



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ارومیه

معاونت آموزشی دانشگاه

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

مرکز آموزشی و درمانی رازی

## برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی

### بیمارستان رازی ارومیه

تهیه و تدوین:

تیم مدیریت آموزشی

ویرایش ۱۴۰۲

ویرایش بعدی ۱۴۰۳

## فهرست مطالب

### ( ۱ ) مقدمه

### ( ۲ ) تعاریف

### ( ۳ ) اهداف

۳-۱ هدف کلی

۳-۲ اهداف ویژه

### ( ۴ ) ساختار و تشکیلات

۴-۱ کارگروه ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی مرکز رازی

۴-۱-۱ اعضای کارگروه

۴-۱-۲ وظایف کارگروه

۴-۲ دفتر توسعه آموزش بالینی مرکز (EDO)

۴-۲-۱ اعضا

۴-۲-۲ وظایف

### ( ۵ ) مولفه های ارزیابی

۵-۱ ارزیابی عملکرد اعضای هیات علمی

۵-۱-۱ عملکرد آموزشی

۵-۱-۲ عملکرد درمانی

۵-۲ ارزیابی عملکرد فراگیران

۵-۳ ارزیابی تکنولوژی و تسهیلات آموزشی

۵-۳-۱ فضای فیزیکی

۵-۳-۲ تجهیزات کمک آموزشی

۵-۳-۳ منابع آموزشی

### ( ۶ ) پایش برنامه

## ۱) مقدمه

دانشگاههای علوم پزشکی مسئولیت مهمی در تضمین و تامین سلامت شهروندان یک جامعه دارند. دانشگاههای علوم پزشکی، این نقش را از طریق استقرار یک سیستم آموزشی کارآمد و ایجاد و توسعه دانشکده های مختلف و مراکز آموزشی، درمانی و پژوهشی انجام می دهند. یک سیستم آموزشی شامل اعضای هیات علمی، فراگیران و تکنولوژی و تسهیلات آموزشی میباشد که هر کدام نقش مهمی در راستای تحقق اهداف و سیاستهای تعیین شده برای دانشگاههای علوم پزشکی ایفا می کنند.

**اعضای هیات علمی** دانشگاه های علوم پزشکی، طبق آیین نامه استخدامی دارای وظایف متعدد آموزشی، پژوهشی، بالینی، فرهنگی و اجرایی میباشد. اعضای هیات علمی دانشگاه های علوم پزشکی نقش کلیدی در افزایش کیفیت سلامت شهروندان دارند. آنها این نقش را از طریق آموزش باکیفیت به فراگیران، انجام پژوهش های کاربردی، مشارکت در فعالیتهای اجتماعی، تصمیم گیری و سیاست گذاری در زمینه های مختلف پیشگیری و درمان بیماریها ایفای میکنند. در این خصوص، نقش اعضای هیات علمی بالینی مضاعف میباشد.

**فراگیران** که خروجی دانشگاههای علوم پزشکی محسوب می شوند، در نهایت بطور مستقیم به ارائه مراقبت به بیماران و مددجویان خواهند پرداخت و در نتیجه نقش بسزایی در افزایش کیفیت خدمات سلامت به شهروندان ایفای میکنند. آگاهی، دانش و نگرش دانشجویان رده های مختلف گروههای پزشکی که در اینجا از آنها به فراگیران نام میبریم، ارتباط مستقیم با کیفیت خدمات سلامت دارند. هر چقدر سطح علمی فراگیران بالاتر و باکیفیت تر باشد به همان نسبت خدمات باکیفیت تری ارائه خواهد شد.

برای داشتن اعضای هیات علمی و فراگیران توانمند نیاز به **تجهیزات و فناوریهای آموزشی** جدید و کافی و تسهیلات مناسب میباشد. این ابزارها و تسهیلات به عنوان جزئی از یک سیستم آموزشی نقش مهمی در ارتقای کیفیت آموزشی ایفا میکنند.

وجود برنامه ی مدون برای اطمینان از داشتن یک سیستم آموزشی کارآمد ضروری می باشد؛ وجود چنین برنامه ای در استانداردهای اعتباربخشی بیمارستانهای آموزشی نیز مورد تاکید قرار گرفته است. به همین منظور، مرکز آموزشی درمانی رازی، " برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی " خود را با توجه به آیین نامه های موجود در معاونت آموزشی دانشگاه و مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC) تدوین نموده است.

هدف از تدوین این آیین نامه، ارتقای کیفیت آموزش بالینی، بهبود عملکرد اعضای هیات علمی شاغل در مرکز آموزشی درمانی، فراگیران و تسهیلات آموزشی، ارائه بازخورد به ذینفعان و مسئولان اجرایی برای تصمیم گیری درست و اقدامات اصلاحی مناسب و در نهایت افزایش کیفیت و کمیت خدمات آموزشی می باشد.

## ۲) تعاریف

ارزیابی عملکرد : ارزیابی عملکرد فرایندی است که به سنجش و اندازه گیری، ارزش گذاری و قضاوت درباره عملکرد طی دوره ای معین می پردازد و عبارتست از اندازه گیری عملکرد از طریق مقایسه وضع موجود با وضع مطلوب یا ایده آل براساس شاخص های از پیش تعیین شده که خود واجد ویژگی های معین باشد. در تعریف دیگری ، ارزیابی عملکرد عبارت است از فرایند تعیین کمیت و کیفیت اثربخشی و کارایی اقدامات انجام شده .منظور از ارزیابی جامع عملکرد در این سند عبارت است از فرایند تعیین عملکرد سیستم آموزشی در سه حیطة : اعضای هیات علمی ، فراگیران ، تکنولوژی آموزشی و پایش نتایج و تعیین نقاط ضعف و قوت عملکرد در هر یک از حیطة ها همراه با اقدامات اصلاحی مناسب جهت بهبود و ارتقاء عملکرد سیستم آموزشی مرکز .

**سیستم آموزشی :** سیستم آموزشی روابط و ارتباطات بین اجزای مختلف آن یعنی اساتید، دانشجویان، محتوا و تکنولوژی را شکل میدهد که در این متن عبارت است از اعضای هیات علمی، فراگیران و تکنولوژی و تسهیلات آموزشی.

**عضو هیات علمی :** به هر عضو شاغل در دانشگاه علوم پزشکی ارومیه گفته میشود که به صورت رسمی، پیمانی، تعهدی، قراردادی، طرحی و ... با مرکز آموزشی درمانی رازی همکاری میکند و خدمات مختلف ، آموزشی، در مانی ، پژوهشی و اجرایی را انجام میدهد.

**فراگیران :** به هر دانشجوی پزشکی دانشگاه علوم پزشکی ارومیه که دوره های مربوط به مهارت بالینی (کارآموزی، کارورزی) را در مرکز آموزشی درمانی رازی می گذراند گفته می شود.

**تکنولوژی آموزشی و تسهیلات :** شامل کلیه اقدامات آموزشی اعم از تجهیزات ، فضاها و تکنولوژی آموزشی می باشد که جهت اجرای بهینه برنامه های آموزشی مورد نیاز است

**چرخه ی آموزش :** عبارت است از یک فرایند آموزش نظام مند و طرح ریزی شده که میتواند نقش مهمی در یاری رساندن به سازمان در جهت بهبود توانمندیها و تامین اهداف آموزشی داشته باشد. مدیریت فرایند آموزش شامل مراحل زیر می باشد:

الف) تعیین نیازهای آموزشی

ب ) طراحی و برنامه ریزی آموزش

ج ) فراهم آوردن آموزش

د ) پایش و ارزیابی نتیجه آموزش

ه) انجام اقدامات اصلاحی لازم

### ۳) اهداف

۳-۱ هدف کلی

ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی مرکز آموزشی درمانی رازی

۳-۲ اهداف ویژه

- ۱) ارزیابی عملکرد اعضای هیات علمی مرکز آموزشی درمانی رازی
- ۲) ارزیابی عملکرد فراگیران مرکز آموزشی درمانی رازی
- ۳) ارزیابی عملکرد تکنولوژی و تسهیلات آموزشی مرکز آموزشی درمانی رازی
- ۴) ارتقا کیفیت و کمیت آموزش در مرکز آموزشی درمانی رازی

### ۴) ساختار و تشکیلات

کارگروه ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی مرکز آموزشی درمانی رازی

#### اعضای کارگروه:

ریاست مرکز، معاون آموزشی مرکز، مسئول مرکز توسعه آموزش بالینی مرکز، مدیر گروه، معاون پژوهشی مرکز، اعضای هیات علمی گروه، کارشناس اعتباربخشی آموزشی مسئول اعتباربخشی بیمارستان

#### وظایف کارگروه:

- ۱- تدوین، اصلاح و بازنگری آیین نامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی مرکز
- ۲- ساخت، بازنگری و مشارکت در تهیه ی ابزارها و فرم های مورد نیاز برای گردآوری اطلاعات و بررسی پایایی و روایی آنها
- ۳- هماهنگی با EDC دانشگاه در خصوص استفاده از ابزارها و فرم ها و نرم افزارهای موجود و یا تهیه موارد جدید
- ۴- هماهنگی با معاونت آموزشی دانشگاه جهت استفاده از گزارش ارزیابی عملکرد اعضای هیات علمی
- ۵- اطلاع رسانی آیین نامه ارزیابی جامع عملکرد به ذینفعان (اعضای هیات علمی، فراگیران، کارشناسان و مسئولان اجرایی)
- ۶- ارائه بازخورد ارزیابی درونی به اساتید.
- ۷- ارائه بازخورد ارزیابی به فراگیران (نتایج آزمون ها)
- ۸- پایش نتایج حاصل از ارزیابی و تعیین نقاط ضعف و قوت عملکرد آموزشی بر اساس گزار شاره شده از EDO
- ۹- تدوین اقدامات اصلاحی (در قالب آئین نامه ، دستور العمل ... ) و پیگیری اجرای آنها
- ۱۰- ارائه بازخورد نتایج ارزیابی عملکرد به معاونت آموزشی دانشگاه
- ۱۱- حفظ محرمانگی مواردی از نتایج ارزیابی عملکرد .

## دفتر توسعه آموزش بالینی مرکز (EDO)

### اعضای EDO :

مسئول EDO مرکز ، معاون آموزش مرکز، مسئولین اینترنتی و اکسترنی ، کارشناس EDO مرکز

### وظایف EDO :

- ۱) همکاری با کارگروه ارزیابی جامع عملکرد سیستم آموزشی مرکز
- ۲) انجام ارزیابی عملکرد اعضای هیات علمی، فراگیران و تکنولوژی و تسهیلات آموزشی
- ۳) تحلیل اطلاعات و نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد
- ۴) تهیه گزارش نهایی ارزیابی عملکرد و ارائه به کارگروه ارزیابی جامع عملکرد سیستم آموزشی مرکز جهت پایش نتایج و تصویب اقدامات اصلاحی مورد نیاز

## ۵) مولفه های ارزیابی

- ۱- اعضای هیات علمی
- ۲- فراگیران
- ۳- تکنولوژی و تسهیلات آموزشی

### ۱-۵- ارزیابی اعضای هیات علمی

#### ۱-۱-۵- ارزیابی عملکرد در حیطه آموزش

ابزار ارزیابی :

- ۱- "فرم های نظر خواهی از فراگیران" ( تهیه شده در معاونت آموزشی دانشگاه ) که در پایان دوره های یک ماهه توسط کارورزان و کارآموزان تکمیل شده و به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه ارسال می گردد. بر اساس نتایج حاصل از این فرم در زمینه ارتقا و ترفیع پایه اساتید تصمیم گیری می شود .



بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی آرومیه

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

فرم ارزشیابی آموزش بالینی اساتید از نظر دانشجویان پزشکی

نام استاد:

نیمسال تحصیلی:

نام گروه آموزشی:

تاریخ تکمیل:

دانشجوی گرامی:

یکی از مهمترین راههای بهبود کیفیت آموزش، ارزشیابی می باشد و شرکت شما به عنوان یک منبع اطلاعاتی مهم نقش اساسی در ارزیابی صحیح آموزش دارد. پاسخهای صادقانه و دقیق شما نشانه احترام به حقوق دانشجویان و اساتید دانشگاه است.

موارد

بندهت	نامی	تقریباً همیشه	تقریباً گاهی	تقریباً هرگز	بندهت
۱	۲	۳	۴	۵	
					- استاد در زمان مشخص شده در گزارش صیجگاهی حضور می یابد.
					- استاد در زمان مشخص شده در درمانگاه حضور می یابد.
					- استاد در زمان مشخص شده در زاند بخش حضور می یابد.
					- ابتداء در گزارش صیجگاهی نقش موثری دارد.
					- استاد در درمانگاه آموزشی، آموزش بالینی خوبی ارائه میدهد.
					- استاد زاند بخش را با تاثیر آموزشی مطلوب برگزار می کند.
					- نسبت به حضور فراگیران در محیط آموزشی (گزارش صیجگاهی، بخش، درمانگاه) توجه دارد.
					- فراگیران را از ابتدای دوره (کارآموزی/کارورزی) با اهداف آموزشی آشنا می سازد.
					- به معاینه و شرح حال گرفتن از بیماران توسط فراگیران اهمیت می دهد.
					- فراگیران را برای یافتن پاسخ سوالات خود راهنمایی می نماید.
					- مسائل بیمار (شرح حال، معاینه، تفسیر آزمایشات، درمان، پیگیری) را با رویکرد علمی به فراگیران آموزش می دهد.
					۱- مباحث اورژانس رشته تخصصی خود را به فراگیران آموزش می دهد.
					۱- به بیماری ها و مباحث پزشکی شایع در جامعه توجه دارد.
					۱- نحوه برقراری ارتباط صحیح با بیمار (احترام به بیمار، شأن و کرامت انسانی، حقوق بیمار، رازداری و...) را به فراگیران آموزش می دهد.
					۱- شئونات استادی (آراستگی ظاهر، موازین اخلاقی و ...) را رعایت می کند.
					۱- به رعایت موازین اخلاقی (رفتار با اساتید، پرسنل، پوشش، احترام به حقوق بیمار، ...) توسط فراگیران اهمیت می دهد.
					۱- فراگیران را با توجه به اهداف آموزشی در طول دوره ارزشیابی می نماید
					لطفاً نظرات و پیشنهادات خود را درباره این دوره و بخش از بعد کیفیت آموزشی مرقوم نمائید

واحد ارزشیابی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه



**"فرم های نظر خواهی از فراگیران"** ( که توسط معاونت آموزشی مرکز تهیه و توسط تیم مدیریت آموزشی مرکز تایید شده است ) و شامل چند آیتم مربوط به عملکرد آموزشی هر یک از اساتید همراه با یک سوال بازپاسخ در مورد کیفیت و کمیت برنامه های آموزشی ارائه شده توسط اساتید روانپزشکی می باشد.

این فرم ها پس از تکمیل ، توسط معاون آموزشی مرکز مورد بررسی و تحلیل قرار گرفته و با توجه به نتایج بدست آمده ، موارد لازم به مسئولین مربوطه (مسئول EDO مرکز ، مسئول اکسترنها ، مسئول اینترنها ، ریاست بیمارستان ، مدیر گروه ... ) اعلام می گردد.

انجام اقدامات مقتضی نیز توسط معاون آموزشی پیگیری می شود .

فرم شماره ۲ (نظر سنجی کارورزان )

دکتر خمسه لویی	دکتر حامد نیا	دکتر حقیقی	دکتر کیانی	دکتر خلیل زاده	دکتر انوشه	دانشجوی گرامی : لطفا نظرات خود را در مورد کیفیت آموزش هر یک از اساتید گروه روانپزشکی (درمورنینگ ، راند بالینی و درمانگاه ) بنویسید.
						حضور به موقع در برنامه های آموزشی
						اهمیت دادن به حضور و یادگیری دانشجویان و مشارکت آنها با پرسش و پاسخ در حین آموزش
						برگزاری راندهای بالینی ، آموزشی و تاثیر گذار ، متناسب با سطح دانشجو (در بخش و درمانگاه)
						ایجاد علاقه وانگیزه جهت یادگیری مطالب و ...
						ارتباط مناسب و برخورد محترمانه با دانشجویان و ....

**ضمناً** هر گونه انتقاد یا پیشنهادی در مورد برنامه های آموزشی و امکانات آموزشی و رفاهی این مرکز دارید ذکر بفرمائید نظرات شما در ارتقاء وضعیت آموزشی و رفع نواقص تاثیر گذار خواهد بود.

"فرم نظر خواهی از مدیر گروه" (موجود در سامانه هم آوا) که دو بار در سال توسط مدیر گروه در مورد عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی تکمیل می گردد.

در پایان هر ماه یک فرم تحت عنوان "کارنامه فعالیت آموزشی اساتید" بر اساس میزان مشارکت اساتید در برنامه های آموزشی ماهانه و میزان مورد انتظار ، توسط کارشناس آموزش تکمیل شده و به استاد مربوطه تحویل داده می شود ( لازم به ذکر است این فرم که توسط معاون آموزشی مرکز طراحی شده است به عنوان " ایده " در جشنواره آموزشی خلخال ارائه و مورد تأیید قرار گرفت . در صورتی که میزان فعالیت عضو هیات علمی کمتر از حد مورد انتظار باشد تذکر لازم توسط مدیر گروه در زیر کارنامه داده می شود و در صورتی که فراتر از حد مورد انتظار باشد تشکر و قدردانی بعمل می آید.

 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی آذربایجان غربی <b>بازخورد عملکرد آموزشی اساتید گروه روانپزشکی</b> جناب آقای / سرکار خانم دکتر ..... از مورخ ..... الی .....				
توضیحات	تعداد مورد انتظار		انجام شده	
گزارش صبحگاهی				
کلاس تئوری				
درمانگاه روانپزشکی				
راند بخش	اینترن	اکسترن	اینترن	اکسترن
گراند راند، ژورنال کلاب، کنفرانس				
حضور به موقع و بدون تاخیر در برنامه های آموزشی				
نظارت بر کیفیت تکمیل پرونده ها توسط کارورزان				
سایر برنامه های آموزشی (ارزیابی شرح حال کارآموزان، شرکت در طراحی سوالات آزمون جامع پره انترنی کلان منطقه و .....				
طراحی سوالات استاندارد ( بر اساس نتایج تحلیل آزمون های قبلی )				
تحویل به موقع سوالات آزمون به کارشناس آموزش				
حضور در جلسه آزمون کارآموزان				
اعلام به موقع نمرات کارورزان به کارشناس آموزش				
شرکت در شورای آموزشی گروه				
شرکت در کمیته های مرتبط با آموزش				
مشارکت و همکاری مناسب با اعضا گروه ( در موارد نیاز به جایجائی برنامه های آموزشی)				
آموزش و برخورد مناسب با کارورزان در طی آنکالی				
شرکت در دفاع پرو پوزال و پایان نامه				
کیفیت آموزش بر اساس نظر خواهی از کارآموزان و کارورزان در پایان هر ماه				
مدیر گروه روانپزشکی		معاونت آموزشی مرکز		

# اولین جشنواره یکروزه مدیریت جامع کیفیت در آموزش علوم پزشکی ۴ آبان ۱۴۰۲ - دانشکده علوم پزشکی خنخال



## عنوان تجربه: ارزشیابی اساتید

نام و نام خانوادگی اعضای تیم: دکتر ماه منیر حقیقی - روانپزشک

۱- وابستگی سازمانی: معاونت آموزشی مرکز آموزشی و درمانی رازی ارومیه

### مقدمه

موفقیت و پیشرفت دانشگاهها ارتباط مستقیم با توانمندی های اساتید و بهبود و ارتقاء مستمر عملکرد ایشان به ویژه در حوزه آموزش دارد لذا حفظ و ارتقاء عملکرد آموزشی از وظایف اصلی و اساسی اساتید محسوب می شود و وجود یک نظام منسجم و جامع جهت ارزشیابی عملکرد آموزشی اساتید ضروری می باشد. هدف از این ارزشیابی ها، ارتقا کمی و کیفی عملکرد آموزشی اساتید و ارائه بازخورد به ایشان جهت رفع نواقص و کاستی های احتمالی و نهایتا بهبود فرایند یاددهی - یادگیری و تربیت فراگیرانی با توانمندی های بیشتر و موثرتر می باشد. از سوی دیگر نتایج این ارزشیابی ها در تصمیم گیری دانشگاهها برای ترفیع و ارتقاء مرتبه اساتید نیز به کار خواهد آمد. براساس ماده ۲ آیین نامه جامع " نظام ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی "، ارکان اجرایی ارزشیابی اساتید در دانشگاه های علوم پزشکی: معاونت آموزشی دانشگاه، مراکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و دانشکده ها می باشند. در تجربه حاضر معاونت آموزشی مرکز آموزشی درمانی روانپزشکی ارومیه، علاوه بر فرم های ارسالی به دانشکده، فرم هایی را به منظور ارزیابی درون گروهی اساتید همراه با ارائه بازخورد مستقیم به ایشان تهیه نموده است.

### شرح مساله / مشکل

وجود نواقص و کاستی هایی در کیفیت و کمیت عملکرد آموزشی بعضی از اساتید در گروه های بالینی که می تواند تاثیر منفی در فرایند یادگیری دانشجویان داشته باشد. لزوم نظارت و ارزشیابی دقیق و مستمر همراه با ارائه بازخورد به ایشان را اجاب می کند این ارزشیابی میتواند منجر به ارتقاء و بهبود کیفیت و کمیت آموزش در بخشهای بالینی مراکز آموزشی درمانی وابسته به دانشگاه شود.

### نتایج حاصل از تجربه

ارائه کارنامه و بازخورد عملکرد در پایان هر ماه به اساتید در رعایت نظم و انضباط آموزشی و اجرای به موقع برنامه های تدوین شده گروه، توسط اساتید و ارتقاء کیفیت و کمیت برنامه های آموزشی، موثر بوده است.

### شرح روش استفاده شده

هر یک از بخشهای بالینی در پایان دوره آموزشی (که برای بخش روانپزشکی یکماه می باشد)، خلاصه ای از عملکرد آموزشی اساتید را به دانشکده پزشکی ارسال می کنند علاوه بر تکمیل فرم های استاندارد مذکور، در گروه روانپزشکی بیمارستان رازی ارومیه یک فرم عملکرد روزانه آموزشی اساتید که شامل انواع فعالیت های آموزشی ارائه شده در بخش (مورنینگ رپورت، راندهای کارآموزی و کارورزی، درمانگاه، کلاس تئوری، کنفرانس، ژورنال کلاب و گرند راند و ...) می باشد، بصورت روزانه، تکمیل می گردد و در پایان هر دوره یکماهه بر اساس این فرم ( فرم شماره ۱ ) یک فرم دیگر ( فرم شماره ۲ ) با عنوان بازخورد عملکرد آموزشی اساتید گروه، با امضاء مدیر گروه و معاونت آموزشی به هر یک از اساتید داده می شود که شامل انواع آموزش های نام برده شده می باشد، در مقابل هر فعالیت آموزشی، عملکرد استاد مربوطه ثبت می شود (در یک ستون تعداد انجام فعالیت مورد نظر توسط استاد و در ستون مجاور تعداد مورد انتظار (برحسب برنامه ریزی که در ابتدای بخش توسط معاونت آموزشی با توجه به تعداد اساتید و ... انجام میشود) ثبت می شود، در ستون توضیحات در صورتی که نقصانی در میزان فعالیت هر یک از اساتید از نظر کمی (تعداد برنامه ها و کلاس ها) و یا کیفی (مثلا کوتاه بودن مدت راند ها یا گزارش صبحگاهی و یا عدم استفاده از وسایل کمک آموزشی در کلاسهای تئوری و ...) وجود داشته باشد تذکر داده میشود. ضمنا در صورتی که در فرم های نظر خواهی که در پایان دوره توسط فراگیران تکمیل میشود نکته خاصی در مورد کمیت و کیفیت آموزشی هر یک از اساتید، ذکر شده باشد جهت اطلاع استاد مربوطه در ستون توضیحات ثبت میشود.

### منابع مورد استفاده برای اجرا

فرم های طراحی شده، ثبت عملکرد توسط کارشناس آموزش و ارائه بازخورد به اساتید توسط معاونت آموزشی مرکز.

### پیشنهادات

گروه های بالینی می توانند علاوه بر بازخورد های ارائه شده به اساتید از طرف دانشکده، از فرم های مشابه جهت بازخورد فعالیت آموزشی اساتید در داخل گروه استفاده نمایند.



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

شماره: ۲۰۱۴۹

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۲/۰۴

بسمه تعالی

گواهی ارائه پوستر

اولین جشنواره مدیریت جامع کیفیت در آموزش علوم پزشکی کلان منطقه ۲



بدین وسیله گواهی می شود:

ارائه دهندۀ: سرکار خانم دکتر ماه منیر حقیقی

خلاصه مقاله با عنوان ارزیابی آسائید را در تاریخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۴ در اولین جشنواره مدیریت جامع کیفیت در آموزش علوم پزشکی کلان منطقه ۲ که به میزبانی دانشکده علوم پزشکی خلخال برگزار شد، به صورت پوستر ارائه نمودند.




دکتر حامد رضاخانی مقدم

دبیر جشنواره مدیریت جامع کیفیت در آموزش علوم پزشکی

معاونت آموزش، تحقیقات، دانشجویی و فرهنگی

با راه اندازی سامانه طبیب ، "نظر خواهی از فراگیران" در مورد فعالیت آموزشی اساتید بصورت الکترونیک نیز انجام می شود.

فرم های مربوط به "عملکرد روزانه اعضای هیات علمی در طی یک ماه" توسط معاونت آموزشی طراحی شده است که کارشناس آموزش به صورت روزانه تکمیل می نماید این فرم شامل کلیه فعالیت های آموزشی گروه روانپزشکی می باشد ( مورنینگ ، راند بالینی ، درمانگاه ، ECT ، کلاس های تئوری ، کنفرانس ، ژورنال کلاب ، گرند راند ، طراحی سوالات ، شرکت در جلسات آموزشی گروه ، شرکت در کمیته های مرتبط ، آنکالی و ... )

 مرکز آموزشی و درمانی رازی ارومیه فعالیت های آموزشی و درمانی اساتید گروه روانپزشکی ( ماه سال ۱۴۰۲ )													تاریخ		
														دکتر رحیم خلیل زاده	مورنینگ
															راند کارورزی
															راند کار آموزشی
															درمانگاه روانپزشکی
															آنکالی
															کلاس تئوری کار آموزشی
															کلاس تئوری کارورزی
															کنفرانس ، جلسات دفاع پایان نامه ، ژورنال کلاب ، گرند راند
															شوگ
															کمیسیون روانپزشکی
														تدریس در سایر دانشکده ها	
														دکتر ماه منیر حقیقی	مورنینگ
															راند کارورزی
															راند کار آموزشی
															درمانگاه روانپزشکی
															آنکالی
															کلاس تئوری کار آموزشی
															کلاس تئوری کارورزی
															کنفرانس ، جلسات دفاع پایان نامه ، ژورنال کلاب ، گرند راند
															شوگ
															کمیسیون روانپزشکی
														تدریس در سایر دانشکده ها	

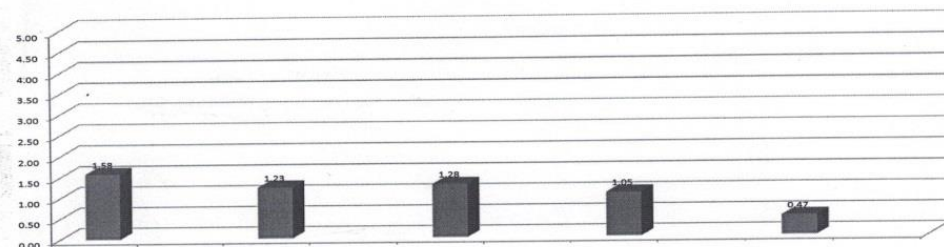


## نمودار ارسالی از دانشکده پزشکی

بسمه تعالی

عضو محترم گروه روانپزشکی  
با صلوات بر محمد و آل محمد، ضمن تشکر از زحمات جنابعالی بدینوسیله فعالیت‌های آموزشی انجام شده تیر ماه 1402 و میزان مشارکت جنابعالی جهت اطلاع به حضور ابفاد میگردد.

ردیف	نام استاد	جمع فعالیت	گزارش سهمگامی	ECT	آموزش مربوطی (درستگاه)	ژورنال کتاب	کمیسیون پژشکی	کلاس تئوری	راندآموزشی بیش	گراند راند	کشوک شب	جلسه مربوط	جلسه امتحان	کمیته موردانی	مغیسی روزانه	مجموع
1	دکتر حقیقی	تعداد ارزش واحد	۶ ۰.۳*	۳ ۰.۱۸	۴ ۰.۲۴	۱ ۰.۰۶	۰	۰	۲۰ ۰.۴۹	۰	۰ ۰.۱۷	۱	۰	۰	۱.۵۸	
2	دکتر کوهی	تعداد ارزش واحد	۴ ۰.۲۴	۰	۴ ۰.۲۴	۱ ۰.۰۶	۲	۰	۱۸ ۰.۴۳	۰	۰ ۰.۱۷	۱	۰	۰	۱.۲۳	
3	دکتر حامد آهنا	تعداد ارزش واحد	۰ ۰.۲۹	۰	۴ ۰.۲۴	۰	۳	۰	۲۰ ۰.۴۹	۰	۰ ۰.۱۷	۱	۰	۰	۱.۲۸	
4	دکتر علین زاده	تعداد ارزش واحد	۲ ۰.۱۲	۰	۴ ۰.۲۴	۰	۰	۰	۱۷ ۰.۴۰	۰	۱ ۰.۲۰	۱	۰	۰	۱.۰۵	
5	دکتر باورین	تعداد ارزش واحد	۸ ۰.۴۷	۰	۰	۰	۲	۰	۰	۰	۱	۰	۰	۰	۰.۴۷	
		جمع	۲۰	۲۵												





۹- "فرم های عملکرد آموزشی یکساله" اعضای هیات علمی بر اساس نوع برنامه آموزشی نیز توسط معاونت آموزشی دانشگاه تهیه شده که در سر رسید ترفیع پایه اساتید تکمیل و به دانشگاه ارسال می شود.

ماه	آموزشی														حضور	درمانی	فعالیت های آموزشی خاص گروه										
	مورنینگ	راند	گردراند	مورتالیته	توموبورد	زورنال کلاب	جلسه آموزشی	جلسه امتحانی	شرکت در کنفرانس	ارائه کنفرانس	طراحی سوال	Skill lab	Text review	Case report				دفاعیه	حضور فیزیکی	ماموریت	موضوعی (روز)	درمانگاه	کشیگ	آنکالی فلوشیپ	آنکالی جنرال	اتاق عمل	آموزش در بخش شوک درمانی
مهر ۱۴۰۱																											
آبان ۱۴۰۱																											
آذر ۱۴۰۱																											
دی ۱۴۰۱																											
بهمن ۱۴۰۱																											
اسفند ۱۴۰۱																											
فروردین ۱۴۰۲																											
اردیبهشت ۱۴۰۲																											
خرداد ۱۴۰۲																											
تیر ۱۴۰۲																											
مرداد ۱۴۰۲																											
شهریور ۱۴۰۲																											
مهر ۱۴۰۲																											



۸- "ورود و خروج اعضای هیات علمی" به طور منظم (توسط واحد نگهداری) ثبت می شود و در پایان هر ماه به کارگزینی مرکز و پس از تکمیل فرم مربوطه و تایید توسط ریاست مرکز ، به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می شود . (مستندات استاندارد ۲ از محور ۲)

فرم های کارگزینی ساعات حضور

ردیف	نام و نام خانوادگی	نوع تخصص	نوع استخدام	حضور فیزیکی	ماموریت اداری	مرخصی ساعتی	مرخصی روزانه	جمع کل کارکرد

۱۰- پس از انجام آزمون های ماهانه کارآموزی که بصورت الکترونیک برگزار می شود "تحلیل آزمون" به تفکیک سوالات هر یک از اساتید ، توسط مرکز آزمون انجام و به گروه ارسال می شود که توسط مسئول EDO بررسی و نتایج تحلیل همراه بازخورد به اطلاع اساتید رسانده می شود تا در طراحی سوالات دوره های بعد لحاظ شود .



## دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

### آنالیز کلی آزمون های مرتبط

آزمون روان-تستی-10-خرداد-1402										
تعداد شرکت کنندگان	31	انحراف معیار	1.478	میانگین ضریب تمییز	0.14	کم				
تعداد سوال	40	واریانس	2.184	میانگین ضریب سختی	0.96	آسان				
بیشترین نمره	40.000	اعتبارسنجی KR20 :	0.428	تعداد سوال آسان / درصد	39 / 97.50%					
میانگین	38.516	آلفای کرانباخ	0.428	تعداد سوال مناسب / درصد	1 / 2.50%					
درصد میانگین	96.290	خطای استاندارد	0.234	تعداد سوال سخت / درصد	0 / 0.00%					
ردیف	آزمون مرتبط	تعداد سوال	بیشترین نمره	میانگین	انحراف معیار	واریانس	اعتبارسنجی	خطای استاندارد	میانگین تمیز	میانگین سختی
1	دکتر طالبی آذر	6	6.000	5.806	0.470	0.221	0.163	0.192	0.112	0.970
2	دکتر انوشه	13	13.000	12.645	0.598	0.358	0.067	0.166	0.182	0.974
3	دکتر کیانی	7	7.000	6.645	0.478	0.228	-0.276	0.181	0.104	0.950
4	دکتر حامدنیا	7	7.000	6.645	0.478	0.228	-0.004	0.181	0.063	0.950
5	یاوریان	1	1.000	1.000	0.000	0.000	-0.004	0.181	0.000	1.000
6	دکتر حقیقی	6	6.000	5.774	0.489	0.239	0.117	0.200	0.258	0.963

۱- هر یک از اساتید بر اساس برنامه ، یک روز در هفته در درمانگاه آموزشی از ساعت ۸/۳۰-۱۴/۳۰ حضور دارند . و یک روانپزشک مسئول درمانگاه اعتیاد است که هر روز بیماران را در درمانگاه را ویزیت می نماید.

ایام هفته	درمانگاه آموزشی اعصاب و روان	درمانگاه آموزشی ترک اعتیاد
شنبه	دکتر رحیم خلیل زاده	دکتر انوشه
یکشنبه	دکتر صفر حامدینیا	دکتر انوشه
دوشنبه	دکتر نسیم طالبی آذر	دکتر انوشه
سه شنبه	دکتر ماه منیر حقیقی	دکتر انوشه
چهارشنبه	دکتر آرزو کیانی- دکتر صنم انوشه	دکتر انوشه
پنجشنبه	دکتر فهمیه خمسه لوئی	دکتر انوشه



- ۲- در هر یک از بخش های بستری نیز هر یک از اساتید تعدادی از بیماران(حداقل ده بیمار ) را در قالب راند آموزشی با کارورزان ویزیت می نماید.
- ۳- هر هفته طبق برنامه یکی از اساتید مسئول واحد الکتروشوک می باشد.
- ۴- آنکالی : استادی که طبق برنامه در درمانگاه حضور دارد آنکال مرکز در همانروز می باشد و مسئول ECT در هر هفته نیز آنکال روز جمعه همان هفته می باشد.

**برنامه روانپزشکان شاغل در مرکز در اتاق شوک در ۶ ماهه اول سال ۱۴۰۲**

ردیف	تاریخ برگزاری شوک	اسامی پزشکان (آقایان و خانمها)
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		
۸		
۹		
۱۰		
۱۱		
۱۲		
۱۳		
۱۴		
۱۵		

## ۲- ارزیابی فراگیران

### ۲-۱- ارزیابی کارآموزان :

۲-۱-۱- حضور و غیاب کارآموزان در برنامه های مختلف آموزشی مرکز هر روز توسط کارشناس آموزش و همچنین اعضای هیات علمی انجام می شود . در صورت لزوم طبق قوانین تائید شده توسط تیم مدیریت آموزشی مرکز برخورد می شود . ( تذکر شفاهی ، معرفی به دانشکده و تمدید دوره ، کسر از نمره نهایی .... )

۲-۱-۲- آزمون نهایی از دروس تئوری ارائه شده طی دوره یک ماهه (به صورت MCQ) در مرکز آزمون دانشگاه به صورت الکترونیک برگزار می شود و همان روز نتیجه آزمون به کارآموزان اعلام می شود.

۲-۱-۳- کارآموزان موظفند عملکرد آموزشی روزانه خود را در لاگ بوک موجود در سامانه طبیب ثبت نمایند که توسط اساتید مورد ارزیابی قرار می گیرد .

۲-۱-۴- هر کارآموز موظف است در طی دوره یک ماهه یک شرح حال کامل روانپزشکی به همراه معاینه روانی مربوط به یکی از بیماران بستری در بخش روان را اخذ و در پایان دوره به آموزش تحویل دهد که هر ماه طبق برنامه تنظیمی توسط یکی از اساتید مورد ارزیابی قرار گرفته و نمره مربوطه در کارنامه ثبت میشود .

در پایان دوره کارنامه هر کارآموز که شامل آیتیم های آموزشی مختلف می باشد توسط مدیر گروه تکمیل و نمره نهایی (عملی و نظری ) وارد سامانه هم آوا می شود.

### کارنامه کارآموزان

نمره آزمون کتبی	نمره عملی	نحوه رفتار با اساتید ، پرسنل و بیماران	رعایت پوشش حرفه ای ، حفظ شئون پزشکی	فعالیت موثر در برنامه های آموزشی روتین بخش	ارائه کنفرانس	ارائه یک مورد شرح حال	حضور و غیاب				نام و نام خانوادگی
							راند بخش	درمانگاه	کلاس تئوری	مورنینگ	
۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	

## ۲-۲- ارزیابی کارورزان :

۲-۲-۱- حضور و غیاب کارورزان در برنامه های مختلف آموزشی مرکز و کشیک ها هر روز توسط کارشناس آموزش و همچنین استاد مربوطه انجام می شود . در صورت لزوم طبق قوانین تائید شده توسط تیم مدیریت آموزشی مرکز برخورد می شود . (تذکر شفاهی ، معرفی به دانشکده و تمدید دوره ، کسر از نمره نهایی ....)

۲-۲-۲- آزمون نهایی در پایان دوره یک ماهه به صورت کتبی (تستی و تشریحی) در مرکز آموزشی برگزار می شود. نمره این آزمون یک آیتم از چند گانه نمره نهایی کارورز می باشد که در کارنامه آنها ثبت شده و توسط مدیر گروه استاد مربوطه نمره دهی و به کارورز اعلام می شود .

### کارنامه کارورزان بخش روانپزشکی

استاد گرامی جناب آقای / سرکار خانم دکتر :.....

باسلام ، خواهشمند است نمره کارورزان خود را از تاریخ ..... لغایت ..... مطابق فرم ارزشیابی ذیل جهت امور آموزشی اعلام فرمایید .

مدیر گروه محترم جناب آقای دکتر حامد نیا

باسلام ، خواهشمند است نمره کارورزان زیر را از تاریخ ..... لغایت ..... مطابق فرم ارزشیابی ذیل جهت امور آموزشی اعلام فرمایید.

نمره نهایی (۵)	ارائه کنفرانس و ژورنال کلاب و.... (۴)	آزمون نهایی کتبی	مسئول اینترنهای آزمونهای مستمر طی دوره یکماهه	استاد مربوطه							مدیر گروه			ام و نام خانوادگی
				افزایش مهارت حرفه ای	دانش تئوری	رعایت اخلاق و پوشش حرفه ای و حفظ شئون پزشکی	فعالیت مناسب در بخش (احساس مسئولیت در قبال بیماران و امور محوله ، تکمیل پرونده ها ، شرکت در راندها ، درمانگاه ) +فعالیت در کشیک (۳)	شرکت در گزارش های صبحگاهی + نمره ارائه مورنینگ	حضور در کشیک (۲) (طبق قوانین بخش )	نحوه حضور در بخش (۱) (غیبت موجه و غیر موجه)				
											نحوه رفتار	با اساتید	با کارکنان (گزارش عملکرد از بخشها و دفتر پرستاری)	
۲۰	۲	۸	۲	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	

(۱) تعداد غیبتها و کشیک ها توسط کارشناس آموزش ثبت می شود و بر اساس آن مدیر گروه نمره خواهد داد.

(۲) رعایت حداقل تعداد کشیک بخشی (جابجایی یا ترک ساعتی کشیک فقط با اجازه و آنگال و اطلاع به معاونت آموزشی و دفتر پرستاری مجاز می باشد).

(۳) در صورتی که هر یک از اساتید در مورد نحوه عملکرد (در کشیک ها ، تکمیل پرونده ها ... ) هر یک از اینترنهای بخش (علاوه بر اینترنهای خود) نظری دارند به مسئول اینترنهای گزارش می دهند.

(۴) در صورت ارائه کنفرانس یا ژورنال کلاب توسط هر یک از اینترنهای نمره مربوطه توسط کارشناس آموزش از استاد مسئول برنامه ، استعلام می شود.

(۵) نمره نهایی = نصف میانگین نمرات ۱۰ ستون اول + ۸ نمره آزمون نهایی + ۲ نمره آزمون های مستمر = ۲۰ + (۲ نمره مربوط به کنفرانس ، ژورنال کلاب و .... به نمره ۲۰ اضافه می شود)

امضا استاد

امضا مدیر گروه

۲-۲-۳- کارورزان موظفند عملکرد آموزشی روزانه خود را در لاگ بوک موجود در سامانه طبیب ثبت نمایند که توسط اساتید مورد ارزیابی قرار می گیرد.

۲-۲-۴- در این مرکز با توجه به اهمیت ویژه شرح حال و معاینه روانی به عنوان تنها ابزار تشخیصی " فرم های ارزیابی مورنینگ " توسط معاونت آموزشی طراحی و مورد تائید تیم مدیریت آموزشی قرار گرفته است و اساتید در پایان هر مورنینگ به شرح حال ارائه شده توسط کارورز بر اساس آیتم های مختلف و حداکثر نمره در نظر گرفته شده ، نمره می دهند و بازخورد آن در قالب یک کارنامه همراه با توضیحات مدیر گروه در مورد نقاط ضعف و قوت شرح حال به اینترن مربوطه داده می شود .

نمره اینترن	نمره مورد انتظار	تاریخ : تعداد بیمار : اینترن : استاد:
	۵	Id ، cc
	۱۵	PI
	۱۰	PH
	۵	FH
	۵	S&DH
	۱۰	PPH
	<b>۵۰</b>	<b>جمع نمره شرح حال</b>
	۱۰	معاینه روانی
	۱۰	معاینه فیزیکی
	۱۰	تشخیصهای افتراقی
	۵	دستورات درمانی
	۱۰	دانش تئوری
	۵	کیفیت ارائه
	<b>۵۰</b>	<b>جمع نمره معاینه ، تشخیص ، درمان</b>
	<b>۱۰۰</b>	<b>نمره کلی</b>
<b>امضاء استاد</b>		



### کارنامه گزارش صبحگاهی

کارورز محترم .....

باسلام ، نمره ارزیابی گزارش صبحگاهی شما در تاریخ ..... ثبت شده توسط استاد مسئول ، خدمتتان ارائه می گردد . امید است با تلاش در جهت رفع نواقص و نقاط ضعف و به کار بستن راهکارهای پیشنهادی ، شاهد بهبود عملکرد شما در جلسات آینده باشیم.

راهکار	نقاط ضعف	نقاط قوت		۱۰	معاینه روانی	۵	Id ، cc
				۵	معاینه فیزیکی	۱۵	PI
				۱۰	تشخیصهای افتراقی	۱۰	PH
				۵	دستورات درمانی	۵	FH
				۱۵	دانش تئوری	۵	S&DH
				۵	کیفیت ارائه	۱۰	PPH
				۱۰۰	<b>نمره کل</b>	۵۰	<b>جمع نمره شرح حال</b>

**مدیر گروه روانپزشکی**

## ۳- ارزیابی تکنولوژی و تسهیلات آموزشی

### ۳-۱- فضای فیزیکی :

شامل کلاس آموزش ، سالن کنفرانس ، کتابخانه ، سالن مطالعه ، اتاق اساتید(مدیر گروه ، معاون آموزشی ، مسئول EDO) ، اتاق های مصاحبه در بخش های بالینی ، پایون ها باتوجه به کمبود فضای فیزیکی ( بویژه پایونها و اتاق های مصاحبه در بخش ها ) بر اساس استاندارد های ابلاغ شده از طرف وزارت بهداشت در مورد فضا ها وامکانات و تجهیزات آموزشی سالانه مورد ارزیابی قرار می گیرد.

### ۳-۲- تجهیزات کمک آموزشی :

پرژکتور ، پرده نمایش ، وایت برد، اینترنت ، رایانه ، هر سال نیاز سنجی از فراگیران واساتید در این زمینه به عمل می آید و در صورت وجود نواقص اقدام لازم انجام می شود .

### ۳-۳- منابع آموزشی :

هر ساله از طرف دانشگاه نیاز سنجی از اعضای هیات علمی برای کتابهای تخصصی مورد نیاز بعمل آمده و کتابهای مورد درخواست از نمایشگاه کتاب خریداری و تحویل کتابخانه مرکز می شود .

## ۶) پایش ارزیابی

برنامه عملیاتی ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی ، در مقاطع مختلف زمانی و به طور مرتب و مستمر توسط مسئولین مربوطه ( معاون آموزشی ، مدیر گروه ، مسئول EDO و اعضا یتیم مدیریت آموزش ) مورد پایش قرار می گیرد و در جدول زیر نیز بطور کامل قرارداد شده و گزارش نهایی به همراه نقاط ضعف و قوت مولفه های مربوطه که توسط مسئول EDO ومعاونت آموزشی مشخص می شود در شورای آموزشی گروه مطرح ونتایج مورد پایش قرار گرفته واقدامات اصلاحی مصوب می شود . پیگیری اجرای مصوبات به عهده کارگروه ارزیابی عملکرد آموزشی مرکز (به ویژه معاونت آموزشی ، مدیر گروه ومسئول EDO می باشد).

## گزارش پایش

۱۲ ماه	۱۱ ماه	۱۰ ماه	۹ ماه	۸ ماه	۷ ماه	۶ ماه	۵ ماه	۴ ماه	۳ ماه	۲ ماه	۱ ماه	مؤلفه
<b>ارزیابی عملکرد اساتید در حیطه آموزش</b>												
												برگزاری منظم گزارش صبحگاهی
												برگزاری منظم راندهای بالینی
												برگزاری منظم کلاس های آموزشی
												برگزاری منظم زورنال کلاب و کنفرانس و گزند راند و کیس ریپورت
												نظارت بر تکمیل پرونده ها توسط اساتید
												برگزاری آزمون پایان دوره
												ارزیابی لاگ بوک ها
												تدوین و بازنگری طرح درس
												شرکت در شورای آموزشی و کمیته های مرتبط با آموزش
												طرح سوالات استاندارد برای آزمونها
												حضور منظم و به موقع اساتید در برنامه های آموزشی
<b>ارزیابی عملکرد اساتید در حیطه درمان</b>												
												حضور منظم و به موقع اساتید در درمانگاه
												ویزیت روزانه بیماران بستری در بخشها به همراه فراگیران
												عملکرد اساتید در طی آنکالی
												عملکرد اساتید در واحد الکتروشوک
<b>ارزیابی فراگیران</b>												
												حضور و غیاب (گزارش صبحگاهی ، کلاس تئوری ، راند بالینی ، کشیک )
												تکمیل لاگ بوک
												اخذ شرح حال و معاینه روانی
												ارائه گزارش صبحگاهی
												آزمون کتبی
<b>ارزیابی تکنولوژی و تسهیلات آموزشی</b>												
												وضعیت کتابخانه
												وضعیت سالن مطالعه
												وضعیت پابوین ها
												وضعیت اتاق اساتید
												تجهیزات کمک آموزشی
												منابع آموزشی

## ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی به میزان ۳۰ درصد در پایان سال ۱۴۰۲

شاخص دستیابی در طول سال ۱۴۰۲ به میزان سی درصد کامل بوده است.

### هدف (۱) ارتقاء عملکرد آموزشی اساتید

به میزان ۳۰٪ تحقق یافت و مستندات موجود است.

#### نقاط قوت:

- ۱- برگزاری کلاسهای تئوری در موضوعات بالینی مهم برای کارورزان .
- ۲- برگزاری منظم و به موقع برنامه های آموزشی (مورنینگها و راند های آموزشی )

#### نقاط ضعف:

- ۱- کمبود تعداد گرند راند ها و ژورنال کلاب
- ۲- نبود جلسات مشترک آموزشی با سایر گروه های بالینی

#### اقدام اصلاحی :

- ۱- توسط EDO برنامه ای برای برگزاری منظم گرند راند و ژورنال کلاب برای هر یک از اساتید تنظیم شد
- ۲- مکاتبه مجدد با مدیر گروه نورولوژی و داخلی برای برگزاری جلسات آموزشی مشترک

## هدف ۲) ارتقاء عملکرد آموزشی فراگیران

به میزان ۳۰٪ تحقق یافت و مستندات موجود است.

### نقطه قوت :

اطلاع نتایج تحلیل آزمونها به اساتید بلافاصله پس از انجام آزمون و بهبود نتایج تحلیل در دوره های بعدی

### نقاط ضعف :

- ۱) عدم تکمیل لاک بوگ ها توسط بعضی از فراگیران علیرغم تاکید مکرر
- ۲) حضور نامنظم بعضی از فراگیران در برنامه های آموزشی با توجه به لیست حضور و غیاب

### اقدام اصلاحی :

- ۱) در شورای آموزشی گروه مصوب شد در صورت عدم تکمیل لاگ بوک نمره دانشجوی به دانشکده اعلام نخواهد شد.
- ۲) در نظر گرفتن نمره برای حضور منظم و در مواردی تمدید دوره برای غیبت غیر موجه بیش از ۴ جلسه

## هدف ۳) ارتقاء تکنولوژی و تسهیلات آموزشی

### نقاط ضعف :

- ۱) کمبود برخی از لوازم مصرفی در پایون ها و اتاق اساتید
- ۲) نبود بعضی لوازم مورد نیاز در اتاق اساتید بر اساس نیاز سنجی
- ۳) کمبود فضاهای فیزیکی (پایون ، اتاق اساتید ، اتاق های مصاحبه با بیمار در بخشها )
- ۴) وجود کتابها و قفسه های قدیمی و بلا استفاده در کتابخانه که باعث اشغال فضای کتابخانه شده است.

### اقدام اصلاحی :

- ۱) ارتقاء امکانات رفاهی دانشجویان با خرید لوازم مصرفی شامل پتو ، بالش ، روتختی ، ملافه ، تشک خواب و تخت دو طبقه ، چای ساز به صورت کامل انجام گردید
- ۲) لوازم مورد نیاز ( قفسه - میز - صندلی و ... ) برای اتاق اساتید نیز تهیه شد.
- ۳) باتوجه به کمبود فضای فیزیکی بویژه پایون اینترنرها ، اتاق اساتید ، اتاق های مصاحبه با بیمار در بخشها، با مسئولین دانشگاه مکاتباتی جهت اختصاص بودجه و اقدامات لازم به منظور گسترش فضای فیزیکی انجام شدو چندین بار نیز اقدامات اولیه از سوی دانشگاه صورت گرفت که متأسفانه به سرانجام نرسیده است وهمچنان پیگیری ها از طرف مسئولین مرکز انجام می شود .
- ۴) اقدامات اصلاحی وضعیت کتابخانه و سالن مطالعه :
  - وجین کتابها توسط مسئول کتابخانه به تعداد ۵۰۰ عدد کتاب انجام شد و به کتابخانه مرکزی انتقال یافت .
  - قفسه های قدیمی وبلا استفاده کتابخانه و اتاق مطالعه جهت افزایش فضای مفید تحویل انبار گردید.
  - نامه به مدیریت مرکز جهت رنگ آمیزی اتاق مطالعه و درخواست نیازبه صندلی و پرده ارسال گردید و طبق پیگیری های بعمل آمده تامین موارد مورد نیاز موکول به سال ۱۴۰۳ شد.