

## برنامه عملیاتی واحد معاونت آموزشی بیمارستان امام خمینی (ره) سال ۱۴۰۳

میزان پیشرفت	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مسئول پایش	وزن نسبی (درصد)	فعالیت	وزن نسبی (درصد)	برنامه
	۱۴۰۳/۰۳/۳۱	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مسئول EDO	٪۲۰	برنامه ریزی واحد توسعه آموزش بالینی در سال جدید توسط مسئول واحد (EDO)	٪۱۰۰	واحد توسعه آموزش بالینی
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مسئول EDO	٪۲۰	برگزاری جلسات ادواری واحد توسعه آموزش بالینی با اعضای تیم واحد توسعه آموزش		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مسئول EDO	٪۲۰	پایش فعالیت و فرایند های آموزشی		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	پیگیری، مرور مستندات و رفع نواقص فعالیت ها		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	ارائه گزارش واحد توسعه آموزش بالینی به معاون آموزشی بیمارستان		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	ارسال ساعت ورود و خروج اعضاء هیات علمی توسط نماینده واحد معاونت آموزشی در درب پارکینگ اعضاء هیات علمی	٪۱۰۰	اجرای نظام ثبت و بررسی عملکرد اعضاء هیات علمی
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	ارسال مرخصی ماهیانه اعضاء هیات علمی توسط منشی های آموزشی		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	استخراج اطلاعات ثبت شده در سامانه HIS ( تعداد درمانگاه، تعداد ویزیت، تعداد عمل، تعداد آنکالی و...) توسط کارشناس معاونت آموزشی		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	ارسال تعداد بیماران بستری توسط واحد آمار		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	ثبت تمامی موارد بالا در برنامه عملکرد پزشکان توسط کارشناس معاونت آموزشی		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	محاسبه میانگین عملکرد ماهیانه اعضاء هیات علمی بصورت ماهیانه توسط کارشناس معاونت آموزشی		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	نظارت معاون آموزشی بر عملکردهای تهیه شده		

## برنامه عملیاتی واحد معاونت آموزشی بیمارستان امام خمینی (ره) سال ۱۴۰۳

	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	ارسال گزارش ماهیانه بازخورد عملکرد به ریاست بیمارستان		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	ارسال گزارش ماهیانه بازخورد عملکرد به مدیران گروه و اعضاء هیات علمی		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	ریاست دانشکده	٪۱۰	ارسال گزارش ماهیانه بازخورد عملکرد به دانشکده پزشکی		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مسئول EDO	٪۵۰	اصلاح و تدوین فرآیندهای آموزشی گروه‌های آموزشی بیمارستان (توسط مسئول EDO)	٪۱۰۰	طراحی فرایندهای آموزشی (مشتمل بر جداول، برنامه‌ها)
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مدیر گروه	٪۵۰	اجرای فرایند آموزشی در گروه‌های آموزشی		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	تشکیل جلسه آموزشی با حضور معاون آموزشی به همراه منشی گروه-ها و کارشناسان آموزش جهت هماهنگی در خصوص ارسال و ثبت اطلاعات فراگیران	٪۱۰۰	استقرار نظام ثبت و آرشیبو اطلاعات آموزشی فراگیران و یا دسترسی به آنها
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	مشخص نمودن نحوه ی تشکیل فایل ثبت اطلاعات فردی شامل نام و نام خانوادگی، کدملی، شماره نظام، سال مقطع تحصیلی و.... فراگیران پزشکی در واحد معاونت آموزشی		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	تهیه فهرست کارآموزان، کارورزان و دستیاران پزشکی و ارسال به واحد معاونت آموزشی (توسط منشی گروه‌های آموزشی)		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	جمع آوری اطلاعات برنامه کارآموزی دانشجویان پیراپزشکی، پرستاری-مامایی، بهداشت، توانبخش، داروسازی، دندانپزشکی		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	ارسال چک لیست عملکرد سیستم آموزش به گروه‌های مختلف آموزشی به منظور پایش فعالیت آموزشی اعضاء هیات علمی		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	تکمیل چک لیست ها و ارجاع آن به واحد معاونت آموزشی (توسط منشی گروه‌های آموزشی)		
	۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	وارد کردن اطلاعات در نرم افزار توسط کارشناس آموزش		

## برنامه عملیاتی واحد معاونت آموزشی بیمارستان امام خمینی (ره) سال ۱۴۰۳

۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	آنالیز داده های وارد شده	٪۱۰۰	طراحی و اجرای نظام ارزیابی و ارزشیابی بخش های آموزشی در مرکز
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	پایش فعالیت های آموزشی اعضاء هیات علمی گروه به صورت مجزا		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	ارسال عملکرد آموزشی به دانشکده پزشکی به صورت ماهیانه		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	سنجش عملکرد دستیاران پزشکی در بخش های آموزشی (توسط کارشناس آموزشی بیمارستان)		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	سنجش عملکرد فراگیران پیراپزشکی در بخش های آموزشی (توسط سوپروایزر آموزشی)		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	ارجاع چک لیست ها به گروه های مختلف آموزشی (توسط مسئول EDO)		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	تکمیل چک لیست ها و ارجاع آن به واحد EDO (توسط منشی گروه های آموزشی)		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	آنالیز چک لیست ها در نرم افزار (توسط مسئول EDO)		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	ارائه بازخورد به دانشکده پزشکی (توسط معاون آموزشی)		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستول EDO	٪۲۰	تدوین برنامه عملیاتی و برنامه ریزی سالیانه فعالیت های EDO (توسط تیم EDO)		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	تشکیل جلسات معاون آموزشی و کارشناسان آموزش		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستول EDO	٪۲۰	پایش روند پیشرفت برنامه ها		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستول EDO	٪۲۰	انجام اقدام اصلاحی ضروری (توسط تیم EDO)		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	ارائه درصد پیشرفت کار و گزارش نهایی		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستول EDO	٪۱۵	اولویت بندی نقاط یا حیطه های قابل بهبود گروه های آموزشی	٪۱۰۰	طراحی و اجرای برنامه ارتقاء (بهبود) کیفیت
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستول EDO	٪۱۵	تدوین برنامه سالیانه بر اساس الویت ها		

## برنامه عملیاتی واحد معاونت آموزشی بیمارستان امام خمینی (ره) سال ۱۴۰۳

۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۱۰	تدوین تقویم برگزاری جلسات	آموزش بالینی توسط واحد توسعه آموزش بالینی
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۱۵	بررسی مشکلات و نقاط ضعف	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۱۵	پایش روند پیشرفت برنامه	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۱۰	ارائه پیشنهاد و راهکار حل مشکل (توسط مستئول EDO)	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۱۰	انجام اقدام اصلاحی ضروری	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۱۰	ارائه گزارش عملکرد به معاون آموزشی	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	پیگیری نواقص گروهها از نظر تجهیزات خدمات آموزشی (منشی گروه)	تهیه تجهیزات خدمات آموزشی و رفاهی جهت کلاس های درس، سالنهای کنفرانس، بخش ها، پویونها، رختکن ها، کتابخانه
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	برگزاری جلسه بازدید از گروههای آموزشی، مدیران گروه، اعضاء هیات علمی و....	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	بررسی و مطرح نمودن با رئیس و مدیر بیمارستان، مستئول تجهیزات پزشکی، مستئول حسابداری مستئول خدمات، مستئول کارپردازی	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	نامه نگاری با رئیس دانشگاه جهت تامین بودجه	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	خریداری تجهیزات و وسایل مورد نیاز	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	تحويل گرفتن وسایل خریداری شده توسط معاون آموزشی	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	ارسال وسایل به واحد های مربوطه	اجرای برنامه آموزشی توانمند سازی جهت ارتقاء بینش، دانش و مهارت اعضاء هیات علمی
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۱۰	برنامه ریزی آموزشی جهت توانمندسازی اعضاء هیئت علمی	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۱۰	تعیین مستئول کارگروه و تعیین حیطه های فعالیت	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۱۰	انجام نیازسنجی آموزشی اعضاء هیات علمی	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۲۰	نیاز سنجی آموزشی فراگیران از نظر اعضاء هیئت علمی	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۱۰	هماهنگی با EDC جهت گرفتن مجوز	

## برنامه عملیاتی واحد معاونت آموزشی بیمارستان امام خمینی (ره) سال ۱۴۰۳

۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۱۰	ثبت گواهی شرکت در کلاسها جهت اعضای هیئت علمی		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۲۰	ارزشیابی کارگاههای اعضای هیئت علمی		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	ارائه گزارش به معاونت آموزشی		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۲۵	هماهنگی با مدیران گروه جهت اجرا برنامه	٪۱۰۰	بازطراحی برنامه های آموزشی فراگیران (مطابق کریکولوم ها، نیازهای جامعه در حوزه سلامت، طبابت مبتنی بر شواهد و ...)
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۳۰	بررسی و نیازسنجی برنامه های آموزشی فراگیران مطابق با کوریکولوم ها		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۳۰	انتخاب موضوعات در مورد تشخیص، تشخیص افتراقی، معاینه، نحوه درمان و پیگیری این بیمار و موارد مشابه (توسط اساتید)		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مستئول EDO	٪۴۰	برگزاری دوره مبتنی بر شواهد و....		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	مدیر گروه	٪۲۰	ارسال ماهیانه برنامه های آموزشی و کشیک های گروه (توسط منشی های آموزشی)		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	جمع آوری و ذخیره برنامه های آموزشی و کشیک ها در فایل های جداگانه (توسط کارشناس معاونت آموزشی)	٪۱۰۰	جمع آوری برنامه های آموزشی و کشیک ماهیانه گروه
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	بررسی برنامه های آموزشی توسط معاون آموزشی		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	ارسال کشیک ها به دفتر پرستاری و ستاد رها معاونت درمان (توسط کارشناس معاونت آموزشی)		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	لحاظ کردن برنامه های آموزشی در برنامه های اعتباربخشی		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	مکاتبه با مدیران گروه و روسای بخش ها در خصوص برگزاری وبینارهای ادواری در بیمارستان	طراحی و اجرای کنفرانس های ادواری در مرکز	
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	انتخاب موضوعات مناسب آموزش بر اساس نیازهای آموزشی اعضا هیئت علمی و فراگیران توسط تیم مدیریت آموزشی		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	ثبت در سامانه بازآموزی دانشگاه توسط عضو هیأت علمی		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	اطلاع رسانی به عضو هیات علمی (سخنران مورد نظر) دو هفته قبل		

## برنامه عملیاتی واحد معاونت آموزشی بیمارستان امام خمینی (ره) سال ۱۴۰۳

از اجرای کنفرانس						
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	هماهنگی با مسئول سمعی بصری به منظور رزرو سالن در تاریخ مقرر		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	تهیه آگهی اجرا، زمان و مکان برگزاری کنفرانس در بردهای آموزشی		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۵	اجرای کنفرانس در زمان مقرر		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۱۰	ارسال اسامی شرکت کنندگان به بازآموزی جهت ثبت امتیاز		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	مطرح نمودن موارد آیین نامه در کمیته اخلاق بیمارستان	٪۱۰۰	اجرای آیین نامه پوشش فراگیران به صورت مستمر
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	مطرح نمودن مصوبات جلسه اخلاق با اعضاء تیم مدیریت آموزش		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	ارسال نامه به گروه ها در خصوص رعایت آیین نامه توسط همه فراگیران		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	بازدید میدانی از بخش ها، کلاس های درس، اتاق عمل، محوطه		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۲۰	تذکر در مواردی عدم رعایت آیین نامه		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۳۰	بازدید معاون آموزشی و کارشناس اعتباربخشی از پاپیون ها و مجتمع کلاسی		
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۴۰	ارتباط بی واسطه معاون آموزشی با اعضاء هیئت علمی، مسئولین پاپیون ها و پزشکان مقیم و فراگیران	٪۱۰۰	نظارت مستمر بر پاپیون های فراگیران، مقیم جهت رفع مشکلات و ارتباط بی واسطه معاون آموزشی بیمارستان
۱۴۰۳/۱۲/۲۸	۱۴۰۳/۰۱/۰۱	معاون آموزشی	٪۳۰	پیگیری و اصلاح نواقص		

**دکتر رضا باغبانیان**  
سرپرست معاونت آموزشی  
مرکز آموزشی درمانی امام خمینی (ره)