



معاون آموزشی مرکز آموزشی، درمانی و تحقیقاتی امام رضا (ع) تبریز منصوب شد

دکتر بهرام نیک نفس متخصص داخلی و فوق تخصص نفرولوژی، فشار خون و پیوند کلیه به عنوان معاون آموزشی مرکز آموزشی، درمانی و تحقیقاتی امام رضا (ع) تبریز منصوب شد.

طی حمکی از سوی دکتر علی تقی زادیه معاون آموزشی دانشگاه، دکتر بهرام نیک نفس متخصص داخلی و فوق تخصص نفرولوژی، فشار خون و پیوند کلیه به عنوان معاون آموزشی مرکز آموزشی، درمانی و تحقیقاتی امام رضا (ع) تبریز منصوب شد. به گزارش روابط عمومی مرکز امام رضا (ع)، دکتر بهرام نیک نفس متولد 1351 در تبریز و متخصص داخلی و فوق تخصص نفرولوژی، فشار خون و پیوند کلیه که تمام مقاطع تحصیلی خود را در تبریز گذرانده و پیش از این به عنوان معاونت درمان مرکز آموزشی و درمانی امام رضا (ع) تبریز مسئولیت داشته و استادیار تمام وقت جغرافیایی دانشگاه علوم پزشکی تبریز می باشد.

گفتنی است شرح وظایف معاون آموزشی مراکز آموزشی و درمانی به شرح زیر می باشد:
بسمه تعالی

شرح وظایف معاونان آموزشی بیمارستان ها

- بخش اول: توسعه آموزش پزشکی
- بخش دوم: اعضای هیأت علمی
- بخش سوم: ارتباطات
- بخش چهارم: تجهیزات آموزشی
- بخش پنجم: دانشجو، کارروز، دستیار، فلو

بخش اول: توسعه آموزش پزشکی

- 1- برنامه ریزی برای ارتقای کیفیت آموزش پزشکی بیمارستان در چارچوب سیاست ها و برنامه های دانشگاه، دانشکده پزشکی و بیمارستان
- 2- ارتقای توان مندی های اعضای هیأت علمی بیمارستان در زمینه برنامه ریزی آموزشی، ارزشیابی (اعم از فراگیران، برنامه و اعضای هیأت علمی)، روش های تدریس و یادگیری، پژوهش در آموزش، و مدیریت تغییر در حیطه آموزش بالینی.
- 3- هدایت کمیته های آموزشی، بخش ها و گروه های بیمارستانی در زمینه بازنگری برنامه های آموزشی، اصلاح روند ارزشیابی آموزشی، به کارگیری روش های جدید آموزشی و یادگیری و هدایت طرح های پژوهش در آموزش در حیطه آموزش بالینی.
- 4- پایش مستمر عوامل مؤثر بر کیفیت آموزشی و ارائه بازخورد لازم به مراجع ذیربط.
- 5- انجام طرح های پژوهش در آموزش به صورت مشترک با بخش ها/گروه های آموزشی بیمارستان در حیطه آموزش بالینی.
- 6- هدایت و نظارت بر فعالیت های مرکز توسعه آموزش بیمارستان
- 7- ارایه پیشنهاد و مشاوره به دانشکده پزشکی در خصوص اتخاذ راهکارهای مؤثر در کیفیت آموزش پزشکی

بخش دوم: اعضای هیأت علمی

- 1- هدایت و نظارت بر برنامه ریزی سالیانه فعالیت های آموزشی بخش ها.
- 2- نظارت بر حضور و فعالیت اعضای هیأت علمی در بخش های آموزشی، درمانگاه ها و اتاق های عمل.
- 3- نظارت بر ارائه گزارش کار و فعالیت آموزشی و درمانی اعضای هیأت علمی در بخش های مختلف.
- 4- نظارت و تنظیم زمانبندی نحوه شرکت در کارگاه های آموزشی.
- 5- نظارت بر حسن اجرای موازین اسلامی توسط اعضای هیأت علمی.
- 6- نظارت بر نحوه شرکت در کنفرانس های علمی.
- 7- مشارکت در نظارت بر ارزشیابی فعالیت های بخش و اعضای هیأت علمی (بخشی از آن توسط دانشجو و کارروز به صورت محرمانه انجام می گیرد).

بخش سوم: ارتباطات

- 1- تشکیل و اداره کمیته های آموزشی بیمارستان (با حضور ریاست بیمارستان، رؤسای بخش ها و مدیران مرتبط) - کمیته های دانشجویی - کارآموزی - کارورزی - دستیاری.
- 2- شرکت در جلسات معاونین آموزشی بیمارستان ها دانشگاه در جهت هماهنگی در امر آموزش.

- 3- ارتباط و هماهنگی با سایر قسمت های بیمارستان از قبیل دفتر پرستاری، آزمایشگاه و ...
- 4- تنظیم فعالیت آموزشی بیمارستان و تهیه گزارش فعالیت های آموزشی برای مراجع بالاتر.

بخش چهارم: تجهیزات آموزشی

- 1- تنظیم طرح های مربوط به تکنولوژی آموزشی و درخواست بودجه آنها.
- 2- نظارت بر تجهیز و اداره کتابخانه بیمارستان.
- 3- نظارت برتنظیم برنامه های استفاده از فضای آموزشی (سالن کنفرانس، آمفی تئاتر و کلاس های درس).
- 4- تجهیز واحد سمعی و بصری برنامه ریزی جهت بکارگیری از روش ها و تکنولوژی های جدید و تهیه وسایل کمک آموزشی جهت سالن کنفرانس و کلاس های درس.

بخش پنجم: دانشجو، کارورز، دستیار، فلو

- 1- کنترل و نظارت بر معرفی نامه ها.
- 2- هماهنگی در نحوه تقسیم آموزش گیرندگان با معاونت آموزش بالینی دانشکده پزشکی و مدیران گروه های آموزشی براساس ظرفیت بخش های آموزشی بیمارستان ها.
- 3- معرفی آموزش گیرندگان به بخش های آموزشی بیمارستان ها و صدور کلیه گواهی های انجام کار در دوره کارآموزی و کارورزی.
- 4- نظارت بر برنامه ریزی کیفی آموزش در بخش های آموزشی به صورت تئوری و عملی.
- 5- 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.
- 6- نظارت بر اجرای انجام برنامه ها و مقررات آموزشی در بخش ها و درمانگاه ها.
- 7- برنامه ریزی و نظارت بر اجرای موازین اسلامی و اخلاق پزشکی در بخش ها.
- 8- برنامه ریزی و نظارت بر ارائه امور رفاهی آموزش گیرندگان در بیمارستان ها.
- 9- تجهیز پايون های دستیاران و دانشجویان و نظارت بر امکانات رفاهی و غذائی.

سایر موارد:

- انجام امور مربوطه طبق دستور مقام مافوق

نحوه انتخاب معاونین آموزشی بیمارستان ها

معاون آموزشی بیمارستان با پیشنهاد ریاست بیمارستان و ابلاغ رئیس دانشکده منصوب می شود.

نحوه انتخاب مسئولین آموزشی و پژوهشی بخش ها

مسئول آموزش دستیار، دانشجویی، پژوهشی با پیشنهاد رئیس بخش و ابلاغ معاون آموزشی بیمارستان منصوب می شود.

نحوه انتخاب دبیر دفتر توسعه آموزش بیمارستان

دبیر دفتر توسعه یکی از اعضای هیأت علمی واجد شرایط و مجرب در امر آموزش پزشکی می باشد که به پیشنهاد معاون آموزشی بیمارستان و با ابلاغ رئیس بیمارستان منصوب می شود.