



شرح وظایف تیم مدیریت آموزش

- ۱- برنامه ریزی برای ارتقای کیفیت آموزش پزشکی بیمارستان در چارچوب سیاست ها و برنامه های دانشگاه ، دانشکده پزشکی و بیمارستان.
- ۲- بازنگری و اصلاح برنامه های آموزشی ، به کارگیری روش های جدید آموزشی و یادگیری و هدایت طرح های پژوهش در آموزش در حیطه آموزش بالینی.
- ۳- پایش مستمر عوامل موثر بر کیفیت آموزشی و ارائه بازخورد لازم به مراجع ذیربط.
- ۴- انجام طرح های پژوهشی در آموزش به صورت مشترک با بخش ها / گروه های آموزشی بیمارستان در حیطه آموزش بالینی.
- ۵- هدایت و نظارت بر فعالیت های مرکز توسعه آموزش بیمارستان.
- ۶- ارائه پیشنهاد و مشاوره به دانشکده پزشکی در خصوص اتخاذ راهکار های موثر در کیفیت آموزش پزشکی.
- ۷- شرکت در جلسات معاونین آموزشی بیمارستان ها و تهیه گزارش فعالیت های آموزشی برای مراجع بالاتر.
- ۸- تنظیم فعالیت آموزشی بیمارستان و تهیه گزارش فعالیت های آموزشی برای مراجع بالاتر.
- ۹- تنظیم طرح های مربوط به تکنولوژی آموزشی و درخواست بودجه آن ها.
- ۱۰- نظارت بر تجهیز کتابخانه بیمارستان.
- ۱۱- تجهیز واحد سمعی و بصری و برنامه ریزی جهت بکارگیری از روش ها و تکنولوژی های جدید و تهیه وسایل کمک آموزشی جهت سالن کنفرانس و کلاس های درس.
- ۱۲- کنترل و نظارت بر معرفی نامه ها.
- ۱۳- هماهنگی در نحوه تقسیم آموزش گیرندگان با معاونت آموزش بالینی دانشکده پزشکی و مدیران گروه های آموزشی بر اساس ظرفیت بخش های آموزشی بیمارستان.
- ۱۴- معرفی فراگیران به بخش های آموزشی بیمارستان ها و صدور گواهی های انجام کار در دوره کارآموزی و کارورزی.
- ۱۵- نظارت بر اجرای انجام برنامه ها و مقررات آموزشی در بخش ها و درمانگاه ها.
- ۱۶- برنامه ریزی و نظارت بر اجرای موازین اسلامی و اخلاق پزشکی در بخش ها.
- ۱۷- برنامه ریزی و نظارت بر ارائه امور رفاهی ، آموزشی فراگیران در بیمارستان ها.
- ۱۸- تجهیز پایون های دستیاران و دانشجویان و نظارت بر امکانات رفاهی و غذایی.
- ۱۹- ارسال عملکرد آموزشی به معاونت آموزشی حداقل هر ۶ ماه یکبار.