

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان

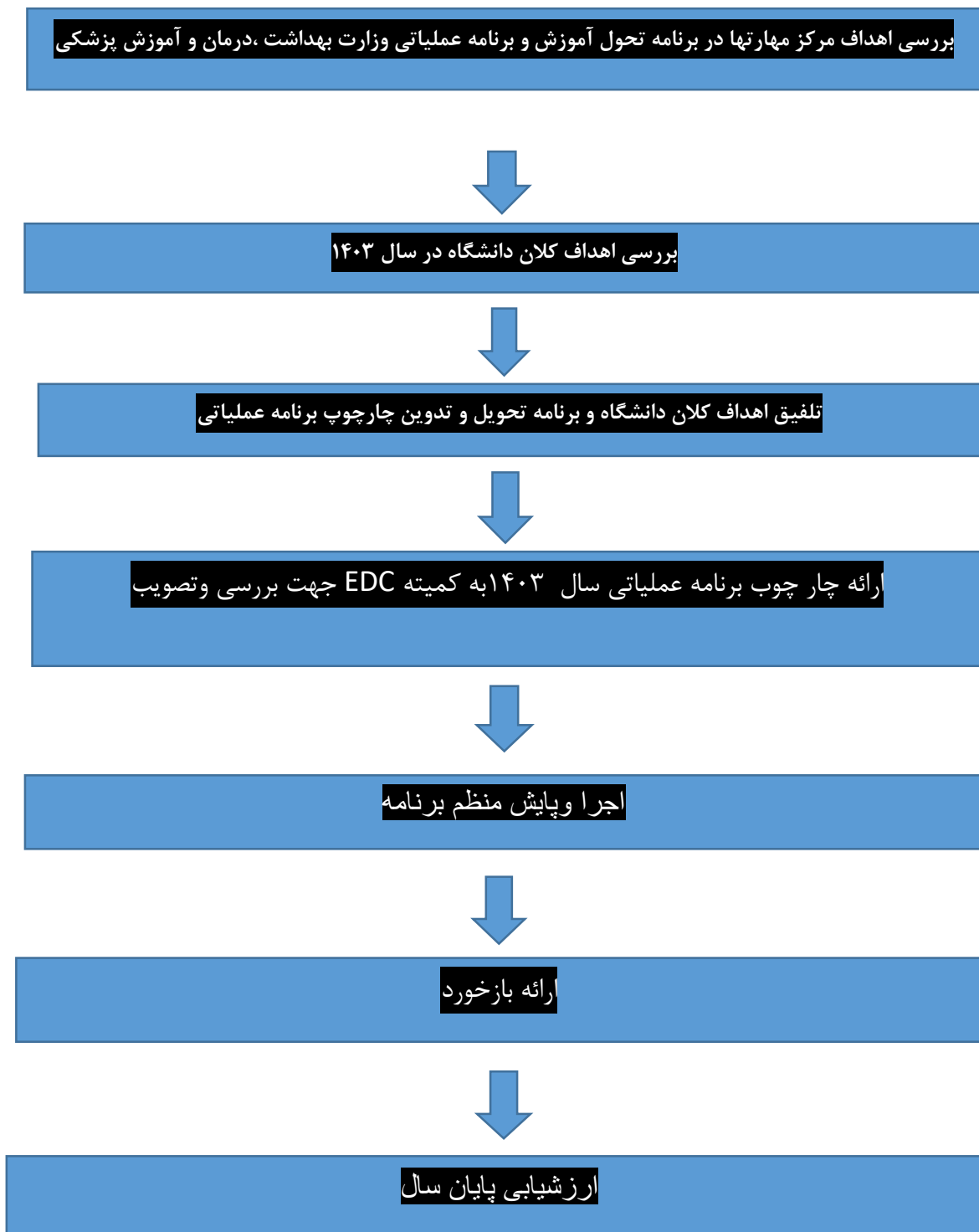
برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۳

واحد مهارت‌های بالینی

فهرست مندرجات

- ۱- گامهای تدوین برنامه عملیاتی ۱۴۰۳
- ۲- گزارش برنامه و تحلیل وضعیت موجود
- ۳-اهداف
- ۴- لیست فعالیت ها
- ۵- برآورد زمان در برنامه عملیاتی
- ۶- جدول زمانی برنامه عملیاتی یکساله (گانت چارت)
- ۷- پایش و ارزشیابی

گامهای تدوین برنامه عملیاتی ۱۴۰۳



گزارش برنامه عملیاتی و تحلیل وضعیت موجود ۱۴۰۳

تجهیزات - مولاژها

در حال حاضر تعداد ۸۳ نوع مولاژ آموزشی و تجهیزات کمک آموزشی در مرکز موجود میباشد که همگی براساس نیاز سنجی که در سالهای متوالی تهیه گردیده و بین این سالها نیز براساس درخواست گروهها، مولاژ و تجهیزات تهیه گردید.

دوره های کوتاه مدت:

- براساس نیاز گروه های آموزشی و فارغ التحصیلان طراحی و اجرا میگردد .
- برنامه های آموزش مهارتهای عملی برای معاونت بهداشتی و مجموعه های زیرمجموعه طراحی و اجرا میگردد.
- برنامه های آموزش مهارتهای عملی برای مجموعه معاونت درمان اعم از بیمارستان ها و درمانگاه های آموزشی و درمانی.

آزمون ها:

این آزمون ها شامل: آزمون های عملی جهت ارزیابی پایان بخش های بالینی کارورزان و دستیاران گروه های داخلی- جراحی- زنان زایمان- کودکان اجرا گردید.

همچنین آزمون صلاحیت بالینی و نیز آزمون های الکترونیک گروه کودکان، الکترونیک داخلی جراحی- زنان برگزار گردید.

آموزش مجازی:

زیر ساخت شبکه ارتباطی مرکز به گونه ای طراحی شده که امکان راه اندازی دوره های آموزش از طریق اینترنت و همچنین ارتباط با شبکه داخلی بیمارستان کوثر از جمله درمانگاه ها و اتاق های عمل را داشته باشد.

جدول زیر درصد پیشرفت هر کدام از اهداف و محور های مورد توجه در برنامه سال ۱۴۰۳ را نشان می‌دهد:

| ردیف | اهداف کلی برنامه ۱۴۰۳ | درصد دستیابی به هدف | محور های مورد تکرار در برنامه ۱۴۰۳ |
|------|---|---------------------|--|
| ۱ | ارتقاء مولاژها و تجهیزات مورد نیاز مرکز | ۶۰ | جایگزینی و تهیه تجهیزات جدید |
| ۲ | تداوم دوره های جاری و برگزاری دوره های کوتاه مدت جدید | ۴۰ | اجرای دوره‌های جدید |
| ۳ | افزایش نوع و تعداد برنامه های آموزش مهارت‌های عملی برای نیروهای بهداشتی درمانی | ۳۰ | طراحی و برگزاری دوره های مهارتی |
| ۴ | برنامه ریزی جهت برگزاری آزمونهای پایان دوره بخشهای بالینی به روش های نوین ارزیابی | ۶۰ | برگزاری آزمون عملی پایان دوره برای همه گروه‌ها |

بر اساس بررسی ذکر شده، این مرکز در قالب برنامه عملیاتی و در نظر گرفتن پروتکل‌های بهداشتی اهدافی را جهت دستیابی به اهداف کلان دانشگاه و همچنین اجرای برنامه تحول در آموزش وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی در سال جاری دنبال می‌نماید. به این منظور مرکز مهارت های بالینی در سال ۱۴۰۳ برنامه عملیاتی یک ساله به شرح زیر تدوین و ارائه نموده است.

اهداف

اهداف کلی:

- ۱- تقویت و بروز رسانی تجهیزات مرکز
- ۲- توسعه ظرفیت دانشگاهی (توانمند سازی فردی، سازمانی) مرکز آموزش مهارت‌های بالینی
- ۳- گسترش همکاری های بین بخشی

اهداف اختصاصی:

- ۱- ارتقاء مولاژها و تجهیزات مورد نیاز مرکز
- ۲- ساخت مولاژ و تجهیزات آموزشی جدید
- ۳- طراحی و تهیه سیمولیشن های آموزشی
- ۴- تداوم دوره های موجود و برگزاری دوره های آموزشی جدید بر اساس مرور متون مرتبط در خصوص نکات لازم جهت پیشگیری از عفونت در هنگام حضور دانشجویان در مرکز مهارت های بالینی
- ۵- افزایش نوع و تعداد برنامه های آموزش مهارت‌های عملی برای نیروهای بهداشتی درمانی بر اساس تدوین پروتکل نهایی در خصوص نکات لازم جهت پیشگیری از عفونت در هنگام حضور فراگیران جهت استفاده از مرکز مهارت های بالینی
- ۶- تدوین پروتکل نهایی جهت استفاده از مرکز مهارت های بالینی در هنگام برگزاری آزمون های پایان دوره بخش‌های بالینی به روش های نوین ارزیابی از جمله PMP-OSCE
- ۷- عقد تفاهم نامه همکاری با استفاده کنندگان از مرکز به منظور جبران بخشی از هزینه ها
- ۸- توسعه و بومی سازی تکنولوژی و نرم افزارها جهت گسترش همکاری های بین بخشی

لیست فعالیت ها

جدول فعالیت‌های مربوط به هر یک از اهداف برنامه عملیاتی واحد

| هدف کلی: تقویت و بروز رسانی تجهیزات مرکز | | | | | | | | |
|--|---|------------------------------|---------------|-------------|--|-----------------------------|-----------------------|---------|
| هدف اختصاصی: ارتقاء مولاژها و تجهیزات مورد نیاز مرکز | | | | | | | | |
| ردیف | شرح فعالیت | مسئول اجرا | زمان شروع | زمان پایان | چگونگی اجرا | نحوه پایش | شاخص پایش یا ارزشیابی | ملاحظات |
| ۱ | تعیین آن دسته از فعالیت‌های آموزشی گروه که در مرکز مهارت‌ها انجام میشود | مسئولین آموزش گروه ها | اردیبهشت ۱۴۰۳ | تیر ۱۴۰۳ | بررسی فعالیت های آموزشی و مصاحبه با مسئولین آموزشی گروه ها | مستندات | فعالیت‌های آموزشی | |
| ۲ | تعیین تجهیزات و مولاژها مورد نیاز گروهها برای آموزش این فعالیتها | مسئولین آموزش گروه ها | تیر ۱۴۰۳ | شهریور ۱۴۰۳ | بررسی کاتالوگ های شرکت های فعال به تفکیک گروه های آموزشی | پیگیری دریافت نظرات گروه ها | تجهیزات انتخاب شده | |
| ۳ | تعیین کاستی های موجود تجهیزات و مولاژهای مرکز برای این فعالیتها | کارشناس مرکز مهارت ها | شهریور ۱۴۰۳ | شهریور ۱۴۰۳ | سازی و انتخاب تجهیزات و مولاژها در کاتالوگها | پیگیری تهیه فهرست نهایی | تجهیزات انتخاب شده | |
| ۴ | تهیه لیست قیمت مورد نیاز تجهیزات | کارشناس مرکز مهارت ها | مهر ۱۴۰۳ | مهر ۱۴۰۳ | پیش فاکتور از شرکت ها سازنده یا وارد کننده | پیگیری دریافت پیش فاکتور | پیش فاکتور | |
| ۵ | تخصیص اعتبار | معاون پشتیبانی معاونت آموزشی | مهر ۱۴۰۳ | آذر ۱۴۰۳ | پشتیبانی معاونت آموزشی | دریافت پاسخ معاونت | میزان بودجه تخصیصی | |
| ۶ | درخواست تجهیزات مورد نیاز | کارشناس مرکز مهارت ها | آذر ۱۴۰۳ | بهمن ۱۴۰۳ | خرید از طریق سیستم کارپردازی | پیگیری تحویل تجهیزات | دریافت تجهیزات | |

هدف کلی: توسعه ظرفیت دانشگاهی (توانمند سازی فردی، سازمانی) مرکز

هدف اختصاصی: - تداوم دوره های موجود و برگزاری دوره های آموزشی جدید

| ردیف | شرح فعالیت | مسئول اجرا | زمان شروع | زمان پایان | چگونگی اجرا | نحوه پایش | شاخص پایش یا ارزشیابی | ملاحظات |
|------|--|-----------------------|---------------|-------------|--|-----------------------------|-------------------------|---------|
| ۱ | تدوین پروتکل نهایی جهت استفاده از مرکز مهارت های بالینی برای آموزش دانشجویان | مسئول مرکز مهارت | اردیبهشت ۱۴۰۳ | تیر ۱۴۰۳ | انجام کار کارشناسی | بررسی مستندات | لیست فعالیتهای آموزشی | |
| ۲ | فراخوان از طریق گروه ها و انجمنهای علمی | مسئولین آموزش گروهها | تیر ۱۴۰۳ | شهریور ۱۴۰۳ | مکاتبه اداری با انجمن ها و گروه های آموزشی | پیگیری دریافت نظرات گروه ها | لیست تجهیزات انتخاب شده | |
| ۳ | تعیین لیست دوره های آموزشی قابل ارائه در مرکز مهارتها | مسئول مرکز مهارت ها | شهریور ۱۴۰۳ | شهریور ۱۴۰۳ | انجام کار کارشناسی | پیگیری تهیه فهرست نهایی | لیست تجهیزات انتخاب شده | |
| ۴ | ارائه به گروه های بالینی مرتبط | کارشناس مرکز مهارت ها | مهر ۱۴۰۳ | مهر ۱۴۰۳ | تهیه شده در اختیار مسئولیت آموزش گروه ها قرار میگیرد | پیگیری دریافت پیش فاکتور | پیش فاکتور | |
| ۵ | انعقاد تفاهم نامه های اجرایی برای دوره های نهایی شده | کارشناس مرکز مهارت ها | مهر ۱۴۰۳ | آذر ۱۴۰۳ | عقد تفاهم نامه | دریافت پاسخ معاونت | میزان بودجه تخصیصی | |

هدف کلی: توسعه ظرفیت دانشگاهی (توانمند سازی فردی، سازمانی) مرکز

هدف اختصاصی: -تداوم دوره های موجود و برگزاری دوره های آموزشی جدید

| ملاحظات | شاخص پایش یا ارزشیابی | نحوه پایش | چگونگی اجرا | زمان پایان | زمان شروع | مسئول اجرا | شرح فعالیت | ردیف |
|---------|-------------------------|-----------------------------|--|----------------|---------------|----------------------|--|------|
| | لیست فعالیتهای آموزشی | بررسی مستندات | انجام کار کارشناسی | شهریور ۱۴۰۳ | خرداد ۱۴۰۳ | مسئول مرکز مهارت ها | مکاتبه با مسئولین آموزشی مراکز بهداشتی درمانی | ۱ |
| | لیست تجهیزات انتخاب شده | پیگیری دریافت نظرات گروه ها | مکاتبه اداری با انجمن ها و گروه های آموزشی | آذر ۱۴۰۳ | مهر ۱۴۰۳ | مسئولین آموزش گروهها | تعیین مهارت های عملی قابل برگزاری در مرکز مهارت ها | ۲ |

هدف کلی: توسعه ظرفیت دانشگاهی (توانمند سازی فردی، سازمانی) مرکز

هدف اختصاصی: بستر سازی جهت ارتقاء کیفیت آزمون های عملی گروه های آموزشی با استفاده از ظرفیت های مرکز مهارت ها

| ردیف | شرح فعالیت | مسئول اجرا | زمان شروع | زمان پایان | چگونگی اجرا | نحوه پایش | شاخص پایش یا ارزشیابی | ملاحظات |
|------|--|-----------------------------|---------------|---------------|---|-------------------------|-----------------------|---------|
| ۱ | بروز رسانی پروتکل جهت استفاده از مرکز مهارت های بالینی در هنگام برگزاری آزمون صلاحیت های بالینی | مسئول مرکز مهارت ها | خرداد ۱۴۰۳ | خرداد ۱۴۰۳ | انجام کار کارشناسی | تدوین پروتکل | دستورالعمل تهیه شده | |
| ۲ | مکاتبه با گروه های آموزشی جهت ترغیب آنها به استفاده از ظرفیت های مرکز برای ارتقاء کیفیت آزمون های عملی | مسئول مرکز مهارت ها | خرداد ۱۴۰۳ | شهریور ۱۴۰۳ | پیگیری ارسال و دریافت پاسخ | بگیری انجام مکاتبه | گزارش نتیجه مکاتبه | |
| ۳ | همکاری با واحد توانمند سازی اساتید جهت برگزاری کارگاه های آموزشی در قالب طرح توانمند سازی اساتید | مسئول مرکز مهارت ها | خرداد ۱۴۰۳ | شهریور ۱۴۰۳ | برگزاری کارگاه | پیگیری برگزاری کارگاه | کارگاه های برگزار شده | |
| ۴ | برگزاری آزمون های پایان بخشهای فراگیران در مرکز مهارت ها با استفاده از روش های نوین ارزیابی | مسئول آموزش گروه های آموزشی | براساس پروتکل | براساس پروتکل | برگزاری آزمونهای پایان دوره با روشهای جدید در مرکز مهارت ها | پیگیری برگزاری آزمون ها | آزمون های برگزار شده | |
| ۵ | مکاتبه با گروه های آموزشی جهت ترغیب آنها به استفاده از ظرفیت های مرکز برای ارتقاء کیفیت آزمون های عملی | مسئول مرکز مهارت ها | خرداد ۱۴۰۳ | شهریور ۱۴۰۳ | عقد تفاهم نامه | دریافت پاسخ معاونت | میزان بودجه تخصیصی | |

هدف کلی: توسعه ظرفیت دانشگاهی (توانمند سازی فردی، سازمانی) مرکز

هدف اختصاصی: عقد تفاهم نامه همکاری با استفاده کنندگان از مرکز به منظور جبران بخشی از هزینه ها

| ردیف | شرح فعالیت | مسئول اجرا | زمان شروع | زمان پایان | چگونگی اجرا | نحوه پایش | شاخص پایش یا ارزشیابی | ملاحظات |
|------|--|-----------------------|------------|------------|---|-----------------------|-----------------------|--|
| ۱ | بروز رسانی پروتکل جهت استفاده از مرکز مهارت های بالینی در هنگام حضور در مرکز | مسئول مرکز | خرداد ۱۴۰۳ | خرداد ۱۴۰۳ | انجام کار کارشناسی | تدوین پروتکل | دستورالعمل تهیه شده | |
| ۲ | تعیین لیست برنامه های قابل اجرا در مرکز | مسئول مرکز | خرداد ۱۴۰۳ | خرداد ۱۴۰۳ | کار کارشناسی | پیگیری گزارش کار | لیست برنامه ها | |
| ۳ | مطابقت لیست برنامه ها با کوریکولوم آموزشی دانشجویان | مسئول مرکز | خرداد ۱۴۰۳ | خرداد ۱۴۰۳ | کار کارشناسی | پیگیری گزارش کار | لیست برنامه ها | تعیین برنامه های خارج از برنامه درسی دانشجویان |
| ۴ | ارائه لیست برنامه های خارج از کوریکولوم و قابل اجرا در مرکز به گروه های آموزشی مرتبط | کارشناس مرکز مهارت ها | آبان ۱۴۰۳ | دی ۱۴۰۳ | لیست تهیه شده در اختیار مسئولین آموزش گروه ها قرار میگیرد | پیگیری ارسال لیست ها | نایب دریافت لیست ها | |
| ۵ | عقد تفاهم نامه همکاری با مراکز، انجمن ها و گروه های درخواست کننده | مسئول مرکز | آذر ۱۴۰۳ | بهمن ۱۴۰۳ | کارشناسی | پیگیری عقد تفاهم نامه | لیست تفاهم نامه ها | |

هدف کلی: ۳ گسترش همکاری های بین بخشی

هدف اختصاصی: آماده سازی حداقل یک نرم افزار کاربردی در سال با مشارکت نخبگان و سایر سازمانها

| ردیف | شرح فعالیت | مسئول اجرا | زمان شروع | زمان پایان | چگونگی اجرا | نحوه پایش | شاخص پایش یا ارزشیابی | ملاحظات |
|------|---|-----------------------|------------|-------------|--|----------------------------|-----------------------|---------|
| | نیازسنجی برای تعیین نرم افزارهای ضروری | مسئول مرکز مهارت ها | خرداد ۱۴۰۳ | شهریور ۱۴۰۳ | نامه نگاری اداری | پیگیری ارسال و دریافت پاسخ | لیست تهیه شده | |
| ۱ | تعیین فرآیند و دستورالعمل های مشارکت با سایر سازمانها و افراد برای تهیه نرم افزارها | مسئول مرکز مهارت ها | خرداد ۱۴۰۳ | شهریور ۱۴۰۳ | انجام کار کارشناسی | تدوین دستورالعمل | دستورالعمل تهیه شده | |
| ۲ | اعلام فراخوان و دعوت | مسئول مرکز مهارت ها | مهر ۱۴۰۳ | آذر ۱۴۰۳ | نامه نگاری اداری و اعلام روی سایت مرکز | پیگیری انجام مکاتبات | گزارش کار | |
| ۳ | انعقاد تفاهم نامه های اجرایی برای نرم افزار نهایی شده نهایی شده | کارشناس مرکز مهارت ها | اسفند ۱۴۰۳ | آذر ۱۴۰۳ | عقد تفاهم نامه | پیگیری انعقاد تفاهم نامه | تفاهم نامه | |

پایش و ارزشیابی

جدول شاخص های پایش و ارزشیابی فعالیت ها

| منبع جمع آوری اطلاعات | فرمول محاسبه شاخص | شاخص | | عنوان شاخص | ردیف |
|-----------------------|-------------------|------|----------|------------|------|
| | | پایش | ارزشیابی | | |
| | | | | | ۱ |
| | | | | | ۲ |
| | | | | | ۳ |
| | | | | | ۴ |
| | | | | | ۵ |
| | | | | | ۶ |
| | | | | | ۷ |
| | | | | | ۸ |
| | | | | | ۹ |