

معاون آموزشی بیمارستان : دکتر فرشید باقری، جراح و متخصص ارتوپدی

مرتبه علمی: دانشیار

پست الکترونیک : bagherif@mums.ac.ir

موقعیت مکانی آموزش : ساختمان واحد آموزش طبقه دوم

شرح وظایف

بخش اول: توسعه آموزش پزشکی

وظایف معاونین آموزشی بیمارستانها در رابطه با هیات علمی شاغل در بیمارستان ها:

۱- نظارت در برنامه ریزی سالیانه فعالیت های آموزشی بخش ها.

۲- نظارت بر حضور و فعالیت اعضای هیات علمی در بخش های آموزشی

۳- نظارت بر ارائه گزارش کار و فعالیت آموزشی و درمانی اعضای هیات علمی در بخش های مختلف

فعالیت های آموزشی بخش بالینی شامل موارد ذیل است:

۱-۳ راند بخش

۲-۳ گزارش صبحگاهی

۳-۳ تشکیل کلاس در بخش جهت دانشجویان ، کارورزان و دستیاران

۴-۳ برگزاری ژورنال کلاب جهت دستیاران و فلوها.

۵-۳ آموزش سرپائی در درمانگاه های اتاق عمل و...

۶-۳ ارزشیابی دانشجویان و کارورزان از نظر علمی و عملی و رفتاری

۷-۳ طرح سوالات و حضور در جلسات امتحانی

۴- نظارت و تنظیم زمانبندی نحوه شرکت در کارگاه های آموزشی

۵- نظارت بر حسن اجرای موازین اسلامی توسط اعضای هیات علمی

۶- نظارت بر نحوه شرکت در کنفرانس های علمی

۷- نظارت بر ارزشیابی فعالیت های بخش و اعضای هیات علمی (بخش از آن توسط دانشجو و کارورز به صورت محرمانه انجام می گیرد)

۸- ارائه خدمات کمک آموزشی از قبیل تایپ مقالات ، تهیه اسلاید ، آنالیز آماری طرح های تحقیقاتی و مشاوره جهت تدوین طرح های تحقیقاتی با استفاده از برنامه های کامپیوتری.

بخش دوم:

۱- تشکیل کمیته های آموزشی و پژوهشی (کمیته های دانشجویی - دستیاری - پژوهشی - درمانگاهی)

۲- شرکت در جلسات معاونین آموزشی بیمارستان ها دانشگاه در جهت هماهنگی در امر آموزش

۳- ارتباط و هماهنگی با سایر قسمت های بیمارستان از قبیل دفتر پرستاری ، آزمایشگاه و...

۴- تنظیم فعالیت آموزشی بیمارستان و تهیه گزارش برای مراجع بالاتر

بخش سوم : تجهیزات آموزشی :

۵- نظارت و هماهنگی بر نحوه ارزشیابی و امتحان پایان دوره آموزش گیرندگان و اعلام نمرات ارزشیابی کارآموزان و کارورزان و اعلام بکار و گواهی کارکرد فلوها و دستیاران به دانشکده پزشکی .

۶- نظارت بر اجرای انجام برنامه مقررات آموزشی.

۱- تشکیل کمیته مدارک پزشکی و نظارت بر کیفیت نگهداری مدارک

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

۳- نظارت بر تجهیز و اداره کتابخانه بیمارستان.

۴- نظارت بر تنظیم برنامه های استفاده از فضای آموزشی (سالن کنفرانس ، آمفی تاترو کلاس های درس)

۵- تجهیز واحد سمعی و بصری جهت بکارگیری از روش ها و تکنولوژی های جدید و تهیه وسایل کمک آموزشی جهت سالن کنفرانس و کلاس های درس.

۶- تجهیز پایون دستیاران و دانشجویان و نظارت بر امکانات رفاهی و غذایی

بخش چهارم : دانشجو، کارورز، دستیار، فلو

وظایف معاونین آموزشی بیمارستان ها در رابطه با آموزش گیرندگان شامل :

فلو، دستیار ، کارورز ، دانشجو.

۱- کنترل و نظارت بر معرفی نامه ها

۲- هماهنگی در نحوه تقسیم آموزش گیرندگان با معاونت آموزش بالینی دانشکده پزشکی و مدیران گروه های آموزشی براساس ظرفیت بخش های آموزشی بیمارستان ها

۳- معرفی آموزش گیرندگان به بخش های آموزشی بیمارستان ها.

۴- نظارت بر برنامه ریزی کیفی آموزش در بخش های آموزشی به صورت تئوری و عملی