهیه وسایل کمک آموزشی جهت سالن کنفرانس و کلاس‌های درس و ...

۵- نظارت بر مرکز مهارتهای بالینی بیمارستان و تجهیز مرکز براساس نیاز بخش های آموزشی.

ج–۶) فرآیند دسترسی بی واسطه فراگیران با مسئولین آموزشی مرکز:

مرکز باید براساس فرآیند مدون جهت دسترسی بی واسطه فراگیران به مسئولین آموزشی از جمله معاون آموزشی اطمینان حاصل نماید. لذا، برای حصول به این برنامه بهتر است نسبت به برنامه ریزی برای ارتباط بی واسطه با معاون آموزشی مرکز برای فراگیران سطوح مختلف (اینترن، استاجر، دستیار و سایر رشته های کارشناسی) اقدام نماید.



۳-۳-۱) تیم مدیریت آموزش در مرکز

تیم مدیریت آموزش در مرکز شامل افراد ذیل می باشند:

۱- رئیس مرکز
۲- معاون آموزشی مرکز
۳- مدیران گروه های آموزشی و یا نمایندگان آنها
۴- روسای بخشهای کلینیکی
۵- روسای بخشهای پاراکلینیکی
۶- روسای بخشهای آموزشی (که همه عضو هیات علمی هستند)
۷- مترون یا سوپروایزر

۴-۳-۱) تیم اعتباربخشی مرکز

۱- رئیس مرکز
۲- مدیر بیمارستان
۳- معاون آموزشی مرکز
۴- مدیران گروه های آموزشی و یا نمایندگان آنها
۵- کارشناس مسئول اعتباربخشی (آقای کامران محمدنیا)
۶- کارشناس اعتباربخشی (خانم سمانه شریفی)

۵-۳-۱) گروه های آموزشی

گروه های آموزشی مستقر در مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی شامل موارد ذیل می باشند:

الف) گروه آموزشی جراحی عمومی

توانمندی های گروه در زمینه های تشخیصی درمانی : -گوارش، ریوی، تراشه، قلب، عروق، مدیاستن

اعمال جراحی و تشخیصی که در شمال کشور تنها در این دانشگاه انجام می گردد:

- Tracheal resection & anastomosis
- Mediastinoscopy
- Thoracoscopic Thymectomy
- Thoracoscopic Sympathectomy

اعمال جراحی مهم قابل اجرا توسط گروه:

- جراحی مری، جراحی معده، کولون و رکتوم، ریه، تراشه، مدیاستینوسکوپی، لاپاراسکوپی (Laparoscopy)، توراکوسکوپی (Thoracoscopy)، سمپاتکتومی (Sympathectomy)، جراحی عروق، جراحی قلب

ب) گروه آموزشی ارتوپدی

توانمندی های گروه در زمینه های تشخیصی درمانی: آرتروسکوپی تخصصی از شانه – زانو.

اعمال جراحی مهم قابل اجرا توسط گروه: آرتروپلاستی هیب- زانو، آرتروسکوپی زانو - ترمیم های لیگمانی، آتروسکوپی شانه - ترمیم تاندونی، اعمال جراحی ستون فقرات - اسکلینوس - کیفوزیس و آنامالی مادرزادی.

ج) گروه آموزشی ارولوژی

توانمندی های گروه در زمینه تشخیصی درمانی: عمل جراحی پیوند کلیه، آنه ریورولوژی، کانسرهای دستگاه ادراری، جراحی اختلالات مادرزادی، نازایی و ناباروری

اعمال جراحی مهم قابل اجرا توسط گروه: جراحی های پیوند کلیه، جراحیهای آنه ریورولوژی، جراحی های کانسر، جراحی های ناباروری، جراحی های اختلالات مادرزادی.

د) گروه آموزشی رادیولوژی

توانمندی های گروه در زمینه اقدمات مداخله ای نظیر بیوپسی از تمام توده های بدن، FNA با هدایت سونوگرافی و سی تی اسکن، درناژ صفراوی، کوله سیستومی، درناژ انواع آبسه ها و Collection نفروستومی.

هـ) گروه اموزشی جراحی مغز و اعصاب

توانمندی های گروه گروه جراحی مغز و اعصاب توانایی تشخیص و درمان همه انواع بیماریهای مربوطه را در رشته بجز در فیلد functional neurosargry که نیازمند تجهیزات خاص و نیروی آموزش دیده می باشد.

البته در سایر زمینه های جراحی اعصاب کمبود های تجهیزاتی مانع اصلی می باشد.

اعمال جراحی گوناگون شامل انواع جراحی های ستون فقرات ، مغز و نخاع در زمینه های بزرگسالان و کودکان و جراحی های عرض مغزی و نخاعی و درمانهای نوین شامل درمانهای Endoraseular می باشد.

ز) گروه آموزشی جراحی فک و صورت

توانمندی های گروه در زمینه های تشخیصی درمانی: مشکلات و اختلالات مربوط به دستگاه جونده -مشکلات مربوط به نواقص مادرزادی ناحیه فک و صورت -ترومای جمجمه، دهان، فک و صورت -ضایعات پاتولوژیک ناحیه دهان، فک و صورت -اختلالات رشدی تکاملی فک و صورت .

اعمال جراحی مهم قابل اجرا توسط گروه: آرتروسنتز و آرتروتومی مفصل گیجگاهی فکی -جراحی های پیشرفته قبل از پروتز -ترمیم شکاف لب، شکاف کام و شکاف آلوئول -انجام تمامی جراحی های مربوط به درمان ترومای دهان، فک و صورت -درمان جراحی ضایعات پاتولوژیک اعم از خوش خیم و بدخیم ناحیه فک و صورت -بازسازی های ناحیه دهان، فک و صورت با استفاده از روش های پیشرفته و استفاده از انواع فلپ ها -جراحی های ارتوگناتیک و Cosmetic ناحیه فک و صورت.

۶-۳-۱) بخش های کلینیکی

این مرکز دارای بخش های کلینیکی بشرح ذیل می باشد:

- بخش مراقبت های ویژه (ICU)
- ICU تروما
- ICU داخلی
- CCU
- اورژانس
- داخلی
- ارولوژی
- جراحی فک و صورت
- دیالیز
- جراحی زنان
- جراحی مردان
- پیوند کلیه
- قلب
- ارتوپدی یک
- ارتوپدی دو
- نروسرجری

۷-۳-۱) بخش های پاراکلینیکی

- این مرکز دارای بخش های پاراکلینیکی بشرح ذیل می باشد:
- آزمایشگاه
- رادیولوژی
- پزشکی هسته ای
- سونوگرافی
- سی تی اسکن
- داروخانه
- واحد اکو کاردیوگرافی
- آندوسکوپی و کولونوسکوپی
- فیزیوتراپی

۸-۳-۱) درمانگاه و اتاق عمل

- درمانگاه تخصصی جراحی عمومی/ ارتوپدی/ ارولوژی/ جراحی مغز و اعصاب/ جراحی فک و صورت
- درمانگاه تخصصی داخلی/ قلب و عروق/ عفونی/ اعصاب و روان/ بیهوشی/ مسمومیت ها/ تغذیه
- درمانگاه فوق تخصصی جراحی توراکس/ جراحی عروق/ جراحی پلاستیک
- درمانگاه فوق تخصصی گوارش و کبد بالغین/ فوق تخصص کلیه
- درمانگاه شنوایی سنجی/ گفتار درمانی/ روانشناسی بالینی
- اتاق عمل اورژانس
- اتاق عمل مرکزی

جدول برنامه هفتگی کلینیک تخصصی وفوق تخصصی درمانگاه امام حسین (ع) – *زمان نوبت صبح حضوری از ساعت ۷/۴۰ همان روز*

هفته	اریتروزی	اندوسی	جراحی عمومی	جراحی پلاستیک فوق تخصص غدد	جراحی مغز و اعصاب	قلب	فوق تخصص کلیه	متخصص عفونی	متخصص اعصاب و روان	متخصص پوست و مو	متخصص داخلی فوق تخصص گوارش	جراحی ارتوپدی	متخصص مسمومیت داخلی کودک	۱-جدولین سلجقی ۲-گفتاردرمانی
شنبه	دکتر آقایانی	دکتر طیبی زاد دکتر دوستی	دکتر قلی زاده یگانه دکتر زاهدیان دکتر فرزاده	دکتر فراوش	ــــــ	ــــــ	ــــــ	ــــــ	ــــــ	دکتر پورامی دکتر وایانی	دکتر اسماعیلی	ــــــ	ــ دکتر منوچهری	خانم حصاری خانم کوپشتانی
یکشنبه	دکتر موحودی	دکتر جوکار	دکتر قلی زاده یگانه	خانم دکتر موحودی	ــــــ	دکتر امین	دکتر ابوالبقی	ــــــ	دکتر نامدار -	دکتر محمدی	دکتر بنادار	ــــــ	دکتر بهنادی	خانم حصاری
دوشنبه	دکتر دقیقی	دکتر بهرامی	دکتر علیجانپور دکتر امیدی	ــــــ	دکتر امیدوان	ــــــ	ــــــ	دکتر اکبرزاده	دکتر بنیار	دکتر جوادی	دکتر یگانوند	ــــــ	ــــــ	خانم حصاری
سه شنبه	دکتر رمضانیان	دکترکنعانی	دکتر یوانسی	ــــــ	دکتر ابراهیمی	دکتر بصیری پور	دکتر اکبری	ــــــ	عابدی	دکترنیاکبار	دکتر یگانوند	ــــــ	ــ دکتر منوچهری	خانم حصاری
چهارشنبه	دکتر اکبرزاده یگانه	دکتر قلیشی دکتر حسین زاده	دکتر ارزنی دکتر فرزاده	ــــــ	دکتر حسنی	ــــــ	ــــــ	ــــــ	ــــــ	دکتر فروغی	دکتر غلامی | یزدانک هسته ای |	دکترنیک بخلاق	ــــــ	خانم حصاری
پنجشنبه	ــــــ	ــــــ	ــــــ	ــــــ	ــــــ	ــــــ	ــــــ	ــــــ	ــــــ	ــــــ	دکتر یگانوند	ــــــ	ــــــ	ــــــ

جدول برنامه هفتگی کلینیک تخصصی و فوق تخصصی درمانگاه امام حسین (ع) – زمان نوبت عصرحضوری ۱۴/۱۵ همان روز

روزهای هفته	ENT	ارتوپدی	متخصص جراحی عمومی	جراح مغز واعصاب	متخصص عفونی	اورولوژی جراحی کلیه و سنگ مثانه – پروستات	متخصص داخلی وگوارش
شنبه	ـــــ	ـــــ	دکتر یوشی	دکتر احمدیان	دکتر مهران فشکوری	ـــــ	ـــــ
یکشنبه	ـــــ	دکتر چوکار	دکتر اصغری	ـــــ	دکتر پیلهزاده	دکتر رضوانی	ـــــ
دوشنبه	دکتر آذری	دکتر رحیمی	ـــــ	ـــــ	دکتر یگانه	ـــــ	ـــــ
سه شنبه	ـــــ	دکتر رحیمی	ـــــ	ـــــ	دکتر الهیزاده	ـــــ	دکتر پیشداز
چهارشنبه	ـــــ	دکترحنیفی زاد	ـــــ	ـــــ	دکتر فرخ زاد	ـــــ	ـــــ

۴–۱) تشکیل کمیته ها در مرکز

مرکز موظف است کمیته های زیر را تشکیل و برای کلیه اعضای آن ابلاغ رسمی با درج شرح وظایف صادر نماید. لازم به ذکر است که معاون آموزشی بالینی مرکز باید عضو رسمی تمام کمیته های مرکز باشد و حضور معاون آموزشی بالینی یا نماینده وی در کلیه جلسات الزامی بوده و نظرات آنان در صورتجلسات کمیته ها لحاظ گردد.

جدول زمانبندی جلسات کلیه کمیته های مرتبط با آموزش و عملکرد فراگیران می بایست مستند بوده و بطور فعال تشکیل، مستندات برگزاری مستمر آنها موجود و نحوه تاثیر آنها در تصمیمات مرکز مشخص شود. پیشنهاد میگردد، یکی از اعضای هر کمیته بعنوان مسئول پیگیری و اجرای مصوبات کمیته معرفی و نتیجه را به معاون آموزش بالینی مرکز گزارش نماید.

۱-۴-۱) کمیته آموزش علوم پزشکی مرکز

کمیته آموزش علوم پزشکی (شورای آموزش بیمارستان) مانند سایر کمیته های فعال بیمارستان باید با آیین نامه داخلی، تشکیلات و شرح وظایف مشخص وجود داشته باشد. فعالیت منظم کمیته آموزش علوم پزشکی شامل تقویم برگزاری و صورتجلسات باید بطور مرتب و مستند وجود داشته باشد.

آیین نامه داخلی شامل لیست اعضاء (شامل رئیس، معاون آموزش بالینی و مدیران گروه های آموزشی مرکز)، شرح وظایف، تواتر تشکیل جلسات، مشخص بودن رئیس و دبیر کمیته توسط بیمارستان باید اجرا شود.

اعضای کمیته آموزش علوم پزشکی مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی بابل شامل افراد ذیل می باشند:

رییس کمیته: دکتر امیر غلامی/ رئیس مرکز

دبیر کمیته: دکتر عمادالدین موعودی/ معاون آموزش بالینی مرکز

اعضاء کمیته: دکتر امیر غلامی (رئیس مرکز)، دکتر عمادالدین موعودی (معاون آموزش بالینی مرکز)، دکتر سید مختار اسماعیل نژاد گنجی (مدیر گروه ارتوپدی)، دکتر نوین نیک بخش (مدیرگروه جراحی)، دکتر راحله مهرآئین (مدیر گروه رادیولوژی)، دکتر اباذر اکبرزاده پاشا (مدیر گروه ارولوژی)، دکتر رامین فروغی (مدیر گروه جراحی فک و صورت)، خانم سمانه شریفی (کارشناس کمیته)

جدول زمانبندی جلسات کمیته آموزش علوم پزشکی مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل

ردیف	تاریخ	روز	ملاحظات
۱	خرداد	۹۹/۷/۲۰	
۲	مهر	۹۹/۷/۲۲	
۳	دی	۹۹/۱۰/۹	

جدول زمانبندی جلسات کمیته تیم مدیریت آموزش مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل

ردیف	تاریخ	روز	ملاحظات
۱	خرداد	۹۹/۳/۲۰	
۲	تیر	۹۹/۴/۱۰	
۳	مهر	۹۹/۷/۲۲	
۴	دی	۹۹/۱۰/۹	

۲-۴-۱) کمیته مرگ و میر و عوارض

اعضای کمیته مرگ و میر و عوارض مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل شامل اسامی ذیل بوده و جدول زمانبندی تشکیل جلسات آن در سال ۱۳۹۷ به شرح ذیل می باشد.

رییس کمیته: دکتر امیرغلامی/ رئیس مرکز

دبیر کمیته: خانم صابریان

اعضاء کمیته: دکتر امیر غلامی (رئیس مرکز)، دکتر حسن نتاج (مسئول ایمنی مرکز)، دکتر عمادالدین موعودی (معاون آموزشی مرکز)، دکتر سیدمختار اسماعیل نژاد گنجی (مدیر گروه ارتوپدی)، دکتر علی اصغر منوچهری، دکتر نوین نیک بخش (مدیرگروه جراحی)، دکتر کامیار امین (رئیس بخش قلب)، دکتر فرهاد باقریان (رئیس بخش اورژانس)، آقای دکتر محمد روحی، خانم دکتر قدسیه کامرانی (متخصص پاتولوژی)، خانم دکتر اکرم السادات حسینی (مسئول فنی آزمایشگاه)، خانم معصومه قلی پور (مدیر پرستاری)، آقای نوروز قلی پور(کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار)، آقای کیانژاد (سوپروایزر آموزشی)، خانم فاطمه صابریان (مسئول کمیته مرگ مادر و کودک)، آقای کامران محمدنیا (مسئول بهبودکیفیت)، آقای محسن حاج محمدولی (کارشناس بهبود کیفیت).

دوره برگزاری: ماهانه

مکان برگزاری: دفتر ریاست مرکز

جدول زمانبندی جلسات کمیته مرگ و میر و عوارض مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل

ردیف	تاریخ	روز	ملاحظات
۱	شهریور	۹۹/۶/۱۱	
۲	مهر	۹۹/۷/۲۲	
۳	آبان	۹۹/۸/۶	
۴	آذر	۹۹/۹/۴	
۵	آذر	۹۹/۹/۱۷	
۶	دی	۹۹/۱۱/۲۷	
۷	بهمن	۹۹/۱۲/۱۲	

۳-۴-۱) کمیته ایمنی بیمار

رییس کمیته: دکتر امیر غلامی/ رئیس مرکز

دبیر کمیته: آقای نوروز قلی پور

اعضاء کمیته: دکتر امیر غلامی (رئیس مرکز)، دکتر حسن نتاج (مسئول ایمنی مرکز)، دکتر عمادادین موعودی (معاون آموزش بالینی مرکز)، خانم معصومه قلی پور (مدیر پرستاری)، آقای نوروز قلی پور (کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار)، آقای اصغر کیانژاد (سوپروایزر آموزشی)، آقای کامران محمدنیا (مسئول بهبودکیفیت)

دوره برگزاری: ماهانه

مکان برگزاری: دفتر ریاست مرکز

جدول زمانبندی جلسات کمیته ایمنی بیمار مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل

ردیف	تاریخ	روز	ملاحظات

۴-۴-۱) کمیته اخلاق پزشکی

رییس کمیته: دکتر امیر غلامی / رئیس مرکز

دبیر کمیته: خانم فاطمه صابریان

اعضاء کمیته: دکتر اباذر اکبرزاده پاشا (رئیس مرکز)، دکتر حمید خاکساریان (مسئول ایمنی مرکز)، دکتر موعودی (معاون آموزش بالینی مرکز)، دکتر سیدمختار اسماعیل نژاد گنجی، دکتر علی اصغر منوچهری، خانم معصومه قلی پور (مدیر پرستاری)، آقای قلی پور (کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار)، آقای اصغر کیانژاد (سوپروایزر آموزشی)، خانم فاطمه صابریان (مسئول واحد گیرندگان خدمت)، آقای کامران محمدنیا (مسئول بهبودکیفیت)، آقای محسن حاج محمد ولی (کارشناس بهبود کیفیت)

دوره برگزاری: ماهانه

مکان برگزاری: دفتر ریاست مرکز

جدول زمانبندی جلسات کمیته مرگ و میر و عوارض مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل

ردیف	تاریخ	روز	ملاحظات
۱	خرداد	۹۹/۳/۱۹	
۲	مهر	۹۹/۷/۱	
۳	دی	۹۹/۱۰/۱	

۵-۴-۱) کمیته پایش و سنجش کیفیت

رییس کمیته: دکتر امیر غلامی/ رئیس مرکز

دبیر کمیته: آقای محسن حاج محمد ولی

اعضاء کمیته: دکتر اباذر اکبرزاده پاشا (رئیس مرکز)، دکتر حمید خاکساریان (مدیر مرکز)، دکتر عمادالدین موعودی (معاون آموزشی مرکز)، خانم قلی پور (مدیر پرستاری)، آقای نوروز قلی پور (کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار)، آقای اصغر کیانژاد (سوپروایزر آموزشی)، خانم فاطمه صابریان (مسئول واحد گیرندگان خدمت)، آقای کامران محمدنیا (مسئول بهبودکیفیت)، آقای محسن حاج محمد ولی (کارشناس بهبودکیفیت)

دوره برگزاری: ماهانه

مکان برگزاری: دفتر ریاست مرکز

جدول زمانبندی جلسات کمیته پایش و سنجش کیفیت مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل

ردیف	تاریخ	روز	مکان	ملاحظات
۱	اردیبهشت	۹۹/۲/۲		
۲	خرداد	۹۹/۳/۲		
		۹۹/۳/۸		
		۹۹/۳/۲۲		
		۹۹/۳/۲۷		
۳	تیر	۹۹/۴/۱		
		۹۹/۴/۱۱		
		۹۹/۴/۲۴		

۶-۴-۱) کمیته کنترل عفونت

رییس کمیته: دکتر امیر غلامی / رئیس مرکز

دبیر کمیته: خانم کبرا فلاح پور

اعضاء کمیته: آقای دکتر اباذر اکبرزاده پاشا، آقای دکترخاکساریان (مسئول ایمنی بیمارستان)، دکتر عمادادین موعودی (معاون آموزش بالینی مرکز)، دکتر اکرم السادات حسینی، خانم قلی پور (مدیر پرستاری)، آقای نوروز قلی پور (کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار)، آقای اصغر کیانژاد (سوپروایزر آموزشی)، آقای کامران محمدنیا (مسئول اعتبار بخشی)، آقای محسن حاج محمد ولی (کارشناس بهبود کیفیت)، آقای رضا رجب زاده (مسئول حراست)، آقای محمد میرزاپور (مسئول اطاق عمل)، خانمها کردی، سکینه رحمانی، قلیزاده (مسئول اطاق عمل)، آقای عبداله رستگار نژاد، خانم کبرا فلاح پور (کارشناس کنترل عفونت)، خانم دکتر سمیه اکبرزاده (متخصص عفونی)

دوره برگزاری: ماهانه

مکان برگزاری: دفتر ریاست مرکز

دول زمانبندی جلسات کمیته کنترل عفونت مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل

ردیف	تاریخ	روز	مکان	ملاحظات
۱	اردیبهشت	۹۹/۲/۱		
۲	تیر	۹۹/۴/۱۱		
۳	شهریور	۹۹/۶/۳۱		
۴	آذر	۹۹/۹/۱		
۵	دی	۹۹/۱۰/۱۷		

۷-۴-۱) کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطح گروه آموزشی

کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطح گروه آموزشی بعنوان ترکیبی اعضای کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطوح پنجگانه شامل اعضای ذیل می شود:

- مدیر گروه آموزشی (رئیس کمیته)
- مدیر برنامه دستیاری گروه (دبیر کمیته)
- سه نفر از اعضای هیات علمی آن گروه (به انتخاب شورای گروه)

۸-۴-۱) کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطح مرکز آموزشی و درمانی

کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطح مرکز آموزشی و درمانی بعنوان ترکیبی اعضای کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطوح پنجگانه شامل اعضای ذیل می شود:

- ریاست مرکزی یا نماینده وی (رئیس کمیته)
- معاون آموزشی مرکز (دبیر کمیته)
- دو نفر اعضای هیات علمی آن مرکز (به پیشنهاد رئیس مرکز و با حکم رئیس دانشکده پزشکی)
- مدیرگروه آموزشی مربوطه یا مدیر برنامه دستیاری به نمایندگی از ایشان (عضو مدعو)
- رئیس بخش مربوطه (عضو مدعو)

۵-۱) اعضای هیأت علمی و مربیان

۱-۵-۱) دانشکده پزشکی

الف: گروه جراحی عمومی

1. **دکتر نوین نیک بخش ذاتی (فوق تخصص توراکس / استاد) / مدیر گروه**
2. دکتر مریم شامخی امیری (فوق تخصص عروق/استادیار)
3. دکتر علی اصغر درزی (متخصص جراحی/دانشیار)
4. دکتر ابوالحسن علیجانپور (فوق تخصص جراحی/ استادیار)
5. دکتر عبدالرحیم قلی زاده پاشا (متخصص جراحی/دانشیار)
6. دکتر علی زاهدیان (متخصص جراحی، فلوشیپ کولورکتال/استادیار)
7. دکتر نازیلا فرنوش (فوق تخصص جراحی پلاستیک/استادیار)
8. دکتر علیرضا فرزانه (متخصص جراحی/استادیار)
9. دکتر صبا ابراهیمیان (متخصص جراحی/ درمانی)
10. دکتر یاسر اصغری (متخصص جراحی/استادیار)
11. دکتر پویا طیبی (فوق تخصص عروق/استادیار)
12. دکتر حسن یونسی(متخصص جراحی/استادیار)
13. دکتر عباس هادی پور (فوق تخصص جراحی اطفال/استادیار)
14. دکتر سهیل اوصیاء (فوق تخصص جراحی اطفال/استادیار)
15. دکتر حمیدرضا وفایی (فوق تخصص جراحی قلب و عروق/استادیار)
16. دکتر قاسم فغان زاده گنجی (فوق تخصص جراحی قلب و عروق/استادیار)

ب: گروه ارتوپدی

1. **دکتر سید مختار اسمعیل نژاد گنجی (متخصص ارتوپدی/استاد)/ مدیر گروه**
2. دکتر مسعود بهرامی فریدونی (متخصص ارتوپدی/دانشیار)
3. دکتر مانی فلسفی (متخصص ارتوپدی، فلوشیپ ستون فقرات/استادیار)
4. دکتر رحمت الله جوکار (متخصص ارتوپدی، فلوشیپ زانو/استادیار)
5. دکتر مجید خلیلی زاد(متخصص ارتوپدی، فلوشیپ زانو/استادیار)
6. دکتر مهدی توسلی(متخصص ارتوپدی/استادیار)
7. دکتر دانیال حسین زاده(متخصص ارتوپدی/درمانی)
8. دکتر سید رحیم رجبی ولوکلایی (متخصص ارتوپدی/درمانی)

ج: گروه ارولوژی

1. **دکتر اباذر اکبرزاده پاشا (متخصص ارولوژی، فلوشیپ پیوند کلیه/دانشیار) / مدیر گروه**
2. دکتر حمید شافی (متخصص رادیولوژی، فلوشیپ اندوارولوژی/استاد)
3. دکتر عمادالدین موعودی (متخصص ارولوژی فلوشیپ اروآنکولوژی/دانشیار)
4. دکتر حمیدرضا آقاجانی میر (متخصص ارولوژی/درمانی)
5. دکتر محمدباقر رجبعلیان (متخصص ارولوژی/ استادیار)
6. دکتر محمد تیموریان (متخصص ارولوژی/درمانی)

د: گروه رادیولوژی

1. **دکتر راحله مهرآئین (متخصص رادیولوژی/استادیار) / مدیر گروه**
2. دکتر مهرداد نباهتی (متخصص رادیولوژی/استادیار)
3. دکتر مصطفی رعیتی (متخصص رادیولوژی/استادیار)
4. دکتر مهرداد مصطفی لو (متخصص رادیولوژی/استادیار)
5. دکتر آسیه دلپذیر(متخصص رادیولوژی/استادیار)

د: گروه بیهوشی

1. **دکتر شهرام سیفی (متخصص بیهوشی/دانشیار) / مدیر گروه**
2. دکتر پرویز امری مله (متخصص بیهوشی، فلوشیپ مراقبتهای ویژه پزشکی/دانشیار)
3. دکتر شهرام سیفی (متخصص بیهوشی، فلوشیپ مراقبتهای ویژه پزشکی/استادیار)
4. دکتر مهرافزا میر (متخصص بیهوشی/استادیار)
5. دکتر محسن دقمه چی (متخصص بیهوشی/استادیار)

ه) گروه جراحی مغز و اعصاب

1. **دکتر سید ابراهیم حجازیان (متخصص جراحی مغز و اعصاب، فلوشیپ اندوواسکولار /استادیار) / مدیر گروه**
2. دکتر امیرحسین زهره وند (متخصص جراحی مغز و اعصاب/استادیار)- فرصت مطالعاتی
3. دکتر هادی ابراهیمی (متخصص جراحی مغز و اعصاب/استادیار)
4. دکتر علیرضا دانش (متخصص جراحی مغز و اعصاب/ درمانی) – فرصت مطالعاتی
5. دکتر حبیب اله حسنی(متخصص جراحی مغز و اعصاب، فلوشیپ جراحی ستون فقرات/ درمانی)
6. دکتر حسام قدیریان (متخصص جراحی مغز و اعصاب/استادیار)

۷. دکتر احسان علوی(متخصص جراحی مغز و اعصاب، فلوشیپ جراحی صرع/درمانی)
۸. دکتر حامد احمدیان ((متخصص جراحی مغز و اعصاب/استادیار)
۹. دکتر ابراهیم سرابی(متخصص جراحی مغز و اعصاب/درمانی)

۲-۵-۱) دانشکده دندانپزشکی

گروه جراحی فک و صورت

۱. دکتر رامین فروغی (متخصص جراحی دهان، فک و صورت/استادیار) / مدیر گروه
۲. دکتر آرزو جوانی (متخصص جراحی دهان، فک و صورت/استادیار)
۳. دکتر فاطمه رجائی راد (متخصص جراحی دهان، فک و و صورت/استادیار)
۴. دکتر علیرضا بابایی (متخصص جراحی دهان، فک و و صورت/استادیار)
۵. دکتر منصوره محمدی (متخصص جراحی دهان، فک و و صورت/استادیار)
۶. دکتر اویس خاکباز (متخصص جراحی دهان، فک و و صورت/استادیار)

۳-۵-۱) دانشکده پیراپزشکی

الف: گروه هوشبری و اتاق عمل

۱. یوسف مرتضوی (کارشناسی ارشد بیهوشی/استادیار) / مدیر گروه
۲. دکتر محمد اسماعیلی (دکتری تخصصی بیهوشی/استادیار)
۳. دکتر حسنعلی جعفرپور (دکتری تخصصی هوشبری/استادیار)
۴. بهنام اسبکیان (کارشناس ارشد هوشبری/ مربی)

ب: علوم آزمایشگاهی

۱. دکتر نرگس کلانتری (دکترای تخصصی انگل شناسی/دانشیار) / مدیر گروه
۲. دکتر زهرا مولانا (دکترای پژوهش محور/استادیار)
۳. زهرا شاهنده (کارشناسی ارشد میکروبیولوژی/مربی)

ج: تکنولوژی پرتوها

۱. غلامرضا عطایی (کارشناسی ارشد بیوفیزیک/استادیار) / مدیر گروه
۲. دکتر سیدحسین موسوی انیجدان (دکترای تخصصی فیزیک پزشکی/استادیار)
۳. دکتر مریم میترا علمی (دکتری تخصصی بیوفیزیک/دانشیار)

د: بهداشت محیط

1. **دکتر عبدالایمان عمویی(دکترای تخصصی مهندسی بهداشت محیط/استاد مدیر گروه)**
2. دکتر حسینعلی اصغرنیا (دکترای تخصصی مهندسی بهداشت محیط/استادیار)
3. دکتر سیدمحمود مهدی نیا چوبی (دکتری تخصصی تکنولوژی آلودگی محیط زیست/دانشیار)
4. دکتر محمد شیرمردی (دکترای تخصصی مهندسی بهداشت محیط/استادیار)
5. مهندس سیده حوریه فلاح (کارشناسی ارشد مهندسی بهداشت محیط/مربی)
6. دکتر آسیه خلیل پور (دکتری تخصصی شیمی پلیمر/استادیار)

۴-۵-۱) دانشکده پرستاری و مامایی

1. **دکتر علی ذبیحی (دکتری تخصصی بهداشت جامعه/استادیار) / رئیس دانشکده**
2. **دکتر سیده رقیه جعفریان (دکتری تخصصی پرستاری داخلی وجراحی/استادیار) مدیر گروه**
3. دکتر افسانه ارزانی (دکتری تخصصی پرستاری کودکان/استادیار) (سرپرست کودکان)
4. سید جواد حسینی (کارشناسی ارشد پرستاری بهداشت روان/مربی) (سرپرست بهداشت)
5. دکتر پروین عزیزنژاد (دکتری تخصصی پرستاری کودکان/استادیار)
6. دکتر مجتبی قنبری قلعه سری (دکتری تخصصی پرستاری/استادیار)
7. مهرداد رفعتی رحیم زاده (کارشناسی ارشد پرستاری داخلی وجراحی/مربی)
8. دکتر فائزه بابایی (دکتری آموزش پرستاری)

۵-۵-۱) دانشکده توانبخشی

الف: فیزیوتراپی

۹. دکتر محمد تقی درزی نقیبی (دکتری تخصصی فیزیوتراپی/ دانشیار)/مدیر گروه

۱. دکتر یحیی جوادیان (دکتری تخصصی فیزیوتراپی/ دانشیار)
۲. دکتر خدابخش جوانشیر (دکتری تخصصی فیزیوتراپی/ دانشیار)
۳. دکتر قدمعلی طالبی (دکتری تخصصی فیزیوتراپی/ دانشیار)
۴. دکتر رقیه موسوی خطیر (دکتری تخصصی فیزیوتراپی/ استادیار)
۵. دکتر مریم عباس زاده امیری(دکتری تخصصی فیزیوتراپی/ استادیار)

ب: گفتاردرمانی

۱۰. مهدی دهقان (کارشناسی ارشد گفتاردرمانی/مربی)/ مدیر گروه

۱. دکتر سیده زهره ضیاتباراحمدی (دکتری تخصصی گفتاردرمانی/ استادیار)
۲. دکتر اکرم محمدی(دکتری تخصصی گفتاردرمانی/ استادیار)

ج: شنوایی شناسی

۱۱. محسن منادی (کارشناسی ارشد شنوایی شناسی/مربی)/ مدیر گروه

۱. دکتر محبوبه شیخ زاده (دکتری تخصصی شنوایی شناسی/استادیار)
۲. دکتر فرشته باقری (دکتری تخصصی شنوایی شناسی/استادیار)

فصل دوم:

فراگیران

۱-۲) دانشکده پزشکی

مرکز آموزشی و درمانی باید نسبت تهیه پرونده یا سوابق آموزشی برای کلیه فراگیران در بیمارستان اقدام نماید. پرونده (سوابق آموزشی) فراگیران پیراپزشکی حداقل شامل معرفینامه (تاریخ شروع و پایان دوره یا تعداد روزها و ساعات آموزشی و بخشهای معرفی شده) و گواهی پایان دوره باشد.

پرونده (سوابق آموزشی) فراگیران پزشکی حداقل شامل معرفینامه (بخش معرفی شده، تاریخ شروع و پایان دوره)، نتایج آزمونهای داخلی بخشها، نتایج آزمونهای ارتقاء، آزمون گواهینامه و دانشنامه تخصصی و فوق تخصصی باشد. در ضمن مستندات میتواند بصورت یک پرونده یا پورتفولیوی الکترونیک با دسترسی تعریف شده معاونت آموزشی بیمارستان موجود باشد.

الف) کارآموز (استاجر)

لیست اسامی کارآموزان (استاجر) براساس معرفی نامه دانشکده در هر دوره آموزشی می بایست در سایت مرکز بارگذاری شود. کلیه فراگیران می بایست در بدو ورود به مرکز در کلاس یا کارگاههای توجیهی مرکز و فعالیتهای آن شرکت نماید. صدور گواهی شرکت در کارگاه توجیهی بدو ورود جهت فراگیران کارآموز پس از طی دوره و شرکت در آزمون مربوطه الزامی می باشد.

ب) کارورز (اینترن)

لیست اسامی کارورزان (اینترن) براساس معرفی نامه دانشکده در هر دوره آموزشی می بایست در سایت مرکز بارگذاری شود. کلیه فراگیران می بایست در بدو ورود به مرکز در کلاس یا کارگاههای توجیهی معرفی مرکز و فعالیتهای آن شرکت نماید.

ادامه دوره جهت گذراندن کارورزی برای فراگیران این مرکز که دارای گواهی توجیهی بدو ورود از دوره کارآموزی می باشند، بلامانع است.

ج) دستیار تخصصی

کلیه دستیاران معرفی شده از سوی وزارت متبوع به دانشگاه می بایست در کارگاههای آموزشی و پژوهشی بدو ورود شرکت نمایند (جداول شماره ۷-۴) و با گواهی مربوطه به مرکز آموزشی درمانی

معرفی گردند. یک روز از این کارگاه دو هفته ای به جهت شـرکت در کارگاه توجیهی بدو ورود و آشنایی با مرکز آموزشی درمانی مربوطه اختصاص می یابد.

ج–۱) جراحی عمومی

جدول ۱–۲) لیست اسامی دستیاران رشته تخصصی جراحی عمومی مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

شماره	نام و نام خانوادگی دستیار	سال دستیاری	شماره نظام پزشکی	شماره همراه
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

ج–۲) ارتوپدی

جدول ۲–۲) لیست اسامی دستیاران رشته تخصصی ارتوپدی مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

شماره	نام و نام خانوادگی دستیار	سال دستیاری	شماره نظام پزشکی	شماره همراه
۱				
۲				
۳				

ج–۳) ارولوژی

جدول ۳–۲) لیست اسامی دستیاران رشته تخصصی ارولوژی مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

شماره	نام و نام خانوادگی دستیار	سال دستیاری	شماره نظام پزشکی	شماره همراه
۱				
۲				
۳				
۴				

ج–۴) رادیولوژی

جدول ۴–۲) لیست اسامی دستیاران رشته تخصصی رادیولوژی مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

شماره	نام و نام خانوادگی دستیار	سال دستیاری	شماره نظام پزشکی	شماره همراه
۱				
۲				
۳				

ج–۵)جراحی مغز و اعصاب

جدول ۵–۲) لیست اسامی دستیاران رشته تخصصی جراحی مغز و اعصاب مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

شماره	نام و نام خانوادگی دستیار	سال دستیاری	شماره نظام پزشکی	شماره همراه
۱				
۲				
۳				

۲–۲) دانشکده دندانپزشکی

۱–۲–۲) دستیار تخصصی جراحی فک و صورت

کلیه دستیاران معرفی شده از سوی وزارت متبوع به دانشگاه می بایست در کارگاههای آموزشی و پژوهشی بدو ورود شرکت نمایند (جداول شماره ۷-۴) و با گواهی مربوطه به مرکز آموزشی درمانی معرفی گردند. یک روز از این کارگاه دو هفته ای به جهت شرکت در کارگاه توجیهی بدو ورود و آشنایی با مرکز آموزشی درمانی مربوطه اختصاص می یابد.

جدول ۵–۲) لیست اسامی دستیاران رشته تخصصی جراحی فک و صورت

مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

شماره	نام و نام خانوادگی دستیار	سال دستیاری	شماره نظام پزشکی	شماره همراه
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				

۳-۲) دانشکده پیراپزشکی

در هر سال تحصیلی دانشجویان رشته های مختلف دانشکده پیراپزشکی شامل رشته های هوشبری، اتاق عمل، علوم آزمایشگاهی، تکنولوژی پرتوها و بهداشت محیط براساس کوریکولوم آموزشی رشته مربوطه و طرح درس، واحدهایی را تحت عنوان کارآموزی در مراکز آموزشی و درمانی می گذرانند. کلیه فراگیران می بایست در بدو ورود به مرکز در کلاس یا کارگاههای توجیهی مرکز و فعالیتهای آن شرکت نماید. صدور گواهی شرکت در کارگاه توجیهی بدو ورود جهت فراگیران کارآموز برای ورود به بخش های مربوطه الزامی می باشد.

جدول ۶-۲) لیست اسامی فراگیران رشته هوشبری مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

ورودی سال .....

شماره	نام و نام خانوادگی فراگیر	مکان کارآموزی

جدول ۷-۲) لیست اسامی فراگیران رشته اتاق عمل مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

ورودی سال .....

شماره	نام و نام خانوادگی فراگیر	مکان کارآموزی

جدول ۸-۲) لیست اسامی فراگیران رشته علوم آزمایشگاهی مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

ورودی سال .....

شماره	نام و نام خانوادگی فراگیر	مکان کارآموزی

جدول ۹–۲) لیست اسامی فراگیران رشته تکنولوژی پرتوها مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

ورودی سال .....

شماره	نام و نام خانوادگی فراگیر	مکان کارآموزی

جدول ۱۰–۲) لیست اسامی فراگیران رشته بهداشت محیط مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

ورودی سال .....

شماره	نام و نام خانوادگی فراگیر	مکان کارآموزی

۲–۴) دانشکده پرستاری و مامایی

در هر سال تحصیلی دانشجویان رشته پرستاری براساس کوریکولوم آموزشی رشته مربوطه و طرح درس، واحـدهایی را تحت عنوان کارآموزی در مراکز آموزشـــی و درمانی می گذرانند.

کلیـه فراگیران می بـایســـت در بـدو ورود بـه مرکز در کلاس یا کارگاههای توجیهی مرکز و فعالیتهای آن شـرکت نماید. صدور گواهی شرکت در کارگاه توجیهی بدو ورود جهت فراگیران کارآموز برای ورود به بخش های مربوطه الزامی می باشد.

جدول ۱۱–۲) لیست اسامی فراگیران رشته پرستاری مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

ورودی سال .....

شماره	نام و نام خانوادگی فراگیر	مکان کارآموزی

۵-۲) دانشکده توانبخشی

در هر سال تحصیلی دانشجویان رشته های مختلف دانشکده توانبخشی شامل رشته های فیزیوتراپی، گفتار درمانی و شنوایی شناسی براساس کوریکولوم آموزشی رشته مربوطه و طرح درس، واحدهایی را تحت عنوان کارآموزی در مراکز آموزشی و درمانی می گذرانند. کلیه فراگیران می بایست در بدو ورود به مرکز در کلاس یا کارگاههای توجیهی مرکز و فعالیتهای آن شرکت نماید. صدور گواهی شرکت در کارگاه توجیهی بدو ورود جهت فراگیران کارآموز برای ورود به بخش های مربوطه الزامی می باشد.

جدول ۱۲-۲) لیست اسامی فراگیران رشته فیزیوتراپی مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

ورودی سال .....

شماره	نام و نام خانوادگی فراگیر	مکان کارآموزی

جدول ۱۳–۲) لیست اسامی فراگیران رشته گفتار درمانی مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

ورودی سال .....

شماره	نام و نام خانوادگی فراگیر	مکان کارآموزی

جدول ۱۴–۲) لیست اسامی فراگیران رشته شنوایی شناسی مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی بابل

ورودی سال .....

شماره	نام و نام خانوادگی فراگیر	مکان کارآموزی

فصل سوم:

تکنولوژی آموزشی

و تسهیلات مربوطه

بخش های بالینی در جهت تحقق اهداف آموزشی نیازمند به حداقل های ساختار هیأت علمی، امکانات، تجهیزات و ویژگیهای خاص رشته و گروه مربوطه می باشند، که این موضوع در خصوص مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی به شرح ذیل می باشند.

۱-۳) گروه جراحی

۱-۱-۳) هیأت علمی

۱. پنج متخصّص عضو گروه جراحی جهت آموزش در بخش، اتاق عمل، اورژانس و درمانگاه ضروری است.
۲. لازم است حداقل ۲ نفر جراح عمومی باشند.
۳. یکی از اعضا به عنوان مسئول، وظیفه مدیریت، هدایت و هماهنگی آموزش بالینی (کارآموزی و کارورزی) پزشکی عمومی را خواهد داشت.

۲-۱-۳) بخش بستری

۱. بخش جراحی باید دارای ۳ بخش مردان، زنان و اورژانس باشد
۲. در مراکزی که گروه آموزشی طب اورژانس وجود دارد وجود دو بخش جراحی زنان و مردان قابل قبول است.
۳. به ازای هر عضو هیأت علمی ۷ تخت و به ازای هردانشجو حداقل دو تخت فعال ضروری است (در مراکزی با حداقل پذیرش ۵۰ دانشجو، ۳۵ تخت لازم می باشد).

۳-۱-۳) درمانگاه /اتاق معاینه

۱. حداقل یک اتاق ۴۰-۳۰ متری جهت درمانگاه که به صورت دو قسمت مجزا ولی مرتبط باهم جهت اخذ شرح حال و سپس معاینه بیمار ضروری است.
۲. وجود یک درمانگاه ویک اتاق معاینه در هربخش به صورت مستقل ضروری است.
۳. در هر درمانگاه حداقل دو تخت معاینه با چراغ معاینه و لوازم معاینه از جمله آنوسکوپ و ستهای پانسمان، نگاتوسکوپ و لوازم مصرفی، پاراوان برای هرتخت، دو عدد میز و صندلی همراه با تعداد کافی صندلی جهت دانشجویان ضروری است.

۴-۱-۳) اتاق عمل

۱. به ازای هر دو جراح عمومی عضو هیأت علمی حداقل یک اطاق عمل ضروری است.

۲. سه اتاق عمل فعال جهت انجام عمل جراحی توسط دو عضو هیأت علمی و آموزش دانشجویان ضروری است.

۵-۱-۳) فضاهای آموزشی

- کلاس های درس،
- بخش،
- درمانگاه،
- اتاق های انجام پروسیجر،
- اتا ق های عمل (برای رشته های جراحی)،
- تالار اجتماعات و آزمایشگاه اختصاصی (در صورت نیاز)،
- فضای مناسب برای آموز ش های مجازی (مثل skill-lab اختصاصی)،
- مرکز مهارتهای بالینی بیمارستان،
- اتاق (های) مستقل متناسب با تعداد اساتید هر بخش برای امور آموزشی- پژوهشی
- لازم است در کنار دفتر مدیرگروه، رئیس بخش، معاون آموزشی بیمارستان یا در هر محلی که برای مجموعه مقدور باشد برای مدیر برنامه محلی در نظر گرفته شود، بطوری که دسترسی وی و دستیاران به آن محل آسان باشد.
- لازم است، دستیاران به کتابخانه مرکزی دانشکده یا دانشگاه دسترسی داشته باشند.
- ضروری است، دستیاران در هر بیمارستان یا مجتمع بیمارستانی آموزشی به کتابخانه ای که دارای کتب و مجلات تخصصی روزآمد لازم برای آموزش آنان می باشد، به آسانی دسترسی داشته باشند.
- ضروری است، دستیاران به سیستم های اینترنتی، مدلاین و یا کتابخانه دیجیتال دسترسی داشته باشند.
- ضروری است، مجموعه ای از کتب مرجع موردنیاز در زمان های کشیک دستیاران و ایام تعطیل در اختیار دستیاران باشد.

۶-۱-۳) تجهیزات تخصصی مورد نیاز

۱. وسایل جراحی مختلف برای جراحیهای گوارش، سر و گردن، عروق، قفسه سینه، اطفال
۲. سیار CPR و تجهیزات Advance Life ، 2- Basic Life Support تجهیزات
۳. لاپاروسکوپ و متعلقات آن
۴. رکتوسیگموییدوسکوپ و ترجیحاً سایر تجهیزات آندوسکوپی
۵. برونکوسکوپ
۶. سونوگرافی پرتابل
۷. رایانه و دسترسی به اینترنت

۲-۳) گروه ارتوپدی

۱-۲-۳) تجهیزات تخصصی:

- ست های لازم برای انجام اعمال شایع ترومای ارتوپدی در اندام فوقانی، اندام تحتانی و ستون فقرات
- ست های انجام اعمال ارتوپدی اطفال
- ست لازم برای اعمال جراحی مفاصل و آرتروپلاستی
- ست لازم برای انجام آرترو سکوپی تشخیصی و جراحی
- ست لازم برای اعمال جراحی ستون فقرات
- امکانات اعمال تومورهای استخوانی
- لوپ و میکروسکوپ جراحی وستهای مربوطه
- Fracture table وC-ARM رادیولوژی پور تابل

۲-۲-۳) فضاهای آموزشی

- کلاس های درس
- بخش
- درمانگاه
- اتاق های انجام پروسیجر
- اتاق های عمل (برای رشته های جراحی)
- تالار اجتماعات و آزمایشگاه اختصاصی
- Skill-lab
- فضای مناسبی نیز برای آموزش های مجازی

در مواردی که برای تربیت دستیار، کار بر روی بیماران انجام می شود، بخش‌های تربیت‌کننده دستیار ضروری است به ازای تربیت هر دستیار ورودی، واجد تعداد ۸ تخت آموزشی باشند.

۳-۳) گروه رادیولوژی

۳-۳-۱) هیات علمی

حداقل ۵ نفر عضو هیات علمی رسمی که حداقل یک نفر از آنها استاد، و یا دو نفر دانشیار بوده و هر عضو هیات علمی در دو رشته گرایشی فعالیت داشته باشند.

۳-۳-۲) تجهیزات تخصصی:

- اتاق های انجام تصویربرداری شامل رادیولوژی
- رادیولوژی دیجیتال الزاماً با فلورسکوپی
- آنژیوگرافی DSA
- سونوگرافی با پروب های متنوع همراه با قابلیت الاستوگرافی
- سونوداپلر
- دانسیتومتری استخوان (BMD)
- ماموگرافی
- اتاق پانورکس دندان
- CT Scan
- MRI با امکانات FMR و MRS
- اتاق PACS
- اتاق Server پکس
- واحد انفورماتیک
- اتاق های گزارش
- PACS
- فضای اینترونشن
- آنژیوگرافی
- اتاق آماده سازی
- فضای ریکاوری برای اقدامات مداخله ای

۳-۳-۳) امکانات کمک آموزشی مورد نیاز:

- کلاس آموزشی بخش
- سالن کنفرانس در دسترس برای برنامه های آموزشی جمعی
- اینترنت پرسرعت قابل دسترس
- کتابخانه بخش با کلیه رفرنس های مورد نیاز
- بایگانی سازماندهی شده براساس سیستم ICD_{10}
- اتاق اساتید
- پاویونهای مجزای دستیاری
- سیستم نگهداری طبقه بندی شده پرونده بیماران و پورت فولیوی دستیاری
- اتاق رئیس بخش با منشی و کارشناس آموزشی
- امکانات لازم برای مدیر برنامه دسیتاری
- رایانه در دسترس مجهز به کلیه نرم افزارهای تخصصی مورد نیاز

۳-۴) گروه ارولوژی

۳-۴-۱) هیات علمی:

حداقل ۴ نفر گرایش ارولوژی عمومی شامل یک استاد، یک دانشیار و ۲ استادیار ضروری می باشد. درصورتیکه بیش از ۴ رزیدنت ورودی باشد به ازاء هر دودستیاراضافه شده یک هیات علمی اضافه شود.

۳-۴-۲) فضای تخصصی:

فضاهای تخصصی موردنیاز این دوره که باید در دانشگاه مجری در دسترس باشند عبارتند از :

- بخش با در اختیار داشتن فضا و تخت های کافی
- درمانگاه سرپائی و درمانگاه و یا بخش اورژانس
- اتاق عمل به تعداد کافی
- واحد اورودینامیک
- واحد سنگ شکن
- واحد آندوارولوژی و لاپاروسکوپی
- واحد بیوپسی ترانس رکتال
- واحدART
- مرکز تحقیقات

۳-۴-۳) امکانات کمک آموزشی مورد نیاز:

- کلاس آموزشی بخش
- سالن کنفرانس در دسترس برای برنانه های آموزشی جمعی
- اینترنت پرسرعت قابل دسترس
- کتابخانه بخش با کلیه رفرانسهای مورد نیاز
- بایگانی سازماندهی شده براساس سیستم ICD۱۰
- اتاق اساتید
- پاویونهای مجزای دستیاری
- سیستم نگهداری طبقه بندی شده پرونده بیماران وپورت فولیوی دستیاری
- اتاق رئیس بخش با منشی وکارشناس آموزشی
- امکانات لازم برای مدیر برنامه دستیاری
- رایانه در دسترس مجهز به کلیه نرم افزارهای تخصصی مورد نیاز
- مرکز مهارتهای بالینی بیمارستان

۳-۵) گروه جراحی مغز و اعصاب

تجهیزات تخصصی:

تجهیزات موجود: ست های جراحی ستون مهره ها و مغز در دو بیمارستان آیت الله روحانی و شهید بهشتی.

*ست جراحی عروق مغز و نخاع در بیمارستان آیت الله روحانی.

*c-arn های تشخیصی در دو بیمارستان.

*دستگاه آنژیوگرافی عروق مغز و نخاع در بیمارستان آیت الله روحانی.

کمبودها:

دستگاه های زیر :

۱-دستگاه مانیتورینگ عصب حین جراحی.
۲-دستگاه های آندوسکوپ مغز و نخاع.

۳-دستگاه narigator

۴-دستگاهcusa

۵-دستگاه کرونیوتوم برقی پیشرفته.

۶-میکروسکوپ مجهز به ICG

۷-دستگاه آنژیوگرافی Biplane

۸-ست های جراحی ستون فقرات و مغز و میکروسرجری

۹-تخت مخصوص جراحی ستون فقرات

۱۰-دستگاه مخصوص جراحی اعصاب functional (استریوناکسی frame و مشتقات آن)

امکانات کمک آموزشی مورد نیاز:

- کلاس آموزشی بخش
- سالن کنفرانس در دسترس برای برنانه های آموزشی جمعی
- اینترنت پرسرعت قابل دسترس
- کتابخانه بخش با کلیه رفرانسهای مورد نیاز
- بایگانی سازماندهی شده براساس سیستم ICD۱۰
- اتاق اساتید
- پاویونهای مجزای دستیاری
- سیستم نگهداری طبقه بندی شده پرونده بیماران وپورت فولیوی دستیاری
- اتاق رئیس بخش با منشی وکارشناس آموزشی
- امکانات لازم برای مدیر برنامه دستیاری
- رایانه در دسترس مجهز به کلیه نرم افزارهای تخصصی مورد نیاز
- مرکز مهارتهای بالینی بیمارستان

۶-۳) گروه پرستاری

۱-۶-۳) فضای تخصصی:

- مرکز های آموزشی
- بخش های بالینی داخلی، جراحی، کودکان، نوزادان، زنان و زایمان، روانپزشکی، اورژانس و بخش های ویژه
- Skill lab مجهز به مانکن های لازم برای عملیات ضروری پرستاری
- آزمایشگا های بیوشیمی، فیزیولوژی و میکروب شناسی
- مراکز بهداشتی درمانی شهری وروستایی- پایگاه های پزشک خانواده، منازل و مدارس انتخاب شده با اخذ رضایت قبلی
- مراکز توانبخشی(جسمی، روانی و اجتماعی)
- مراکز نگهداری سالمندان

۲-۶-۳) فضاها و امکانات آموزشی عمومی:

- کلاس های درسی
- اتاق دانشجویان در عرصه
- اینترنت با سرعت کافی
- سالن کنفرانس
- فضای لازم برای بایگانی آموزش
- کتابخانه مجهز به منابع بروز به زبان انگلیسی و تألیفات فارسی
- اتاق اعضای هیات علمی
- اتاق رایانه
- سالن مجهز به مطالعه
- سیستم اطلاع رسانی مجهز (IT)

فصل چهارم:

نیازسنجی و برنامه ریزی

۱-۴) نیاز سنجی

مرکز می بایست فرم های مشخصی را برای اعضای هیات علمی و فراگیران مقاطع مختلف جهت نیازسنجی آموزشی، تجهیزات و رفاهی (فرم شماره ۱-۴ و۲-۴) تهیه نماید و در اختیار گروه ها و بخش های آموزشی قرار دهد.. کلیه گروه ها و بخش های آموزشی در هر نیمسال تحصیلی فرم های تکمیل شده نیازسنجی را به معاون آموزشی بالینی مرکز منعکس نماید معاون آموزشی بالینی مرکز، موظف است قبل از شروع سال تحصیلی (حداکثر تا پایان مرداد ماه) نسبت به طرح موضوع در تیم مدیریت آموزشی مرکز اقدام و نسبت به اجرا و پیاده سازی موارد مصوب شده اقدام نماید. مرکز نتایج و مستندات اقدامات انجام شده به معاونت آموزشی دانشگاه ارجاع نماید.

۱-۱-۴) نیازسنجی اعضای هیات علمی

نیازسنجی اعضای هیات علمی براساس اطلاعات حاصل از فرم های نیاز آموزشی و خدماتی رفاهی ذیل استخراج می شود.

با سلام؛ ارتقای کیفیت آموزش هر دانشگاه مستلزم توانمندسازی اعضای هیأت علمی دانشگاه در مهارتهای آموزشی است. بدین منظور پرسشنامه ی ذیل در خصوص تعیین میزان نیازهای آموزشی، رفاهی و خدماتی اعضای هیأت علمی مرکز طراحی شده است. لذا خواهشمند است بر حسب میزان نیاز، نسبت به تکمیل فرم زیر اقدام فرمایید.

نام: **نام خانوادگی** : **جنسیت:** زن □ مرد□ **رشته:** بالینی□ غیر بالینی□

مرتبه علمی: استاد □ دانشیار □ استادیار □ مربی □ **تاریخ ثبت فرم:**

الف: نیازهای آموزشی

فرم شماره ۱–۴) فرم نیازسنجی اعضای هیات علمی از امکانات آموزشی، رفاهی و خدماتی مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل.

موضوع کارگاه	عنوان کارگاه	زیاد	متوسط	کم	نظری ندارم
روشها و فنون تدریس	فنون تدریس در گروههای بزرگ (کلاسها، کنفرانس ها و ...)				
	فنون تدریس در گروه های کوچک				
	روشهای نوین تدریس، آموزش تلفیقی، آموزش بین رشته ای				
	روشهای نوین تدریس (گزارش صبحگاهی، آموزش سرپایی، راند، ژورنال کلاب، آموزش در جامعه)				
ارزشیابی دانشجو	روشهای ارزیابی یادگیری ۱(آزمونهای کتبی، شفاهی و عملی)				
	روشهای ارزیابی یادگیری ۲ (OSCE، Minicex و DOPSو ...)				
	روشهای تحلیل و ارزشیابی آزمون				
پژوهش در آموزش و نظام سلامت	نحوه تدوین و اجرای یک طرح پژوهشی				
	فنون تدوین پرسشنامه و ابزار گردآوری داده ها				
	تحلیل یافته های پژوهشی، SPSS				
	روشهای ارائه نتایج پژوهش				
	روشها و فنون جستجوی منابع				
	رفرانس نویسی، End Note				
	نحوه تدوین و اجرای یک طرح پژوهشی				
نگارش علمی	نگارش مقالات علمی				
	نحوه تدوین CV و گزارشهای علمی				
	روشها، حیطه ها و منابع نیازسنجی آموزشی				
	تدوین و اجرای یک طرح نیاز سنجی جامع				
اخلاق حرفه ای	روش برنامه ریزی و آموزش در حیطه اخلاق حرفه ای				
	نکات عملی در اخلاق پزشکی و دانشگاهی (Professionalism، اخلاق پزشکی، اخلاق در آموزش و پژوهش)				

ب: نیازهای رفاهی و خدماتی

شماره	موضوع	زیاد	متوسط	کم	نظری ندارم
۱	تا چه حد به فضا جهت استراحت با امکانات قابل قبول نیاز دارید؟				
۲	تا چه حد به فضا برای فعالیت های آموزشی و پژوهشی در بخش ها نیاز دارید؟				
۳	تا چه حد به امکانات تغذیه مناسب، با کیفیت و کمیت مطلوب، جهت اعضای هیات علمی در مرکز نیاز دارید؟				
۴	تا چه حد به تجهیزات و تکنولوژی آموزشی برای انجام روش های نوین تدریس مانند ویدیو کنفرانس، میز گرد، نمایش فیلم و اسلاید و اجرای کارگاه آموزشی نیاز دارید؟				
۵	تا چه حد به تجهیزات تخصصی پزشکی برای ارائه خدمات آموزشی به فراگیران متناسب با تعداد فراگیران و برنامه های آموزشی و نوع خدمات، در فضاهای مختلف آموزشی و مراقبتی نیاز می باشد؟				
۶	تا چه حد به اینترنت با سرعت قابل قبول برای فعالیت های آموزشی و پژوهشی دسترسی دارید؟				
۷	تا چه حد به کتب مرجع تخصصی و مجلات علمی به روز و منابع آموزشی (الکترونیک و غیر الکترونیک) دسترسی دارید؟				
۸	تا چه حد فضای مطالعه (کتابخانه و سالن مطالعه) و امکانات سخت افزاری(کامپیوتر، پرینتر، رایتر، زیراکس) جهت خدمات آموزشی را مناسب می دانید؟				
۹	آیا مرکز ساز و کار مناسب برای هماهنگی و تعامل بین رشته ای گروه های مختلف را فراهم آورده است؟				
۱۰	آیا مرکز، امنیت اعضای هیات علمی را هنگام ارائه خدمات درمانی تأمین می نماید؟				

******در صورتی که آیتم های مورد نظر شما در لیست بالا موجود نیست عنوان ها را ذکر بفرمایید:**

.....

۲-۱-۴) نیازسنجی فراگیران

نیازسنجی فراگیران براساس اطلاعات حاصل از فرم ذیل استخراج می شود.

فراگیر محترم مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی

با سلام پرسشنامه ی ذیل در خصوص تعیین میزان نیازهای آموزشی، رفاهی و خدماتی فراگیران طراحی شده است. لذا خواهشمند است بر حسب میزان نیاز، نسبت به تکمیل فرم زیر اقدام فرمایید

نام: **نام خانوادگی** : **جنسیت:** زن ☐ مرد☐ **رشته:**
مقطع:

فرم شماره ۲–۴) فرم نیازسنجی فراگیران از امکانات آموزشی و رفاهی مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل.

شماره	موضوع	زیاد	متوسط	کم	نظری ندارم
۱	تا چه حد به فضا جهت استراحت با امکانات نیاز دارید؟				
۲	تا چه حد به فضا برای فعالیت های آموزشی و پژوهشی در بخش ها نیاز دارید؟				
۳	تا چه حد به امکانات تغذیه مناسب، با کیفیت و کمیت مطلوب، در مرکز نیاز دارید؟				
۴	تا چه حد به تجهیزات و تکنولوژی آموزشی برای انجام روش های نوین تدریس مانند ویدیو کنفرانس، میز گرد، نمایش فیلم و اسلاید و اجرای کارگاه آموزشی نیاز دارید؟				
۵	تا چه حد به تجهیزات تخصصی پزشکی برای ارائه خدمات آموزشی در فضاهای مختلف آموزشی و مراقبتی نیاز دارید؟				
۶	تا چه حد به اینترنت با سرعت قابل قبول برای فعالیت های آموزشی و پژوهشی دسترسی دارید؟				
۷	تا چه حد به کتب مرجع تخصصی و مجلات علمی به روز و منابع آموزشی (الکترونیک و غیر الکترونیک) دسترسی دارید؟				
۸	تا چه حد فضای مطالعه (کتابخانه و سالن مطالعه) و امکانات سخت افزاری(کامپیوتر، پرینتر، رایتر، زیراکس) جهت خدمات آموزشی را مناسب می دانید؟				
۹	تا چه حد به تأمین امنیت فراگیران هنگام ارائه خدمات درمانی نیاز دارید؟				
۱۰	تا چه حد به روشهای نوین تدریس (گزارش صبحگاهی، آموزش سرپایی، راند ،ژورنال کلاب، آموزش در جامعه) نیاز دارید؟				
۱۱	تا چه حد با روشهای ارزیابی یادگیری سطح۱(آزمونهای کتبی، شفاهی و عملی) آشنا هستید؟				
۱۲	تا چه حد با روشهای ارزیابی یادگیری سطح ۲ (OSCE، Minicex و DOPSو ...) آشنا هستید؟				
۱۳	تاچه حد به آموزش در زمینه نحوه تدوین و اجرای یک طرح پژوهشی نیاز دارید؟				
۱۴	تاچه حد به آموزش در زمینه تحلیل یافته های پژوهشی، SPSS نیاز دارید؟				
۱۵	تاچه حد به آموزش در زمینه روشها و فنون جستجوی منابع نیاز دارید؟				
۱۶	تاچه حد به آموزش در زمینه رفرانس نویسی، End Note نیاز دارید؟				

******در صورتی که آیتم های مورد نظر شما در لیست بالا موجود نیست عنوان ها را ذکر بفرمایید:**

.....

۲-۴) برنامه ریزی

اجرای کوریکولوم و برنامه های آموزشی مصوب هر رشته تحصیلی باید در مرکز آموزشی و درمانی اجرا گردد. همچنین، مرکز می بایست از نتایج ارزیابی شاخصهای کلیدی درمانی (مانند مرگ و میر، خطاهای پزشکی و ایمنی بیمار، عفونتهای بیمارستانی، نتایج درمان و ...) در پایش و توسعه برنامه های آموزشی استفاده نماید و در پی آن معاون آموزشی مرکز باید بطور روتین نتایج شاخصهای کلیدی درمان را بررسی نموده و در برنامه ریزی آموزشی (کمی، کیفی و سطوح مختلف فراگیران) استفاده کند.

*** کلیه برنامه ریزی های آموزشی و توانمندسازی جهت اعضای هیأت علمی و فراگیران و همچنین لیست و جداول عناوین، زمانبندی و صورتجلسه برنامه های فراگیران (گزارش صبحگاهی، گراند راند، ژورنال کلاب، گزارش موردی، برنامه کشیک ماهانه و برنامه درمانگاه باید براساس فرمت مشخص مستندسازی، ثبت و در سایت مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی بارگذاری گردد.

*** کلیه برنامه ریزی آموزشی می بایست براساس تفاهمنامه یا قرارداد آموزشی که از قبل بین مرکز آموزشی و درمانی با دانشکده های مرتبط تنظیم شده است، اجرا گردد.

گروه های آموزشی باید جدول برنامه زمانبندی شورای گروه را در هر ترم تحصیلی تنظیم و یکی از محورهای دستور جلسات بررسی پروپوزال پایان نامه فراگیران مقاطع مختلف می باشد. دفتر گروه موظف است تا روز و تاریخ پروپوزال های ارائه شده به گروه را ثبت و نتیجه بررسی پروپوزال پایان نامه را به واحد توسعه تحقیقات بالینی مرکز ارجاع نماید (جداول ۱-۴ و ۲-۴).

جدول ۱-۴) جدول زمانبندی شورای گروه آموزشی .... شش ماه اول سال تحصیلی ۱۳۹۷

در مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل.

ردیف	روز	ماه	تاریخ	ملاحظات
۱		فروردین		
۲		اردیبهشت		
۳		خرداد		
۴		تیر		
۵		مرداد		
۶		شهریور		

جدول ۲-۴) جدول زمانبندی شورای گروه آموزشی .... شش ماه دوم سال تحصیلی ۱۳۹۷

در مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل.

ردیف	روز	ماه	تاریخ	ملاحظات
۱		مهر		
۲		آبان		
۳		آذر		
۴		دی		
۵		بهمن		
۶		اسفند		

همچنین، مرکز توسعه تحقیقات بالینی مرکز نیز بهتر است جدول زمانبندی شورای بررسی پروپوزال‌ها را تنظیم و به اطلاع گروه‌ها، اعضای هیأت علمی و فراگیران برساند (جداول ۳-۴ و ۴-۴).

جدول ۳-۴) جدول زمانبندی شورای مرکز توسعه تحقیقات بالینی **در سال تحصیلی ۱۳۹۹،**

مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل.

ردیف	روز	ماه	تاریخ	ملاحظات
۱		فروردین		
۲		اردیبهشت		
۳		خرداد		
۴		تیر		
۵		مرداد		
۶		شهریور		

جدول ۴-۴) جدول زمانبندی شورای مرکز توسعه تحقیقات بالینی **در شش ماه دوم سال تحصیلی ۱۳۹۷،**

در مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی بابل.

ردیف	روز	ماه	تاریخ	ملاحظات
۱		مهر		
۲		آبان		
۳		آذر		
۴		دی		
۵		بهمن		
۶		اسفند		

❋ **توجه:** پیشنهاد می گردد، مرکز برای دانشجویان رشته های مربوط به دانشکده توانبخشی کارگاه های کوتاه مدت در زمینه مهارت های کمک های اولیه، مهارت های اولیه پزشکی در سوانح و حوادث و آشنائی با دارو در توانبخشی و یا موارد دیگری که دانشکده بر حسب نیاز دانشجویان معرفی می کند، برگزار نماید.

۱-۲-۴) برنامه توانمندسازی اعضای هیأت علمی

تعداد ۱۳ کارگاه توانمند سازی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی بابل در ماه های مختلف سال ۱۳۹۹ به شرح جدول ذیل برگزار خواهد گردید.(جدول شماره ۶-۴).

جدول ۶-۴) برنامه کارگاه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در سال ۱۳۹۹ دانشگاه علوم پزشکی بابل.

ردیف	عنوان کارگاه	تاریخ برگزاری
۱.	آموزش مجازی (سامانه نوید) – دانشکده پیراپزشکی	۹۹/۱/۱۷
۲.	آموزش مجازی (سامانه نوید) –مرکز امیرکلا	۹۹/۱/۱۸
۳.	آموزش مجازی (سامانه نوید) – مرکز شهید بهشتی	۹۹/۱/۲۳
۴.	آموزش مجازی (سامانه نوید) – دانشکده پرستاری	۹۹/۱/۲۴
۵.	آموزش مجازی (سامانه نوید) – دانشکده پزشکی	۹۹/۱/۲۶
۶.	آموزش مجازی (سامانه نوید) – مرکز آیت اله روحانی	۹۹/۱/۲۷
۷.	آموزش مجازی (سامانه نوید) – دانشکده بهداشت	۹۹/۱/۳۰
۸.	آموزش مجازی (سامانه نوید) – مرکز یحیی نژاد	۹۹/۱/۳۰
۹.	آموزش مجازی (سامانه نوید) – دانشکده دندانپزشکی	۹۹/۱/۳۱
۱۰.	آموزش مجازی (سامانه نوید) – دانشکده پرستاری رامسر	۹۹/۴/۱۴
۱۱.	ارزیابی مجازی (سامانه نوید) – دانشکده پزشکی	۹۹/۴/۱۷
۱۲.	ارزیابی مجازی (سامانه نوید) – دانشکده پرستاری	۹۹/۴/۱۷
۱۳.	ارزیابی مجازی (سامانه نوید) – دانشکده توانبخشی	۹۹/۴/۱۸
۱۴.	ارزیابی مجازی (سامانه نوید) – دانشکده دندانپزشکی	۹۹/۴/۱۸
۱۵.	ارزیابی مجازی (سامانه نوید) – دانشکده پرستاری	۹۹/۴/۲۱
۱۶.	ارزیابی مجازی (سامانه نوید) – دانشکده بهداشت	۹۹/۴/۲۴
۱۷.	ارزیابی مجازی (سامانه نوید) – دانشکده پیراپزشکی	۹۹/۴/۲۵
۱۸.	نرم افزار تولید محتوای الکترونیک کمتازیا - ویژه کارشناسان	۹۹/۶/۱۷
۱۹.	ارزیابی دستیاران (KF, PMP)	۹۹/۶/۱۷
۲۰.	نرم افزار تولید محتوای الکترونیک کمتازیا – دانشکده پزشکی	۹۹/۶/۲۴
۲۱.	نرم افزار تولید محتوای الکترونیک کمتازیا – دانشکده پزشکی	۹۹/۶/۲۵

۲۲.	نرم افزار تولید محتوای الکترونیک کمتازیا – دانشکده پزشکی	۹۹/۶/۲۹
۲۳.	نرم افزار تولید محتوای الکترونیک کمتازیا – دانشکده بهداشت	۹۹/۷/۲
۲۴.	نرم افزار تولید محتوای الکترونیک کمتازیا – دانشکده پیراپزشکی	۹۹/۷/۱۴
۲۵.	آموزش پزشکی – ویژه دستیاران	۲۸ و ۹۹/۷/۳۰
۲۶.	نرم افزار تولید محتوای الکترونیک کمتازیا – دانشکده دندانپزشکی	۹۹/۸/۱۲
۲۷.	چالش های اخلاقی در آموزش پزشکی مجازی	۹۹/۸/۱۲
۲۸.	نرم افزار تولید محتوای الکترونیک کمتازیا – دانشکده پرستاری رامسر	۹۹/۸/۲۴
۲۹.	وبینارطراحی و بازنگری کوریکلوم	۹۹/۱۱/۲۹
۳۰.	وبینار روش های نوین تدریس	۹۹/۱۱/۳۰
۳۱.	وبینار خلاقیت در تدریس	۹۹/۱۲/۶
۳۲.	وبینار راهکاری ارتقا انگیزش در کلاس درس	۹۹/۱۲/۱۳
۳۳.	وبینار تفکر نقادانه و تقویت مهارتهای بازاندیشی در دانشجویان	۹۹/۱۲/۱۴
۳۴.	وبینار اصول و روش های ارائه بازخورد به دانشجو	۹۹/۱۲/۲۰

۲-۲-۴) برنامه توانمندسازی فراگیران

برنامه توانمندسازی دستیاران در قالب کارگاه آشنایی با اصول آموزش و پژوهش در پزشکی ویژه دستیاران جدیدالورود، هر ساله پس از ثبت نام دستیاران و معرفی به دانشکده پزشکی، یک هفته قبل از ورود دستیار به گروه و بخش توسط معاونت آموزشی و پژوهشی در دانشگاه علوم پزشکی بابل برگزارمی گردد. در این کارگاه عناوینی چون انواع روش های تدریس، طرح درس و طرح دوره، روش های ارزشیابی، اصول طراحی سوالات، ارزشیابی بالینی و نیز معرفی سامانه جامع طبیب و لاگ بوک الکترونیک جهت ثبت فعالیتهای آموزشی دستیاران و ... ارائه می گردد. ضمناً، در روز دوم معرفی جامعی از مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی توسط نماینده مرکز لحاظ شده است. معرفی مرکز مربوطه می تواند زمینه ای برای برنامه توجیهی بدو ورود دستیاران به مرکز مربوطه باشد (جدول شماره ۷-۴).

جدول ۷-۴) برنامه توانمندسازی ویژه دستیاران جدیدالورود دانشگاه علوم پزشکی بابل.

روز اول

زمان	موضوع	نام مدرس
۸/۳۰ -۸/۴۰	تلاوت قرآن کریم و پخش سرود ملی جمهوری اسلامی ایران	
۸/۴۰ -۹	خیر مقدم، بیان اهداف برنامه، ضرورت و اهداف آموزش پزشکی و	دکتر فرزان خیرخواه، استاد و معاون آموزشی دانشگاه
۹ -۹/۲۰	معرفی دانشگاه و مراکز آموزشی درمانی وابسته	دکتر سیدغلامعلی جورسرایی/رئیس دانشکده پزشکی
۹۹/۲۰ -۹/۴۰	آشنایی با آیین نامه های دوره دستیاری و معرفی سامانه جامع طبیب (لاگ-بوک الکترونیک)	دکتر یوسف یحیی پور، دانشیار و مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۹/۴۵ -۱۰/۱۰	تکمیل پرونده پزشکی بیماران	دکتر نوین نیک بخش، استاد و مدیر گروه جراحی
۱۰/۱۰ -۱۰/۳۵	الزامات بیمه‌ای-درمانی	آقای کامران محمدنیا، کارشناس ارشد مرکز آموزشی درمانی شهید بهشتی
۱۰/۳۵ -۱۰/۵۰	استراحت و پذیرایی	
۱۰/۵۰ -۱۱/۱۰	اصول پایه روش تحقیق، معرفی آیین نامه‌های مرتبط با پژوهش دستیاران، معرفی برنامه پزشک پژوهشگر	دکتر رضا قدیمی، دانشیار، معاون تحقیقات و فن آوری دانشگاه
۱۱/۱۰ -۱۱/۳۰	اصول تنظیم پروپوزال پژوهشی و فرایند تصویب پایان نامه	دکتر سیمین موعودی، استادیار پژوهشی دانشگاه
۱۱/۳۰ -۱۲/۱۵	معرفی انواع مطالعات(Cohort study،RCT،Case-Control)	دکتر سید رضا حسینی، استاد پزشکی اجتماعی دانشگاه
۱۲/۱۵ -۱۲/۴۵	معرفی پایگاههای مهم اطلاعاتی و اصول مهم جستجوی منابع علمی	دکتر پروانه میرابی، استادیار پژوهشی دانشگاه

روز دوم:

زمان	موضوع	نام مدرس
۸/۳۰-۸/۴۰	تلاوت قرآن کریم	
۸/۴۰ -۹/۳۰	ابزار جمع آوری داده ها و اعتبار سنجی ابزار	دکتر مهدی سپیدار کیش، استادیار اپیدمیولوژی دانشگاه
۹/۳۰ -۱۰/۲۰	تجزیه و تحلیل آماری داده های پژوهشی (آمار توصیفی و تحلیلی)	دکتر علی بیژنی، استادیار، مدیر پژوهشی دانشگاه
۱۰/۲۰ -۱۰/۳۰	استراحت و پذیرایی	
۱۰/۳۰ -۱۱/۳۰	معرفی انواع مقالات و اصول نگارش مقالات علمی	دکتر حسین نجف زاده، استاد، رییس پژوهشکده سلامت
۱۱/۳۰ -۱۲	اخلاق در پژوهش	دکتر علی اکبر مقدم نیا، استاد فارماکولوژی دانشگاه
۱۲ -۱۲/۳۰	اقامه ی نماز و ناهار	
	کارگاه CPR	
۱۲/۳۰ -۱۴/۰۰	دستیاران رشته های تخصصی آسیب شناسی، ارتوپدی، بیماریهای داخلی، بیماریهای قلب و عروق، بیماریهای عفونی و گرمسیری، نورولوژی و بیهوشی	دکتر فرهاد باقریان،استادیار دانشگاه
۱۴/۰۰ -۱۶/۰۰	دستیاران رشته های تخصصی جراحی عمومی، جراحی کلیه و مجاری ادراری، جراحی مغز و اعصاب، رادیولوژی، رادیوانکولوژی، زنان و زایمان، کودکان، فوق تخصص ها	دکتر فرهاد باقریان، استادیار دانشگاه

برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی براساس استاندارد اعتباربخشی آموزشی

روز سوم:

زمان	موضوع	نام مدرس
۸/۳۰ -۸/۴۰	تلاوت قرآن کریم	
۸/۴۰ -۹/۱۰	اهداف و روشهای تدریس درآموزش پزشکی	دکتر زینب غلام نیا، استادیار دانشگاه
۹/۱۰ -۹/۵۵	روشهای ارزشیابی بالینی(Mini-CEX, DOPS)	دکتر زینب غلام نیا، استادیار دانشگاه دکتر مریم قائمی، استادیار و مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه
۹/۵۵ -۱۰/۱۰	KFP	دکتر رقیه اکبری، دانشیار و معاون آموزش بالینی دانشکده پزشکی
۱۰/۱۰ -۱۱/۰۰	اصول طراحی سوالات چند گزینه ای روشهای ارزشیابی بالینی(OSCE)	دکتریداله زاهد پاشا، استاد دانشگاه
۱۱/۰۰ -۱۱/۱۵	استراحت و پذیرایی	
۱۱/۱۵ -۱۲/۰۰	اصول برقراری ارتباط	دکتر فرزان خیرخواه/استاد روانپزشکی

روز چهارم:

زمان	موضوع	نام مدرس
۸/۸-۳۰/۴۰	تلاوت قرآن کریم	
۸/۴۰ -۹/۱۰	تشخیص بیماری کووید-۱۹	دکتر معصومه بیانی/استاد و مدیر گروه عفونی
۹/۱۰ -۹/۴۰	ایمنی و حفاظت در برابر بیماری کووید-۱۹	دکتر محمود صادقی/استادیار عفونی
۹/۴۰ -۱۰/۱۰	درمانهای غیرتهاجمی حمایت تنفسی از بیماران کووید-۱۹	دکتر حامد مهدی نژاد/استادیار فوق تخصصی ریه
۱۰/۱۰ -۱۰/۲۵	استراحت و پذیرایی	
۱۰/۲۵ -۱۱	مدیریت بیماری کووید-۱۹	دکتر مصطفی جوانیان/ دانشیار عفونی و معاون بهداشتی دانشگاه
۱۱ -۱۱/۴۵	اصول تنظیم گواهی فوت	دکتر علی اصغر منوچهری،استادیار دانشگاه

درصورتی که در مرکز چند بخش از یک گروه آموزشی وجود داشته باشد، با حکم مدیر گروه یک نفر به عنوان مسئول برنامه ریزی آموزش در بخش ها انتخاب میگردد. فرد انتخاب شده به مدیر گروه مربوطه و معاون آموزشی مرکز پاسخگو می باشد.

باید توجه داشت که مصوبات کمیته های مرتبط (فصل اول، مصوبات کمیته های مرکز) در برنامه‌ریزی آموزشی استفاده شده و نتایج استفاده، بررسی و پایش میشود.

۳-۲-۴) روش های یاددهی و یادگیری:

در برنامه آموزشی مرکز، برحسب نیاز و موضوع رشته آموزشی مربوطه از شیوه های یاددهی یادگیری زیر استفاده خواهد شد:

الف) روشهای بالینی نظیر:

- راند
- گراند راند
- آموزش درمانگاهی
- آموزش در اتاق عمل

ب) روشهای آموزشی گروههای بزرگ نظیر:

- کنفرانسها
- معرفی بیمار
- گزارش صبحگاهی
- ژورنال کلاب
- توموربورد
- کنفرانس مرگ ومیر
- CPC

ج) روشهای آموزشی درگروههای کوچک نظیر:

- کارگاهها
- یادگیری مبتنی بر حل مسئله (PBL)
- کار در گروههای کوچک

د) روشهای شبیه سازی نظیر:

- استفاده از مانکنهای آموزشی در skill lab
- Role-playing
- سیمولاتورهای لاپاروسکوپیک
- Animal models

۴-۲-۴) گزارش صبحگاهی (Morning Report)

نحوه اجرا

شرکت کنندگان

- دستیاران و کارورزان تیم شیفت شب باید درجلسه گزارش صبحگاهی شرکت نمایند.
- استاد مسئول شیفت شب باید درجلسه گزارش صبحگاهی شرکت نماید.
- رئیس بخش و سایر اعضا هیات علمی بخش بهتر است درجلسه گزارش صبحگاهی شرکت نمایند.
- دستیاران سال دوم و سوم بخش باید درجلسه گزارش صبحگاهی شرکت نمایند.
- دستیاران سال اول و چهارم بخش بهتر است درجلسه گزارش صبحگاهی شرکت نمایند.
- دستیار ارشد بخش باید درجلسه گزارش صبحگاهی شرکت نماید.
- کارورزان بخش باید درجلسه گزارش صبحگاهی شرکت نمایند.
- کارآموزان بخش بهتر است درجلسه گزارش صبحگاهی شرکت نمایند.
- سرپرستار بخش بهتر است درجلسه گزارش صبحگاهی شرکت نماید.

مدیریت جلسات

- مدیریت جلسات گزارش صبحگاهی باید برعهده دستیار ارشد بخش، دستیار ارشد کشیک و یا استاد مسئول شیفت شب باشد.

مراحل

بهتر است معرفی هر بیمار در گزارش صبحگاهی شامل سه مرحله زیر باشد:

- معرفی (بدون انقطاع) بیمار توسط دستیار یا کارورز مسئول بیمار، شامل تظاهرات و یافته های اصلی بالینی، پاراکلینیکی و تصویربرداری، فهرست اولیه تشخیص های افتراقی، رویکرد تشخیصی، درمان اولیه بیمار و برنامه درمان آتی بیمار (حدود پنج دقیقه)
- ارایه بازخورد توسط اساتید و دستیاران ارشد حاضر در جلسه، و طرح سوالات سایر اعضاء حاضر در جلسه (حدود پنج دقیقه)
- پاسخ به سوالات و ارایه مختصری از آخرین شواهد در رابطه با بیماری توسط دستیار مسئول بیمار (پنج دقیقه)
- جمع بندی و تاکید بر نکات آموزشی اصلی توسط مدیر جلسه (یک دقیقه)

انتخاب بیماران

- دستیار ارشد کشیک باید مشخص نماید که کدامیک از بیماران بستری شده در شیفت شب در گزارش صبحگاهی معرفی شوند.
- بیمارانی که برای معرفی در گزارش صبحگاهی انتخاب می شوند باید از میان موارد جالب، چالش انگیز، و با ارزش آموزشی انتخاب گردند.
- بهتر است هر شش تا دوازده ماه یکبار رزیدنت ارشد بخش با هماهنگی رئیس بخش فهرستی از بیماری ها واجد اولویت را برای معرفی در گزارش صبحگاهی تهیه نمایند.

تعداد بیماران معرفی شده در هر جلسه

- بهتر است در هر جلسه گزارش صبحگاهی حداقل دو و حداکثر چهار بیمار بطور کامل معرفی گردند.
- بهتر است آمار مراجعات، بستری، ترخیص، و مرگ و میر در طی شیفت عصر و شب گذشته، پیش از شروع جلسه بر روی وایت بورد ثبت گردد.

ثبت و مستند سازی

دستیار یا کارورزی که مسئول معرفی بیمار است بهتر است پس از پایان گزارش صبحگاهی گزارش خلاصه ای از شرح حال بیمار و نتیجه بحث های صورت گرفته تهیه نموده و به امضای مدیر جلسه برساند. نسخه اصلی این گزارش در فایل بخش و تصویر آن در کارپوشه فرد معرفی کننده ثبت می گردد.

ارزشیابی

بهتر است برای ارزشیابی نحوه عملکرد تیم کشیک(شامل مدیریت بیماران، و ارایه در گزارش صبحگاهی) فرم خاصی طراحی شده و در هر جلسه توسط دستیار ارشد بخش و اساتید حاضر در جلسه تکمیل گردد.

جدول ۸-۴) صورتجلسه گزارش صبحگاهی گروه آموزشی .....رشته .....مقطع .....
در نیمسال تحصیلی ۱۳۹۷ دانشگاه علوم پزشکی بابل

مکان:

زمان : ساعت .....صبح روز .....

نام گزارش دهنده:		تاریخ:	
نام بیمار	خلاصه شرح حال و مداخلات درمانی	استاد مسئول	دستیار ارشد

۵-۲-۴) راند آموزشی (Round)

راندهای آموزشی شکل خاصی از راندها هستند که صرفا با هدف آموزش تعداد محدودی از دانشجویان از یک مقطع تحصیلی مشخص صورت می گیرند.

اهداف

- هدف اصلی راندهای آموزشی در دوران کارآموزی تمرین نحوه اخذ شرح حال و آشنایی با علایم بیماری ها و همچنین تمرین معاینه فیزیکی و مشاهده نشانه های بیماری ها می باشد.
- سایر اهداف راندهای آموزشی شامل ارتقاء مهارتهای ارتباطی، تفسیر اطلاعات بالینی و پاراکلینیکی، استدلال تشخیصی و برنامه ریزی درمانی می باشد.
- در یک شیفت صبح همراه با ویزیت تمام بیماران در مدت کوتاه، فقط یک بیمار (یک هدف خاص) راند می شود.

آموزش اساتید

- تمام هیات علمی بالینی آموزشی باید در کارگاه روش های آموزش بالینی شرکت نمایند و در این کارگاه حداقل به مدت دو ساعت با شیوه صحیح برگزاری راندهای آموزشی آشنا گردند.

مقطع و ویژگی دانشجو

- راند های آموزشی باید به عنوان یک جزء اصلی در برنامه آموزشی کارآموزان رشته پزشکی لحاظ گردد.

مسئول برنامه

- راندهای آموزشی باید توسط یک عضو هیات علمی بخش هدایت گردد.
- باید ترتیبی اتخاذ گردد تا همه اعضای هیات علمی بخش، به نوبت آموزش در راندهای آموزشی را؛ بر عهده گیرند.

گردش های مورد توصیه

- بخش های آموزشی بیمار های داخلی، جراحی عمومی، اطفال، روانپزشکی، بیماری های اعصاب، و بیماری های قلب و عروق باید راندهای آموزشی را با هدف آموزش فراگیران برگزار نمایند.

مکان

راند آموزشی باید بر بالین (کنار تخت) بیمار صورت گیرد.

تجهیزات

- در هنگام راند آموزشی، ابزار معاینه شامل فشارسنج، استتسکوپ، افتالموسکوپ اتوسکوپ، و چکش رفلکس باید در دسترس باشد.
- در هنگام راند آموزشی در بخش های تخصصی، باید ابزار معاینه تخصصی(مانند دیاپازون در بخش بیماری های اعصاب)در دسترس باشد.

زمانبندی

- راندهای آموزشی باید حداقل دوبار درهفته، برای دانشجویان مقطع کارآموزی انجام شوند.
- مدت زمان هر جلسه راند آموزشی بهتر است بین چهل و پنج تا نود دقیقه باشد.
- زمان راند آموزشی باید به نحوی تنظیم گردد که با زمان ملاقات، صرف غذا و نظافت اتاق بیمار تداخل نداشته باشد.

ثبت و مستند سازی

- بهتر است معاون آموزشی بخش یا مسئول آموزش کارآموزان بیمارانی که دچار مشکلات شایعتری هستند را مشخص نماید و مسئولیت اخذ شرح حال و معاینه فیزیکی آنان را به کارآموزان واگذار نماید.
- بهتر است هر کارآموز در هر مقطع از هر یک از گردش های بیماریهای داخلی، اطفال، جراحی، و عفونی مسئولیت حداقل دو و حداکثر پنج بیمار را بعهده داشته باشد و شرح حال و معاینه فیزیکی سیستمیک این بیماران را براساس چارچوب تعیین شده تکمیل نموده و در پرونده بیمار قرار دهد.

- هنگام ترخیص بیماران، شرح حال کارآموزی باید توسط استاد مسئول بیمار مهر و امضاء شده و برای لحاظ شدن در کارپوشه کارآموز مربوطه به وی تحویل گردد.
- هر کارورز باید در هریک از گردش های بیماریهای داخلی، اطفال، زنان و زایمان، جراحی، قلب، بیماریهای اعصاب،و عفونی مسئولیت حداقل دو و حداکثر پنج بیمار را بعهده داشته باشد
- و شرح حال و معاینه فیزیکی مسئله -محور ۲، تشخیص های افتراقی، رویکرد تشخیصی، و نحوه مدیریت بیماران را براساس چارچوب تعیین شده تکمیل نموده و در پرونده بیمار قرار دهد.
- کارورزان باید هر روز قبل از راند کاری ۳ بخش، بیماران خود را ویزیت نموده و یادداشت پیشرفت روزانه ۴را در برگه مخصوص اینکار اضافه نمایند.

۶-۲-۴) گراند راند (Ground Round)

گروه هدف گراند راند: دانشجویان پزشکی (کارآموز و کارورز)، دستیاران

مدل ها : دو مدل اصلی برای گراند راند وجود دارد:

الف) گراند راند در حرکت (Walking Grand Round)

در این مدل اساتید و دانشجویان یک بخش، اتاق به اتاق به راند بیماران بخش می پردازند و بر روی بیماران جدید یا مشکل دار تامل و بحث می نمایند.

ب) گراند راند نشسته (Static Grand Round)

در این مدل تعداد بیشتری از اساتید و دانشجویان (اغلب در چارچوب بین بخشی یا بین مرکزی) در کلاس درس و یا سالن کنفرانس جمع می شوند، و عمدتا به عنوان مستمع، گزارش بیماران و اقدامات بالینی نادر، جالب، چالش برانگیز و یا پیچیده را می شنوند و در فرصتی محدود به بحث در مورد این موارد می پردازند.

شرکت کنندگان:

- رئیس بخش و سایر اعضا هیات علمی بخش باید در گراند راند شرکت نمایند.
- دستیاران بخش باید در گراند راند شرکت نمایند.
- کارورزان بخش بهتر است در گراند راند شرکت نمایند.
- تعداد افراد شرکت کننده در گراند راند در حرکت بهتراست از بیست نفر کمتر باشد.
- بهتر است بر حسب صلاحدید رئیس گروه، سایر اعضاء تیم مراقبت از بیماران (مانند متخصص طب فیزیکی، فیزیوتراپ، رادیولوژیست و پاتولوژیست) در گراند راند نشسته حضور پیدا کنند.

نحوه برگزاری گراند راند

دستیار مسئول بیمار باید قبل از برگزاری گراند راند، آخرین شواهد را در زمینه بیماری مربوطه مطالعه نماید.
گراند راند در حرکت بهتر است شامل چهار مرحله زیر باشد (۱۰ تا ۱۵ دقیقه برای معرفی هر بیمار):

۱- معرفی مختصر بیمار توسط کارورز مسئول بیمار، شامل تظاهرات و یافته های اصلی بالینی، پاراکلینیکی و تصویربرداری.

۲- گزارش نحوه درمان بیمار و پیگیری وضعیت بالینی وی توسط دستیار مسئول بیمار.
۳- درخواست رئیس بخش از یک یا چند نفر از حاضرین در راند برای اظهار نظر در مورد تشخیص و نحوه مدیریت بیمار.
۴- ارایه خلاصه ای از آخرین شواهد علمی و پژوهشی در مورد بیماری توسط یکی از دستیاران مسئول بیمار.

گراند راند نشسته بهتر است شامل شش مرحله زیر باشد (۲۰ تا ۲۵ دقیقه برای معرفی هر بیمار):

۱- معرفی مختصر بیمار توسط دستیار مسئول بیمار، شامل تظاهرات و یافته های اصلی بالینی، پاراکلینیکی و تصویر برداری
۲- درخواست رئیس جلسه از یک یا چند نفر از حاضرین در جلسه(رادیولوژیست و یکی از اساتید یا دستیاران ارشد) برای اظهار نظر در مورد تشخیص محتمل بیمار و پیشنهاد نحوه مدیریت بیمار
۳- گزارش نتیجه بررسی های تشخیصی، نحوه درمان و پیگیری وضعیت بالینی وی توسط دستیار یا استاد مسئول بیمار
۴- درخواست رئیس جلسه از یک یا چند نفر از حاضرین در جلسه(پاتولوژیست و یکی از اساتید یا دستیاران ارشد)برای اظهارنظر در مورد تشخیص نهایی بیمار و نحوه مدیریت بیمار
۵- ارایه خلاصه ای از آخرین شواهد علمی و پژوهشی در مورد بیماری توسط یکی از دستیاران مسئول بیمار
۶- درخواست رئیس جلسه از سایر حضار برای طرح نظرات و سوالات

انتخاب و ارایه کیس یا موضوع

مواردی که برای بحث در گراند راند انتخاب می شوند باید از بیماران و اقدامات بالینی نادر، جالب، چالش برانگیز و یا پیچیده انتخاب گردند.

دستیار ارشد بخش،مسئول انتخاب بیماران برای ارایه در گراند راند است و باید فهرست بیماران قابل معرفی را حداقل ۲۴ ساعت قبل از گراند راند با نظر رئیس بخش نهایی نماید و موضوع را به اطلاع دستیاران و کارورزان مسئول بیماران برساند.

تعداد کیس در هر جلسه

- بهتر است تعداد بیمارانی که در گراند راند در حرکت معرفی می شوند حداقل چهار بیمار و حداکثر هشت بیمار باشد.
- بهتراست تعداد بیمارانی که در هر گراند راند نشسته معرفی می شوند حداقل سه بیمار و حداکثر پنج بیمار باشد.

ثبت و مستند سازی

بهتر است دستیار مسئول بیمار متن خلاصه ای از آخرین شواهد را در زمینه بیماری مربوطه تهیه نموده و پس از گراند راند در اختیار حضار قرار دهد.

۷-۲-۴) ژورنال کلاب (Journal club)

ژورنال کلاب، جلسه آموزشی است که با حضور اساتید و دانشجویان برگزار می گردد و در طی آن به مرور محتوا و روش شناسی چند مقاله از مجلات معتبر پرداخته می شود.

اهداف

آگاهی از جدیدترین و مهمترین دستاوردهای علمی و همچنین ارتقاء مهارت های ارزیابی نقادانه مقالات دو هدف اصلی جلسات ژورنال کلاب محسوب می شوند. سایر اهداف این جلسات افزایش آگاهی در مورد طرح های پژوهشی، آمار حیاتی، اپیدمیولوژی بالینی و مدل های تصمیم گیری بالینی می باشد.

مدل ها

دو مدل اصلی برای جلسات مرور مقالات وجود دارد:

۱- جلسات مرور مقالات با تاکید بر محتوی مقالات (ژورنال کلاب محتوایی)

۲- جلسات مرور مقالات با تاکید بر مهارتهای ارزیابی نقادانه (ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد)

مدت زمان

- در بخش های بالینی آموزشی باید حداقل یک ساعت به هر جلسه ژورنال کلاب محتوایی اختصاص داده شود.
- بهتر است در بخش های بالینی آموزشی داخلی حداقل دو ساعت به هر جلسه ژورنال کلاب محتوایی اختصاص داده شود.
- بهتر است در بخش های بالینی آموزشی حداقل دو ساعت به هر جلسه ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد اختصاص داده شود.

اجرا

- ✓ همه دستیاران بخش باید در جلسات "ژورنال کلاب محتوایی" حضور پیدا کنند.
- ✓ کارورزان بخش بهتراست در جلسات"ژورنال کلاب محتوایی"حضور پیدا کنند.
- ✓ همه دستیاران و کارورزان بخش باید در جلسات"ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد" حضور پیدا کنند.
- ✓ کارآموزان بخش بهتر است در جلسات "ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد" حضور پیدا کنند.
- ✓ بهتر است از یک نفر اپیدمیولوژیست یا متخصص آمار حیاتی برای شرکت در جلسات "ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد" دعوت گردد.
- ✓ بهتر است، کنترل و مدیریت جلسات ژورنال کلاب بر عهده دستیار ارشد بخش باشد.
- ✓ بهتر است نسخه ای از مقالات ژورنال کلاب حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه جهت مطالعه اساتید و دستیاران تکثیر و توزیع گردد.
- ✓ مقالات ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد بهتر است حداقل دو هفته قبل از تشکیل جلسه جهت مطالعه و ارزیابی نقادانه میان دستیاران توزیع گردد.

- ✓ بهتر است در هر جلسه "ژورنال کلاب محتوایی" حداقل پنج و حداکثر ده مقاله مطرح گردد.
- ✓ بهتر است در هر جلسه"ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد"حداقل یک و حداکثر دو مقاله مطرح می گردد.

ثبت و مستند سازی

نتیجه نقد مقالاتی که در "ژورنال کلاب مبتنی بر شواهد" بررسی می شوند.

بهتر است بر اساس چارچوب ارایه شده در ضمیمه شماره ثبت گردد و در قالب یک بانک مقالات نقد شده (CAT BANK) جهت استفاده در تصمیم گیری های آتی در بخش نگهداری شود.

ارزشیابی

عملکرد دانشجویان در رابطه با ارایه و نقد مقالات در جلسات ژورنال کلاب بهتر است بر اساس فرمی که به این منظور طراحی شده است مورد ارزشیابی قرار بگیرد.

جدول ۹-۴) برنامه ژورنال کلاب گروه آموزشی .....رشته .....مقطع ..... در نیمسال تحصیلی ۱۳۹۷ دانشگاه علوم پزشکی بابل

مکان:

زمان : .....الی ..... صبح روز .....هر هفته

تاریخ	عنوان	استاد	دستیار مسئول

۸-۲-۴) گزارش موردی (گزارش بیمار) (Case report).



۹-۲-۴) درمانگاه و اتاق عمل

برنامه هفتگی در بخش های درمانگاه و اطاق عمل طبق جدول شماره ۱۰-۴ تکمیل گردد.

جدول ۱۰-۴) برنامه هفتگی گروه آموزشی ..... رشته ..... مقطع ..... در نیمسال تحصیلی ۱۳۹۷ دانشگاه علوم پزشکی بابل

شماره	موضوع	مرکز آموزشی	روز	تاریخ	ساعت	مکان اجرا
۱	گزارش صبحگاهی					
۲	گراند راند					
۳	ژورنال کلاب					
۴	درمانگاه					
۵	اطاق عمل					
۶	کنفرانس					

۱۰-۲-۴) برنامه کشیک ماهانه

دانشگاه علوم پزشکی بابل

مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی

جدول ۱۱-۴) لیست آنکال و کشیک اعضا هیات علمی و دستیاران گروه ..... در ..... ماه سال ۱۳۹۷

تاریخ	روز	اتند آنکال	دستیار سال اول	دستیار سال دوم	دستیار سال سوم	دستیار سال چهارم

دکتر ..... مدیرگروه .....

۱۱-۲-۴) برنامه کارآموزی فراگیران کارورز، کارآموز و کارشناسی

دانشگاه علوم پزشکی بابل/ مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی

جدول ۱۲-۴) جدول برنامه کارآموزی اعضای هیات علمی/مربی و دانشجویان ترم .... (ورودی سال .....)

دانشکده پرستاری/پیراپزشکی/توانبخشی در نیمسال اول/دوم سال ۱۳۹۷

شماره	نام بخش	عضو هیأت علمی/مربی	تاریخ شروع کارآموزی	تاریخ پایان کارآموزی	گروه بندی	اسامی فراگیران
۱	داخلی					
۲	جراحی عمومی					
	ارتوپدی					
	ارولوژی					
	همودیالیز					
	اورژانس					

مدیرگروه .....

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی بابل

سیلابس دوره بالینی

(Clinical Course Syllabus)

عنوان واحد درس بالینی: **محل کارآموزی:**	
تعداد واحد :	**پیش نیاز:** **هم نیاز یا همزمان :**
مقطع:	**رشته:**
استاد مربوطه:	**ایمیل و شماره تماس:**
شرح دوره :	
هدف کلی دوره :	
اهداف ویژه دوره:	
رئوس مطالب اصلی:	
روش تدریس:	
فعالیت های یادگیری:	
روش ارزشیابی:	
منابع:	

جدول۱۳–۴) زمانبندی روزانه فعالیت ها در طول دوره

روزهای دوره	ساعت	فعالیت های آموزشی
روز اول		
روز دوم		
روز سوم		
روز چهارم		
روز پنجم		
روز ششم		
روز هفتم		
روز هشتم		
روز نهم		
روز دهم		

فصل پنجم:

اجرا

مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی، کلیه فعالیتهای شرح داده شده در این مجموعه را در راستای تفاهمنامه منعقده پس از تصویب در تیم مدیریت آموزش مرکز به اجرا در آورده و ضمن ارسال نسخه نهایی شده برنامه جامع به معاونت آموزشی دانشگاه، کلیه مستندات آن را جهت بارگذاری در سامانه تهیه و در دسترس تیم ارزشیابی و اعتباربخشی اختصاصی آموزشی مراکز آموزشی قرار دهد.

برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی در راستای کوریکولوم و برنامه های آموزشی مصوب هر رشته تحصیلی باید در مرکز آموزشی و درمانی اجرا گردد. همچنین، مرکز می بایست از نتایج ارزیابی شاخصهای کلیدی درمانی (مانند مرگ و میر، خطاهای پزشکی و ایمنی بیمار، عفونتهای بیمارستانی، نتایج درمان و ...) در پایش و توسعه برنامه های آموزشی استفاده نماید و در پی آن معاون آموزشی مرکز باید بطور روتین نتایج شاخصهای کلیدی درمان را بررسی نموده و در برنامه ریزی آموزشی (کمی، کیفی و سطوح مختلف فراگیران) استفاده کند.

کلیه برنامه ریزی های آموزشی و توانمندسازی جهت اعضای هیأت علمی و فراگیران و همچنین لیست و جداول عناوین، زمانبندی و صورتجلسه برنامه های فراگیران (گزارش صبحگاهی، گراند راند، ژورنال کلاب، گزارش موردی، برنامه کشیک ماهانه و برنامه درمانگاه باید براساس فرمت مشخص مستندسازی، ثبت و در سایت مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی بارگذاری گردد.

کلیه برنامه ریزی آموزشی می بایست براساس تفاهمنامه یا قرارداد آموزشی که از قبل بین مرکز آموزشی و درمانی با دانشکده های مرتبط تنظیم شده است، اجرا گردد. (تفاهمنامه پیوست)

باید توجه داشت که مصوبات کمیته های مرتبط (فصل اول، مصوبات کمیته های مرکز) در برنامه ریزی آموزشی استفاده شده و نتایج استفاده، بررسی و پایش میشود.

فصل ششم:

سنجش و اثربخشی

۶–۱) ارزشیابی اعضای هیأت علمی توسط مرکز

جهت ارزشیابی اعضای هیات علمی گروه بالینی در هر نیمسال تحصیلی:

۱- استفاده از فرم نظرخواهی آموزش بالینی که توسط فراگیران مقطع دکتری عمومی و کارشناسی به صورت دوره ای تکمیل می گردد. (پیوست: فرم شماره ۵)
۲- استفاده از فرم نظرخواهی فعالیت های آموزشی و اجرائی- خودارزشیابی که توسط خود هیات علمی که در هر دوره آموزشی تکمیل می گردد. (پیوست: فرم شماره ۱۲)
۳- استفاده از فرم نظرخواهی فعالیت های آموزشی و اجرایی توسط همکاران گروه که توسط سایر اعضای هیات علمی گروه مربوطه در هر دوره آموزشی تکمیل می گردد. (پیوست: فرم شماره ۱۱)
۴- استفاده از فرم نظرخواهی آموزش بالینی پزشکی که توسط دستیاران تخصصی گروه مربوطه در هر دوره آموزشی تکمیل می گردد. (پیوست: فرم شماره ۸)
۵- برای هر عضو هیات علمی بالینی رئیس بخش بالینی فرم ارزشیابی رئیس بخش بالینی را تکمیل، مهر و امضاء نماید (فرم شماره ۱).
۶- معاون آموزشی مرکز پزشکی برای هر عضو هیات علمی گروه، فرم معاون آموزشی مرکز را تکمیل، مهر و امضاء نماید (فرم شماره ۲).

در پایان، کلیه فرم های ارزشیابی تکمیل شده اعضای هیات علمی در موعد مقرر تحویل واحد ارزشیابی اساتید گردد. سپس، نتایج ارزشیابی عملکرد یاددهی در عرصه های دانش، توانمندی بالینی، مهارتهای ارتباطی و رفتار حرفه ای اعضای هیأت علمی می بایستی در پایان هر دوره به اساتید مربوطه بازخورد داده شود.

۶–۲) ارزشیابی امکانات آموزشی و رفاهی مرکز توسط اعضای هیات علمی

مرکز باید سازوکار مشخصی برای سنجش رضایت اعضای هیات علمی از امکانات آموزشی و رفاهی داشته باشد و اقدامات اصلاحی مورد نیاز برای افزایش رضایت هیات علمی را ایجاد نماید. مرکز باید در فواصل زمانی مشخص (حداقل سالیانه) نسبت به سنجش رضایتمندی اعضای هیات علمی از امکانات آموزشی و رفاهی (فرم شماره ....) اقدام نماید و در خصوص اجرای اقدامات اصلاحی مداخلات لازم را انجام دهد.

۳-۶) ارزشیابی فراگیران توسط گروه آموزشی

۱- دستیاران

دستیاران با روشهای زیر ارزیابی خواهند شد.

الف) روش ارزیابی: (Assessment Methods)

۱- کتبی
۲- شفاهی
۳- آزمون ایستگاهی(OSCE)
۴- DOPS (directly observation of procedural skills)
۵- آزمون ۳۶۰ درجه
۶- آزمون های تعامل رایانه ای
۷- آزمونCBD
۸- آزمون PMP
۹- ارزیابی پورت فولیو شـــامل: نتایج آزمون های انجام شـــده ارزیابی لاگ بوک ارزیابی مقاله گواهی‌های سخنرانی ها و برنامه های آموزشی انجام شده تقدیرنامه ها تذکّرات

ب) دفعات ارزیابی: (Periods of Assessment)

ارزیابی های تکوینی (formative) به طور دور ه ای و مستمر در بخش ها و با هماهنگی و نظارت گروه آموزشی حداقل هر ۲ تا ۴ هفته و شامل هر سه حیطه دانش، مهارت و نگرش انجام می شود.

۶-۴) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه دانش

- **آزمون ارتقای سالیانه**: معمولا در تیرماه هر سال به صورت ۱۵۰ سوال چندگزینه ای (MCQ) برگزار می شود. سوالات بر اساس جدول دوبعدی blueprint و از کتاب های رفرنس پیشنهاد شده وزارت متبوع می باشد.
- **آزمون کتبی دوره ای**: حداقل هر ۲ تا ۳ماه توسط گروه آموزشی به صورت درون دانشگاهی انجام میگیرد.
- ارزیابی از طریق نحوه برگزاری ژورنال کلاب، تومور بورد ، کنفرانس های مورتالیتی-موربیدیتی وعلوم پایه و توانائی در پاسخ به سئوالات شفاهی استاندارد اتندینگ
- توانایی پاسخ به سئوالات شفاهی در گراند راند
- **آزمون گواهینامه و دانشنامه** (جهت دستیاران سال آخر)

۶-۵) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه توانمندی های بالینی

- ارزیابی با OSCE: حداقل یک بار در سال آزمون OSCE جامع توسط گروه آموزشی در دانشگاه برگزار می شود (با تاکید بر حیطه مهارت بالینی)
- چگونگی انجام Pre- op & Post-op Car (رشته تخصصی جراحی)
- چگونگی انجام Patients Care (رشته تخصصی جراحی)
- بررسی log book: دستیار باید عمل هایی که مستقلاً یا همراه با اتندینگ انجام داده، جهت مستند سازی بصورت دقیق و کامل ثبت کند. این نوع log book توانائی عملی، نمایان سازی نقائص و رفع آنها در ارزیابی در طول سرویس هر اتندینگی معمولاً هرسه ماه یکبار انجام می شود. بدین وسیله بصورت شفاف پیشرفت عملی و رفتاری او نشان داده شده و باز خورد مناسبی نیز داده می شود.

* تذکر۱: کلیه دستیاران موظف هستند که اطلاعات دوره دستیاری را در لاگ بوک الکترونیک سامانه جامع طبیب دانشگاه بارگذاری نمایند.

* تذکر۲: دستیاران موظف هستند نهایتا هفت روز پس از انجام یک پروسیجر نسبت به ثبت لاگ آن اقدام نمایند. استادان موظفند تا ده روز پس از ثبت لاگ بوگ توسط دستیاران اقدام به بررسی آن نمایند.

*تذکر۳: کارشناس مسئول آموزش تحصیلات تکمیلی موظف است اطلاعات ثبت شده را به طور دوره ای چک نموده و تایید نماید.

- ارزیابی توانائی های پژوهشی و مقاله نویسی
- در نهایت ارزیابی شورای اساتید و بررسی مهارتهای تکنیکی در طول سال

۶-۶) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه مهارت های ارتباطی

حداقل یک بار در سال آزمون OSCE جامع با تاکید بر حیطه نگرش و مهارت ارتباطی توسط گروه آموزشی در دانشگاه برگزار می شود.

گروه آموزشی جهت سنجش مهارت های ارتباطی از لاگ بوک (Log Book) گروه مربوطه و ارزشیابی ۳۶۰ درجه استفاده می نماید.

۶-۷) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه رفتار حرفه ای

با توجه به مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه، ارزیابی دستیاران در حیطه پای بندی به اصول حرفه ای توسط "**پرسشنامه ارزشیابی رفتار حرفه ای**" که تمامی حیطه های پای بندی دستیاران به رفتار حرفه ای را می سنجد صورت می گیرد. این پرسشنامه توسط عضو هیات علمی که دستیار زیر نظر وی آموزش می بیند به صورت ماهیانه تکمیل می گردد. هر نوبت ارزیابی بر مبنای ۳۰ نمره محاسبه می گردد. (فرم پیوست شماره ۷)

*** نتایج ارزشیابی عملکرد یادگیری در عرصه های دانش، توانمندی بالینی، مهارتهای ارتباطی و رفتار حرفه ای می بایستی در پایان هر دوره به فراگیران مربوطه بازخورد داده شود.

جدول ۱–۶) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه ای دانش، توانمندی بالینی، مهارت های ارتباطی و رفتار حرفه ای در گروه جراحی مرکز آموزشی و درمانی شهید بهشتی بابل.

شماره	دستیار	ارزیابی دانش		توانمندی های بالینی			مهارت های ارتباطی		رفتار حرفه ای	
		تاریخ	نوع آزمون	نوع آزمون			360 درجه	Chek List و مشاهده	تاریخ	ابزار مورد استفاده
				Dops	OSCE	Log Book				
۱	سال اول	آذر اسفند خرداد شهریور	MCQ	در طول دوره در اتاق عمل	مهر ماه بهمن ماه – خردادماه	یکبار در سال	۴-۳ بار در طول دوره	هر دو ماه یکبار	هر دو ماه یکبار	Check List و مشاهده
۲	سال دوم	آذر اسفند خرداد شهریور	MCQ	در طول دوره در اتاق عمل	مهر ماه بهمن ماه – خردادماه	یکبار در سال	۴-۳ بار در طول دوره	هر دو ماه یکبار	هر دو ماه یکبار	Check List و مشاهده
۳	سال سوم	آذر اسفند خرداد شهریور	MCQ	در طول دوره در اتاق عمل	مهر ماه بهمن ماه – خردادماه	یکبار در سال	۴-۳ بار در طول دوره	هر دو ماه یکبار	هر دو ماه یکبار	Check List و مشاهده
۴	سال چهارم	آذر اسفند خرداد شهریور	MCQ	در طول دوره در اتاق عمل	مهر ماه بهمن ماه – خردادماه	یکبار در سال	۴-۳ بار در طول دوره	هر دو ماه یکبار	هر دو ماه یکبار	Check List و مشاهده
۵	کارآموز و کارورز	انتهای دوره و کلاسهای تئوری	MCQ	-	پایان دوره	پایان دوره	پایان دوره	پایان دوره	پایان دوره	Check List و مشاهده

کارنامه دستیاری

ویژه دستیاران گروه جراحی عمومی

الف: مهارت های بالینی										
	مطلوب			متوسط			نامطلوب			توضیحات
	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	
شرح حال										انجام مصاحبه های بالینی هدف دار، منطقی، کامل، قابل اعتماد و متناسب با شرایط ویزیت بیمار (درمانگاه، اورژانس، بخش و غیره)
ارتباط بیمار										انجام معاینات فیزیکی کارشناسانه و هدف دار که به یافته های دقیق بی انجامد و در جهت مشکلات بیمار باشد.
مهارت های عملی (Procedural Skills)										توانایی در انجام اقدامات عملی، تشخیصی و درمانی بصورت صحیح، دقق با حداقل خطرات و تالمات وارده به بیمار
ب: قضاوت بالینی										
	مطلوب			متوسط			نامطلوب			توضیحات
	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	
طرز تشخیص های افتراقی مناسب										بکارگیری و تلفیق دانسته های نظری و یافته های بالینی در مطرح نمودن تشخیص های افتراقی
انتخاب مناسب ترین روش های تشخیصی										استفاده بجا و صحیح از روش های تشخیصی با در نظر گرفتن محدودیت منابع موجود
انتخاب مناسب ترین روش های درمانی										اطلاع از موارد استفاده، منع استفاده و عوارض روش های مختلف درمانی و برآورد منافع حاصل از اقدامات مختلف و خطرات بالقووه آن و توجه به محدودیت های مالی

چک لیست DOPS ویژه دستیاران جراحی

نام و نام خانوادگی فراگیر: مقطع تحصیلی فراگیر: نام پروسیجر (فن تشخیصی درمانی) مورد ارزیابی: تعداد دفعاتی که پروسیجر توسط فراگیر انجام شده است: درجه سختی پروسیجر: آسان متوسط سخت	امتیاز فراگیر						
	۱	۲	۳	۴	۵	۶	قادر به اظهار نظر نیستم
لطفا با مشاهده اقدامات عملی فراگیر در حین انجام جراحی و قضاوت در خصوص تطبیق مهارت وی با استاندارد های مورد انتظار، با استفاده از امتیازهای ۶-۱ به محورهای زیر امتیاز دهید.							
اندیکاسیونها، آناتومی مربوطه و جزئیات پروسیجر را توصیف می نماید.							
پروسیجر را به بیمار توضیح می دهد و از وی جهت انجام پروسجر اخذ رضایت می نماید.							
بیمار/مکان پروسیجر را مطابق با پروتکل تایید شده آماده می نماید.							
اگر بیهوشی انجام نمی شود، داروی ضددرد یا مسکن مناسب و موثر تجویز می نماید							
شرایط ضدعفونی مناسب موضع و استفاده ایمن از لوازم کار را اجرا می کند" بعنوان نمونه رعایت شرایط استریلیزاسیون در حین جراحی"							
جنبه های تکنیکی کار را با توجه به نکات راهنمای مربوطه انجام می دهد.							
برای مقابله با هر واقعه پیش بینی نشده آمادگی داشته و در صورت لزوم در زمان مورد نیاز درخواست کمکی نماید.							
پس از انجام جراحی مستندات ضروری (بشکل مکتوب یا ...) را کامل می نماید."بعنوان مثال درج شرح عمل جراحی در پرونده بیمارستانی بیمار"							
با بیمار و پرسنل بیمارستان بطور حرفه ای ارتباط برقرار می نماید.							
توانایی کلی برای انجام کل پروسیجر را دارد.							
ذکر نقاط قوت یا هرگونه پیشنهادات برای ارتقای مهارت فراگیر:							
کفایت فراگیر در چه سطحی است؟ از ۱ تا ۱۰: ۱ بیانگر آن است که توانمندی فراگیر اصلا خوب نبود و ۱۰ بیانگر وضعیت بسیار عالی می باشد.							
نام و نام خانوادگی و امضای ارزیاب: تاریخ:							

امتیاز ۱ و۲: زیر حد مورد انتظار
امتیاز ۳: در حد مرزی
امتیاز ۴: درحد انتظار
امتیاز ۵ و ۶: بالاتر از حد انتظار
منظور از جمله قادر به اظهار نیستم در جدول امتیازدهی، مربوط به مواقعی است که ارزیاب یک محور/محورهایی از کار فراگیر را مشاهده نکرده و احساس می کند که قادر به اظهار نظر درخصوص امتیاز وی نمی باشد.

جدول۲-۶) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه ای دانش، توانمندی بالینی، مهارت های ارتباطی و رفتار حرفه ای در گروه ارتوپدی مرکز آموزشی و درمانی شهید بهشتی بابل.

شماره	دستیار	ارزیابی دانش		توانمندی های بالینی			مهارت های ارتباطی		رفتار حرفه ای	
		تاریخ	نوع آزمون	نوع آزمون			360 درجه	Chek List و مشاهده	تاریخ	ابزار مورد استفاده
				Dops	OSCE	Log Book				
۱	سال اول									
۲	سال دوم									
۳	سال سوم									
۴	سال چهارم									
۵	کارآموز و کارورز									

جدول ۳-۶) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه ای دانش، توانمندی بالینی، مهارت های ارتباطی و رفتار حرفه ای در گروه ارولوژی مرکز آموزشی و درمانی شهید بهشتی بابل.

شماره	دستیار	ارزیابی دانش		توانمندی های بالینی			مهارت های ارتباطی		رفتار حرفه ای	
		تاریخ	نوع آزمون	نوع آزمون			360 درجه	Chek List و مشاهده	تاریخ	ابزار مورد استفاده
				Dops	OSCE	Log Book				
۱	سال اول									
۲	سال دوم									
۳	سال سوم									
۴	سال چهارم									
۵	کارآموز و کارورز									

جدول ۴–۶) ارزشیابی عملکرد فراگیر در عرصه ای دانش، توانمندی بالینی، مهارت های ارتباطی و رفتار حرفه ای در گروه رادیولوژی مرکز آموزشی و درمانی شهید بهشتی بابل.

شماره	دستیار	ارزیابی دانش		توانمندی های بالینی			مهارت های ارتباطی		رفتار حرفه ای	
		تاریخ	نوع آزمون	نوع آزمون			360 درجه	Chek List و مشاهده	تاریخ	ابزار مورد استفاده
				Dops	OSCE	Log Book				
۱	سال اول									
۲	سال دوم									
۳	سال سوم									
۴	سال چهارم									
۵	کارآموز و کارورز									

ارزیابی ۳۶۰ درجه

پرسشنامه مربوط به دستیار (خودارزیابی)

دستیار گرامی

با سلام و احترام

لطفا در خصوص هر یک از عبارات زیر شماره مناسب را در خودتان علامت بزنید. لطفا" پاسخ خود را در داخل صندوق واقع در ایستگاه پرستاری بیندازید.

نام و نام خانوادگی دستیار	تاریخ:

شماره	آیتم	غیرقابل قبول			قابل قبول			بیش از حد انتظار		
		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
۱	رعایت احترام دیگران(همکار، پرستار، دانشجو و بیمار)									
۲	برقراری ارتباط متناسب با همکاران در کارها									
۳	تسلط علمی									
۴	مهارت در جراحی									
۵	پیگیری مسائل درمانی بیمار									
۶	در دسترس بودن و رسیدگی به امور در اسرع وقت									

ارزیابی ۳۶۰ درجه

پرسشنامه مربوط به همکاران

دستیار گرامی

با سلام و احترام

لطفا در خصوص هر یک از عبارات زیر شماره مناسب را در مورد دستیار نامبرده ذیل علامت بزنید. لطفا" پاسخ خود را در داخل صندوق واقع در ایستگاه پرستاری بیندازید. نیازی به درج نام و نام خانوادگی نمی باشد.

نام و نام خانوادگی دستیار	تاریخ:

شماره	آیتم	غیرقابل قبول			قابل قبول			بیش از حد انتظار		
		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
۱	رعایت احترام دیگران(همکار، پرستار، دانشجو و بیمار)									
۲	برقراری ارتباط متناسب با همکاران در کارها									
۳	تسلط علمی									
۴	مهارت در جراحی									
۵	پیگیری مسائل درمانی بیمار									
۶	در دسترس بودن و رسیدگی به امور در اسرع وقت									

ارزیابی ۳۶۰ درجه

پرسشنامه مربوط به بیماران

بیمار گرامی

با سلام و احترام

لطفا در خصوص هر یک از عبارات زیر شماره مناسب را در مورد پزشک نامبرده ذیل علامت بزنید. لطفا" پاسخ خود را در داخل صندوق واقع در ایستگاه پرستاری بیندازید. نیازی به درج نام و نام خانوادگی نمی باشد.

نام و نام خانوادگی دستیار:	تاریخ:

شماره	آیتم	غیرقابل قبول			قابل قبول			بیش از حد انتظار		
		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
۱	آیا برای شما احترام قائل میشود؟									
۲	آیا به حرف های شما گوش میدهید؟									
۳	آیا او را دلسوز خود میدانید؟									
۴	تا چه حد او را بر کار خود مسلط میدانید؟									
۵	آیا نسبت به مشکلات شما در بیمارستان آگاه است؟									
۶	آیا در مواقع لزوم، در اسرع وقت به مشکل شما رسیدگی میکند؟									

ارزیابی ۳۶۰ درجه

پرسشنامه مربوط به پرستاران

پرستار گرامی

با سلام و احترام

لطفا در خصوص هر یک از عبارات زیر شماره مناسب را در مورد پزشک نامبرده ذیل علامت بزنید. لطفا" پاسخ خود را در داخل صندوق واقع در ایستگاه پرستاری بیندازید. نیازی به درج نام و نام خانوادگی نمی باشد.

نام و نام خانوادگی دستیار:	تاریخ:

شماره	آیتم	غیرقابل قبول			قابل قبول			بیش از حدانتظار		
		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
۱	آیا با احترام با شما برخورد می کند؟									
۲	آیا برای کار شما اهمیت قائل است؟									
۳	آیا در رسیدگی به امور بیماران اهتمام کافی دارد؟									
۴	تا چه حد او را بر کار خود مسلط می دانید؟									
۵	آیا در تکمیل پرونده بیماران اهتمام کافی دارد؟									
۶	آیا توانایی برقراری ارتباط حرفه ای با همکاران کادر پرستاری و اتاق عمل را دارد؟									

ارزیابی ۳۶۰ درجه

پرسشنامه مربوط به اینترن ها و دانشجویان

اینترن /دانشجوی گرامی

با سلام و احترام

لطفا در خصوص هر یک از عبارات زیر شماره مناسب را در مورد پزشک نامبرده ذیل علامت بزنید. لطفا" پاسخ خود را در داخل صندوق واقع در ایستگاه پرستاری بیندازید. نیازی به درج نام و نام خانوادگی نمی باشد.

نام و نام خانوادگی دستیار:	تاریخ:

شماره	آیتم	غیرقابل قبول			قابل قبول			بیش از حد انتظار		
		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
۱	آیا با احترام با شما برخورد می کند؟									
۲	آیا برای کار شما اهمیت قائل است؟									
۳	آیا در رسیدگی به امور بیماران اهتمام کافی دارد؟									
۴	تا چه حد او را بر کار خود مسلط می دانید؟									
۵	آیا در آموزش و انتقال تجارب به اینترن ها و دانشجویان اهتمام کافی دارد؟									
۶	آیا توانایی برقراری ارتباط حرفه ای با همکاران (کادر پرستاری و اینترن ها و دانشجویان) را دارد؟									

ارزیابی ۳۶۰ درجه

پرسشنامه مربوط به اساتید

استاد گرامی

با سلام و احترام

لطفا در خصوص هر یک از عبارات زیر شماره مناسب را در مورد دستیار نامبرده ذیل علامت بزنید. لطفا" پاسخ خود را در داخل صندوق واقع در ایستگاه پرستاری بیندازید. نیازی به درج نام و نام خانوادگی نمی باشد.

نام و نام خانوادگی دستیار:	تاریخ:

شماره		آیتم	غیرقابل قبول		قابل قبول			بیش از حدانتظار		
			۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
۱	مراقبت از بیمار	تکمیل دقیق پرونده و گزارش عمل									
۲		درمان بیمار بر اساس شواهد علمی									
۳		برخورداری از مهارت لازم در انجام اعمال جراحی									
۴	دانش پزشکی	برخورداری از دانش کافی و روزآمد									
۵		گرفتن تاریخچه به حد کافی و مورد نیاز									
۶		مطرح نمودن تشخیص افتراقی و plan درمانی مناسب									
۷	یادگیری محور عمل	بهبود مهارت های علمی و عملی در برخورد با بیماران با گذشت زمان									
۸		آموزش اثربخش و انتقال تجارب به سایر دستیاران و دانشجویان									
۹	مهارت های	برقراری ارتباط اثربخش با پرسنل									
۱۰		توانایی لازم در حل چالش ها و اختلافات									
۱۱		برقراری ارتباط اثربخش با بیماران و خانواده وی									
۱۲	اخلاق حرفه ای	برخورداری از روپوش و ظاهر مناسب									
۱۳		رعایت احترام بیمار و پرستار									
۱۴		پاسخ به paging و تلفن ها در اسرع وقت									
۱۵	عملکرد سیستم محور	استفاده از روش های مقرون به صرفه(دلسوزی برای بیمارستان)									
۱۶		تکمیل پرونده ها به شکلی که شامل کسورات نشود									

۸-۶) ارزشیابی فراگیران کارورز و کارآموز (پزشکی)

الف: سنجش دانش

گروه آموزشی جهت سنجش دانش کارورزان و کارآموزان در پایان هر دوره MCQ و آزمون تشریحی برگزار می نماید.

ب: سنجش توانمندی های بالینی

گروه آموزشی جهت سنجش توانمندی های کارورزان و کارآموزان در پایان هر دوره از لاگ بوک (Log Book) گروه مربوطه ای دانشجویان کارورز و کارآموز استفاده می نماید.

در مقطع کارورزی، آزمون پایان دوره صلاحیت بالینی دوره دکتری عمومی نیز طبق دستورالعمل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی جهت سنجش توانمندی های بالینی بصورت چهار بار درسال در دانشگاه برگزار می گردد.

ج: سنجش مهارت های فردی و رفتار حرفه ای

گروه آموزشی جهت گروه آموزشی جهت سنجش مهارت های فردی و رفتار حرفه ای از لاگ بوک (Log Book) گروه مربوطه ای دانشجویان کارورز و کارآموز استفاده می نماید.

۹-۶) ارزشیابی فراگیران مقطع کارشناسی

روش ارزیابی: (Assessment Methods)

۱- کتبی
۲- شفاهی
۳- آزمون ایستگاهی (OSCE)
۴- DOPS (directly observation of procedural skills)
۵- آزمون ۳۶۰ درجه
۶- آزمون های تعامل رایانه ای
۷- آزمون CBD

۸- ارزیابی پورت فولیو شـــامل: نتایج آزمون های انجام شـــده ارزیابی لاگ بوک، ارزیابی مقاله، گواهی های سخنرانی ها و برنامه های آموزشی انجام شده، تقدیرنامه ها تذکّرات

الف: سنجش دانش

گروه آموزشـــی جهت ســـنجش دانش فراگیران مقطع در پایان هر دوره MCQ و آزمون تشـــریحی برگزار می نماید.

ب: سنجش توانمندی های بالینی

گروه آموزشـــی جهـت ســـنجش توانمندیهای کارورزان و کارآموزان در پایان هر دوره از لاگ بوک (Log Book) گروه مربوطه ای دانشجویان استفاده می نماید.

ج: سنجش مهارت های فردی و رفتار حرفه ای

گروه آموزشـــی جهت گروه آموزشـــی جهت ســـنجش مهارت های فردی و رفتار حرفه ای از لاگ بوک (Log Book) گروه مربوطه ای استفاده می نماید.

د: ارزشیابی امکانات آموزشی و رفاهی مرکز توسط فراگیران

مرکز باید سازوکار مشخصی برای سنجش رضایت فراگیران از امکانات آموزشی و رفاهی داشته باشد و اقدامات اصلاحی مورد نیاز برای افزایش رضایت فراگیران را ایجاد نماید. مرکز باید در فواصل زمانی مشخص نسبت به سنجش رضایتمندی فراگیران از امکانات آموزشی و رفاهی (فرم شماره ....) اقدام نماید و در خصوص اجرای اقدامات اصلاحی مداخلات لازم را انجام دهد.

فصل هفتم:

دستورالعمل ها

۱–۷) ضوابط و مقررات تیم حفاظت فیزیکی مرکز

از آنجائیکه حفظ و حراست از اماکن، تأسیسات و محیط های تحت پوشش مرکز آموزشی و درمانی از وظایف لاینفک حفاظت فیزیکی است، متصدیان حفاظت فیزیکی می بایست بصورت مستمر و شبانه روزی از این محیط ها حفاظت و حراست نمایند. بخشی از فعالیت های روزمره تیم حفاظت فیزیکی شامل موارد ذیل می باشد:

- کنترل تردد،
- تکریم ارباب رجوع،
- برخورد مناسب با مراجعین
- محافظت از پرسنل
- جلوگیری از دسترسی غیر مجاز به تجهیزات، تأسیسات، اسناد،
- جلوگیری از خرابکاری، جاسوسی، خسارت و دزدی.

عمده فعالیتهای اصلی پرسنل حفاظت فیزیکی مراکز اموزشی و درمانی تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی بابل بشرح ذیل می باشد:

۱- کنترل سیستم اعلام حریق
۲- سرکشی از اماکن و تأسیسات
۳- آشنائی با محل و وضعیت کنتورهای آب، برق، گاز و تلفن
۴- آشنائی با امضاء امین اموال
۵- داشتن آمادگی لازم در مواقع بروز حوادث غیر مترقبه
۶- کنترل و نظارت بر تردد افراد و وسایل نقلیه
الف) مقررات و شرایط تردد بانوان
ب) کنترل نظارت بر ورود و خروج اموال از مبدا تا مقصد
ج) کنترل و نظارت بر ورود و خروج خودرو و موتور سیکلت

دستورالعمل حفاظت فیزیکی

۱. ایمنی، پیشگیری، اطفاء حریق و بازدید از تجهیزات اطفاء حریق
۲. نصب و بهره برداری از سیستم های دوربین های مداربسته
۳. وظایف نگهبانان

کلیه فعالیتهای تیم حفاظت فیزیکی مرکز باید براساس کتابچه آموزشی حفاظت فیزیکی انتشار یافته از سوی حراست دانشگاه انجام پذیرد.

۲-۷) آئین نامه پوشش

به استناد مواد ۸۵ و ۸۸ برنامه چهارم توسعه و به منظور ارتقاء مستمر کیفیت خدمات سلامت، تعالی عملکرد خدمات آموزشی و بالینی، افزایش بهره وری و حفظ حریم شخصی و کرامت انسانی، رعایت موازین و ضوابط عرفی و اجتماعی، حفظ سلامت ایمنی دانشجویان،ایجاد تصویر مثبت از اخلاق حرفه‌ای، افزایش ضریب امنیت فردی و شغلی دانشجویان و شناسایی سریع آنان در محیط کار، استانداردهای پوشش افرد در موسسات پزشکی و ضوابط مرتبط با آن به شرح ذیل می‌باشد.

منظور از محیط آموزشی، دانشگاه، دانشکده‌ها، آموزشکده‌ها، بیمارستان‌ها، محیط های آموزشی (کلاس درس، سالن کنفرانس، کتابخانه و محیط‌های عمومی، سلف سرویس و ....) می‌باشد.

آیین‌نامه اجرایی «پوشش عمومی و حرفه‌ای» دانشجویان در محیط‌های آموزشی

دانشگاه علوم پزشکی بابل

پ ای

ویژگی‌های زیر باشد:

۱- لباس دانشجویان پسر باید ساده، متعارف، مرتب و مناسب باش. (عدم استفاده از لباسهای تنگ، بدن نما، زننده ،دارای عبارات مبتذل، آستین کوتاه‌تر از سه ربع و شلوارهای جین فاق کوتاه، پاره و ریش ریش و غیر متعارف)

۲- دختران دانشجو باید از مقنعه‌های بلند، مانتو و شلوار استفاده کنند و حجاب اسلامی مناسب با ضوابط شرعی را رعایت نمایند. از پوشیدن مانتوهای نامناسب و کوتاه، بالای زانو، تنگ و برش غیر متعارف (سارافون و تونیک) خودداری گردد.

۳- جوراب باید متناسب باشد کفش‌ها باید راحت، تمیز، جلو بسته با پنجه و پاشنه پهن باشد و هنگام راه‌رفتن صدا ندهد. در ضمن از پوشیدن دمپایی در محیطهای آموزشی خود داری شود.

۴- استفاده از تی‌شرت و لباس‌های ورزشی حاوی تصاویر و نوشته‌های نامناسب با عرف پرهیز شود.

۵- در محیط‌های آموزشی از به کار بردن وسایل آرایشی و زیو رآلات مانند دست بند، گردن‌بند، النگو، انگشتر(به جز حلقه ازدواج) و عطرهای تند و حساسیت زا خود داری شود.

۶- ناخن‌ها باید کوتاه، بدون لاک باشد و استفاده از ناخن‌های مصنوعی ممنوع می‌باشد.

۷- دانشجویان پسر نباید موهای خود را غیر متعارف و بلندتر از حد معمول نگاه دارند.

۸- لباس فرم باید متناسب با حرفه و در رده‌های مختلف متحدالشکل باشد.

۹- روپوش بیمارستان باید به رنگ سفید، سالم، تمیز، دکمه‌ها بسته، اتو کشیده ، گشاد و حداقل تا زانو با ضخامت مناسب باشدبه نحوی که لباس زیر روپوش قابل رویت نباشد. شلوار نباید تنگ، چسبان، کشی یا کوتاه (بالاتر از مچ) باشد.

۱۰- الصاق کارت شناسایی عکس دار، حاوی نام خانوادگی کامل و حرف اول نام، سمت فرد و محل خدمت در جلوی لباس به نحوی که به راحتی از فاصله دو متری قابل خواندن باشد الزامی است.

۱۱- استعمال انواع دخانیات در محیط‌های آموزشی و بالینی ممنوع است.

۱۲- هر گونه تصویر برداری، فیلم‌برداری و ضبط صدا از بیمار با استفاده از تلفن همراه و غیره بدون اجازه کتبی بیمار ممنوع است.

۱۳- در زمان حضور در کلاس‌های درس، سالن کنفرانس، کتابخانه‌ها و ... تلفن‌های همراه باید خاموش باشند.

۱۴- از جویدن آدامس در کلاس درس، سالن کنفرانس و در حضور اساتید پرهیز شود.

۱۵- رعایت آداب و اخلاق حرفه‌ای به ویژه فروتنی و برخورد مناسب با اساتید، همکاران، بیماران و ... الزامی است.

۱۶- در صورت عدم رعایت قوانین و مقررات فوق دو هفته پس از ابلاغ عمومی، عواقب ناشی از آن متوجه آن دانشجو می‌باشد.

***** توجه: آئین نامه پوشش می بایست بصورت پمفلت در کارگاه توجیهی بدو ورود به مرکز در اختیار فراگیران قرارد گیرد و نیز یک نسخه از آن به کلیه اعضای هیأت علمی گروه های آموزشی ارائه گردد. ضمناً، این آئین نامه بصورت پوستر در ورودی های مرکز و بخشها نصب گردد.**

۳-۷) منشور حقوق بیمار

با توجه به اینکه سلامت جسمی، روانی، معنوی و اجتماعی از مهمترین ابعاد وجودی هر فرد بوده و تأمین آن بر اساس اصل ۲۹ قانون اساسی از مهمترین تعهدات حاکمیت در جمهوری اسلامی ایران است و بر این اساس وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خود را در قبال ارائه مطلوب خدمات سلامت برای آحاد جامعه مسئول میداند. لذا، منشور حقوق بیمار با توجه به ارزشهای والای انسانی و مبتنی بر فرهنگ اسلامی و ایرانی و بر پایه برابری کرامت ذاتی تمامی گیرندگان خدمات سلامت و با هدف حفظ، ارتقا و تحکیم رابطه انسانی میان ارائه کنندگان و گیرندگان خدمات سلامت تنظیم و در ۵ بند با نامه شماره: ۳۸۷۹۵۶ مورخ ۱۳۸۸/۸/۱۰ جهت اجرا به دانشگاههای علوم پزشکی سراسر کشور ابلاغ گردید.

۱. دریافت مطلوب خدمات سلامت حق بیمار است

این خدمات باید تا حد امکان محترمانه، صادقانه، عادلانه، سریع و فارغ از تبعیض باشد. شرائط خاص بیمار (ناشنوا، کودک، زبان بیگانه و ...) در نظرگرفته شود. مبتنی بر دانش روز، منافع بیمار و امکانات و شرایط مناسب و بدور از درد و رنج باشد. در شرایط اورژانس فارغ از الزام به تامین هزینه و یا، همراه با فراهم-سازی زمینه انتقال به مراکز مناسب دیگر باشد.

۲. اطلاعات باید به نحو مطلوب و به میزان کافی در اختیار بیمار قرار گیرد

اطلاعات شامل:

- هزینه های احتمالی
- بیمه های تحت پوشش
- نام و مسئولیت اعضای کادر درمان
- مفاد منشور حقوق بیمار
- نقاط ضعف، قوت و عوارض احتمالی روش درمان و توضیح در خصوص درمان های جایگزین
- نحوه دسترسی به پزشک معالج
- آموزش های لازم در ارتباط با بیماری
- تصاویر اطلاعات ثبت شده در پرونده

۳. حق انتخاب و تصمیم-گیری آزادانه بیمار باید محترم شمرده شود

بیمار در موارد ذیل حق انتخاب دارد:

- درخواست برای انتخاب پزشک معالج و انجام آن در صورت امکان
- انتخاب مرکز خدمات دهنده امور تشخیصی و درمانی و نظرخواهی از پزشک دوم به عنوان مشاور
- شرکت در پژوهش
- قبول یا رد درمان پیشنهادی پس از آگاهی غیر از موارد اورژانسی به صلاحدید پزشک
- زمان کافی جهت تصمیم گیری و انتخاب، در صورت عدم وجود خطر

۴. اصل رازداری و احترام به حریم خصوصی بیمار رعایت شود

باید به حریم خصوصی بیمار احترام گذاشته شود و امکانات لازم بدین منظور فراهم شود. فقط بیمار، گروه درمانی و افراد قانونی مجاز، حق دسترسی به اطلاعات بیمار را دارند.

همراهی فرد معتمد در مراحل تشخیصی حق بیمار است مگر این که خلاف ضرورت پزشکی باشد.

۵. دسترسی به نظام کارآمد رسیدگی به شکایات حق بیمار است

بیمار حق دارد در صورت ادعای نقض حقوق خود، بدون اختلال در کیفیت خدمات دریافتی به مقامات ذیصلاح شکایت کند و از نتایج شکایت خود در مراجع ذی-صلاح آگاه و پس از رسیدگی از همان طریق مطلع گردد.

۴-۷) آئین نامه اصول اخلاق حرفه ای دستیاران

۱-۴-۷) مقررات انضباطی:

الف : تشویقی

دستیارانی که در انجام وظایف خود به نحو قابل توجهب کوشش کنند برحسب مورد به شرح زیر مورد تشویق قرار خواهند گرفت:

- اعطای تقدیرنامه از سوی مدیرگروه به پیشنهاد رئیس بخش
- اعطای تقدیرنامه از سوی رئیس دانشکده به پیشنهاد رئیس بخش و تایید مدیرگروه
- اعطای تقدیرنامه از سوی رئیس دانشگاه به پیشنهاد رئیس دانشکده

ب: تنبیهی

در صورتی که دستیاران مقیم در انجام وظایف ممحوله قصور ورزند و یا به اعمالی مغایر با قداست پزشکی و اهداف جمهوری اسلامی ایران مبادرت ورزند با توجه به اهمیت مسئله بر حسب مورد تنبیهاتی به شرح ذیل در مورد آنها اعمال خواهد شد.

۱- اخطار کتبی از سوی مدیرگروه به پیشنهاد رئیس بخش
۲- توبیخ کتبی از سوی رئیس دانشکده به پیشنهاد رئیس بخش و تایید مدیرگروه

نوع تنبیهات:

بروز رفتارهای غیرحرفه ای از طرف دستیاران با در نظر گرفتن تبصره های ۱ و ۲ مستوجب تنبیهاتی به شرح ذیل خواهد بود:

۱- تخصیص نمره منفی بر اساس نوع رفتار غیرحرفه ای مطابق با چک لیست نحوه رسیدگی به مصادیق رفتارهای غیرحرفه ای دستیاران
۲- احضار دستیار و تذکر شفاهی
۳- افزایش نوبت های کشیک (به میزان یک تا پنج کشیک)
۴- تذکر کتبی و درج در پرونده
۵- اخطار کتبی و درج در پرونده
۶- محرومیت از دریافت مزایای مالی یا کارانه دستیاری در مراکز آموزشی و درمانی(مزایای مازاد بر کمک هزینه تحصیلی دستیاری)

۷- محرومیت موقت از دریافت کمک هزینه تحصیلی دستیاری
۸- تعلیق چهارهفته ای با قطع کمک هزینه تحصیلی دستیاری و اضافه شدن آن به دوره آموزشی و مراجعه به مشاور(روان پزشک یا کمیسیون روانپزشکی مورد تایید دانشگاه)
۹- تعلیق به مدت ۱ تا ۳ ماه با قطع کمک هزینه تحصیلی دستیاری و اضافه شدن آن به دوره آموزشی و مراجعه به مشاور(روان پزشک یا کمیسیون روانپزشکی مورد تایید دانشگاه)
۱۰- تعلیق به مدت ۳ ماه تا یکسال با قطع کمک هزینه تحصیلی دستیاری و اضافه شدن آن به دوره آموزشی و مراجعه به مشاور(روان پزشک یا کمیسیون روانپزشکی مورد تایید دانشگاه)
۱۱- اخراج دستیار از دانشگاه با حفظ حق شرکت مجدد وی در آزمون ورودی دستیاری پس از گذراندن دوره محرومیت یک ساله
۱۲- اخراج دستیار از دانشگاه با حفظ حق شرکت مجدد وی در آزمون ورودی دستیاری پس از گذراندن دوره محرومیت ۱ تا ۵ سال
۱۳- اخراج دستیار از دانشگاه بدون حق شرکت مجدد وی در آزمون ورودی دستیاری

۲-۴-۷) سطوح رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای و صدور احکام

متناسب با نوع رفتار غیرحرفه ای صئرت گرفته، در یکی از ۵ سطح زیر طبق مفاد ماده ۵ این آئین نامه حکم مربوطه صادر می گردد.

- سطح اول: گروه آموزشی
- سطح دوم: مرکز آموزشی- درمانی مربوطه
- سطح سوم: دانشکده پزشکی
- سطح چهارم: دانشگاه
- سطح پنجم: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۳-۴-۷) ترکیب اعضای کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطوح پنجگانه:

۱) کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطح گروه آموزشی:

- مدیر گروه آموزشی (رئیس کمیته)
- مدیر برنامه دستیاری گروه (دبیر کمیته)
- سه نفر از اعضای هیات علمی آن گروه (به انتخاب شورای گروه)

۲) کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطح مرکز آموزشی و درمانی:

- ریاست مرکزی یا نماینده وی (رئیس کمیته)
- معاون آموزشی مرکز(دبیر کمیته)
- دو نفر اعضای هیات علمی آن مرکز (به پیشنهاد رئیس مرکز و با حکم رئیس دانشکده پزشکی)
- مدیرگروه آموزشی مربوطه یا مدیر برنامه دستیاری به نمایندگی از ایشان (عضو مدعو)
- رئیس بخش مربوطه (عضو مدعو)

۳) کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطح دانشکده پزشکی:

- رئیس دانشکده پزشکی (رئیس کمیته)
- معاون آموزشی تخصصی یا معاون آموزشی دانشکده پزشکی (دبیر کمیته)
- نماینده معاون آموزشی دانشگاه
- معاون دانشجویی- فرهنگی یا یکی دیگر از معاونین دانشکده پزشکی (به انتخاب رئیس دانشکده پزشکی)
- مدیرگروه مربوطه (عضو مدعو)
- معاون آموزشی مرکز مربوطه (عضو مدعو)
- رئیس مرکز یا رئیس بخش مربوطه (عضو مربوطه)
- یک نفر از اعضای هیات علمی گروه مربوطه به پیشنهاد مدیر گروه و با دعوت رییس دانشکده (عضو مدعو)

۴) کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطح دانشگاه علوم پزشکی:

- رئیس دانشگاه (رئیس کمیته)
- معاون آموزشی دانشگاه (دبیر کمیته)
- معاون دانشجویی- فرهنگی
- رئیس دانشکده پزشکی
- یک نفر از اعضای هیات علمی بالینی دانشگاه به انتخاب رئیس دانشگاه)
- مدیر امور حقوقی دانشگاه
- یکی از دستیاران به پیشنهاد شورای سردستیاران دانشکده پزشکی و تاید رئیس دانشگاه

۵) کمیته رسیدگی به نحوه پایبندی به اصول حرفه ای در سطح وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی:

- معاون آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (رئیس کمیته)
- رئیس یکی از دانشگاه های علوم پزشکی ساسر کشور (به انتخاب رئیس کمیته)
- رئیس دانشگاه علوم پزشکی مربوطه (مدعو)
- نماینده امور حقوقی وزارت متبوع
- دو نفر از اعضای هیات علمی بالینی (به انتخاب رئیس کمیته)

فرم های پیوست

فرم شماره ۱: پرسشنامه ارزشیابی عضو هیات علمی بالینی توسط رئیس بخش بالینی مرکز

نام و نام خانوادگی عضو هیأت علمی: **تاریخ ارزشیابی:** **بخش:**

ردیف	موضوع	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	رعایت اخلاقی پزشکی				
۲	میزان حضور در گزارش صبحگاهی				
۳	میزان تاثیر و فعالیت در گزارش صبحگاهی				
۴	میزان حضور در راندها				
۵	میزان تاثیر و فعالیت در راندها				
۶	میزان حضور در کنفرانس های مرکزی				
۷	میزان تاثیر و فعالیت در کنفرانس های مرکزی				
۸	میزان حضور در ژورنال کلاب				
۹	میزان تاثیر و فعالیت در ژورنال کلاب				
۱۰	میزان حضور در cpc				
۱۱	میزان تاثیر و فعالیت در cpc				
۱۲	میزان حضور در جلسات موربیدیتی و مورتالیتی				
۱۳	میزان تاثیر و فعالیت در موربیدیتی و مورتالیتی				
۱۴	میزان حضور در درمانگاه				
۱۵	میزان تاثیر و فعالیت در درمانگاه				
۱۶	نقش موثر در بهبود فعالیتهای اوراژانس(در صورتی که ایشان استاد اورژانس است)				
۱۷	میزان در دسترس بودن در کشیک های انکالی				
۱۸	میزان تاثیر و فعالیت در کشیک های انکالی				
۱۹	آشنایی با تازه های علمی و حرفه ای				
۲۰	احساس مسئولیت در حیطه وظایف محوله				
۲۱	میزان همکاری با گروه آموزشی				
۲۲	انعطاف پذیری در مقابل انتقادات و پیشنهادات				
۲۳	میزان حضور در اتاق عمل				
۲۴	میزان تاثیر و فعالیتهای آموزشی در اتاق عمل				

مهر و امضاء

رئیس بخش بالینی گروه آموزشی ..... مرکز آموزشی و درمانی .....

فرم شماره ۲: پرسشنامه ارزشیابی عضو هیات علمی بالینی توسط معاون آموزشی بالینی

نام و نام خانوادگی عضو هیأت علمی: **تاریخ ارزشیابی:** **گروه آموزشی:**

ردیف	فعالیت آموزشی / امتیاز	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	همکاری در برگزاری جلسات علمی (گزارش صبحگاهی کنفراس مرگ و میر)				
۲	نحوه رعایت برنامه کلاس ها				
۳	رعایت مقررات مربوط آموزشی نحوه ارائه سئوالات امتحانی				
۴	پاسخگویی به سئوالات دانشجویان				
۵	اعلام به موقع نمرات				
۶	اثربخشی آموزشی عضو هیات علمی				
۷	جدیت و علاقه در رفع مشکلات آموزشی دانشجویان و دستیاران				
۸	رعایت ضوابط و مقررات اداری				
۹	جدیت در قبال وظایف محوله				
۱۰	نحوه همکاری با مسئولین برای رفع مشکلات مرکز				
۱۱	استمرار حضور در شوراها و کمیته ای مرکز				
۱۲	حضور فیزیکی در مرکز				

مهر و امضاء معاون آموزشی بالینی

فرم شماره ۳) فرم رضایتمندی اعضای هیات علمی از امکانات آموزشی و رفاهی مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی (گروه آموزشی.....)

شماره	موضوع	بسیار موافقم	موافقم	نظری ندارم	مخالفم	بسیار مخالفم
۱	مرکز، فضای مناسبی جهت استراحت اعضای هیات علمی با امکانات قابل قبول فراهم نموده است.					
۲	مرکز، فضاهای کافی برای فعالیت های آموزشی و پژوهشی اعضای هیات علمی در بخش ها اختصاص داده است.					
۳	مرکز، تغذیه مناسب، با کیفیت و کمیت مطلوب، جهت اعضای هیات علمی را فراهم نموده است.					
۴	مرکز امکانات سرو غذا به نحو مطلوب و مطابق شأن هیأعت علمی را فراهم آورده است.					
۵	مرکز، فضای آموزشی مناسب متناسب با برنامه های آموزشی، گردهمایی های آموزشی، تعداد فراگیران ...، در بخش های بستری،؛ بخش های پاراکلینیک، اورژانس، اتاق عمل، درمانگاه و ... فراهم آورده است					
۶	مرکز، حداقل تجهیزات تخصصی پزشکی لازم برای ارائه خدمات آموزشی به فراگیران متناسب با تعداد فراگیران و برنامه های آموزشی و نوع خدمات، در فضاهای مختلف آموزشی و مراقبتی را فراهم آورده است.					
۷	مرکز، تجهیزات و تکنولوژی آموزشی برای انجام روش های نوین تدریس مانند ویدیو کنفرانس، میز گرد، نمایش فیلم و اسلاید و اجرای کارگاه آموزشی را فراهم نموده است					
۸	مرکز، دارای امکانات دسترسی به اینترنت با سرعت قابل قبول برای فعالیت های آموزشی و پژوهشی اعضای هیات علمی می باشد.					
۹	مرکز امکان دسترسی به کتب مرجع تخصصی و مجلات علمی به روز و منابع آموزشی (الکترونیک و غیر الکترونیک) برای اعضای هیات علمی فراهم نموده است.					
۱۰	مرکز، فضای مطالعه و مناسب (کتابخانه و سالن مطالعه) برای اعضای هیات علمی فراهم نموده است.					
۱۱	در کتابخانه مرکز امکانات مناسب سخت افزاری (کامپیوتر، پرینتر، رایتر، زیراکس) جهت خدمات آموزشی فراهم شده است.					
۱۲	مرکز، ساز و کار مناسب برای هماهنگی و تعامل بین رشته ای گروه های مختلف را فراهم آورده است.					
۱۳	مرکز، امنیت اعضای هیات علمی را هنگام ارائه خدمات درمانی تأمین می نماید.					
۱۴	مرکز از نظرات اعضاء هیأت علمی در تصمیم گیری های مدیریتی و بهبود فرآیندهای آموزشی درمانی استفاده می نمایاد.					
۱۵	رفتار تیم مدیریتی مرکز با اعضای هیأت علمی محترمانه است.					

فرم شماره ۴) فرم رضایتمندی فراگیران از امکانات آموزشی و رفاهی مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی (گروه آموزشی.....)

مقطع فراگیر:

شماره	موضوع	بسیار موافقم	موافقم	نظری ندارم	مخالفم	بسیار مخالفم
۱	مرکز برنامه توجیهی بدو ورود جهت فراگیران به صورت مناسب تنظیم واجرا مینماید.					
۲	مرکز، وظایف متقابل فراگیران رده های مختلف نسبت به یکدیگر را مشخص و اعلام نموده است.					
۳	بیمارستان متناسب با برنامه های آموزشی بخشها و تعداد فراگیران،کلاسهای درس بافضای فیزیکی مناسب اختصاص داده است.					
۴	درکلاسهای درس، تالارها و سالن های اجتماعات مرکز، امکانات سمعی بصری مناسب، فراهم شده است.					
۵	مرکز تجهیزات وتکنولوژی آموزشی تخصصی مناسب در محیطهای آموزشی برای یادگیری فراهم آورده است.					
۶	بیمارستان دارای امکانات دسترسی به اینترنت با سرعت قابل قبول برای فعالیتهای آموزشی و پژوهشی میباشد.					
۷	مرکز امکان دسترسی به کتب مرجع تخصصی و مجلات علمی به روز و منابع آموزشی(الکترونیک وغیرالکترونیک) برای فراگیران فراهم نموده است.					
۸	در مرکز ،فضای مطالعه متناسب باتعدادفراگیران وجود دارد.					
۹	در کتابخانه مرکز امکانات مناسب سخت افزاری (کامپیوتر، پرینتر، رایتر، زیراکس) جهت خدمات آموزشی فراهم شده است.					
۱۰	امکان دسترسی به سیستم اطلاعاتی مرکز (HIS) برای اهداف آموزشی وپژوهشی برای فراگیران وجود دارد.					
۱۱	مرکز دسترسی به رختکن با کمد سالم و مجهز به قفل به تعداد مناسب برای فراگیران به تفکیک آقا و خانم فراهم نموده است.					
۱۲	مرکز پاویون و مکان استراحت مناسب برای فراگیران فراهم نموده است.					
۱۳	مرکز غذای با کیفیت مناسب برای فراگیران فراهم مینماید.					
۱۵	مرکز امنیت فراگیران راهنگام ارائه خدمات درمانی در کلیه واحدها و بخش ها تأمین مینماید.					
۱۶	رفتار پرسنل مرکز با فراگیران محترمانه است					

فرم شماره ۵) فرم نظرخواهی آموزش بالینی ویژه پزشکی

فرم شماره ۵

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی (EDC)

فرم نظرخواهی آموزش بالینی (پزشکی و دندانپزشکی)

دانشجوی گرامی:
یکی از راه های ارتقاء کیفیت آموزش، بهره گیری از نظر فراگیران به عنوان یکی از ارکان مهم در نظام های آموزشی است و پاسخ دقیق و مناسب شما به روند آموزش کمک خواهد کرد. لطفاً پس از تکمیل مشخصات زیر، نظر خود را در خصوص هر یک از موارد ذکر شده، اعلام فرمایید

نام مدرس: ---------- نام درس: ---------- رشته تحصیلی: ----------

ردیف	موارد	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف
۱	رعایت نظم (حضور به موقع، طول زمان آموزش، حضور و غیاب دانشجویان)	☐	☐	☐	☐	☐
۲	ایجاد انگیزه و رغبت در دانشجویان و مشارکت دادن آنها در مباحث درسی (کنفرانس، ارائه مقالات، ترجمه)	☐	☐	☐	☐	☐
۳	آموزش مهارت های بالینی در بالین بیمار و هماهنگی آن با محتویات تئوری	☐	☐	☐	☐	☐
۴	نظارت بر عملکرد فراگیران در زمینه مهارت های بالینی و مراقبت از بیمار	☐	☐	☐	☐	☐
۵	آشنا کردن فراگیران به اهمیت اخلاق حرفه ای و وظایف خود در آینده	☐	☐	☐	☐	☐
۶	شرکت در همایش های آموزشی (گزارش صبحگاهی و ...) و انجام فعالیت های آموزشی	☐	☐	☐	☐	☐
۷	امکان دسترسی به استاد جهت رفع اشکال	☐	☐	☐	☐	☐
۸	توان علمی و علاقمندی استاد به موضوع درس و پاسخگویی به سوالات دانشجویان	☐	☐	☐	☐	☐
۹	چگونگی برخورد اجتماعی استاد با دانشجویان	☐	☐	☐	☐	☐
۱۰	استفاده از وسایل کمک آموزشی در صورت لزوم (اسلاید، CD آموزشی و ...)	☐	☐	☐	☐	☐
۱۱	آموزش برقراری ارتباط صحیح با بیمار و رسیدن به تشخیص	☐	☐	☐	☐	☐
۱۲	آموزش درمان بیماران متناسب با سطح علمی فراگیران	☐	☐	☐	☐	☐

نظرات و پیشنهادات

مثال هایی از موارد غیرقابل قبول برای دستگاه: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☑ ☐ ☐ ☐ ☐

مثال قابل قبول: ☐

فرم شماره ۶ فرم گزارش خطای پزشکی

همکاران گرامی/ فراگیران محترم، با توجه به اهمیت یادگیری از خطاهای پزشکی در راستای اصلاح فرآیندها و افزایش کیفیت خدمات درمانی، فرم گزارش دهی خطاهای پزشکی در اختیار شما قرار داده شد. فرم مذکور صرفا توسط کارشناس مسئول حاکمیت بالینی مورد بررسی قرار میگیرد و فرد دیگری به آن دسترسی ندارد، لذا با اطمینان از عدم استفاده مج گیرانه از اطلاعات ارسالی در این فرم ، خواهشمند است جهت جلوگیری از بروز خطاهای مشابه و تکراری در بیمارستان، خطاهایی را که در محیط کاری خود مشاهده می نمایید در فرم ذیل وارد و ارسال نمایید از همکاری و احساس مسئولیت شما، صمیمان قدردانی می نماییم.

۱) **بخشی که خطا در آن اتفاق افتاده است:** .....

تاریخ: .....

۲) سمت گزارش دهنده خطا:

اگر خود فرد، خطایی را گزارش می دهد عبارت (خود فرد) و سپس سمت وی نوشته شود. در غیر اینصورت گزارش دهنده، سمت خود را ذکر نماید. (پزشک معالج، پزشک مشاور، پزشک اورژانس، پزشک همکار، فراگیران، پرستار، بهیار، پرسنل اداری، سوپروایزر، مترون، سرپرستار، خدمه، .....)

.....

۳) سمت فردی که خطا از او سر زده است:

اگر خود فرد، خطایی را گزارش می دهد عبارت (خود فرد) و سپس سمت وی نوشته شود. در غیر اینصورت گزارش دهنده سمت خود را ذکر نماید. (پزشک معالج، پزشک مشاور، پزشک اورژانس، پزشک همکار، فراگیران، پرستار، بهیار، پرسنل اداری، سوپروایزر، مترون، سرپرستار، خدمه، .....)

.....

۴) **توضیح نحوه بروز خطا: خطای اتفاق افتاده و دلایل احتمالی بروز آن شرح داده**

.....

۵) **آیا خطا منجربه آسیب بیمار شده است؟** بله خیر

۶) **آیا خطا منجربه آسیب تجهیزات پزشکی شده است؟** بله خیر

۷) **آیا خطا منجربه آسیب پرسنل شده است؟** بله خیر

۸) **در صورت آسیب رسیدن، چه راهکاری برای رفع آن اتخاذ شده است؟**

.....

۹) تصمیمات اخذ شده و اقداماتی که برای رفع آسیب های احتمالی انجام شده اند با جزئیات ذکر شوند

.....

پیشنهاد برای جلوگیری از بروز موارد مشابه: هر پیشنهادی که برای جلوگیری از بروز موارد مشابه دارید و یا پیشگیری از وقوع خطاهای بالقوه ای که هنوز رخ نداده اند را ذکر نمایید.

.....

فرم شماره ۷) پرسشنامه ارزشیابی رفتار حرفه ای دستیاران

پرسشنامه ارزشیابی رفتار حرفه‌ای دستیاران گروه .....

مرکز آموزشی – درمانی ..... سال تحصیلی .....

نام دستیار ..... سال دستیاری : ..... تاریخ : از ..... تا .....

حوزه تعهد به اصول حرفه‌ای	گویه ها	غیرقابل قبول	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	موضوعیت ندارد
		۰	۰/۷۵	۱	
وظیفه شناسی و مسئولیت	۱. اطمینان حاصل می‌کند که مراقبت از بیمار در مراحل مختلف پیگیری شده است.				
	۲. با آگاهی نسبت به محدودیت در ارزش هر یک از روش‌های تشخیصی و میزان موفقیت هر یک از روش‌های درمانی، بهترین مراقبت ممکن را برای بیمار فراهم می‌کند				
	۳. به‌موقع در بخش حاضر می‌شود.				
	۴. وظایف محوله را به‌درستی انجام می‌دهد.				
	۵. از سوی بیماران و همکاران قابل‌دسترسی است.				
	۶. پوشش و ظاهر متناسب با محیط درمان و مراقبت دارد.				
	۷. در صورت نیاز، به همکاران خود کمک می‌کند.				
	۸. از وسایل و امکانات سیستم سلامت به‌درستی استفاده می‌کند.				
	۹. قوانین و مقررات بیمارستان را رعایت می‌کند.				
	۱۰. نسبت به آموزش دستیاران سال پایین‌تر و سایر فراگیران اهتمام می‌کند.				
	۱۱. مستندات مربوط به وضعیت بیمار یا مراقبت‌های انجام‌شده برای او (مستندات بیمارستانی، درمانگاهی و یا آموزشی) را به‌طور دقیق ثبت می‌کند.				
	۱۲. به بیمار یا در صورت لزوم خانواده وی اطلاعات لازم در مورد بیماری را با زبان قابل‌فهم و یا حوصله ارائه می‌کند.				
	۱۳. در انجام مراقبت‌های درمانی بیمار تحت نظر خود و یا انجام مشاوره‌های پزشکی تسریع می‌کند.				
	مجموع				
احترام به دیگران	۱. با بیمار محترمانه برخورد می‌کند.				
	۲. حریم خصوصی بیماران را رعایت می‌کند.				
	۳. به همکاران خود احترام می‌گذارد.				
	۴. از جملات تحقیرآمیز استفاده نمی‌کند.				
	مجموع				
شرافت و درستکاری	۱. به بیمار با حواس‌جمع گوش می‌دهد.				
	۲. با بیمار به عنوان یک انسان (و نه شیء یا Case) رفتار می‌کند.				
	۳. در موقعیت‌های دشوار خونسردی خود را حفظ می‌کند.				

ادامه فرم شماره ۷

حوزه تعهد به اصول حرفه‌ای	گویه ها	غیرقابل قبول	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	موضوعیت ندارد
		۰	۰/۷۵	۱	
	۴. اسرار بیماران را حفظ می‌کند.				
	۵. در رفتار با بیماران و همکاران خود صادق است.				
	۶. در کل نشان داده است که فردی قابل‌اطمینان از سوی همکاران و بیماران است.				
	مجموع				
تعالی شغلی	۱. خطاهای خود را می‌پذیرد.				
	۲. به دنبال دریافت بازخورد از عملکرد خویش است .				
	۳. وقتی به وی بازخورد داده می‌شود، می‌پذیرد.				
	۴. با سؤال کردن از اساتید و مطالعه فردی تلاش می‌کند کمبودهای دانشی و مهارتی خود را مرتفع سازد.				
	مجموع				
نوع دوستی	۱. در عمل نشان داده است که منافع بیمار را بر منافع خود ترجیح می دهد.				
	۲. در مواجهه با بیماران مختلف عدالت را بدون توجه به نژاد، مذهب، عقیده، جنسیت و ... رعایت می کند.				
	۳. در صورت نیاز بیمار به منابع مالی و حمایت‌های اجتماعی فعالانه در جهت فراهم کردن، حمایت‌های قانونی برای آنان و خانواده‌هایشان از طریق واحد مددکاری یا انجمن‌های خیریه اقدام می‌کند.				
	مجموع				
	مجموع کل				

فرم شماره ۸ فرم نظرخواهی آموزش بالینی ویژه دستیاران

فرم شماره ۸

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی (EDC)
فرم نظرخواهی آموزش بالینی پزشکی دستیاران
گروه جراحی، زنان و بیهوشی- ارتوپدی

دستیار گرامی:
یکی از راه های ارتقاء کیفیت آموزش، بهره گیری از نظر فراگیران به عنوان یکی از ارکان مهم در نظام های آموزشی است و پاسخ دقیق و مناسب شما به روند آموزش کمک خواهد کرد. لطفاً پس از تکمیل مشخصات زیر، نظر خود را در خصوص هر یک از موارد ذکر شده، اعلام فرمایید

نام مدرس: ---------- رشته تحصیلی: ---------- سال: ----------

ردیف	موارد	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف
۱	رعایت نظم (حضور به موقع، طول زمان آموزش، حضور و غیاب دستیاران)	☐	☐	☐	☐	☐
۲	ایجاد انگیزه در دستیاران و مشارکت دادن آنان در مباحث درسی (کنفرانس، ارائه مقالات، ترجمه)	☐	☐	☐	☐	☐
۳	آموزش مهارت های بالینی در بالین بیمار و هماهنگی آن با محتویات تئوری	☐	☐	☐	☐	☐
۴	نظارت بر عملکرد فراگیران به اهمیت اخلاق حرفه ای و وظایف خود در آینده	☐	☐	☐	☐	☐
۵	آشنا کردن فراگیران به اهمیت اخلاق حرفه ای و وظایف خود در آینده	☐	☐	☐	☐	☐
۶	شرکت در همایش های آموزشی (گزارش صبحگاهی و ...) و انجام فعالیت های آموزشی	☐	☐	☐	☐	☐
۷	امکان دسترسی به استاد جهت رفع اشکال	☐	☐	☐	☐	☐
۸	علاقمندی استاد به موضوع مورد بحث و پاسخگویی به سوالات دستیاران	☐	☐	☐	☐	☐
۹	چگونگی برخورد اجتماعی استاد با دستیاران	☐	☐	☐	☐	☐
۱۰	استفاده از وسایل کمک آموزشی در صورت لزوم (اسلاید، CD آموزشی و ...)	☐	☐	☐	☐	☐
۱۱	آموزش برقراری ارتباط صحیح با بیمار و رسیدن به تشخیص	☐	☐	☐	☐	☐
۱۲	آموزش درمان بیماران متناسب با سطح علمی فراگیران	☐	☐	☐	☐	☐
۱۳	مشارکت و نظارت استاد در حین انجام اعمال جراحی بیماران	☐	☐	☐	☐	☐

نظرات و پیشنهادات

مثال هایی از موارد غیرقابل قبول برای دستگاه: ⬭ ✕ ✓ ▬ ▬ ⬭ ⬭ ■ ● مثال قابل قبول: ⬭

فرم شماره ۹

فرم نظرخواهی دانشجویان از دوره کارآموزی مربیان بالینی (ویژه دانشجویان پیراپزشکی و پرستاری)

دانشجوی گرامی: این پرسشنامه با هدف ارتقاء کمی و کیفی آموزش اساتید تنظیم شده است. لطفا با کمال دقت به سوالات پاسخ داده و نظرات تکمیلی خویش را زیر فرم مرقوم بفرمایید.

نام دانشکده:..... مقطع تحصیلی:..... سال ورود به دانشگاه:.....

لطفا نظرات خویش را با × مشخص فرمایید

ردیف	شاخص های ارزیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	کنترل حضور و غیاب و آراستگی ظاهری دانشجویان				
۲	حضور به موقع، فعال و مستمر در بخش				
۳	مهارت تسلط استاد درانجام و آموزش مراقبت های بالینی				
۴	مهارت تسلط استاد بر مطالب علمی و تازه های علمی و حرفه ای مرتبط با بخش				
۵	داشتن طرح درس علمی بر اساس اهداف آموزشی				
۶	استفاده بهینه از وسایل و امکانات علمی موجود در بخش یا واحد مربوطه				
۷	ایجاد انگیزه و خلاقیت در دانشجویان				
۸	تقسیم کار و ایجاد موقعیت جهت افزایش مهارت های بالینی دانشجویان				
۹	تعیین تکالیف آموزشی بر اساس طرح درس کارآموزی				
۱۰	ارائه الگوهای صحیح رفتاری جهت برقراری ارتباط مناسب با کادردرمانی بیمار با همراه بیمار				
۱۱	احساس مسئولیت و داشتن وجدان کاری				
۱۲	دقت و نظارت استاد بر کار عملی دانشجو درهر جلسه				
۱۳	امکان دسترسی به استاد در مورد مطالب جنبی مرتبط با واحد				
۱۴	علاقه و اشتیاق استاد به امر آموزش بالینی دانشجویان و صبرو و حوصله جهت پاسخگویی سوالات				

نظرات و پیشنهادات:

فرم شماره ۱۰ فرم نظر سنجی کارورز از وضعیت آموزشی بخش مربوطه

باسمه تعالی

کارورز محترم، پرسشنامه ذیل توسط ***مرکز توسعه مطالعات و آموزش پزشکی*** دانشگاه علوم پزشکی بابل، بر مبنای جدیدترین استانداردهای آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (منتشر شده در زمستان ۹۴) تهیه شده و برای ارزیابی وضعیت آموزشی بخش..... و با هدف ارتقای آموزش پزشکی عمومی در این دانشگاه تهیه شده است. خواهشمند است این پرسشنامه را با دقت تکمیل نموده و در موارد کمّی خواسته شده، **میزان متوسط** را بیان فرمایید.

حیطه	سوال	گزینه ها
درمانگاه آموزشی	تعداد متوسط روزهای حضور در درمانگاه در هفته	□۱ □۲ □۳ □٤ □٥
	تعداد متوسط **کارآموزان** در درمانگاه؟	□۱ □۲ □۳ □٤ □٥ □٦ □۷ □۸ □۹ □۱۰ بیش از ۱۰□
	تعداد متوسط **کارورزان** در درمانگاه؟	□۱ □۲ □۳ □٤ □٥ □٦ □۷ □۸ □۹ □۱۰ بیش از ۱۰□
	تعداد متوسط **دستیاران** در درمانگاه؟	دستیار ندارد□ □۱ □۲ □۳ □٤ □٥ □٦ □۷ □۸ □۹ □۱۰
	متوسط مدت زمان حضور در درمانگاه، در هر روز درمانگاه (ساعت)	□۱ □۲ □۳ □٤ □٥
	فکر می کنید چند درصد از بیماران درمانگاه را به عنوان پزشک عمومی خواهید دید؟	□<۲۰٪ □۲۰-٤۰٪ □٤۰-٦۰٪ □>٦۰٪
	در هر جلسه درمانگاهی، حداقل یک بیمار جدید را به طور کامل ویزیت می نمایید؟	بله □ خیر □
	آیا اهداف یادگیری و تجربه در درمانگاه، قبل از شروع دوره، به اطلاع شما رسید؟	بله □ خیر □
	در مورد بیماران **جدید** به طور متوسط **چند دقیقه** در مورد آن بحث می شود؟	بحث نمی شود □ ۲□ ٥ □ ۸ □ ۱۰ □ ۱٥□
توضیح		
بخش و کشیک	در طول کشیک شب، رانده‌ای آموزشی با حضور دستیاران یا اساتید برگزار می شود؟	همیشه □ اکثرا □ به ندرت□ هیچ وقت□
	آیا در این بخش، بر عدم واگذاری کشیک به دیگران، نظارت می شود؟	بله □ خیر □
	آیا در این بخش برای کارورزان log book وجود دارد؟	بله □ خیر □
	آیا بر ثبت اطلاعات log book نظارت دقیقی وجود دارد؟	همیشه □ اکثرا □ به ندرت□ هیچ وقت□
توضیح		
رانده‌ای آموزشی	آیا رانده‌ای آموزشی در این بخش برگزار می شود؟	بله □ خیر □
	آیا هدایت رانده آموزشی توسط اعضای هیأت علمی انجام می شود؟	همیشه □ اکثرا □ به ندرت□ هیچ وقت□
	آیا رانده آموزشی توسط دستیاران ارشد برگزار می شود؟	دستیار ندارد □ همیشه □ اکثرا □ به ندرت□ هیچ وقت□
	تعداد متوسط رانده‌ای آموزشی در هفته برای آموزش **کارآموزان**؟	ندارد□ <۱□ ۱□ ۲□ ۳□ ٤□ ٥□
	تعداد متوسط رانده‌ای آموزشی در هفته برای آموزش **کارورزان**؟	ندارد□ <۱□ ۱□ ۲□ ۳□ ٤□ ٥□
	آیا هدف رانده‌ای آموزشی، کارآموزان و کارورزان هستند؟	همیشه □ اکثرا □ به ندرت□ هیچ وقت□
	متوسط زمان رانده‌ای آموزشی **چند دقیقه** است؟	<۳۰□ ٤٥□ ٦۰□ ۷٥□ ۹۰□ >۹۰□
	در هر رانده آموزشی به طور متوسط چند بیمار ویزیت می گردند؟	۱□ ۲□ ۳□ ٤□ ٥□ ٦□ ۷□ ۸□ ۹□ ۱۰□ بیش از ۱۰□
	متوسط زمان ویزیت هر بیمار در رانده‌ای آموزشی **چند دقیقه** است؟	<۱۰□ ۱٥□ ۳۰□ ٤٥□ >٤٥□
	تعداد متوسط **کارآموزان** در رانده آموزشی؟	۱□ ۲□ ۳□ ٤□ ٥□ ٦□ ۷□ ۸□ ۹□ ۱۰□ بیش از ۱۰□
	تعداد متوسط **کارورزان** در رانده آموزشی ؟	۱□ ۲□ ۳□ ٤□ ٥□ ٦□ ۷□ ۸□ ۹□ ۱۰□ بیش از ۱۰□
	تعداد متوسط **دستیاران** در رانده آموزشی ؟	دستیار ندارد□ □۱ □۲ □۳ □٤ □٥ □٦ □۷ □۸ □۹ □۱۰
	در طول دوره این بخش، مسوولیت چند بیمار بر عهده هر کارآموز است؟	۱□ ۲□ ۳□ ٤□ ٥□ ٦□ ۷□ ۸□ ۹□ ۱۰□ بیش از ۱۰□
	آیا در تکمیل برگه های شرح حال، نظارت دقیقی توسط اساتید روی کار شما وجود دارد؟	بله □ تا حدودی□ خیر □
	آیا در هنگام رانده‌ای آموزشی، اصول صحیح و اخلاقی برخورد با بیمار، آموزش داده می شود؟	بله □ تا حدودی□ خیر □
	در این بخش به طور متوسط ماهانه چند گراند رانده برگزار می شود؟	برگزار نمی شود□ <۱□ ۱□ ۲□

ادامه فرم شماره ۱۰

توضیح		
گزارش صبحگاه	به طور متوسط چند گزارش صبحگاهی، در هر هفته برگزار می شود؟	ندارد□ ۱□ ۲□ ۳□ ٤□ ٥□
	آیا حضور کارورزان در جلسه گزارش صبحگاهی الزامی است؟	بله □ خیر □
	چند درصد ازمطالب ارائه شده در گزارش صبحگاهی برای شما جنبه آموزشی دارد؟	<۲۰٪□ ۲۰-٤۰٪□ ٤۰-٦۰٪□ ٦۰٪<□
توضیح		
سایر موارد	چند درصد از پروسیجرهای تشخیصی و درمانی که در این بخش باید برای آن وقت بگذارید، به عنوان پزشک عمومی برای شما کاربرد دارد؟	<۲٥٪□ ۲٥-٥۰٪□ ٥۰-۷٥٪□ ۷٥٪<□
	فضای پاویون جهت کارورزان کشیک چگونه است؟	مناسب□ نسبتا مناسب□ نسبتا نامناسب□ نامناسب□
	آیا آموزش بالینی در این بخش با حفظ احترام دانشجو صورت می گیرد؟	بله □ خیر □
توضیح		
ارزشیابی نهایی	آیا ارزشیابی نهایی در این بخش براساس چارچوب مشخصی که در ابتدای دوره ارائه می گردد صورت می گیرد؟ بله □ خیر □	
توضیح		

توضیحات کلی در جهت بهبود آموزش دوره کارآموزی و کارورزی:

با تشکر - مرکز توسعه مطالعات و آموزش پزشکی دانشگاه علوم پزشکی بابل

فرم شماره ۱۱ فرم نظرخواهی فعالیت های آموزشی و اجرایی توسط همکاران گروه

فرم شماره ۱۱

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل

حوزه معاونت آموزشی (مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی)

فرم نظرخواهی فعالیتهای آموزشی و اجرائی توسط همکاران گروه

یکی از مهمترین راههای بهبود کیفیت آموزش انجام ارزشیابی است. از آنجائیکه همکاران گروه ارتباط مستقیم بر نحوه فعالیتهای یکدیگر را دارند لذا شرکت آنها در ارزشیابی امری لازم و ضروری می باشد. پاسخهای دقیق و صادقانه شما، نشانه احترام به حقوق فراگیران، یاد دهندگان، آموزش عالی و دانشگاه علوم پزشکی خواهد بود.

نام عضو هیئت علمی ..... **نام بخش / گروه آموزشی** .....

ردیف		تقریباً همیشه ۵	اغلب ۴	گاهی ۳	بندرت ۲	تقریباً هرگز ۱
۱.	حضور بموقع در محل کار خود دارد					
۲.	مسئولیت آموزشی خود را طبق برنامه انجام می دهد					
۳.	در درسهای مشترک تدریس را بر اساس سر فصل تعیین شده انجام می دهد					
٤.	هماهنگی لازم با گروه جهت انجام مسائل آموزشی را دارد					
۵.	برخورد مناسب با همکاران گروه آموزشی را دارد					
٦.	در امر آموزش و تدریس وقت کافی می گذارد					
۷.	طرح درس خود را به گروه آموزشی ارائه می دهد					
۸.	تسلط کافی بر موضوع درس و امر آموزش دارد					
۹.	توانائی لازم جهت اداره کلاس درس را دارد					
۱۰.	ارزیابی دانشجو را به طور مرتب انجام می دهد					
۱۱.	در درسهای مشترک عدالت در نمره دهی را رعایت می کند					
۱۲.	برخورد مناسب با دانشجویان دارد					
۱۳.	دانشجو را جهت مشارکت در فعالیت آموزشی ترغیب می کند					
۱٤.	آمادگی لازم جهت همکاری با گروه را دارد					
۱۵.	همکاری لازم در زمینه ارتقاء کیفیت آموزشی را دارد					
۱٦.	انتقاد پذیر می باشد					

*چنانچه نظر دیگری علاوه بر موارد فوق دارید در پشت برگه بنویسید *

فرم شماره ۱۲ فرم نظرخواهی فعالیت های آموزشی و اجرایی – خودارزشیابی

فرم شماره ۱۲

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل

حوزه معاونت آموزشی (مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی)

فرم نظرخواهی فعالیتهای آموزشی و اجرائی – خود ارزشیابی

یکی از مهمترین راههای بهبود کیفیت آموزش انجام ارزشیابی است. یکی از روشهای انجام ارزشیابی، خود ارزشیابی می‌باشد که به عنوان روش مکمل به منظور بهبود عملکرد آموزشی محسوب می‌گردد. پاسخهای دقیق و صادقانه شما، نشانه احترام به حقوق فراگیران، یاد دهندگان، آموزش عالی و دانشگاه علوم پزشکی خواهد بود.

نام عضو هیئت علمی ..... **نام بخش / گروه آموزشی** .....

ردیف		تقریباً همیشه ۵	اغلب ۴	گاهی ۳	بندرت ۲	تقریباً هیچوقت ۱
۱.	حضور بموقع در محل کار خود دارم					
۲.	مسئولیت آموزشی خود را طبق برنامه انجام می دهم					
۳.	تدریس را بر اساس سر فصل تعیین شده انجام می دهم					
٤.	هماهنگی لازم با گروه جهت انجام مسائل آموزشی دارم					
٥.	برخورد مناسب با همکاران گروه آموزشی دارم					
٦.	در امر آموزش و تدریس وقت کافی می گذارم					
۷.	طرح درس خود را به گروه آموزشی ارائه می دهم					
۸.	تسلط کافی بر موضوع درس و امر آموزش دارم					
۹.	توانائی لازم جهت اداره کلاس درس را دارم					
۱۰.	ارزیابی دانشجو را به طور مرتب انجام می دهم					
۱۱.	عدالت در نمره دهی را رعایت می کنم					
۱۲.	برخورد مناسب با دانشجویان دارم					
۱۳.	دانشجو را جهت مشارکت در فعالیت آموزشی ترغیب می کنم					
۱٤.	آمادگی لازم جهت همکاری با گروه را دارم					
۱٥.	همکاری لازم در زمینه ارتقاء کیفیت آموزشی را دارم					
۱٦.	انتقاد پذیر می باشم					

*چنانچه نظر دیگری علاوه بر موارد فوق دارید در پشت برگه بنویسید *

امضاء

تفاهمنامه

تفاهم نامه همکاری مشترک بین دانشکده پرستاری و مامایی بابل با مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی

دانشگاه علوم پزشکی بابل

به منظور همکاری در آموزش فراگیران رشته های پرستاری و مامایی با استفاده از امکانات، تجهیزات و پتانسیل مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی دانشگاه علوم پزشکی بابل، این قرارداد بین دانشکده پرستاری و مامایی بابل که منبعد دانشکده نامیده می شود از یک طرف و از طرف دیگر مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی دانشگاه علوم پزشکی بابل که منبعد مرکز نامیده می شود، به شرح ذیل منعقد می گردد.

الف) موضوع و محل اجرای تفاهم نامه: عبارتست از ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، درمانی و رفاهی از سوی مرکز به دانشجویان رشته های پرستاری و مامایی توسط اساتید و اعضای هیات علمی گروه های مربوطه در مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی تعیین می گردد.

ب) مدت تفاهم نامه: مدت این تفاهم نامه از تاریخ امضا، یکسال (دو نیمسال تحصیلی) می باشد که تمدید و ادامه فعالیت، بازنگری، اصلاح و تغییرات اساسی در مفاد این تفاهمنامه با توافق نمایندگان طرفین انجام می شود.

ج) اعتبار تفاهم نامه: این تفاهم نامه تا زمانی که تغییری در رشته مربوطه و برنامه آموزشی رشته از سوی دبیرخانه شورای عالی برنامه ریزی ایجاد نگردید به قوت خود باقیست.

د) تعهدات دانشکده:

د-۱) دانشکده متعهد می گردد نسبت به معرفی فراگیران مورد نظر با تعیین رشته تحصیلی، مقطع، سال تحصیلی، تعداد فراگیران، گروه بندی و طول مدت دوره را حداقل ۱۵ روز قبل از شروع دوره اقدام نماید.

د-۲) در هر دوره، یکی از اعضای هیأت علمی گروه رشته های پرستاری و مامایی (یا مربی) به عنوان مسئول هماهنگی و رابط آموزشی و اجرای برنامه آموزشی دوره، از جانب دانشکده تعیین و به ریاست مرکز معرفی می گردد.

د-۳) حضور اعضای هیأت علمی (یا مربیان) معرفی شده به مرکز در روزهای مشخص شده الزامی می باشد.

د-۴) چگونگی حضور اعضای هیأت علمی (یا مربیان) معرفی شده به مرکز در روزهای مشخص براساس تایمکس یا گزارش مسئول بخش مشخص گردد.

د-۵) مسئولیت ایاب و ذهاب فراگیران در دوره مربوطه بعهده دانشکده می باشد.

د-۶) ابلاغ برنامه آموزشی مصوب دبیرخانه شورای عالی برنامه ریزی وزارت متبوع و طرح درس مربوطه به مرکز.

د-۷) ارزیابی فراگیران توسط هیات علمی (مربی)، با همکاری رئیس بخش مربوطه صورت می پذیرد.

ذ) تعهدات مرکز:

ذ-۱) مرکز متعهد میگردد برنامه توجیهی بدو ورود فراگیران شامل آشنایی فراگیران در رده های مختلف با محیط آموزشی، اعضاء هیات علمی، مدیریت بیمارستان و مقررات داخلی بیمارستان و الزامات و قوانین مرتبط کشوری، ایمنی و بهداشت، رعایت حقوق بیمار، نحوه ارتباطات درون و برون سازمانی، امکانات مختلف، نحوه تکمیل پرونده بیماران (با مشورت مدیر گروه رشته مربوطه)، نحوه همکاری فراگیران در آموزش، شناخت استانداردهای زیست محیطی، شرح وظایف و اختیارات دانشجویان و مدرسین و آنها را بطور مرتب و در فواصل مشخص اجرا نماید.

ذ-۲) مرکز متعهد میگردد گزارش و مستندات مربوط به برنامه توجیهی را در هر دوره آموزشی به دانشکده ارسال نماید.

ذ-۳) مرکز متعهد می گردد مقررات نحوه پوشش در بیمارستان را در قالب بروشور، اطلاعیه در ورودی بخشها، و در صورت امکان لحاظ نمودن آن در برنامه توجیهی بدو ورود به اطلاع فراگیران و اعضاء هیات علمی بخشها برساند و معاون آموزشی، معاون درمان یا رئیس بیمارستان حسب مورد بر اجرای آن نظارت نماید.

ذ-۴) مرکز هیچگونه تعهدی جهت تهیه غذا، سرویس ایاب و هاب و امکانات رفاهی برای فراگیران ندارد.

***تبصره: برای فراگیرانی که با معرفی مدیر گروه بصورت صبح و عصر (Long) در مرکز حضور دارند، تهیه وعده ناهار بعهده مرکز می باشد.**

ذ-۵) استفاده مواد و وسایل لازم در بخش آموزش عملی با صلاحدید و تأیید اساتید مربوطه انجام گردیده و فراگیران صرفاً بایستی در حضور اساتید مربوطه آموزش لازم را کسب نمایند.

ذ-۶) مرکز متعهد می گردد روزهای مشخص شده از سوی دانشکده را جهت آموزش و ارائه خدمات به فراگیران معرفی شده از سوی دانشکده اختصاص دهد.

ذ-۷) مرکز متعهد می گردد آشنایی و آموزش های لازم کار با دستگاه را با همکاری اساتید مربوطه در روزهای اول به فراگیران آموزش دهد.

ذ-۸) رعایت شئونات اسلامی و مفاد آئین نامه آموزشی، انضباطی و نحوه پوشش مرکز توسط فراگیران الزامی است و چنانچه رفتار هر یک از فراگیران مغایر با سیاستها و خط مشی مرکز بوده و رکود یا اختلالی را در کار مرکز ایجاد نماید، فراگیر مربوطه به رئیس بخش معرفی و طی گزارش مستند به معاون آموزشی بیمارستان معرفی و با ثبت در پرونده به دانشکده مربوطه جهت اعمال قوانین انضباطی لازم معرفی می گردند.

ذ-۹) مسئولین بخش ها و واحدهای آموزشی در ارزیابی فراگیران (اخلاق حرفه ای، نحوه پوشش، مدیریت بیمارستان و مقررات داخلی بیمارستان، ایمنی و بهداشت، رعایت حقوق بیمار و نحوه ارتباط با سایر همکاران بخش) با هیات علمی (مربی) مربوطه مشارکت خواهند داشت.

هـ) شرایط فسخ تفاهم نامه: پس از انعقاد تفاهم نامه، هریک از طرفین میتوانند به صورت کتبی از شش ماه قبل اعلام انصراف نمایند، ضرر و زیان احتمالی طرفین پس از برآورد تیم کارشناسی محاسبه خواهد شد. در هنگام انقضای تفاهم نامه نباید به حق و حقوق هیچ یک از طرفین در قراردادهای دیگری که به امضا رسانده اند ضرری وارد شود. در چنین شرایطی ایجاد تغییرات در قراردادهای منعقده میان دو طرف الزامی است.

*تبصره: شرایط انصراف یا انقضای تفاهم نامه باید قبلا به تایید معاون آموزشی دانشگاه یا رئیس دانشگاه رسیده باشد.

ل) این قرار داد با ۲۰ بند، ۲ تبصره در سه نسخه تنظیم گردیده که کلیه نسخ از واحد اعتبار برخوردار می باشند.

رئیس دانشکده پرستاری و مامایی بابل	**رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی**
دکتر علی ذبیحی	**دکتر امیر غلامی**

منابع:

۱- سایت اینترنتی مرکز آموزشی و درمانی شهید دکتر بهشتی (www. http://beheshti.mubabol.ac.ir)

۲- راهنمای ارزشیابی و اعتباربخشی اختصاصی آموزشی مرکز های آموزشی. معاونت آموزشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، زمستان ۹۵.

۳- سایت اینترنتی معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی بابل. (www. http:// education.mubabol.ac.ir)

۴- مصوبه شورای دانشگاه مورخ ۲ تیرماه ۱۳۹۳.

۵- راهنمای آموزشی دستیاران بالینی (دستیارنامه). اداره تحصیلات تکمیلی معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی بابل. ۱۳۹۵.

۶- برنامه آموزشی و ضوابط رشته تخصصی جراحی عمومی. دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

http://dme.behdasht.gov.ir/index.aspx?fkeyid=&siteid=113&pageid=24294

۷- برنامه آموزشی و ضوابط رشته تخصصی ارتوپدی. دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

http://dme.behdasht.gov.ir/index.aspx?fkeyid=&siteid=113&pageid=24294

۸- برنامه آموزشی و ضوابط رشته تخصصی ارولوژی. دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

http://dme.behdasht.gov.ir/index.aspx?fkeyid=&siteid=113&pageid=24294

۹- برنامه آموزشی و ضوابط رشته تخصصی رادیولوژی. دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

http://dme.behdasht.gov.ir/index.aspx?fkeyid=&siteid=113&pageid=24294

۱۰- برنامه آموزشی و ضوابط رشته تخصصی جراحی فک و صورت. دبیرخانه شورای آموزش دندانپزشکی و تخصصی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی. http://gpde.behdasht.gov.ir/

۱۱- مستندات مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC) دانشگاه علوم پزشکی بابل.

۱۲- استاندارد های آموزش بالینی، حوزه معاونت آموزشی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، زمستان ۱۳۹۴.
http://fnamol.mazums.ac.ir/Dorsapax/Data/Sub_46/File/estandardskilllab.pdf

۱۵- فرآیند برگزاری case report در دستیاران.
ttp://goums.ac.ir/files/talghanih/Doc_in_site/case_report.pdf

۱۶- دانشکده پرستاری و مامایی، دانشگاه علوم پزشکی تهران http://fnm.tums.ac.ir

۱۷- دانشکده پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان. http://med.mui.ac.ir/