

برنامه عملیاتی مرکز آموزشی درمانی... سال...

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

فهرست مندرجات

3	مقدمه و تاریخچه:
3	وضعیت موجود:
3	اهداف
3	اهداف کلی:
3	اهداف اختصاصی:
6	فعالیت‌های مربوط به هر یک از اهداف برنامه عملیاتی
12	برآورد زمان در برنامه عملیاتی: جدول زمانی برنامه عملیاتی یکساله (گانت چارت)
13	جدول شاخص‌های پایش و ارزشیابی فعالیت‌ها

برنامه عملیاتی مرکز آموزش درمانی در سال

مقدمه و تاریخچه:

وضعیت موجود:

توضیحات: در این قسمت نقاط قوت، نقاط ضعف، فرصت ها و تهدیدهای موجود تشریح شود و استراتژی های اتخاذ شده برای بهبود و ارتقا وضعیت ارائه گردد. به علاوه در خصوص اهداف سال قبل و میزان دست بایی به آن اهداف نیز توضیحاتی ارائه شود.

اهداف

اهداف کلی:

توضیحات: در این قسمت اهداف در چهار حیطه زیر از شرح وظایف معاونین آموزشی (پیوست شماره یک مصوبات پنجاه و ششمین جلسه شورای دانشگاه مورخ 98/9/27) تدوین شود:

- مدیریت آموزش
 - اعضای هیات علمی
 - فراگیران
 - امور پشتیبانی
- مثال در حوزه مدیریت آموزش:
- ارتقا عملکرد دفتر توسعه آموزش (EDO) در مرکز آموزشی درمانی...

اهداف اختصاصی:

توضیحات: اهداف اختصاصی با توجه به شرح وظایف معاونین آموزشی در هر یک از چهار حیطه فوق تدوین شود. برای هر حیطه حداقل دو هدف اختصاصی تدوین شود.

مثال:

- تشکیل تیم مدیریت آموزش و نظارت بر عملکرد آن ها در راستای ارتقاء کیفیت آموزش بالینی (تشکیل حداقل یک جلسه ماهانه)

تذکر مهم: براساس شرح وظایف معاونین آموزشی (پیوست شماره یک مصوبات پنجاه و ششمین جلسه شورای دانشگاه مورخ 98/9/27)، در حیطه مدیریت آموزش، نظارت بر عملکرد دفاتر توسعه آموزش مراکز آموزشی درمانی به عهده معاون آموزشی مرکز می باشد؛ لذا بر همین اساس توصیه می شود که در تدوین برنامه عملیاتی بر نظارت بر عملکرد این دفاتر تاکید بیشتری وجود داشته باشد. در همین راستا معاون آموزشی مرکز می تواند براساس شرح وظایف این دفاتر، در برنامه عملیاتی اهداف و فعالیت هایی برای آنان پیش بینی کند و پایش و نظارت بر این فعالیت ها را خود انجام دهد. لیست شرح وظایف دفاتر توسعه به شرح زیر می باشد که این موارد در راستای کمک به انجام وظایف معاونین آموزشی در حیطه های هیات علمی، فراگیران و مدیریت آموزشی نیز می باشد:

مشاوره فردی

دفتر توسعه آموزش از طریق مشاوره فردی به همه اعضای هیات علمی کمک میکند تا در کلاس درس و عرصه های بالینی به اهداف آموزشی و تدریس خود دست یابند. گروه هدف EDO تمامی اساتیدی هستند که در مرکز آموزشی درمانی به کار مشغول هستند. شرح وظایف کلی این حیطه عبارتند از ارائه مشاوره برای:

- 1- کمک به تدوین اهداف کلی و اختصاصی یادگیری در عرصه های مختلف
- 2- طراحی فعالیت های یادگیری و یاددهی برای رسیدن به اهداف تعیین شده
- 3- مشاهده جلسات تدریس و ارائه بازخورد اطمینان بخش و کار در کنار اعضای هیات علمی برای ارزیابی و ارتقاء مهارتهای تدریس
- 4- طراحی و اجرای رویکردهای یادگیری فعال در گروه های کوچک در عرصه های بالینی
- 5- ارائه و اجرای روشهای تدریس برای بهبود یادگیری فعال در فضاهای تدریس گروه های بزرگ
- 6- هدایت پژوهش در آموزش
- 7- انجام فرایندهای ارزشیابی فراگیران بر اساس حداقل های یادگیری از پیش تدوین شده
- 8- بکارگیری نتایج ارزشیابی تکوینی و پایانی فراگیران
- 9- طراحی ابزارهای ارزشیابی عملکرد بالینی
- 10- مستند سازی تدریس برای بهبود و تعالی
- 11- تهیه طرح درس بالینی
- 12- استفاده از نتایج ارزشیابی استاد
- 13- تدوین برنامه درسی (برای فلوشیپ و فوق تخصص)
- 14- طراحی، اجرا و تهیه گزارش اقدام پژوهی آموزشی

توسعه سازمانی:

- 1- تهیه کارپوشه (پورت فولیو) هیات علمی برای بهبود و تعالی آموزش
- 2- تشکیل گراند راند های آموزشی و CPC در سطح بیمارستان
- 3- ایجاد ارتباط بین منابع و شبکه های آموزشی خارج از بیمارستان
- 4- ایجاد تعامل با دفاتر توسعه دانشکده های مختلف در مرکز آموزشی درمانی و توسعه آموزش بین حرفه ای و تیمی و ترویج کار تیمی

ارتقاء عملکرد هیات علمی

برای بهبود عملکرد اعضای هیات علمی و ارتقاء درک اعضای هیات علمی فعالیت های زیر پیش بینی شده است:

- 1- طراحی و هماهنگی برگزاری کارگاه و سمینار و پیگیری و ارائه بازخورد
- 2- کمک به هیات علمی برای دسترسی به منابع آموزشی از طریق فراهم کردن کتاب، مقاله، منابع اینترنتی
- 3- تشکیل ژورنال کلوب آموزشی
- 4- آموزش استفاده از وسایل کمک آموزشی و امکانات شبیه سازی مانند استفاده از مرکز آموزش مهارت های بالینی
- 5- تسهیل تدوین پروتکل ها و دستورالعمل های تشخیصی و درمانی بومی سازی شده با اعضای گروه های آموزشی به منظور کاهش مورتالیتی و موربیدیتی
- 6- ایجاد فضای مناسب برای فعالیت های بین بخشی و مولتی دیسپلینری به منظور ارائه راهکار های آموزشی، پژوهشی و درمانی مشترک

پژوهش در آموزش

ترغیب اعضای هیات علمی و کمک به آنها در پژوهش های آموزشی و دانش پژوهی از طریق:

- 1- مشاوره فردی و کمک به اعضای هیات علمی علاقه مند به کسب مهارت های پژوهش در آموزش
- 2- کمک به اعضای هیات علمی در تهیه مواد آموزشی جهت پژوهش های آموزشی مبتنی بر کار حرفه ای
- 3- تشکیل راندهای پژوهش در آموزش
- 4- تشکیل سمینارهای روشهای پژوهش در آموزش پزشکی
- 5- معرفی پژوهش های کلاسی به اعضای هیات علمی برای بهبود آموزش و یادگیری
- 6- کمک به تهیه پیشینه پژوهش های مرتبط
- 7- طراحی پژوهش های آموزشی (طراحی، متدولوژی و راهکارهای ارزشیابی)

فعالیت‌های مربوط به هر یک از اهداف برنامه عملیاتی

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	ملاحظات
1	صدور ابلاغ برای اعضای تیم مدیریت آموزش	معاون آموزشی	فروردین 99	اردیبهشت 99	صدور ابلاغ از طریق کارتابل	ابلاغ های صادر شده	
2	تدوین و ابلاغ برنامه زمان بندی برای تشکیل تیم مدیریت آموزش	مسئول دفتر توسعه آموزش و معاون آموزشی	فروردین 99	اردیبهشت 99	تنظیم برنامه و ارسال اداری به اعضای تیم مدیریت آموزش	بررسی برنامه تدوین شده	
3	پیگیری تنظیم صورت جلسات و مصوبات جلسات تیم مدیریت آموزش	کارشناس واحد، مسئول و کارشناس دفتر توسعه آموزش	فروردین 99	اسفند 99	مکاتبات کتبی	صورت جلسات تدوین شده	
4	ابلاغ مصوبات جلسات تیم آموزش و پیگیری مصوبات	معاون آموزشی	فروردین 99	اسفند 99	مکاتبات کتبی	مکاتبات اداری	
5	دریافت گزارش فعالیت های انجام شده تیم مدیریت آموزش و ارسال خلاصه گزارشات هر شش ماه یک بار به معاونت آموزشی	کارشناس واحد	فروردین 99	اسفند 99	مکاتبات کتبی	مکاتبات اداری	

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	ملاحظات
1							
2							
3							
4							
5							

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	ملاحظات
1							
2							
3							
4							
5							

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	ملاحظات
1							
2							
3							
4							
5							

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	ملاحظات
1							
2							
3							
4							
5							

ردیف	شرح فعالیت	مسئول اجرا	زمان شروع	زمان پایان	چگونگی اجرا	نحوه پایش	ملاحظات
1							
2							
3							
4							
5							

برآورد زمان در برنامه عملیاتی: جدول زمانی برنامه عملیاتی یکساله (گانت چارت)

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	مدت (ماه)	اهداف	ردیف

جدول شاخص های پایش و ارزشیابی فعالیت ها

ردیف	عنوان شاخص	شاخص		فرمول محاسبه شاخص	منبع جمع آوری اطلاعات
		پایش	ارزشیابی		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					