

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مکتب تہذیب جام



## برنامه استراتژیک

دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام

۱۴۰۲-۱۴۰۵



## فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱۰.....	فصل اول: دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام.....
۱۰.....	تعریف واژگان.....
۱۳.....	ماموریت یا رسالت.....
۱۳.....	دورنما یا چشم انداز.....
۱۴.....	ارزشها.....
۱۵.....	ذینفعان.....
۱۸.....	نقاط قوت.....
۱۹.....	نقاط ضعف.....
۲۰.....	فرصت.....
۲۲.....	تهدید.....
۲۴.....	ارزیابی ماتریس داخلی.....
۲۷.....	ارزیابی ماتریس خارجی.....
۳۰.....	نمودار SWOT.....
۳۱.....	اهداف کلی دانشکده.....

فصل دوم: حوزه ریاست دانشکده..... ۳۳

مقدمه..... ۳۳

معرفی واحدهای حوزه ریاست..... ۳۳

اهداف کلی..... ۳۹

اهداف اختصاصی یا عینی..... ۴۰

فصل سوم: معاونت توسعه مدیریت و منابع..... ۴۶

مقدمه..... ۴۶

معرفی واحدهای معاونت توسعه مدیریت و منابع..... ۴۷

اهداف کلی..... ۵۱

اهداف اختصاصی یا عینی..... ۵۱

فصل چهارم: معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی، فرهنگی..... ۵۵

مقدمه..... ۵۵

معرفی واحدهای معاونت آموزش..... ۵۵

اهداف کلی..... ۶۵

اهداف اختصاصی یا عینی..... ۶۵

فصل پنجم: معاونت بهداشت..... ۶۸

مقدمه..... ۶۸

معرفی واحدهای معاونت بهداشت..... ۶۸

اهداف کلی..... ۸۴

اهداف اختصاصی یا عینی..... ۸۴

فصل ششم: معاونت درمان..... ۸۸

مقدمه..... ۸۸

معرفی واحدهای معاونت درمان..... ۸۸

اهداف کلی..... ۱۰۴

اهداف اختصاصی یا عینی..... ۱۰۴

## سخن ریاست دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام

امروزه شتاب و سرعت تغییرات محیطی و پیچیده شدن تصمیمات سازمانی لزوم وجود و بکارگیری مدیریت و برنامه ریزی استراتژیک را غیر قابل انکار و بیش از گذشته ملموس می سازد. برنامه استراتژیک، فرصتی است که در آن تفویض اختیار کارکنان به بهترین نحو ممکن صورت پذیرد و سازمان را خلاق و نوآور نموده و از انفعالی عمل نمودن جلوگیری می نماید. این برنامه به سازمان کمک می کند با توسل به استفاده از روش منظم، معقول و منطقی، داده ها یا گزینه های استراتژیک را انتخاب نموده و با رقم زدن سرنوشت خود آینده را تحت کنترل در آورد.

در مدیریت نوین، برنامه ریزی استراتژیک، دیدگاه استراتژیک را در سازمان تقویت می کند و سبب می شود که اعضا در محدوده زمان حال باقی نمانند و به افق های دوردست توجه کنند و بینش مشترکی در بین آنها بوجود آید، عبارتی می توان گفت که، برنامه ریزی استراتژیک نوعی مدلسازی از دنیای واقعی است که با پردازش اطلاعات مربوط به عوامل مهم داخلی و خارجی، استراتژی را فرموله می کند. بنابراین فرایند مدیریت استراتژیک، مرحله ای است که ما را بصورت گام به گام در برنامه ریزی استراتژیک کمک می کند، شامل هماهنگی قابلیت های سازمان با فرصت های موجود، استراتژیها و اهداف دانشکده با توجه به رسالت که فلسفه وجودی و نقش دانشکده را بیان می نماید و دورنما که موید آینده دانشکده است و ارزش ها و تحلیل شرایط محیطی تعیین و در قالب برنامه استراتژیک تدوین و بازنگری شده است و روشن کننده مسیر برای هدایت منظم فعالیت ها بوده و نقشه ای برای تحقق اهداف دانشکده است.

تدوین این مجموعه که ماحصل زحمات مدیران و کارکنان حوزه های مختلف دانشکده است، در راستای اهداف برنامه ششم توسعه، چشم انداز بیست ساله کشور و برنامه جامع علمی صورت گرفته است. امید بر این است که با استفاده از آن ارائه خدمات و انجام فعالیت ها در دانشکده به صورت اصولی تر و علمی تر صورت گرفته و گامی در جهت ارتقاء کیفیت خدمات دانشکده باشد. در پایان لازم است از زحمات کلیه عزیزانی که در زمینه تدوین و بازنگری این برنامه فعالیت نموده اند تقدیر و تشکر نمایم.

دکتر محمد محمدی

ریاست دانشکده

## اعضای کمیته تدوین برنامه ریزی استراتژیک

❖ دکتر علی عظیمی (ریاست کمیته)

❖ دکتر نورالدین نیک نام (دبیر کمیته)

❖ مهدی عرب قاسم آبادی

❖ مهندس معصومه حاجی پور

❖ دکتر زهره نصیری

❖ احمد قنبری

❖ مهندس سعید زحمتکش

❖ مهندس محمودرضا دیداراحمدی

❖ مریم السادات شجاعی

❖ منصوره خندان

❖ مهندس مصطفی فیاضی

❖ فاطمه اسلامی

❖ سمیه کاظمی

❖ مریم رضائیان

## شرح وظیفه کمیته تدوین برنامه ریزی استراتژیک

- ۱- تصویب پیش نویس اجرایی طرح برنامه ریزی استراتژیک دانشکده
- ۲- حمایت و پشتیبانی در اجرای طرح برنامه استراتژیک و عملیاتی در حوزه های مختلف دانشکده
- ۳- پیگیری و بررسی نتایج گزارش ها کمیته اجرایی طرح برنامه ریزی استراتژیک دانشکده
- ۴- تصویب نهایی گزارش ها



## فرایند تدوین برنامه استراتژیک

- ❖ مرحله پیش برنامه ریزی و توافق جمعی
- ❖ تدوین بیانیه های چشم انداز، رسالت و ارزش هاپ
- ❖ تحلیل عوامل داخلی و خارجی
- ❖ تنظیم اهداف کلی و استراتژی
- ❖ تنظیم اهداف عینی (اختصاصی)
- ❖ تدوین چگونگی نظام پایش و سنجش عملکرد

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربیت جام

## واژه نامه

### استراتژی (Strategy)

راه رسیدن به هدف، استراتژی نامیده می شود. استراتژی سازمان، مجموعه اقداماتی است که یک سازمان برای دستیابی به اهداف استراتژیک خود و رسیدن به مزیت رقابتی به کار می گیرد.

### برنامه ریزی استراتژیک (Strategic Planning)

❖ فرایند بررسی موقعیت فعلی و مسیر آینده سازمان یا جامعه، تنظیم اهداف، تدوین و اجرا یک استراتژی برای تحقق آن اهداف، اندازه گیری نتایج و سنجش میزان اثربخشی آن استراتژی ها است.

❖ برنامه ریزی استراتژیک مجموعه ای از مفاهیم، روشهای کار و ابزاری است که برای کمک به مدیران و رهبران جهت کنترل و تطبیق با محیط متغیر طراحی شده اند.

❖ برنامه ریزی استراتژیک را می توان تلاشی منظم و سازمان یافته در جهت اتخاذ تصمیم ها و مبادرت به اقدامات بنیادی تعریف کرد که به موجب آنها اینکه یک سازمان با هر موجودیت دیگر چیست، چه می کند و چه اموری را انجام می دهد مشخص خواهد شد. برنامه ریزی استراتژیک، ارتباطات را سهولت بخشیده، علایق و ارزشهای ناهمگرا را با یکدیگر همسو و منطبق می کند و تصمیم گیری منظم و اجرای موفقیت آمیز را ترویج و تشویق خواهد کرد.

### ماموریت یا رسالت سازمان (Mission)

بیانگر فلسفه وجودی و هدف اصلی سازمان است که سازمان را از سازمان های دیگر متمایز می کند. ماموریت سازمان هدف کلی سازمان را نشان می دهد. جهت سازمان را مشخص کرده و راهنمای تصمیم گیری های کلی سازمان خواهد بود. ماموریت یا رسالت سازمان نمایانگر این امر است که سازمان چه کاری انجام می دهد.

دورنما یا چشم انداز سازمان (Vision)

به توصیف وضعیت مطلوبی می پردازد که سازمان می خواهد در آینده آنگونه باشد. دورنما یا چشم انداز سازمان نمایانگر این امر است که سازمان در آینده چه می خواهد باشد.

ارزش های سازمان (Values)

ارزشهای حاکم بر سازمان، عبارت است از اعتقادات بنیادی یا حقایقی که سازمان آنها را گرامی می شمارد. ارزشها بیانگر بایدها و نبایدها در یک سازمان و تعیین کننده رفتارهای افراد در سازمان است.

نقاط قوت - S (Strengths)

نقاط قوت سازمان، مجموعه ای از منابع و توانمندی های داخلی سازمانی است که سازمان را در جهت نیل به اهداف کمک می کند.

نقاط ضعف - W (Weaknesses)

نقاط ضعف سازمان، مجموعه ای از عوامل داخلی سازمانی می باشد که مانع از تحقق اهداف سازمان می شوند.

فرصت ها - O (Opportunities)

فرصت های موجود برای سازمان، مجموعه ای از امکانات بالقوه خارج از سازمان است که در صورت بهره گیری از آنها قابلیت های سازمان توسعه خواهند یافت.

تهدیدها - T (Threats)

تهدیدهای موجود بر سر راه سازمان، مجموعه ای از عوامل موثر و مداخله گر خارج از سازمان است که مانع از اجرای برنامه ها و تحقق اهداف سازمان می شوند.

استراتژی های SO

راهبردهایی که با استفاده از نقاط قوت و در جهت بهره‌گیری از فرصت‌ها به منظور پیشبرد اهداف سازمان تدوین می‌گردد.

#### استراتژی‌های ST

راهبردهایی که منجر به کنترل تهدیدها و یا تبدیل آنها به فرصت می‌شود.

#### استراتژی‌های WO

راهبردهایی که با بهره‌گیری از فرصت‌ها به رفع کمبودها می‌پردازد.

#### استراتژی‌های WT

تدابیری که سازمان برای بقاء خویش و کمینه کردن نقاط ضعف و تهدیدها به کار می‌برد.

#### عوامل داخلی (Internal Factors)

مجموعه نقاط قوت و ضعف سازمان هستند. این عوامل شامل اهداف سازمانی، ساختارها، فرهنگ سازمانی، سیستم‌ها، فرایندهای کاری، مدیران، کارکنان، منابع در دسترس، ظرفیت عملیاتی سازمان و عملکرد سازمان است.

#### عوامل خارجی (External Factors)

مجموعه فرصت‌ها و تهدیدهای سازمان می‌باشند. این عوامل شامل عوامل سیاسی و قانونی، عوامل اقتصادی، عوامل اجتماعی و فرهنگی، عوامل تکنولوژیک و عوامل محیط زیست است.

## اجزاء برنامه ریزی استراتژیک

### رسالت (Mission)

دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام، خود را متولی تامین، حفظ و ارتقای سلامت جمعیت تحت پوشش، از طریق آموزش و جذب نیروی انسانی متعهد، متخصص و پایبند به اصول اخلاقی، تولید دانش و فناوری با تکیه بر پژوهش های کاربردی، تامین، تولید و توزیع کارآمد منابع (مالی، فضای فیزیکی، تجهیزات، و ...) جهت ارائه ی خدمات بهداشتی درمانی با کیفیت و عادلانه برای آحاد جامعه می داند.

### چشم انداز (Vision)

دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام، بر آن است تا با استفاده از منابع در دسترس و با اتکا به نیروهای مومن، انقلابی، متعهد و نخبه در راستای بیانیه گام دوم انقلاب، سیاست های کلی نظام جمهوری اسلامی و تحقق اهداف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در جهت اجرای عدالت و تعالی نظام سلامت گام برداشته و به دانشگاه برتر در منطقه ی آمایشی ۹ کشور ارتقا یابد.

## ارزشها (Values)

- ❖ محوریت ارزش ها و اخلاق اسلامی - انقلابی
- ❖ پایبندی به قوانین، اصول اخلاق حرفه ای و تعهد سازمانی
- ❖ عدالت محوری و شایسته سالاری
- ❖ حاکمیت فرهنگ پاسخگویی
- ❖ توجه ویژه به حفظ کرامت انسانی و حقوق ارائه دهندگان و گیرندگان خدمت
- ❖ اقتصاد مقاومتی و برنامه محوری با تاکید بر کار تیمی، خلاقیت، نوآوری و ارتقای بهره وری
- ❖ ترویج روحیه ایثار و شهادت
- ❖ حمایت از خانواده و جوانی جمعیت

## ذینفعان

ذینفعان داخلی:

- ۱- ریاست دانشکده
- ۲- هیئت رئیسه دانشکده
- ۳- معاونین دانشکده
- ۴- شوراهای تخصصی
- ۵- مدیران و کارشناسان معاونت های دانشکده
- ۶- گروه های آموزشی و اعضای هیئت علمی
- ۷- بیمارستان های تابعه دانشکده و مراکز آموزشی
- ۸- مراکز و شبکه های بهداشتی درمانی
- ۹- دانشجویان و تشکل های دانشجویی
- ۱۰- دفتر حقوقی دانشکده
- ۱۱- کارکنان

دینفعان بیرونی:

- ۱- مردم (گیرندگان خدمت)
- ۲- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۳- سازمان های دولتی

۴- سازمان های خصوصی

۵- دانشگاه های غیرعلوم پزشکی

۶- صنایع و کارخانه ها

۷- رسانه های محلی

۸- رسانه های داخلی

۹- نماینده مجلس شهرستان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربیت جام



## تحلیل وضعیت موجود از طریق عوامل بیرونی و درونی (SWOT)

عوامل بیرونی (محیط کلان)

- فرصت ها
- تهدیدها

عوامل داخلی

- قوت ها
- ضعف ها

## مهمترین نقاط قوت دانشکده

- ✓ رویکرد برنامه محور مدیران ارشد دانشکده (برنامه عملیاتی، برنامه استراتژیک، ...)
- ✓ وجود نیروی انسانی متخصص، متعهد، جوان، بومی و انقلابی
- ✓ گسترش و اجرای مطلوب خدمات در قالب نظام شبکه و پزشک خانواده روستایی
- ✓ وجود بیمارستان تخصصی زنان و زایمان
- ✓ برخورداری از برخی تجهیزات پزشکی پیشرفته جهت ارائه خدمات تخصصی (MRI، CT اسکن پیشرفته و ...)
- ✓ وجود امکانات رفاهی برای ماندگاری متخصصین
- ✓ دریافت مجوز جذب دانشجوی بین الملل
- ✓ تعامل سازنده و موثر و مستمر درون و برون سازمانی
- ✓ وجود شوراهای، کمیته ها، کارگروهها و کمیسیون های فعال
- ✓ برگزاری موثر دوره های آموزشی عمومی و تخصصی
- ✓ عضویت برخی از مدیران، اعضای هیات علمی و کارکنان دانشکده در کمیته های وزارتی
- ✓ حمایت و پشتیبانی مدیران ارشد سازمان از برنامه ها، ایده ها و خلاقیت کارکنان
- ✓ فعال بودن مرکز آموزش بهورزی و بازآموزی برنامه های سلامت
- ✓ وجود مرکز تشخیص زودهنگام برخی سرطانها
- ✓ فعال بودن مراکز ژنتیک، دیابت، تالاسمی و واخد پیوند در دانشکده

- ✓ وجود سامانه های تخصصی و کاربردی
- ✓ وجود ساختار سازمانی و قوانین منعطف
- ✓ وجود برخی امکانات تخصصی در اورژانس پیش بیمارستانی از قبیل اتوبوس آمبولانس و اورژانس هوایی
- ✓ مستندسازی املاک دانشکده جهت صدور سند برای املاک فاقد سند
- ✓ کسب مجور اصولی و چاپ اولین نسخه مجله علمی-ترویجی تحقیق و توسعه سلامت

#### مهمترین نقاط ضعف دانشکده

- ✓ کمبود منابع (نیروی انسانی بویژه اعضای هیات علمی، تجهیزات، فضای فیزیکی، تسهیلات منابع مالی، زیرساختها و ...)
- ✓ کاهش انگیزه پرسنل به دلیل نابرابری پرداخت مزایا و توجه ناکافی به امور رفاهی آنان
- ✓ بروز نبودن چارت سازمانی برخی واحدها متناسب با نیاز
- ✓ بالابودن نسبت نیروهای شرکتی به نیروهای استخدامی و تحمیل هزینه
- ✓ عدم پرداخت به موقع کارانه، ماموریت ها و حق لیا و ...
- ✓ عدم شفافیت شرح وظایف و فرایندهای مالی معاونت بهداشت
- ✓ نظارت ناکافی بر اجرای برنامه ها و فرایندها
- ✓ نبودن سامانه های الکترونیکی تخصصی جامع
- ✓ نبودن برنامه اجرایی نظام مند در کادرسازی و جانشین پروری

- ✓ آگاهی ناکافی برخی مدیران و کارکنان به قوانین و مقررات اداری
- ✓ کمبود پژوهش های کاربردی
- ✓ نبودن زیرساخت الکترونیک مناسب در سطح شهرستان های تربت جام و صالح آباد
- ✓ مستقل نبودن هیات اجرایی جذب به منظور تسریع در روند جذب اعضای هیات علمی
- ✓ کمبود منابع چاپی کتابخانه نسبت به استاندارد کشوری و نبود منابع الکترونیکی و دیجیتال
- ✓ عدم وجود خانه بهداشت نمونه در گروه بهداشت عمومی
- ✓ کمبود پایگاههای اورژانس
- ✓ عدم ارتقاء ساختار از دانشکده به دانشگاه
- ✓ موقعیت مکانی نامناسب برخی واحدهای دانشکده از قبیل ستاد معاونت درمان و معاونت آموزشی

#### مهمترین فرصت‌های دانشکده

- ✓ افزایش دسترسی خدمات سلامت در قالب برنامه پزشک خانواده روستایی و شهری
- ✓ افزایش برنامه های سلامت محور در قالب ادغام بسته خدمات سطح یک (رایگان)
- ✓ امکان بهره مندی از ظرفیت سازمان های نظارتی و قضایی
- ✓ فعال بودن کارگروه سلامت و امنیت غذایی و شورای پیشگیری از وقوع جرم
- ✓ امکان استفاده از ظرفیت رسانه ها و وسایل ارتباط جمعی در سطح شهرستان، استان و کشور
- ✓ انسجام و وحدت مذهبی فرهنگی

- ✓ امکان بهره مندی از ظرفیت سازمان های همکار، پشتیبان و سایر سازمان های دولتی و غیردولتی
- ✓ همجواری با دانشگاه علوم پزشکی مشهد (قطب علمی آموزشی منطقه ۹) و مرکز استان
- ✓ وجود برنامه های خودمراقبتی
- ✓ وجود سیاست های جوانی جمعیت و حمایت از خانواده
- ✓ امکان جلب مشارکت های مردمی و خیرین سلامت
- ✓ فعال بودن و مشارکت موثر شوراهای اسلامی شهر و روستا
- ✓ امکان استفاده از زیرساخت های الکترونیکی کشور
- ✓ گسترش و استمرار پوشش بیمه ای در جامعه
- ✓ اولویت داشتن حوزه سلامت در برنامه های کلان دولت
- ✓ وجود مهمانشهر اتباع خارجی
- ✓ همجواری با کشورهای افغانستان و ترکمنستان
- ✓ امکان بهره مندی از ظرفیت شرکت های دانش بنیان و تکنولوژی های نوین
- ✓ امکان بهره مندی از تشکل های صنفی، علمی، دانشجویی و فرهنگی

- ✓ همجواری با کشور افغانستان (از نظر ورود محصولات قاچاق، ورود بیماریهای واگیردار، تهدید نظامی، اعتیاد، اتباع فاقد شناسنامه، ...)
- ✓ متناسب نبودن افزایش تعرفه ها و فرانشیزها با میزان تورم
- ✓ تغییرات آب و هوایی و خشکسالی در منطقه و تغییر الگوی مرگ و بیماری ها و افزایش شیوع بیماریهای غیرواگیر و واگیر نوپدید و بازپدید
- ✓ کم برخوردار بودن منطقه و تاثیر آن در جذب منابع انسانی با توجه به شرایط جغرافیایی و اقتصادی
- ✓ شفافیت ناکافی معیارها و شاخص های تخصیص و نامنظم بودن زمان پرداخت اعتبارات و مطالبات
- ✓ روند روبه رشد مهاجرت روستاییان به شهر و افزایش جمعیت در حاشیه شهر
- ✓ آمار بالای برخی آسیب های اجتماعی (اعتیاد، نزاع، خودکشی، تهدید جانی و مالی، ...)
- ✓ عدم پوشش اینترنتی برخی مناطق بدلیل زیرساختهای مخابرات
- ✓ پایین بودن سطح سواد سلامت مردم، وجود باورهای غلط و رفتارهای غیربهداشتی
- ✓ عدم تناسب زیرساختها جهت ارائه خدمات درمانی به دلیل بار درمانی اضافی شبکه های بهداشت و درمان همجوار تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی مشهد
- ✓ همکاری ضعیف برخی سازمان های با دانشکده
- ✓ درخواست های خارج از قوانین مقامات و سازمان های بیرونی (بکارگیری و جا به جایی نیرو، احداث ساختمان، صدور نظریه ها و ...)

- ✓ کمبود نیروی تحصیل کرده و تخصصی بومی
- ✓ وجود قوانین و دستورالعمل های متناقض یا بدون اعتبار مالی
- ✓ توجه و تاکید بیش از حد آیین نامه ارتقای اعضای هیات علمی به امر پژوهش در برابر آموزش
- ✓ وجود شرایط درآمدی بهتر در بخش خصوصی نسبت به بخش دولتی در سال های اخیر
- ✓ ابلاغ برخی دستورالعمل ها و شیوه نامه های بالادستی به شیوه متمرکز، بدون توجه به پتانسیل دانشکده و شرایط بومی منطقه
- ✓ مهاجرت به خارج از شهرستان (فصلی) تعداد قابل توجهی از افراد جویای کار
- ✓ ضعف نظام پرداخت مبتنی بر عملکرد اعم از حقوق
- ✓ عدم وجود ردیف بودجه در برخی از حوزه ها (آموزش، پژوهش، فرهنگی، اورژانس و ...) در اعتبارات عمومی

## ارزیابی ماتریس داخلی

جدول ۱: تحلیل عوامل درونی دانشکده

امتیاز موزون	امتیاز	وزن	عوامل داخلی
<b>قوت ها</b>			
۰,۲۷	۴	۰,۰۶۷	رویکرد برنامه محور مدیران ارشد دانشکده (برنامه عملیاتی، برنامه استراتژیک، ...)
۰,۱۸	۳	۰,۰۶	وجود نیروی انسانی متخصص، متعهد، جوان، بومی و انقلابی
۰,۲۴	۴	۰,۰۶	گسترش و اجرای مطلوب خدمات در قالب نظام شبکه و پزشک خانواده روستایی
۰,۱۸	۳	۰,۰۶	وجود بیمارستان تخصصی زنان و زایمان
۰,۱۸	۳	۰,۰۶	برخورداری از برخی تجهیزات پزشکی پیشرفته جهت ارائه خدمات تخصصی (MRI، CT اسکن پیشرفته و ...)
۰,۲۴	۴	۰,۰۶	وجود امکانات رفاهی برای ماندگاری متخصصین
۰,۱۸	۳	۰,۰۶	دریافت مجوز جذب دانشجوی بین الملل
۰,۱۶	۳	۰,۰۵۲	تعامل سازنده و موثر و مستمر درون و برون سازمانی
۰,۲۱	۴	۰,۰۵۲	وجود شوراهای، کمیته ها، کارگروهها و کمیسیون های فعال
۰,۱۶	۳	۰,۰۵۲	برگزاری موثر دوره های آموزشی عمومی و تخصصی
۰,۱۶	۳	۰,۰۵۲	عضویت برخی از مدیران، اعضای هیات علمی و کارکنان دانشکده در کمیته های وزارتی
۰,۲۱	۴	۰,۰۵۲	حمایت و پشتیبانی مدیران ارشد سازمان از برنامه ها، ایده ها و خلاقیت کارکنان
۰,۲۱	۴	۰,۰۵۲	فعال بودن مرکز آموزش بهورزی و بازآموزی برنامه های سلامت
۰,۱۳	۳	۰,۰۴۵	وجود مرکز تشخیص زودهنگام برخی سرطانها



۰,۱۳	۳	۰,۰۴۵	فعال بودن مراکز ژنتیک، دیابت، تالاسمی و واخذ پیوند در دانشکده
۰,۱۱	۳	۰,۰۳۷	وجود سامانه های تخصصی و کاربردی
۰,۱۱	۳	۰,۰۳۷	وجود ساختار سازمانی و قوانین منعطف
۰,۱۱	۳	۰,۰۳۷	وجود برخی امکانات تخصصی در اورژانس پیش بیمارستانی از قبیل اتوبوس آمبولانس و اورژانس هوایی
۰,۱۲	۴	۰,۰۳	مستندسازی املاک دانشکده جهت صدور سند برای املاک فاقد سند
۰,۰۹	۳	۰,۰۳	کسب مجور اصولی و چاپ اولین نسخه مجله علمی-ترویجی تحقیق و توسعه سلامت
۳,۳۷			جمع قوت ها
<b>ضعف ها</b>			
۰,۰۷	۱	۰,۰۷	کمبود منابع (نیروی انسانی بویژه اعضای هیات علمی، تجهیزات، فضای فیزیکی، تسهیلات منابع مالی، زیرساختها و ...)
۰,۱	۲	۰,۰۵	کاهش انگیزه پرسنل به دلیل نابرابری پرداخت مزایا و توجه ناکافی به امور رفاهی آنان
۰,۰۷	۱	۰,۰۷	بروزنبودن چارت سازمانی برخی واحدها متناسب با نیاز
۰,۰۷	۱	۰,۰۷	بالابودن نسبت نیروهای شرکتی به نیروهای استخدامی و تحمیل هزینه
۰,۱	۲	۰,۰۵	عدم پرداخت به موقع کارانه، ماموریت ها و حق لیاس و ...
۰,۰۶	۲	۰,۰۳	عدم شفافیت شرح وظایف و فرایندهای مالی معاونت بهداشت
۰,۱	۲	۰,۰۵	نظارت ناکافی بر اجرای برنامه ها و فرایندها
۰,۱	۲	۰,۰۵	نبودن سامانه های الکترونیکی تخصصی جامع
۰,۰۷	۱	۰,۰۷	نبودن برنامه اجرایی نظام مند در کادرسازی و جانشین پروری
۰,۱	۲	۰,۰۵	آگاهی ناکافی برخی مدیران و کارکنان به قوانین و مقررات اداری
۰,۰۸	۱	۰,۰۸	کمبود پژوهش های کاربردی
۰,۱	۲	۰,۰۵	نبودن زیرساخت الکترونیک مناسب در سطح شهرستان های تربت جام و

			صالح آباد
۰,۰۶	۲	۰,۰۳	مستقل نبودن هیات اجرایی جذب به منظور تسریع در روند جذب اعضای هیات علمی
۰,۰۷	۱	۰,۰۷	کمبود منابع چاپی کتابخانه نسبت به استاندارد کشوری و نبود منابع الکترونیکی و دیجیتال
۰,۰۶	۲	۰,۰۳	عدم وجود خانه بهداشت نمونه در گروه بهداشت عمومی
۰,۰۶	۱	۰,۰۶	کمبود پایگاههای اورژانس
۰,۰۹	۱	۰,۰۹	عدم ارتقاء ساختار از دانشکده به دانشگاه
۰,۱	۲	۰,۰۵	موقعیت مکانی نامناسب برخی واحدهای دانشکده از قبیل ستاد معاونت درمان و معاونت آموزشی
۱,۴۶			جمع ضعف ها
۲,۴۱۵			نمره ماتریس ارزیابی داخلی

## ارزیابی ماتریس خارجی

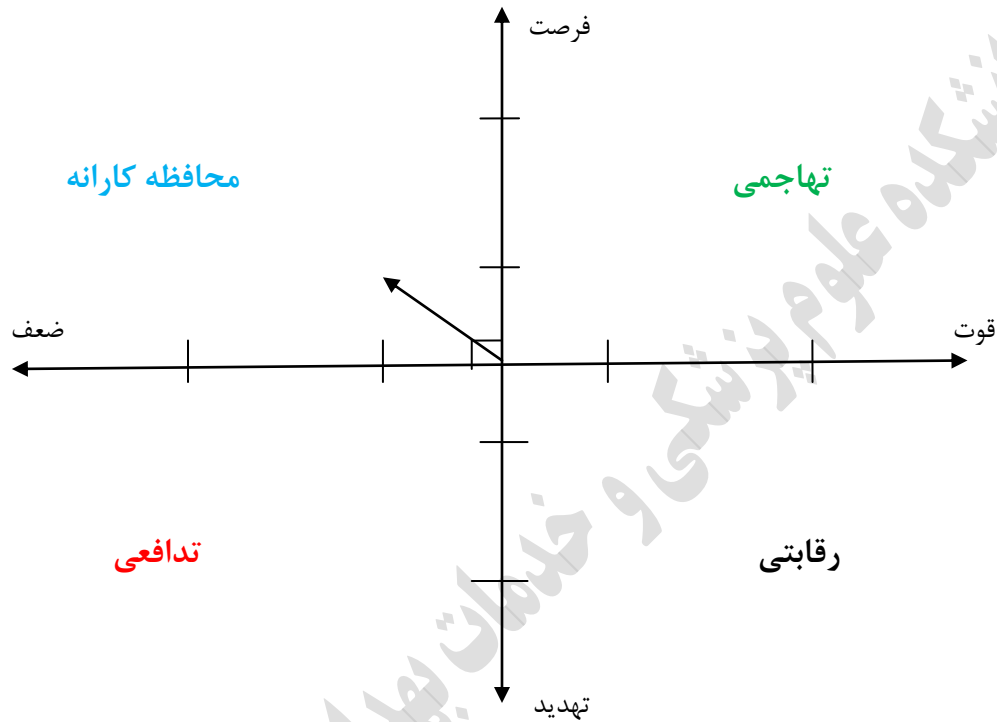
جدول ۲: تحلیل عوامل خارجی دانشکده

امتیاز موزون	امتیاز	وزن	عوامل خارجی
<b>فرصت ها</b>			
۰,۲۸۴	۴	۰,۰۷۱	افزایش دسترسی خدمات سلامت در قالب برنامه پزشک خانواده روستایی و شهری
۰,۲۱۴	۳	۰,۰۷۱	افزایش برنامه های سلامت محور در قالب ادغام بسته خدمات سطح یک (رایگان)
۰,۱۸۸	۳	۰,۰۶۳	امکان بهره مندی از ظرفیت سازمان های نظارتی و قضایی
۰,۲۵۲	۴	۰,۰۶۳	فعال بودن کارگروه سلامت و امنیت غذایی و شورای پیشگیری از وقوع جرم
۰,۱۸۸	۳	۰,۰۶۳	امکان استفاده از ظرفیت رسانه ها و وسایل ارتباط جمعی در سطح شهرستان، استان و کشور
۰,۲۵۲	۴	۰,۰۶۳	انسجام و وحدت مذهبی فرهنگی
۰,۱۶۲	۳	۰,۰۵۴	امکان بهره مندی از ظرفیت سازمان های همکار، پشتیبان و سایر سازمان های دولتی و غیردولتی
۰,۲۱۶	۴	۰,۰۵۴	همجواری با دانشگاه علوم پزشکی مشهد (قطب علمی آموزشی منطقه ۹) و مرکز استان
۰,۱۶۲	۳	۰,۰۵۴	وجود برخی اسناد و قوانین تسهیل گر بالادستی
۰,۱۶۲	۳	۰,۰۵۴	وجود برنامه های خودمراقبتی
۰,۲۱۶	۴	۰,۰۵۴	وجود سیاست های جوانی جمعیت و حمایت از خانواده
۰,۱۶۲	۳	۰,۰۵۴	امکان جلب مشارکت های مردمی و خیرین سلامت
۰,۱۸	۴	۰,۰۴۵	فعال بودن و مشارکت موثر شوراهای اسلامی شهر و روستا
۰,۱۳۵	۳	۰,۰۴۵	امکان استفاده از زیرساخت های الکترونیکی کشور

۰,۱۳۵	۳	۰,۰۴۵	گسترش و استمرار پوشش بیمه ای در جامعه
۰,۱۸	۴	۰,۰۴۵	اولویت داشتن حوزه سلامت در برنامه های کلان دولت
۰,۱۸	۴	۰,۰۴۵	وجود مهمانشهر اتباع خارجی
۰,۰۸۱	۳	۰,۰۲۷	همجواری با کشورهای افغانستان و ترکمنستان
۰,۰۵۴	۳	۰,۰۱۸	امکان بهره مندی از ظرفیت شرکت های دانش بنیان و تکنولوژی های نوین
۰,۰۵۴	۳	۰,۰۱۸	امکان بهره مندی از تشکل های صنفی، علمی، دانشجویی و فرهنگ
۳,۴۱۲			جمع فرصتها
<b>تهدیدها</b>			
۰,۱۵۶	۲	۰,۰۷۸	همجواری با کشور افغانستان (از نظر ورود محصولات قاچاق، ورود بیماریهای واگیردار، تهدید نظامی، اعتیاد، اتباع فاقد شناسنامه، ...)
۰,۰۶۹	۱	۰,۰۶۹	متناسب نبودن افزایش تعرفه ها و فرانشیزها با میزان تورم
۰,۱۳۸	۲	۰,۰۶۹	تغییرات آب و هوایی و خشکسالی در منطقه و تغییر الگوی مرگ و بیماری ها و افزایش شیوع بیماریهای غیرواگیر و واگیر نوپدید و بازپدید
۰,۱۲	۲	۰,۰۶	کم برخوردار بودن منطقه و تاثیر آن در جذب منابع انسانی با توجه به شرایط جغرافیایی و اقتصادی
۰,۱۲	۲	۰,۰۶	شفافیت ناکافی معیارها و شاخص های تخصیص و نامنظم بودن زمان پرداخت اعتبارات و مطالبات
۰,۱۲	۲	۰,۰۶	روند روبه رشد مهاجرت روستاییان به شهر و افزایش جمعیت در حاشیه شهر
۰,۱۲	۲	۰,۰۶	آمار بالای برخی آسیب های اجتماعی (اعتیاد، نزاع، خودکشی، تهدید جانی و مالی، ...)
۰,۱۰۴	۲	۰,۰۵۲	عدم پوشش اینترنتی برخی مناطق بدلیل زیرساختهای مخابرات
۰,۱۰۴	۲	۰,۰۵۲	پایین بودن سطح سواد سلامت مردم، وجود باورهای غلط و رفتارهای غیربهداشتی
۰,۱۰۴	۲	۰,۰۵۲	عدم تناسب زیرساختها جهت ارائه خدمات درمانی به دلیل بار درمانی اضافی شبکه های بهداشت و درمان همجوار تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی

			مشهد
۰,۰۸۶	۲	۰,۰۴۳	همکاری ضعیف برخی سازمان های با دانشکده
۰,۰۸۶	۲	۰,۰۴۳	درخواست های خارج از قوانین مقامات و سازمان های بیرونی (بکارگیری و جا به جایی نیرو، احداث ساختمان، صدور نظریه ها و ...)
۰,۰۸۶	۲	۰,۰۴۳	کمبود نیروی تحصیل کرده و تخصصی بومی
۰,۰۶۸	۲	۰,۰۳۴	وجود قوانین و دستورالعمل های متناقض یا بدون اعتبار مالی
۰,۰۶۸	۲	۰,۰۳۴	توجه و تاکید بیش از حد آیین نامه ارتقای اعضای هیات علمی به امر پژوهش در برابر آموزش
۰,۰۵۲	۲	۰,۰۲۶	وجود شرایط درآمدی بهتر در بخش خصوصی نسبت به بخش دولتی در سال های اخیر
۰,۰۵۲	۲	۰,۰۲۶	ابلاغ برخی دستورالعمل ها و شیوه نامه های بالادستی به شویه متمرکز، بدون توجه به پتانسیل دانشکده و شرایط بومی منطقه
۰,۰۵۲	۲	۰,۰۲۶	مهاجرت به خارج از شهرستان (فصلی) تعداد قابل توجهی از افراد جویای کار
۰,۰۸۶	۲	۰,۰۴۳	ضعف نظام پرداخت مبتنی بر عملکرد اعم از حقوق
۰,۰۶	۱	۰,۰۶	عدم وجود ردیف بودجه در برخی از حوزه ها (آموزش، پژوهش، فرهنگی، اورژانس و ...) در اعتبارات عمومی
۱,۸۵۱			جمع تهدیدها
۲,۶۳۱			نمره ماتریس ارزیابی خارجی

## نمودار SWOT



### منطقه یک: استراتژی تهاجمی

عوامل محیطی ایجاد فرصت می کند. منابع درونی وجود دارد و استفاده می شود.

### منطقه دو: استراتژی محافظه کارانه

منابع درونی وجود ندارد و استفاده نمی شود. عوامل محیطی ایجاد فرصت می کند.

### منطقه سه: استراتژی رقابتی

عوامل محیطی ایجاد تهدید می کند. منابع درونی وجود دارد و استفاده نمی شود.

### منطقه چهار: استراتژی تدافعی

عوامل محیطی ایجاد تهدید می کند. منابع درونی وجود ندارد و استفاده نمی شود.

## اهداف کلی دانشکده

با توجه به فهرست کردن عوامل درونی و بیرونی و در جهت استراتژی اخذ شده در ناحیه و جدول SWOT مشمول بر طرف کردن ضعف ها و بهره گیری از فرصت ها:

G۱: شفاف سازی اطلاعات، مبارزه با فساد و تعارض منافع

G۲: ارتقای حفاظت فیزیکی، پرسنلی، فناوری اطلاعات و اسناد

G۳: تعالی خدمات اورژانس پیش بیمارستانی

G۴: توسعه کمی و کیفی فرایندهای گزینش

G۵: ارتقای کمی و کیفی برنامه های روابط عمومی

G۶: توسعه کمی و کیفی مدیریت غذا و دارو

G۷: ارتقا و بهبود فرایندهای آماری و آی تی

G۸: تامین و مدیریت منابع مالی

G۹: استقرار کامل نظام جامع مدیریت منابع انسانی و تشکیلات

G۱۰: ارتقای بهره وری در سازمان

G۱۱: بهبود سطح کیفی و کمی سرمایه فیزیکی دانشکده (ابنیه، تجهیزات و امکانات)

G۱۲: ارتقای کمی و کیفی آموزش و پژوهش با هدف تربیت دانش آموختگان متعهد، متخصص و خلاق

G۱۳: ارتقای توانمندی های اعضای هیات علمی در ابعاد آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی

G۱۴: افزایش همکاری های بین بخشی و فرابخشی با دانشگاههای معتبر

G1۵: توسعه فضای فیزیکی و تجهیزات معاونت آموزشی

G1۶: تاسیس و تفکیک دانشکده های بهداشت، پیراپزشکی و پرستاری به منظور ارتقاء دانشکده علوم پزشکی به

دانشگاه علوم پزشکی

G1۷: آموزشی نمودن بیمارستانهای تحت پوشش دانشکده

G1۸: بهبود مستمر کیفیت ارائه خدمات و ایمنی بیمار

G1۹: ارتقا سطح رضایت مندی گیرندگان و ارائه دهندگان خدمت

G۲۰: توسعه و استاندارد سازی فضاهای فیزیکی درمانی و اداری

G۲۱: جذب و توسعه نیروی انسانی مطابق با استانداردهای کشوری

G۲۲: توسعه تکنولوژی و ارتقا تجهیزات پزشکی پیشرفته

G۲۳: بهبود و ارتقا تراز مالی بیمارستانهای تحت پوشش



## حوزه ریاست

مقدمه:

ریاست دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام بر عهده جناب آقای دکتر محمد محمدی می باشد. ایشان دارای مدرک دکترای تخصصی اخلاق پزشکی و عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی مشهد می باشند. واحدهای حوزه ریاست دانشکده شامل:

دبیرخانه هیات امناء، امور حقوقی، آمار و فناوری اطلاعات، امور شاهد و ایثارگر، طب سنتی و مکمل، حراست، بازرسی و گزینش.

### ۱- دبیرخانه هیات امناء:

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

تعیین اولویت ها، سازماندهی و هماهنگی درون و برون بخشی برای تدوین سیاست های و راهبردهای یکپارچه مبتنی بر شواهد و عدالت محور، برگزاری جلسات هیات امناء حسب ضرورت، پایش و نظارت بر حسن اجرای مصوبات و ارزیابی عملکرد، هماهنگی در راه اندازی کمیته های تخصصی هیات امناء در سطح دانشکده.

این واحد دارای ۱ نفر رئیس اداره، ۱ نفر کارشناس دبیرخانه هیات امناء، ۱ نفر کارشناس هماهنگی امور تحقیق و تحقیق و توسعه sdh، ۱ نفر کارشناس امور اجتماعی سلامت و ۱ نفر کارشناس امور خیرین و مشارکت های مردمی می باشد.

## ۲- امور حقوقی:

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

تهیه برنامه عملیاتی، اخذ تعهدات و وثایق و استیفای حقوق دانشکده از مستکفین، دفاع از دانشکده در دعاوی مطروحه در مراجع قضایی و شبه قضایی، ارائه مشاوره حقوقی و پاسخگویی به استعلامات واحدهای تابعه، نظارت بر اجرای صحیح و کامل قوانین و مقررات مورد عمل دانشکده. این واحد دارای ۱ نفر کارشناس حقوقی و قراردادهای می باشد.

## ۳- آمار و فناوری اطلاعات:

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

تهیه برنامه عملیاتی سالانه حوزه آمار و فناوری اطلاعات بر اساس برنامه استراتژیک دانشکده، طراحی نظام آمار ثبتي به منظور تولید و تامین نیازهای آماری دانشکده، طراحی و برنامه ریزی جهت تجهیز نمودن، پشتیبانی و استفاده بهینه از منابع سخت افزاری دانشکده، طراحی ساختار امن، پایدار و پرسرعت برای زیر ساخت شبکه های ارتباطی، اجرای سیاست های کلان کشور در حوزه های دولت الکترونیک و سلامت الکترونیک با توجه به اسناد بالادستی به منظور ارائه عادلانه و سریع خدمات سلامت به آحاد جامعه، تامین و مدیریت امنیت زیر ساخت های ارتباطی، سازماندهی، پشتیبانی و به روز رسانی سامانه های عمومی و تخصصی و یکپارچه سازی آنها، طراحی، ایجاد و نگهداری پورتال دانشکده، تجمیع و یکپارچه سازی آمارها و داده های سلامت مورد نیاز در سطح منطقه تحت پوشش دانشکده، مشارکت در نیاز سنجی، تهیه بسته های آموزشی و برگزاری دوره های آموزشی فناوری اطلاعات و دانش آماری برای کارکنان تابعه، تجزیه و تحلیل مستمر زیر ساخت های فناوری اطلاعات دانشکده و تعیین مخاطرات امنیتی و ارائه راه حل برای کاهش آسیب پذیری، پایش و نظارت بر

فرایندهای نظام ثبت جاری اطلاعات و آمار در واحدهای تابعه دانشکده، نظارت و تأیید حسن عملکرد فنی پیمانکاران در حوزه آمار و فناوری اطلاعات دانشکده، همکاری با واحدهای تابعه دانشکده برای گسترش انجام فرایندها و ارائه خدمات بصورت الکترونیک.

این واحد دارای ۱ نفر رئیس گروه، ۱ نفر کارشناس شبکه، ۱ نفر کارشناس سخت افزار، ۱ نفر کارشناس امنیت اطلاعات، ۳ نفر کارشناس نرم افزار، ۲ نفر کارشناس آمار می باشد.

#### ۴- امور شاهد و ایثارگر:

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

تهیه برنامه عملیاتی، شناسایی و طبقه بندی ایثارگران از طریق ایجاد بانک اطلاعاتی، ایجاد بانک اطلاعاتی از وضعیت آموزشی، فرهنگی و سلامت دانشجویان و دانش آموختگان شاهد و ایثارگر، تهیه و تنظیم طرح ها و برنامه های ویژه تکریم، تجلیل و پاسداشت مقام معنوی ایثارگران.

این واحد دارای ۱ نفر دبیر ستاد امور شاهد و ایثارگر، ۲ نفر کارشناس امور دانشجویان شاهد و ایثارگر می باشد.

#### ۵- طب سنتی و مکمل:

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

تهیه برنامه عملیاتی سالانه، پیگیری و جاری سازی و ارزشیابی سیاست ها و برنامه های ابلاغی وزارت متبوع، همکاری و مشارکت در آموزش بسته های خدمتی تهیه شده مبانی و آموزه های طب سنتی، مشارکت در راه اندازی و پشتیبانی سلامتکده طب سنتی، جلسه مشارکت و همکاری سازمان های مردم نهاد.

این واحد دارای ۲ کارشناس فرآورده های طبیعی، سنتی و مکمل می باشد.

## ۶- حراست:

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

برنامه ریزی برای جمع آوری اطلاعات، شناسایی آسیب ها و تهدیدات، طراحی طرح های حفاظتی و برنامه ریزی در قالب ابلاغ مراجع بالادستی ذیصلاح، ارائه خدمات اطلاعاتی در زمینه عوامل ایجاد فساد و نارضایتی مردم و کارکنان دستگاه به بالاترین مقام دستگاه و انجام اقدامات مقتضی پیشگیرانه در حیطه نفوذ و مفاسد، دادن آگاهی به موقع از نفوذ و توطئه و فساد احتمالی عوامل بیگانه و ضد انقلاب داخلی و خارجی به مسئولین مربوطه و برخورد قانونی، تعیین مشاغل حساس دستگاه بر اساس ضوابط، بررسی و تعیین صلاحیت نامزدهای تصدی مشاغل حساس و سایر حوزه ها، تعیین صلاحیت افراد و شرکت های مرتبط با حوزه کاری IT که با دستگاه همکاری می کنند، اجرای وظایف و دستورالعمل های ابلاغی مراجع ذیصلاح بالادستی، اقدامات و هماهنگی های لازم به منظور برگزاری دوره های آموزشی با توجه به نیاز هریک از حوزه های تخصصی و ایجاد خدمات رفاهی کارکنان حراست، نظارت بر نحوه حفاظت از سیستم های سخت افزاری، نرم افزاری، شبکه و داده های دستگاه، نظارت بر افراد و شرکت های اجرا کننده طرح های IT در دستگاه، نظارت و کنترل بر فرآیند تولید، گردش، بایگانی، و امحاء اسناد طبقه بندی شده دستگاه، نظارت و کنترل فرآیندهای برگزاری آزمون ها و رده بندی حفاظتی اماکن، نظارت و ورود در هر حوزه ای که احتمال فساد یا تخلف وجود دارد، عضویت در کمیته امنیت اطلاعات (ISMS) دستگاه، اقدامات لازم و مرتبط با پدافند غیر عامل با هماهنگی واحدهای تخصصی مربوط..

این اداره دارای: ۱ نفر رئیس اداره، ۱ نفر کارشناس حفاظت فناوری اطلاعات، ۱ نفر کارشناس حفاظت پرسنلی، ۱ نفر کارشناس بررسی موضوعی و جمع آوری اطلاعات، ۱ نفر کارشناس حفاظت فیزیکی، ۱ نفر کارشناس طرح های حفاظت فیزیکی، الکترونیکی و ارتباطی، ۱ نفر کارشناس اسناد و مدارک، ۱ نفر کارشناس حفاظت اسناد آزمون و آموزش می باشد.

#### ۷- بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

تهیه برنامه عملیاتی واحد به صورت دوره ای (سالانه) براساس برنامه استراتژیک دانشکده و تهیه و تنظیم برنامه های بازرسی مستمر، دوره ای و یا موردی و سرزده از واحد های تابعه دانشکده و کشف مفاسد اداری در حوزه دانشکده از طریق بازرسی های آشکار و پنهان و ارائه گزارش های لازم به مدیران و مسئولین ذیربط؛ بررسی و پاسخگویی به شکایات مردمی از عملکرد واحدها و کارکنان و بررسی و پاسخگویی به شکایات پرسنل از دستگاه و .... و پیگیری نتایج و بازخورد به شاکی محترم؛ بازرسی از عملکرد مدیران و کارکنان و سنجش میزان رضایت مردم از آنان و بازرسی از عملکرد واحد های تابعه دانشکده از نظر رعایت قوانین و آئین نامه های اداری و مالی؛ مشارکت در اجرای فرایند ارزیابی عملکرد دانشکده و تهیه گزارش تحلیلی از نتایج ارزیابی و ارسال به مسئولین ذیربط و همکاری در تهیه و تدوین شاخص های عمومی و اختصاصی و معیارهای ارزیابی عملکرد دانشکده و واحد های تابعه؛ پایش دوره ای و منظم رضایتمندی مردم از عملکرد دستگاه با همکاری واحد های تابعه و رصد شاخص های مهم پیامدی عملکرد دانشکده؛ هماهنگی با سازمان های نظارتی در سطح منطقه (بازرسی کل کشور و ....) به منظور نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات در سطح دانشکده؛ بهره گیری از توان کارشناسی حوزه های مختلف دانشکده در راستای انجام ماموریت های محوله و جمع بندی، تحلیل و پیگیری شکایات از عملکرد واحد های تابعه دانشکده به منظور شفاف سازی، پاسخگویی و اطلاع رسانی.

این اداره دارای ۱ نفر کارشناس مسئول بازرسی، ۱ نفر کارشناس ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات و ۱ نفر بازرس می باشد..

## ۸- گزینش

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

تهیه برنامه عملیاتی برای اجرای استراتژی‌های مرتبط به صورت دوره‌ای، بررسی و تعیین صلاحیت عقیدتی سیاسی و اخلاقی کلیه افراد متقاضی برای اشتغال در دانشکده از بدو ورود تا مرحله استخدام قطعی رسمی، بررسی و تعیین صلاحیت عقیدتی سیاسی اخلاقی جهت تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان، بررسی و تعیین صلاحیت عقیدتی سیاسی و اخلاقی نیروهای غیر رسمی و مشمولین قانون کار و عناوین مشابه، بررسی و تعیین صلاحیت عقیدتی سیاسی و اخلاقی داوطلبان اعزام به مأموریت ثابت خارج از کشور بورسیه‌ها مامورین و منتقلان از سایر دستگاه‌ها و انتصاب در مشاغل حساس، انجام فرایندهای تحقیق، مصاحبه و ارزیابی پرونده‌های گزینشی افراد، انجام تحقیقات نیابتی برای سایر هسته‌های گزینش دانشگاه‌های علوم پزشکی در موارد نیاز، پاسخگویی به استعلام‌های سایر سازمان‌ها، ادارات، نهادها و دستگاه‌های دولتی، مشارکت در فرایند برگزاری آزمون‌های استخدامی دانشکده، اطلاع رسانی قوانین و مقررات گزینشی به مدیران و کارکنان شاغل در دانشکده از طریق برگزاری دوره‌های آموزشی، پیگیری و اجرای دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌ها و سایر موارد محوله از هیئت مرکزی و هیئت عالی گزینش، نظارت مستمر و سالیانه بر عملکرد عقیدتی سیاسی و اخلاقی کارکنان پیمانی و قراردادی شاغل در دانشگاه جهت ادامه همکاری، مشارکت و همکاری با کمیته‌های مرتبط با سلامت نظام اداری (کمیته فرهنگی، کمیته امر به معروف، کمیته صیانت از حجاب و عفاف و غیره)، هماهنگی و ارتباط مستمر با دستگاه‌های نظارتی (حراست، بازرسی و رسیدگی به شکایات، هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری و غیره)

برای انجام امور محوله، تهیه و تنظیم آمار عملکرد شش ماهه و سالیانه و سایر آمارهای خواسته شده جهت ارائه به ریاست دانشکده و ارسال به هیئت مرکزی و هیئت عالی گزینش.

این اداره دارای ۱ نفر رئیس اداره گزینش، ۲ نفر کارشناس امور تحقیق، ۱ نفر کارشناس مصاحبه و ارزیابی و پاسخگویی به شکایات می باشد.

### اهداف کلی حوزه ریاست:

G۱: شفاف سازی اطلاعات، مبارزه با فساد و تعارض منافع

G۲: ارتقای کمی و کیفی منابع انسانی، فضای فیزیکی و تجهیزات حفاظت فناوری اطلاعات، حفاظت پرسنلی پرسنلی، اداره طرح و برنامه، حفاظت اسناد و حفاظت فیزیکی

G۳: تعالی خدمات اورژانس پیش بیمارستانی

G۴: توسعه کمی و کیفی فرایندهای گزینش

G۵: ارتقای کمی و کیفی برنامه های روابط عمومی

G۶: توسعه کمی و کیفی مدیریت غذا و دارو

G۷: ارتقا و بهبود فرایندهای آماری و آی تی

### اهداف اختصاصی یا عینی حوزه ریاست

G۱O۱: ایجاد و راه اندازی کمیته کاهش دعاوی و کمیته حل اختلاف دانشکده تا پایان سال ۱۴۰۲

G102: پاسخ به دعاوی دیوان عدالت اداری و سایر مراجع قضایی به صورت ۱۰۰ درصد الکترونیک

G103: افزایش تعامل با ادارت همکار (اداره ثبت و بیناد مسکن) از ۴۰٪ به ۸۰٪ تا پایان سال ۱۴۰۲

G104: ایجاد کمیته وصول مطالبات و جبران خسارت در سال ۱۴۰۲

G105: بهبود وضعیت اقدامات قضایی و ارسال اظهارنامه

G106: مستندسازی املاک و دریافت حداقل ۱۵ سند تک برگ در سال جاری

G107: وصول مطالبات دانشکده از اشخاص حقیقی و حقوقی به میزان ۶۰ درصد نسبت وضعیت موجود

G108: افزایش سواد حقوقی کارکنان و افزایش آموزشهای مجازی و حضوری به میزان ۳۰٪ از وضعیت موجود

G109: آموزش و بازآموزی حداقل ۵۰٪ مدیران و کارکنان با همکاری معاونت توسعه در سال ۱۴۰۲

G1010: کاهش تخلفات اداری به میزان ۱۰٪ نسبت به وضعیت موجود

G1011: بهبود نظارت بر اجرای فرایندهای جاری در دانشکده به میزان ۳۰٪ از وضعیت موجود

G1012: استقرار سیستمهای پیشرفته و مکانیزه جهت افزایش دقت، سرعت و کیفیت گزارشگیری و گزارش

دهی

G1013: نظارت ۱۰۰ درصدی بر آزمون های استخدامی و معاملات و قراردادها

G1014: حفظ شاخص ۱۰۰ درصدی ساماندهی و شرکت در تمامی جلسات، کمیسیون ها، کمیته ها، کارگروه

های دانشکده در سال ۱۴۰۲

G1015: تامین نیروی انسانی مورد نیاز مدیریت بازرسی

G1016: تامین زیرساختها و تجهیزات اداری مورد نیاز



G1017: ارتقای رضایتمندی پرسنل و ارباب رجوع به میزان ۵٪ از وضعیت موجود

G201: افزایش سطح پوشش دهی بیسیم های دستی و ایستگاه های ثابت بیسیم هر سال به میزان ۲۰٪

G202: افزایش سطح پوشش پایش تصویری هر سال به میزان ۱۵٪

G203: افزایش سکوهای نظارت جامع بر زیرساخت های ارتباطی و تبادلات فضای دیجیتال سازمان و صحت سنجی سلامت تبادلات و فرآیندها

G204: ارتقاء اشرافیت بر فرآیندهای سازمانی و اداری و خدمت رسانی در سامانه های مختلف به میزان ۱۰۰٪

G205: ایجاد ساز و کار احصاء نارضایتی های درون و برون سازمانی بصورت فیزیکی و مکانیزه و ارائه بازخورد به مرتبترین به میزان ۴۰٪ در هر سال و تجمیع در یک برنامه ۳ ساله

G206: بازآموزی تمامی متصدیان مشاغل حساس هر سال به میزان ۳۰ درصد و آگاه سازی کیفی ایشان در اصول حفاظتی و حراستی

G207: احصاء عوامل آسیب رسان در مشاغل حراستی و تلاش در راستای رفع چالش ها و آسیب های مترتب به پرسنل حراست هر سال به میزان ۴۰٪

G208: اصلاح ساختار تشکیلاتی هر سال به میزان ۶۰٪ و استفاده از تمام ظرفیت های قانونی برای تحقق کامل اصلاح ساختار و چارت تشکیلاتی در یک برنامه ۲ ساله

G209: ایجاد پیش خوان های رصد و پایش مستمر و بر خط کلیه فرآیندها و تبادلات سازمانی در راستای

تحقق شعار حفظ سلامت سازمانی و افزایش رضایتمندی با شناسایی مستمر گلوگاه های ایجاد نارضایتی از طریق گزارش های مدیریتی آن

G2010: افزایش توان و بعد حفاظتی و نظارتی ستاد خبری مدیریت حراست و تقویت گستره احصاء وقایع

محیطی با تجهیز و توسعه ستاد خبری حراست در یک برنامه ۲ ساله هر سال به میزان ۵۰٪

G2011: راه اندازی اتاق های مانیتورینگ در حیطه پایش تصویری و پایش رخدادهای سایبری در محیط های

دانشکده هر سال به میزان ۲۰٪ و اتمام آن در یک برنامه ۵ ساله

G301: تامین خودروهای جدید (یک دستگاه تا پایان سال ۱۴۰۲)

G302: اورهال خودروهای موجود (۶ دستگاه تا پایان سال ۱۴۰۲)

G303: راه اندازی ۵ پایگاه جدید شهری و جاده ای تا پایان سال ۱۴۰۳

G304: احداث مرکز مدیریت حوادث و فوریت های پزشکی تا پایان سال ۱۴۰۵

G305: راه اندازی پایگاه آموزشی تا پایان سال ۱۴۰۲

G306: افزایش استفاده از توان شهرداریها و دهیاری ها در تسهیل دسترسی به پایگاهها

G307: استفاده از ظرفیت اورژانس هوایی مشهد و گناباد

G401: انطباق ۱۰۰٪ تحقیقات انجام شده با دستورالعمل تحقیقات هیأت عالی گزینش تا پایان سال ۱۴۰۲

G402: بازنگری و تدوین دستورالعملهای موجود تا پایان سال ۱۴۰۲

G403: جذب و بکارگیری نیروهای توانمند در حوزه گزینش تا پایان سال ۱۴۰۲

G404: ارتقاء سطح انطباق مصاحبه ها با دستورالعمل مصاحبه هیأت عالی گزینش تا پایان سال ۱۴۰۲

G۴O۵: آموزش مدیران و کارکنان

G۵O۱: تامین زیرساخت نرم افزاری و سخت افزاری مورد نیاز تا پایان سال ۱۴۰۲

G۵O۲: به روز رسانی کانال های روابط عمومی تا پایان سال ۱۴۰۲

G۵O۳: افزایش آگاهی رابطین معاونت ها در زمینه های سواد سلامت، نقش رسانه ها در سلامت و ... از ۴۰٪ به

۶۰٪ تا پایان سال ۱۴۰۲

G۵O۴: تامین تجهیزات و نرم افزارهای جدید و به روز گرافیکی تا پایان سال ۱۴۰۲

G۵O۵: آموزش استفاده از تجهیزات و نرم افزارهای جدید به پرسنل روابط عمومی

G۵O۶: راه اندازی استودیو سلامت تا پایان سال ۱۴۰۲

G۵O۷: افزایش جلب مشارکت محیط های حامی سلامت به میزان ۵۰٪ از وضعیت موجود

G۵O۸: افزایش برنامه های تولیدی منعکس شده در رسانه ملی از ۸۰ برنامه سال ۱۴۰۱ به ۱۲۰ برنامه در

پایان ۱۴۰۲.

G۵O۹: راه اندازی سامانه های دریافت انتقادات و پیشنهادات مردمی تا پایان سال ۱۴۰۲

G۵O۱۰: تامین نیروی انسانی توانمند و علاقمند در حوزه فعالیتهای روابط عمومی تا پایان سال ۱۴۰۲

G۶O۱: پیگیری جهت اخذ مجوز کمیسیون ماده ۲۰ سال ۱۴۰۳

G602: پیگیری جهت اخذ مجوز صدور و تمدید پروانه های ساخت و شناسه نظارت و مشاغل خانگی تا پایان

سال ۱۴۰۳

G603: پیگیری جهت اخذ مجوز صدور و تمدید مجوز تولید تجهیزات پزشکی خانگی تا پایان سال ۱۴۰۳

G604: پیگیری جهت اخذ مجوز و راه اندازی امور مخدرها تا پایان سال ۱۴۰۲

G605: اصلاح چارت سازمانی حوزه غذا و دارو

G606: تاسیس و تجهیز آزمایشگاه کنترل کیفی مواد غذایی و آرایشی بهداشتی خانگی تا پایان سال ۱۴۰۲

G607: ارتقاء سطح علمی بخش نظارتی در حوزه های مختلف معاونت غذا دارو

G608: احداث و تجهیز انبار استراتژیک دارو تا پایان سال ۱۴۰۲

G609: افزایش آگاهی عمومی در خصوص فرهنگ تجویز و مصرف منطقی دارو

G6010: بازخورد عملکرد پزشکان درخصوص نسخه نویسی به معاونین درمان و بهداشت

G6011: نظارت بر تولید کاهش میزان روغن، قند، نمک بکار رفته درمواد غذایی به میزان ۲۰٪

G6012: تشدید بازدیدها از مراکز تولید و عرضه مواد غذایی و آرایشی و بهداشتی و دارویی به میزان ۲۰٪

نسبت به وضع موجود

G6013: ارتقاء الزامات ایمنی مصرف دارو و کاهش عوارض ناخواسته دارو به میزان ۱۰٪ نسبت به وضع موجود

G6014: نظارت بر تامین و نگهداشت تجهیزات پزشکی

G6015: تهیه و تدوین دستورالعمل های مربوط به نحوه خرید (تامین) ملزومات پزشکی مصرفی و ابلاغ به

مراکز تا پایان سال ۱۴۰۲

GYO1: یکپارچه سازی سامانه های دانشکده تا پایان سال ۱۴۰۳

GYO2: الکترونیکی کردن ۱۰۰ درصد فرایندهای دارای این قابلیت تا پایان سال ۱۴۰۲

GYO3: افزایش امنیت سامانه ها بر اساس استانداردها و دستورالعملهای ابلاغی تا پایان سال ۱۴۰۲

GYO4: تامین زیرساخت نظام ارجاع الکترونیک در سطح شهرستان تربت جام تا پایان سال ۱۴۰۲

GYO5: تامین بستر ارتباطی (اینترنت، اینترنت و ...) مناسب در کلیه واحدهای ارائه دهنده خدمات سلامت در سطح دانشکده تا پایان سال ۱۴۰۲

GYO6: تامین تجهیزات رایانه ای و وسایل مورد نیاز (چاپگرها، اسکنر و...) جهت کلیه واحدهای دانشکده

GYO7: افزایش امنیت تجهیزات و زیرساختهای ارتباطی موجود تا پایان سال ۱۴۰۲

GYO8: ادغام و هماهنگ سازی داشبوردهای آماری در کلیه سامانه های مورد استفاده

GYO9: احصاء و ساماندهی شاخصهای درخواستی وزارت بهداشت و سازمانهای بالادستی

## معاونت توسعه مدیریت و منابع

مقدمه:

تعیین سیاست ها و خط مشی های دانشکده در زمینه مدیریت و برنامه ریزی منابع انسانی، مالی، فیزیکی و اطلاعاتی، تامین نیازهای نیروی انسانی، مالی، فیزیکی و اطلاعاتی دانشکده، نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات اداری، مالی و استخدامی کلیه واحدهای تابعه دانشکده، ایجاد هماهنگی بین واحدهای اداری و مالی حوزه ستادی و دانشکده، مطالعه، بررسی و پیشنهاد طرح های اصلاحی در مورد توسعه سازمان و مدیریت در محورهای نظام مدیریت، ساختار و تشکیلات، سیستمها و روشها، طبقه بندی مشاغل و آموزش علوم و فنون اداری - مدیریتی، تنظیم و پیشنهاد بودجه برای واحدهای تابعه دانشکده، تهیه و ارائه مناسبترین طرحهای معماری و عمرانی واحدهای آموزشی، بهداشتی و درمانی منطبق با اصول علمی و امکانات و شرایط جغرافیایی و فرهنگی و اقلیمی، نظارت بر تهیه، تنظیم و اجرای طرحهای عمرانی، اتخاذ تدابیر لازم در زمینه تامین امور رفاهی کارکنان، ارائه گزارش های توجیهی لازم به رئیس دانشکده در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر اهم وظایف و اختیارات این معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشکده علوم پزشکی تربت جام می باشد.

مسئولیت معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشکده بر عهده جناب آقای دکتر علی عظیمی می باشد. ایشان دارای مدرک دکترای تخصصی انفورماتیک پزشکی می باشند.

این معاونت دارای یک نفر مسئول دفتر و همچنین از شش اداره شامل اداره منابع انسانی، منابع فیزیکی و طرحهای عمرانی، امور رفاهی و پشتیبانی، برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد، امور مالی و توسعه و تحول سازمان تشکیل شده است.

## ۱- اداره منابع انسانی

راهبری و مدیریت سرمایه انسانی و انجام اقدامات لازم به منظور حصول اطمینان از تناسب و ارتباط نظام های توسعه منابع انسانی، جبران خدمت، ساختارهای سازمانی، امکانات و فناوری اداری و مدیریت عملکرد برای ارائه خدمات عمومی مؤثر و رضایت بخش، برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر امور طرح نیروی انسانی مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و صدور معرفی نامه، پایان طرح و معافیت از طرح، برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر انجام کلیه امور اداری و استخدامی کارکنان از جمله انتصاب، انتقال، ترفیع، مرخصی، مأموریت، تعلیق و خروج از خدمت و صدور و تمدید انواع احکام استخدامی و قرارداد های مربوطه از مهمترین وظایف اداره منابع انسانی می باشد.

این اداره دارای رئیس اداره، کارشناس آموزش و ارزشیابی، یک نفر کارشناس طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی، یک نفر کارشناس امور بازنشستگی و جبران خدمت و ۲ نفر کارگزین می باشد.

## ۲- اداره منابع فیزیکی و طرحهای عمرانی

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

برنامه ریزی های لازم جهت مطالعات توجیهی جهت توسعه، تکمیل و ارتقاء فضاهای بهداشتی، درمانی و آموزشی بر اساس برنامه ها و سیاست های ابلاغی، رسیدگی به صورت وضعیت های ارسالی از طرف پیمانکاران و مشاوران و تشکیل کمیته ها، کارگروه ها و کمیسیون های مرتبط با حوزه مدیریت فنی، مشارکت در نیازسنجی، تدوین و اصلاح بسته آموزشی و برگزاری برنامه های آموزشی برای کارکنان و مدیران فنی حوزه مرتبط تخصصی، کنترل نقشه های اجرایی پروژه ها و نظارت بر نحوه اجرای پروژه های عمرانی و اجرای دستورالعمل ها و بخشنامه ها در حوزه های ذی ربط در ارتباط با طرح های عمرانی، نظارت بر نحوه اجرای صحیح تعمیر و

نگهداری و راهبری تاسیسات، هماهنگی و همکاری با واحد های مرتبط و ارائه پیشنهادات در خصوص تنظیم و تدوین شرایط اختصاصی و اسناد فنی مناقصات و قرارداد ها، تهیه و ارائه گزارش های تحلیلی و آماری به صورت دوره ای در حوزه منابع فیزیکی و امور عمرانی منطبق با سیاست ها و برنامه عملیاتی، مطالعه و ارزیابی های اقتصادی پروژه های عمرانی و محاسبه هزینه و قیمت تمام شده بر اساس آخرین فهرست بهاء

این اداره دارای ۱ نیروی رئیس اداره، ۲ نفر کارشناس ساختمان، ۱ نفر کارشناس معماری، ۱ نفر کارشناس تاسیسات، ۱ نفر کارشناس برق می باشد.

### ۳- مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

تدوین برنامه عملیاتی سالیانه امور پشتیبانی دانشکده، برنامه ریزی و سیاستگذاری و انجام کلیه امور اجرایی در جهت تامین، نگهداری، توزیع و تهیه کالا و خدمات مورد نیاز برای کلیه واحدهای دانشکده، برنامه ریزی، ساماندهی و اجرای امور مناقصات، مزایده، ترک تشریفات، امور قراردادهای شرایط عمومی و اختصاصی متناسب با وظایف سازمانی دستگاه، برنامه ریزی در جهت افزایش درآمد اختصاصی واحدها از طریق واگذاری های اجاری و مزایده و فروش اموال اسقاطی و کمک به صرفه جویی و کاهش هزینه های دانشکده با استفاده از ابزارهای مختلف قانونی، برنامه ریزی و مدیریت منابع انرژی و هزینه ها؛ اجرای امور رفاهی در زمینه برنامه های فرهنگی، اجتماعی و تفریحات کارکنان، برنامه ریزی و انجام امور نگهداشت تعمیرات و بازسازی تاسیسات و فضای فیزیکی دانشکده با نظارت فنی واحد منابع فیزیکی و طرح های عمرانی دانشکده، برنامه ریزی و سیاستگذاری اجرای امور خدمات پشتیبانی، اجرای صحیح خرید پوشش های بیمه ای در سطح دانشکده، ارتقاء کیفی فرایند برگزاری مناقصات و انعقاد قراردادها و نظارت بر اساس چک لیست های تخصصی، برنامه ریزی جهت مشارکت بخش غیر



دولتی در فرایندهای قابل واگذاری، بهبود روش‌ها و ارتقاء کیفیت خدمات پشتیبانی، تشکیل کمیته‌ها و کارگروه‌های تخصصی در امور خدمات پشتیبانی، تهیه و بازنگری شاخص‌های ارزیابی عملکرد بر اساس استانداردهای مربوط، نظارت و ارزیابی بر نحوه عملکرد شرکت‌های طرف قرارداد بر اساس چک لیست‌های مربوطه و نظارت بر امور واگذاری خدمات به بخش غیر دولتی در واحدهای تابعه.

#### ۴- اداره برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

تبادل موافقتنامه‌های طرح تملک دارایی‌های سرمایه ملی، استانی؛ تهیه بودجه تفصیلی دانشکده و ابلاغ بودجه مصوب؛ انعقاد تفاهم نامه با واحدها؛ بررسی عملکرد اعتبارات واحدها و نظارت بر اجرای صحیح مقررات بودجه؛ تهیه و تنظیم گزارش عملکرد بودجه‌ای؛ بررسی و تحلیل روند کسب درآمد و نحوه افزایش منابع؛ ارائه تحلیل‌های بودجه‌ای از صورت‌های مالی اصلی سالیانه. این اداره دارای: ۱ نفر رئیس اداره حسابداری پرسنلی و منابع و تامین اعتبار، ۳ نفر کارشناس امور مالی، ۱ نفر کارشناس حسابداری، ۱ نفر بایگان اسناد مالی می باشد.

#### ۵- اداره امور مالی

مهمترین اهداف و وظایف این اداره شامل:

برنامه ریزی درجهت ارتقا کیفیت اطلاعات مالی دانشکده و شفافیت در گزارش گیری مالی در راستای ایفای مسئولیت پاسخ گویی و تصمیم گیری مدیران؛ برنامه ریزی در خصوص ارتقا کنترل‌های داخلی و استفاده از فناوری روز و اصلاح و به روز رسانی فرایندهای مالی جهت حصول اطمینان از صحت عملیات؛ برنامه ریزی برای

آموزش نحوه استفاده از گزارش های مالی برای ذینفعان داخلی در جهت تسهیل مسئولیت تصمیم گیری؛ برنامه ریزی جهت افزایش انضباط مالی و حصول اطمینان از رعایت قوانین و مقررات و استانداردهای حسابداری بخش عمومی؛ بررسی و پیگیری مشکلات اجرایی فرایندهای مالی در کلیه واحدها و حوزه های مرتبط با امور مالی و مکانیزه کردن فرایندهای مالی و کنترل های داخلی؛ بررسی صلاحیت های حرفه ای و کارکنان شاغل در امور مالی و جایگزین در وظایف متناسب با توان اشخاص؛ تأیید انتخاب روسای حسابداری واحدهای تابعه دانشکده بر اساس دانش، تجارب و صلاحیت های حرفه ای آن ها؛ برنامه ریزی و زمان بندی طراحی گزارش ها و تولید اطلاعات مالی جهت حصول اطمینان از صحت عملیات؛ نظارت بر استقرار کنترل های داخلی مناسب و کارآمد به منظور حصول اطمینان از صحت عملیات و اخذ گزارش های به موقع؛ نظارت بر گردش وجوه نقد از طریق ابزارهای فناوری کارآمد و اخذ گزارش ها و مغایرت های بانکی؛ اخذ گزارش های به هنگام برای بررسی و تطبیق با استانداردهای تعریف شده؛ پایش و نظارت مستمر از طریق تدوین چک لیست های مناسب برای حصول از اطمینان از اثر بخشی و کارایی بهینه از منابع و حصول اطمینان از اجرای قوانین و مقررات موضوعه؛ تجزیه و تحلیل گزارش های مالی در راستای ایفای وظایف حسابداری مدیریت؛ هماهنگی درون بخشی با کلیه معاونت ها و واحد های عملیاتی تابعه دانشکده در راستای ایجاد وحدت رویه در مدیریت بهینه منابع و مصارف؛ ارائه گزارش های مدیریتی به معاونت ها و واحدهای عملیاتی در راستای تصمیم گیری مناسب و به موقع؛ نگهداری بانک اطلاعاتی قوانین و مقررات مالی و ثبت و نگه داری حساب ها در دفاتر قانونی؛ مستند سازی دارایی های دانشکده در راستای اثبات مالکیت دانشکده؛ تهیه گزارش های مالی و حسابداری مدیریت مطابق با استانداردهای بخش عمومی جهت ارائه به ذینفعان؛ تجزیه و تحلیل صورت های مالی برای مقایسه عملکرد مالی واحدها در جهت افزایش کارایی و اثر بخشی استفاده منابع؛ تحلیل و مقایسه هزینه های مالی با اطلاعات بودجه ای دانشکده؛ تحلیل و مقایسه قیمت تمام شده خدمات با تعرفه های مصوب و نرخ رشد تورم.

این اداره دارای: ۱ نفر مدیر، ۱ نفر معاون، ۵ نفر کارشناس امور مالی، ۱ نفر رئیس اداره حسابداری مدیریت، نظارت و بررسی عملکرد، ۱ نفر حسابدار و امین اموال می باشد.

## ۶- گروه توسعه و تحول سازمان

تدوین برنامه عملیاتی سالیانه واحد بر اساس برنامه استراتژیک دانشکده، برنامه ریزی برای اجرای برنامه های اصلاح نظام اداری، توسعه و ترویج مفاهیم تحول، طرح تکریم ارباب رجوع و ارتقاء سطح خدمت رسانی به مراجعین، استقرار نظام مدیریت دانش جهت بهره برداری از نظرات کارکنان در بهبود ارائه خدمات و افزایش سطح بهره وری، تهیه پیشنهادهای بازنگری و اصلاح ساختار، بررسی مسائل و مشکلات تشکیلاتی، شرح وظایف واحدها و پست های سازمانی واحدهای تابعه دانشکده؛ همچنین بررسی و ارائه پیشنهادهای حذف، ایجاد و تبدیل پست های سازمانی مورد نیاز واحدهای تابعه و ارسال به مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع، بررسی موارد انتصاب و تغییر عنوان، ارتقا رتبه و طبقه و احتساب مدرک تحصیلی و سوابق تجربی کارکنان شاغل و در قالب کمیته مهندسی مشاغل در دانشکده، اصلاح، بهسازی و ارتقاء فرآیندها، نظارت بر ابلاغ های سطوح سرپرستی، مدیریتی و سایر کارکنان منطبق با تشکیلات مصوب دانشکده، نظارت بر اجرای ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران در قالب کمیته انتخاب، انتصاب مدیران دانشکده، نظارت بر اجرای صحیح قوانین و مقررات و بخشنامه ها و دستورالعمل های مربوط به برنامه ریزی مرتبط مانند طرح طبقه بندی مشاغل و ضوابط انتخاب و انتصاب در دانشکده و همچنین نظارت بر بکارگیری نیروی انسانی مطابق یا پست های مربوط.

این اداره با ۵ پست سازمانی شامل رئیس، کارشناس مهندسی مشاغل، کارشناس مهندسی سازمان، کارشناس تحول اداری و کارشناس سیستم ها و روش ها می باشد.

## اهداف کلی معاونت توسعه

G۱: تامین و مدیریت منابع مالی

G۲: استقرار کامل نظام جامع مدیریت منابع انسانی و تشکیلات

G۳: ارتقای بهره وری در سازمان

G۴: بهبود سطح کیفی و کمی سرمایه فیزیکی دانشکده (ابنیه، تجهیزات و امکانات)

## اهداف اختصاصی یا عینی معاونت توسعه

G۱۰۱: شناسایی و جذب منابع مالی پایدار و تخصیص بهینه آن در سال ۱۴۰۲

G۱۰۲: پیگیری و اجرای قانون مولدسازی در سال ۱۴۰۲

G۱۰۳: افزایش جذب اعتبارات از سازمانهای بالادستی مرتبط به میزان ۵ درصد سالیانه

G۱۰۴: انعقاد تفاهم نامه ی بودجه ای با واحدهای تابعه

G۱۰۵: برگزاری منظم ماهیانه جلسات کمیته تخصیص جهت شفاف سازی تخصیص منابع

G۱۰۶: شناسایی افراد/ بنگاه های موثر و برگزاری جشنواره خیرین سلامت

G۱۰۷: اعلام لیست اولویت های ضروری دانشکده (ساختمان /تجهیزات)

G201: کاهش ۱۰ درصدی نسبت نیروهای شرکتی به استخدامی در راستای تقلیل هزینه ها تا پایان ۱۴۰۲

G202: جذب مجوز استخدامی از وزارت متبوع بر اساس شاخص ها و نرم های ابلاغی

G203: توزیع نیروهای استخدامی بر اساس نیازسنجی، کارسنجی و تشکیلات انجام شده

G204: شفاف سازی و بهینه سازی نظام جبران خدمت در سال ۱۴۰۲

G205: پرداخت مبتنی بر عملکرد فردی و تیمی به میزان ۲۰ درصد در سال ۱۴۰۲

G206: فراهم نمودن امکانات رفاهی جهت کارکنان در سال ۱۴۰۲

G207: تدوین فرآیند انتخاب و انتصاب مدیران در راستای جانشین پروری

G208: نهادینه سازی نظام مدیریت عملکرد مدیران و کارکنان

G209: برگزاری دوره های توانمندسازی برای کلیه مدیران و کارکنان

G2010: پیگیری بازنگری تشکیلات به منظور اصلاح ساختار از طریق وزارت متبوع

G2011: تدوین شرح وظایف سازمانی بر اساس ساختار جدید

G2012: پیگیری تشکیلات مراکز جدید التاسیس

G301: اجرای برنامه استراتژیک، اعتبار بخشی موسسه ای و برنامه های عملیاتی سالانه در سطح دانشکده

G302: تدوین شاخص های عملکردی و ارزیابی عملکرد

G303: ایجاد داشبوردهای مدیریتی جهت تسریع در تصمیم گیری، ۳۰ درصد سالیانه

G304: یکپارچه سازی سامانه های اطلاعاتی و آماری به منظور شفاف سازی گردش اطلاعات ۲۰ درصد سالیانه

G305: بازبینی و هوشمند سازی فرایندهای کاری مبتنی بر سیستم مدیریت فرآیند BPMS سالانه ۵۰ درصد

G401: انجام مطالعات پروژه ها اجرایی (مهندسی ارزش و....)

G402: نیاز سنجی و اولویت بندی ساخت فضای فیزیکی مورد نیاز دانشکده

G403: تکمیل و تجهیز فضاهای فیزیکی دانشکده براساس سرانه های بهداشتی، درمانی، آموزشی، دانشجویی، پژوهشی، ورزشی و فرهنگی

G404: عمیر، تجهیز و بهسازی امکانات و فضای فیزیکی

## معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی، فرهنگی

مقدمه:

مسئولیت معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی، فرهنگی بر عهده جناب آقای دکتر حامد محمدی می باشد. ایشان دارای مدرک دکترای تخصصی، رشته مهندسی بهداشت محیط هستند. این معاونت از دو مدیریت آموزش و تحقیقات و مدیریت دانشجویی-فرهنگی تشکیل شده است. همچنین مرکز توسعه آموزش پزشکی، مرکز امور هیأت علمی، مرکز آموزش مداوم و امور عمومی از زیر مجموعه های این معاونت هستند. این معاونت دارای ۲۱ هیأت علمی و ۳۲ کارمند اداری می باشد که در واحدهای آموزش، امور عمومی، حراست، خدمات، سمعی و بصری، کتابخانه، امور دانشجویی، فرهنگی، ورزشی و کتابخانه مشغول فعالیت هستند.

### ۱- مدیریت آموزش و تحقیقات

برنامه ریزی و بهره برداری مطلوب از امکانات، تسهیلات، تجهیزات و نیروی انسانی آموزشی و پژوهشی در جهت ارتقاء سطح علمی دانشکده، هماهنگ ساختن فعالیت های آموزشی و برنامه های آموزشی دانشکده در رشته ها و گرایش های مختلف، نظارت بر نحوه ارائه دروس و اظهار نظر در خصوص پیشنهادات نسبت به متون دروس و محتوای دروس بر اساس برنامه و سرفصل های مصوب، نظارت بر اجرای آیین نامه ها در خصوص انتقال و میهمانی دانشجویان، تعیین اولویت های پژوهشی دانشکده با همکاری اعضای شورای پژوهشی، نظارت بر تنظیم برنامه هفتگی و امتحانی دروس دوره های مقاطع مختلف تحصیلی دانشکده، نظارت بر حسن اجرای آیین نامه ها، بخشنامه ها و مصوبات آموزشی در واحدهای ذیربط و نظارت بر اداره خدمات آموزشی در واحدهای تابعه از اهم وظایف این مدیریت می باشد.

این مدیریت دارای دو شورای آموزشی و شورای پژوهشی است. جلسات شورای آموزشی دانشکده معمولاً دو هفته یکبار و در مواردی به صورت اورژانسی جهت بررسی مسائل مهم آموزشی و اخذ تصمیم تشکیل می شود. همچنین جهت بررسی مسائل مهم آموزشی دانشجویانی با موارد خاص کمیسیون موارد خاص دانشکده تشکیل و مصوبات آن به شورای کلان منطقه ۹ ارسال می گردد. بعلاوه شورای پژوهشی به منظور اخذ تصمیمات کارشناسی در مورد طرح های پژوهشی، کتب منتشر شده دانشکده، اعطای گرنت ها، پرداخت های مالی پژوهشی و غیره تشکیل می شود. انتخاب پژوهشگر نمونه دانشکده، برگزاری کارگاه هایی از قبیل روش تحقیق مقدماتی و اخلاق در پژوهش های زیستی، بررسی و ساماندهی فعالیت های پژوهشی اعضای هیئت علمی و کارکنان دانشکده و مراکز بهداشتی درمانی دانشکده از جمله اقدامات شورای پژوهشی دانشکده علوم پزشکی تربت جام است.

## ۲- گروه های آموزشی

به طور کلی در این دانشکده شش گروه آموزشی شامل گروه پرستاری، فوریت های پزشکی، اتاق عمل، مامایی، بهداشت عمومی و بهداشت محیط فعال می باشد. گروه پرستاری و فوریت های پزشکی این دانشکده دارای ۶ نفر هیات علمی است که به آموزش تئوری و عملی دانشجویان، برگزاری کارگاه های آموزشی، برگزاری آزمونهای OSCE مشغول هستند.

گروه مامایی دانشکده در سال ۱۳۹۸ فعالیت خود را آغاز کرد. این گروه دارای ۴ عضو هیات علمی است. از فعالیت های گروه می توان به همکاری با مرکز آموزش مداوم، برگزاری کارگاه های آموزشی و پژوهشی برای دانشجویان اشاره کرد.



گروه اتاق عمل دانشکده علوم پزشکی تربت جام فعالیت خود را از سال ۱۴۰۱ آغاز نموده است. در این رشته تاکنون ۳۰ نفر پذیرفته شده‌اند که در حال حاضر مشغول به تحصیل می‌باشند.

گروه بهداشت عمومی در سال ۱۳۹۳ شروع به فعالیت کرد و در حال حاضر ۴ هیات علمی (۲ نفر دکترای تخصصی و ۲ نفر کارشناسی ارشد) در این گروه مشغول به خدمت هستند. در این گروه دامشجویان در دو مقطع کارشناسی پیوسته و ناپیوسته بهداشت عمومی مشغول تحصیل هستند. و نهایتاً گروه مهندسی بهداشت محیط جزو اولین رشته‌های تاسیس شده در دانشکده می‌باشد که دارای ۴ عضو هیات علمی (۳ نفر دکترای تخصصی و ۱ نفر کارشناسی ارشد) می‌باشد.

### ۳- واحد آموزش

از وظایف و مسئولیت‌های واحد آموزش می‌توان انجام امور مربوط به ثبت نام و فراغت از تحصیل دانشجویان، انجام امور مربوط به اخذ معافیت تحصیلی دانشجویان مشمول، اعلام وضعیت دانشجویانی که ترک تحصیل دارند و همچنین فارغ‌التحصیلان به اداره نظام وظیفه عمومی، تأیید مدارک تحصیلی، گواهی نامه موقت، دانشنامه‌ها و ریز نمرات امتحانی فارغ‌التحصیلان، انجام امور مربوط به تغییر رشته دانشجویان، تشکیل و نگهداری پرونده‌های تحصیلی، تهیه و تنظیم گزارش‌های تحصیلی و تهیه و تنظیم لیست نمرات و ریزنمرات و اجرای صحیح اساسنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و مقررات آموزشی و برنامه‌های تحصیلی دانشکده و موسسات تابعه و انجام سایر امور مربوط را نام برد.

### ۴- مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشکده علوم پزشکی تربت جام از ۱۳۹۵ فعالیت خود را آغاز نمود. مشارکت در تصمیم سازی سیاست های نهادهای سیاست گذار مانند شورای آموزشی و هیات رئیسه، همکاری با مراکز EDC کلان منطقه ۹ آمایشی و سایر مراکز دانشگاه های علوم پزشکی کشور به منظور تبادل تجربیات، اطلاعات و بهره مندی از پتانسیل های موجود در هر مرکز، طراحی و مدیریت برنامه های نوآورانه آموزشی در زمینه های مختلف آموزش پزشکی، نیاز سنجی آموزشی و توانمندسازی اعضای هیات علمی در حیطه های مختلف آموزش پزشکی براساس نتایج نیاز سنجی، سیاست ها و اولویت های آموزشی دانشکده، تعیین اولویت های پژوهش در آموزش دانشکده و حمایت از طرح های مصوب و ایجاد و فعال کردن کمیته های توسعه آموزش دانشجویی، استعداد درخشان و المپیاد دانشجویی از اهم وظایف این مرکز است.

ایجاد دفتر استعدادهای درخشان، برگزاری کارگاه های روش تدریس نوین، طرح درس و طرح دوره، و غیره. معرفی اعضا هیات علمی فعال واحد EDC دانشکده به دبیرخانه کلان منطقه ۹ آمایشی کشور جهت عضویت در کارگروه های منطقه ای مرتبط با بسته های تحول و نوآوری آموزش پزشکی، برگزاری آزمون ارزشیابی بالینی ساختارمند عینی (OSCE) برای اولین بار در دانشکده، برگزاری جلسات متعدد برای تصویب و اجرا برنامه عملیاتی حوزه آموزش، انجام دو مرحله آموزش و اعتبار بخشی درونی آموزشی بیمارستان، انتخاب اعضای محترم هیئت علمی به عنوان اعضای EDC و مشخص کردن شرح وظایف، تشکیل چندین کمیته مختلف از جمله فعالیت های انجام شده این واحد بوده است.

## ۵- مرکز امور هیات علمی

معاونت آموزشی دانشکده، ضمن ساماندهی امور مربوط به اعضای هیات علمی خود از طریق واحدهای موجود (دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی مشهد، اداره کارگزینی هیات علمی، کمیته ترفیع، بمنظور یکپارچه سازی و ارتقای امور مرتبط با اعضای هیات علمی، و نیز ایجاد تصویر و درک

روشن و جامع تری از فعالیت های مرتبط با اعضای هیأت علمی، مرکزی را تحت عنوان "مرکز امور هیأت علمی" راه اندازی نمود.

از مهمترین وظایف این مرکز می توان به انجام اقدامات کارشناسی جهت انجام امور جذب و ارتقای اعضای هیأت علمی، پیگیری و انجام امور مربوط به برگزاری فرایندهای فراخوان جذب به منظور استخدام، ارتقاء و یا تبدیل وضعیت استخدامی اعضاء هیأت علمی، همکاری و مشارکت در جمع آوری، تهیه و تکمیل اطلاعات، اسناد و مدارک مورد نیاز متقاضیان اعضای هیأت علمی، تشکیل پرونده و ساماندهی آمار و اطلاعات اعضای هیأت علمی، تهیه و تدوین گزارش های کارشناسی، تحلیلی و آماری از وضعیت اعضای هیأت علمی و ارائه آن به مسئولین مافوق، همکاری در پیگیری امور پرسنلی، اداری و رفاهی اعضای هیأت علمی، پیگیری امور اعضای هیأت علمی در وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی اشاره نمود.

#### ۶- مرکز آموزش مداوم

نیاز به ضرورت آگاهی تمامی افراد جامعه پزشکی از علوم روز و از آنجا که آموزش علم و فراگیری دانش در میان هر قشر و گروه سنی شیوهای متفاوت را طلب می کند، لذا این واحد آموزشی نسبت به برنامه ریزی و برگزاری برنامه های متنوع آموزشی در قالب برنامه های مدون، سمینار، کارگاه، کنفرانس و خودآموزی اقدام نموده و با توجه به ارزشیابی های موجود موفقیت هایی را نیز کسب نموده است. تلاش این مرکز بر این است که ضمن ارتقای هر چه بیشتر کمی برنامه ها توجه به کیفیت را نیز در نظر داشته باشد تا رضایتمندی بیشتر دانش آموختگان گروه پزشکی جلب گردد.

## ۷- کتابخانه مرکزی دانشکده

کتابخانه دانشکده با مساحتی حدود ۲۰۰ متر مربع و دارای یک کارمند با مدرک کارشناسی ارشد کتابداری پزشکی می باشد. این کتابخانه دارای بخش خدمات عمومی شامل امانت و مرجع، بخش خدمات فنی شامل ورود اطلاعات منابع، ثبت و انتقال اطلاعات به پورتال کتابخانه دیجیتال دانشکده جهت امانت به کاربران عضو و سایر خدمات از جمله جستجوی منابع در سطح دانشکده برای تمامی کاربران هست. این کتابخانه در سال ۱۴۰۲ دارای ۵۰۰۰ عنوان کتاب فارسی و ۵۰ عنوان کتاب لاتین است.

پیگیری و بکارگیری شیوه های نوین کتابداری و اطلاع رسانی و فناوری های پیشرفته اطلاعاتی در جهت استفاده بهینه از نیروی انسانی، منابع، امکانات، به منظور اشاعه سریعتر اطلاعات، افزایش دسترسی به آن و عرضه فعالانه خدمات، نیاز سنجی و نظر سنجی مراجعه کنندگان کتابخانه و بررسی نیازهای علمی و جدید آنها و تنظیم درخواست ها و لیست و فرم های مربوطه و ارائه آنها به ریاست و معاونت آموزشی دانشکده، گردآوری و حفظ مجموعه ای از منابع اطلاعاتی علمی، تخصصی و مرجع برای مجموعه، ارائه اطلاعات و راهنمایی های لازم و انتخاب منابع مناسب مورد نظر و ارائه خدمات به هنگام، دقیق و کامل به مراجعه کنندگان در راستای وظایف کتابخانه، آمار گیری و گزارش از سیستم امانت و منابع و ارائه آمار از مهمترین وظایف این واحد است.

## ۸- واحد اطلاع رسانی و انفورماتیک

مهمترین رسالت واحد انفورماتیک رسیدگی به امور رایانه و انفورماتیک است. این واحد در تعامل با تمامی واحدهای دیگر هست و نیازهای آنها را در زمینه رایانه و انفورماتیک برآورده می کند و نقش کلیدی دارد. یکی دیگر از وظایف اصلی و مهم این واحد پشتیبانی و مدیریت سایت هست. پشتیبانی و نظارت بر عملکرد سخت

افزاری و نرم افزاری و رفع اشکال رایانه ها نیز جزء وظایف این واحد محسوب می شود. در دانشکده علوم پزشکی تربت جام واحد سمعی-بصری نیز همزمان با واحد انفورماتیک، توسط یک فرد اداره می گردد

#### ۹- واحد سمعی-بصری

جمع آوری اطلاعات مورد نیاز جهت تهیه طرح ها و فعالیت های آموزشی سمعی و بصری، انجام همکاری لازم جهت انتخاب مدرسین دوره های آموزش سمعی و بصری، اظهار نظر درباره موادی که به عنوان ابزار کار اساتید یا راهنمایان فرهنگی و متصدیان نمایش فیلم مورد استفاده قرار می گیرد، شرکت در سمینارهای داخلی و خارجی و نمایشگاه های سمعی و بصری به منظور آگاهی از پیشرفت های وسایل سمعی و بصری و پدیده های تازه سمعی و بصری، همکاری در تهیه و تنظیم برنامه های آموزشی در زمینه شناخت وسایل سمعی و بصری و کاربرد آنها، تشکیل دوره های آموزشی توجیهی جهت راهنمایان فرهنگی و سایر مسئولان مربوط از اهم وظایف واحد سمعی و بصری است.

#### ۱۰- واحد پراتیک

هماهنگی با اداره آموزش و مدیران گروه ها و اساتید استفاده کننده از پراتیک دانشکده و گرفتن برنامه پراتیک از مربیان برای یک ترم با تاریخ و ساعت تشکیل کلاس و هماهنگی با آموزش دانشکده جهت کنترل و تداخل نداشتن با کلاس های فوق برنامه پراتیک، هماهنگی و نظارت و همکاری در برگزاری آزمون OSCE و چیدمان ایستگاه ها، اعلام برنامه کلاس های پراتیک به دانشجویان از طریق برد آموزش مرکز، نظارت بر استفاده صحیح از مولاژها و مانکن ها و وسایل مرکز، تهیه برنامه زمانبندی تمرینات آزاد دانشجویان، نظارت بر تمرین آزاد دانشجویان در واحد پراتیک، آماده نمودن و چیدمان وسایل مورد نیاز کلاس ها، تامین وسایل سمعی بصری

مورد نیاز هر کلاس، ارائه گزارش کار ماهانه به معاونت آموزشی دانشکده، نظارت بر نگهداری و نظافت وسایل و مانکن های آموزشی، تهیه شناسنامه و برگه مشخصات برای هر یک از مانکن ها، پیشنهاد تهیه وسایل جدید جهت آموزش بهتر دانشجویان از اهم وظایف مسئول پراتیک است.

### ۱۱- واحدهای اداری

معاونت آموزش، تحقیقات، دانشجویی و فرهنگی دانشکده علوم پزشکی تربیت جام دارای مدیریت امور عمومی با زیر مجموعه هایی از قبیل کارپردازی، انبارداری، خدمات، تأسیسات، نقلیه و حراست با زیر مجموعه نگهبانی می باشند.

### ۱۲- مدیریت امور عمومی

تامین وسایل و امکانات رفاهی کارکنان، برنامه ریزی و نظارت بر عملکرد تدارکاتی، انبار داری، تعمیرات و نگهداری خودروها، رسیدگی به امور قراردادهای و شرکت در جلسات آن، صدور دستورات لازم به منظور ایجاد هماهنگی بین واحدها، نظارت بر حسن جریان کلیه ی امور واحدهای تحت سرپرستی، تهیه گزارشات لازم از عملکرد مجموعه جهت ارائه به مقام فوق، نظارت بر اجرای طرح تکریم ارباب رجوع و رسیدگی به شکایات از مهمترین وظایف مدیر امور عمومی است.

### ۱۳- کارپردازی

استعلام بهای قبل از خرید اجناس و گزارش آن به مقام مافوق، خرید اجناس مورد تأیید با بالاترین کیفیت و پائین ترین قیمت، تهیه و تنظیم صورت جلسه های مربوط به ترخیص کالا و ارائه آن به اداره متبوع، دریافت وجوه تنخواه گردان و سایر وجوه و صدور قبض های رسید و تحویل آنها به مراجع ذیربط، ارائه چک های وصولی به بانک از وظایف واحد کارپردازی است.

#### ۱۴- انباردار

از وظایف انباردار می توان به تحویل گرفتن اجناس خریداری شده و مورد نیاز سازمان و رسیدگی طبق اسناد و مدارک خرید، صدور قبض انبار یا برگ رسید جنس به انبار پس از تحویل گرفتن کالا، صدور حواله انبار هنگام تحویل دادن کالا، مراقبت و نگهداری کالا، صدور برگ درخواست خرید کال در صورت لزوم، ثبت مشخصات و تعداد اجناس وارده و صادره در دفاتر و کارت های انبار، طبقه بندی، تنظیم و کدگذاری کالا و اجناس اشاره کرد.

#### ۱۵- تأسیسات

از مهمترین وظایف این واحد کمک در تعمیر تهویه و حرارت مرکزی، کمک در بهره برداری از دستگاه های تهویه و تعمیرات جزئی دستگاه های تهویه و فنکوئل و هوارسان، بهره برداری و نگهداری سیستم های مختلف تأسیساتی و آبرسانی و تهویه مطبوع، تعمیر پمپ و دستگاهها و تعویض لوله دیگ های بخار، انجام امور عایق بندی لوله و لوله کشی، نصب موتورهای آب و برق و مخازن و محاسبه ظرفیت و بازده آنها، سرپرستی و انجام تعمیرات فصلی، نگهداری وسایل تأسیساتی تهویه، انجام امور فنی مربوط به نگهداری از ساختمان ها و تأسیسات مرکزی از قبیل: آب، برق، تلفن، گاز، فاضلاب، آسانسور، تهویه مطبوع، فن کوئل و هوارسان، تعمیر شبکه های

برق فشار قوی و ضعیف، ترانسفورماتورها، تعمیرات جاری و تعویض قطعات اصلی مربوط به دستگاههای برقی و دستگاه برقی سردکننده می باشد.

## ۱۶- مدیریت دانشجویی و فرهنگی

مدیریت دانشجویی و فرهنگی دانشکده علوم پزشکی تربت جام با ۸ کارمند وظایف این بخش را انجام می دهد. در این مدیریت واحد دانشجویی شامل امور خوابگاه ها، تغذیه، آموزش و پایش سلامت روان دانشجویان، ورزش های قهرمانی، ورزش های همگانی، کمیته انضباطی، واحد فرهنگی شامل تشکل ها و نشریات، انجمن های علمی دانشجویی، مطالعات فرهنگی، کرسی های آزاد اندیشی و دبیرخانه ی ستاد اقامه نماز، ستاد امر به معروف و نهی از منکر، شورای عالی انطباق، واحد قرآن و عترت شامل دوره های آموزش قرآن کریم، جشنواره قرآن و عترت دانشجویان، مسابقات قرآن و عترت، کرسی های تلاوت و محافل انس با قرآن کریم، هفته قرآن و عترت است.

نصب و راه اندازی اتوماسیون تغذیه، برگزاری ساعت نشاط فرهنگی در طول هفته، برگزاری مسابقات ورزشی درون دانشگاهی در رشته های فوتسال، دارت، تنیس روی میز و فوتبال دستی، برگزاری مجمع عمومی و انتخابات کانون های فرهنگی و انجمن های علمی کانونهای خیریه، قرآن و عترت، هنری، اخلاق حرفه ای، برگزاری کرسی ها و محافل انس با قرآن کریم در طول سال، اعزام دانشجویان به مناطق روستایی و شهری برای فعالیت های جهادی، اعزام دانشجویان به نمایشگاه بین المللی کتاب، برگزاری اردوهای مشهد و قم برای دانشجویان، برگزاری اردوی راهیان نور دانشجویی، برگزاری جلسات با حضور اعضای شورای صنفی و کانون ها و انجمن ها در طول سال، کلاس توجیهی مسائل و مقررات انضباطی دانشجویی توسط شورای انضباطی دانشکده، برگزاری جلسات ممتد کمیته فرهنگی در دانشکده توسط مدیر دانشجویی و فرهنگی و کارشناسان آن حوزه، اعطای وام دانشجویی به دانشجویان متقاضی تسهیلات دانشجویی از جمله اقدامات این واحد است.



## اهداف کلی معاونت آموزشی

- G1: ارتقای کمی و کیفی آموزش و پژوهش با هدف تربیت دانش آموختگان متعهد، متخصص و خلاق
- G2: ارتقای توانمندی های اعضای هیات علمی در ابعاد آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی
- G3: افزایش همکاری های بین بخشی و فرابخشی با دانشگاههای معتبر
- G4: توسعه فضای فیزیکی و تجهیزات معاونت آموزشی
- G5: تاسیس و تفکیک دانشکده های بهداشت، پیراپزشکی و پرستاری به منظور ارتقاء دانشکده علوم پزشکی به دانشگاه علوم پزشکی
- G6: آموزشی نمودن بیمارستانهای تحت پوشش دانشکده

## اهداف اختصاصی یا عینی

- G101: تشکیل کمیته ارزشیابی درونی به منظور تدوین فرمهای ارزشیابی و اجرای آن
- G102: تقدیر از نفرات برتر در پایان هر نیمسال تحصیلی
- G103: برنامه ریزی گروه های آموزشی برای کلاس های آمادگی جهت شرکت در آزمون کارشناسی ارشد
- G104: برنامه ریزی گروه های آموزشی برای برگزاری کلاسهای تقویتی جهت دانشجویان ضعیف
- G105: تحلیل آزمون اساتید و انعکاس نتایج به آنها جهت اعمال در ارزشیابی های بعدی
- G106: استفاده از روشهای نوین ارزیابی در بالین (آزمون آسکی و ...)
- G107: برگزاری کارگاههای پژوهشی برای دانشجویان تا پایان سال ۱۴۰۲

- G108: شرکت و ارسال نتایج فعالیت های پژوهشی به همایش های داخلی و بین المللی
- G201: برگزاری کارگاه در زمینه آموزش روش های نوین آموزشی هر سال حداقل یک کارگاه
- G202: شرکت در همایش ها و مجامع علمی با ارائه حداقل یک مقاله برای هر عضو هیات علمی
- G203: اعطای فرصت مطالعاتی داخلی یا خارجی به اعضای هیات علمی به ازای هر ارتقای رتبه
- G204: برگزاری کارگاههای مدیریتی، برنامه ریزی استراتژیک و عملیاتی و ...
- G205: برگزاری جلسات نقد و هم اندیشی مدیران واحد های مختلف
- G206: برگزاری کارگاه در زمینه ترویج و رعایت اخلاق حرفه ای
- G207: معرفی و تقدیر از استادان شاخص در زمینه اخلاق حرفه ای
- G208: عقد تفاهم نامه با سایر دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی جهت انجام پروژه های تحقیقاتی مشترک
- G209: برگزاری سالانه کارگاه های پژوهشی جهت اعضای هیات علمی
- G2010: تصویب حداقل 1 طرح پژوهشی برای هر عضو هیات علمی
- G2011: چاپ حداقل 2 مقاله با نمایه اسکوپوس
- G301: دعوت هدفمند با برنامه مدون آموزشی از استادان شاخص
- G302: اعزام اساتید توانمند و متخصص جهت شرکت و حضور در برنامه های آموزشی دانشگاههای دیگر
- G401: افزایش فضای فیزیکی کلاسها
- G402: تجهیز و راه اندازی ساختمان آموزشی شماره 2 در سال 1402
- G403: تجهیز و راه اندازی آزمایشگاه های تخصصی بهداشت محیط در سال 1402

G۴O۴: تجهیز و راه اندازی سالن آزمون آسکی در سال ۱۴۰۲

G۴O۵: تجهیز و راه اندازی سالن مطالعه خواهران و برادران با ظرفیت ۶۰ نفر در سال ۱۴۰۲

G۵O۱: اخذ مجوز راه اندازی دانشکده بهداشت

G۵O۲: اخذ مجوز راه اندازی دانشکده پیراپزشکی

G۵O۳: تفکیک دانشکده پرستاری و ادامه فعالیت با ۳ رشته پرستاری، مامایی و فوریت پزشکی

G۵O۴: پیگیری راه اندازی رشته تحصیلی علوم آزمایشگاهی

G۵O۵: پیگیری راه اندازی رشته تحصیلی مامایی

G۵O۶: درخواست و اخذ مجوز راه اندازی رشته فناوری اطلاعات سلامت

G۵O۷: درخواست و اخذ مجوز راه اندازی رشته بهداشت حرفه ای

## معاونت بهداشت

مقدمه:

مسئولیت این معاونت بر عهده خانم دکتر منصوره مکارم می باشد. ایشان دارای مدرک دکترای عمومی هستند. این معاونت دارای واحدهایی شامل: مرکز آموزش بهورزی و بازآموزی برنامه های سلامت، واحد بهبود تغذیه، گروه تخصصی پیشگیری و مبارزه با بیماریهای واگیر، گروه سلامت خانواده و جمعیت، واحد آمار، واحد سلامت نوجوان، جوانان و مدارس، واحد آموزش و ارتقاء سلامت، واحد بهداشت دهان و دندان، واحد سلامت روانی اجتماعی و اعتیاد، گروه بیماریهای غیرواگیر، مدیریت سلامت محیط و کار، واحد آزمایشگاههای ستاد معاونت بهداشت، گروه توسعه شبکه، واحد مدیریت کاهش خطر بلایا و حوادث.

### ۱- مرکز آموزش بهورزی و بازآموزی برنامه های سلامت شهرستان تربت جام

مراکز آموزش بهورزی و بازآموزی برنامه های سلامت تحت پوشش مرکز بهداشت شهرستان و حوزه معاونت بهداشت فعالیت می کنند. این مراکز با هدف مهارت آموزی مبتنی بر اهداف سازمانی با بهره گیری از کادر ثابت مربیان و نیز مشارکت گروه های فنی مرکز بهداشت شهرستان و معاونت بهداشتی دانشکده و سایر افراد، مطابق با نیاز، اقدام به تربیت بهورزان و بازآموزی برنامه های سلامت به رده های مختلف نیروی انسانی فعال در حوزه بهداشت می نمایند.

مهمترین اهداف و وظایف این مرکز: تربیت بهورز جدید برای جبران کسری و خروجی های آنان، اجرای دوره کاردانی بهورزی برای بهورزان شاغل، بازآموزی بهورزان، مشارکت و مدیریت در برنامه های بازآموزی کارکنان واحدهای ارائه خدمات سلامت روستایی، مشارکت و مدیریت در برنامه های بازآموزی کارکنان واحدهای ارائه خدمات سلامت شهری تحت پوشش حوزه معاونت بهداشت، مشارکت و مدیریت در برنامه های آموزشی بدو

خدمت کارکنان است، این مرکز دارای مدیر یک نفر، سه نفر مربی ثابت (۱ نفرگرایش خانواده، ۱ نفر گرایش بیماری ها و ۱ نفر پرستاری)، دو نفر مربی غیر ثابت (مربی بهداشت محیط و حرفه ای یک نفر، مربی مامایی یک نفر)، کارشناس بازآموزی یک نفر، متصدی امور دفتری یک نفر، سرایدار/نگهبان سرایدار مقیم یک نفر می باشد.

## ۲- واحد بهبود تغذیه

مهمترین اهداف و وظایف این واحد، تدوین برنامه عملیاتی سالانه در راستای برنامه عملیاتی وزارت، نظارت بر حسن اجرای برنامه ای تغذیه جامعه و تامین و ارتقا سلامت تغذیه ای جامعه، نظارت بر حسن اجرای برنامه مکمل یاری، مطابق با پروتکل، نظارت بر عملکرد کارشناسان تغذیه محیطی، اجرای برنامه های آموزشی متناسب با مناسبت ها و برنامه های ابلاغی دفتر بهبود تغذیه جامعه، آموزش و بازآموزی برای کارکنان بین بخشی، تهیه و نظارت بر محتوای آموزشی تغذیه ای مورد استفاده در فضای مجازی بخش دولتی، شناسایی و معرفی مادران باردار و کودکان زیر ۵ سال مبتلا به سوءتغذیه به سازمان های حمایتی، تهیه شاخص های تغذیه ای و ارائه پس خوراند به مراکز، تدوین گزارش عملکرد برنامه های تغذیه و برنامه های حمایتی است. این اداره دارای یک مسئول واحد بهبود تغذیه در معاونت بهداشت و سه کارشناس تغذیه شاغل در مراکز یک، دو، سه، چهار و نصرآباد دارد.

## ۳- گروه تخصصی پیشگیری و مبارزه با بیماریهای واگیر

مهمترین اهداف و وظایف این گروه که ذیل معاونت بهداشت اداره می گردد شامل:

انجام مطالعات لازم در مورد بیماری های بومی منطقه و تعیین اولویت ها جهت پیش بینی برنامه های اجرایی، دریافت آمار ماهیانه برنامه های اجرایی بیماری های واگیر از کارشناسان و انجام بررسی اپیدمیولوژیکی لازم، مطالعه، بررسی و اولویت بندی مراقبت بیماریها براساس مناطق جغرافیایی، گروه های سنی، شغلی و بر مبنای میزان بروز، شیوع و کشندگی بیماری های مزبور، جمع آوری و تجزیه و تحلیل داده ها در مورد بروز و شیوع بیماری های قابل مراقبت در استان ها و کشورهای همجوار به منظور فراهم آوردن تسهیلات لازم جهت مقابله با طغیان بیماری در منطقه تحت پوشش، مشارکت در برنامه ریزی و تنظیم برنامه های تفضیلی و اجرایی سالانه بیماری های نظام مراقبت با هماهنگی مسئولین ذیربط در قالب سیاست های کشوری و منطقه ای و بر مبنای HOP کشوری، شرکت در جلسات و کمیسیون های مختلف و ارائه نظرات مشورتی و تخصصی، ارائه راهکارهای مناسب بر اساس گزارشات دریافتی در مورد کانون های مکشوفه بیماری های عفونی (جدید-بومی) به منظور مهار طغیان بیماری ها، بررسی و ارائه راهکارهای مناسب به منظور افزایش دسترسی جامعه به خدمات مراکز بهداشتی و درمانی، تهیه و تنظیم گزارشات مورد نیاز و ارائه آن به مقامات و مسئولین مربوطه، ارائه راهکارها و روش های مناسب برای جلب مشارکت و آموزش جامعه در فعالیت های بهداشتی، نظارت، پایش و ارزیابی فعالیت های انجام گرفته بر اساس چک لیست های تنظیمی از واحدهای مربوطه، تنظیم و هماهنگی نحوه همکاری های درون و برون بخشی تحت نظر مسئول مربوطه، همکاری در تهیه متون آموزشی جهت سایر کارکنان و سازمان های ذیربط نظیر آموزش و پرورش، سازمان بهزیستی و... در زمینه پیشگیری و مراقبت بیماری ها، شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی های شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله، مدیریت همه گیری بیماری های نوپدید(تب دنگی-کووید و ...)

این گروه شامل یک نفر مدیر گروه، ۴ نفر کارشناس بیماری های واگیر شامل: یک نفر کارشناس بیماری های تنفسی شامل سل، کووید، آنفلونزا، یک نفر کارشناس بیماری های زئونوز و بیماری های منتقله از ناقلین، یک

نفر کارشناس بیماری های قابل پیشگیری با واکسن، زنجیره سرما و بیماری های آمیزشی، یک نفر کارشناس بیماری های منتقله از آب و غذا و کارشناس واحد هاری.

#### ۴- گروه سلامت خانواده و جمعیت

گروه سلامت خانواده و جمعیت در ذیل مرکز جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس وزارت بهداشت قرار دارد و مهمترین برنامه های آن نظارت بر اجرای مراقبت های بهداشتی گروه های سنی نوزادان، کودکان، سالمندان و میانسالان و همچنین اجرای برنامه های مراقبتی ویژه ی گروه های خاص مانند برنامه های سلامت مادران باردار، ترویج تغذیه با شیر مادر و برنامه جوانی جمعیت و سلامت باروری می باشد.

در این راستا مهمترین اهداف: ابلاغ و آموزش دستورالعمل های بهداشتی به نیروهای ارائه دهنده خدمت، نظارت، پایش و ارزشیابی اجرای مراقبت های بهداشتی در مراکز تابعه، هماهنگی و اجرای کمیته های سلامت شامل: قرار گاه جوانی جمعیت ستاد دانشکده و معاونت بهداشت. کمیته های سلامت مادران ، نوزادان ، کودکان و سالمندان. کمیته های کاهش مرگ و میر مادران ، نوزادان و کودکان . کمیته ی ترویج تغذیه با شیر مادر، هماهنگی و برگزاری بزرگداشت ها با عناوین مناسبت های بهداشتی مانند: هفته ترویج تغذیه با شیر مادر، بزرگداشت کودک، سلامت زنان و سلامت مردان، هفته جمعیت هفته سالمند، روز اطلاع رسانی در مورد نوزاد نارس، تهیه و اجرای برنامه های عملیاتی و مداخلاتی در جهت بهبود شاخص ها، تحلیل شاخص های بهداشتی در کلیه ی برنامه های تحت پوشش و گزارش به معاونت بهداشت و ارسال بازخورد به مراکز تابعه، ثبت داده های مربوط به خدمات ارائه شده در سامانه های مختلف تحت نظارت وزارت بهداشت: سامانه MCMC پورتال دفاتر مختلف مرکز جوانی جمعیت و سامانه سینا و سامانه ایمان، نظارت بر اجرای کلاس های آمادگی برای زایمان و کمیسیون شیر مصنوعی و کلاس های آموزش هنگام ازدواج، تهیه یا تولید رسانه

های آموزشی در راستای برنامه های مختلف گروه سلامت خانواده برای گروه هدف عموم مردم.

گروه سلامت خانواده و جمعیت در معاونت بهداشت دانشکده علوم پزشکی تربت جام شامل یک نفر سرپرست گروه سلامت خانواده و جمعیت، یک نفر کارشناس جوانی جمعیت، یک نفر کارشناس برنامه نوزادان و ترویج تغذیه با شیر مادر، یک نفر کارشناس برنامه کاهش مرگ کودک، یک نفر کارشناس برنامه کودک سالم و مانا و تکامل کودک و دو نفر کارشناس برنامه مادران و یک نفر کارشناس نیمه وقت جهت برنامه آموزش های هنگام ازدواج و یک نفر کارشناس برنامه های سلامت میانسالان و سالمندان می باشد.

#### ۵- واحد آمار

این واحد وظیفه جمع آوری آمار و اطلاعات مربوطه (جمع آوری " داده های جمعیتی با انجام سرشماری و باز شماری" و "داده های برگه های زیج حیاتی" به تفکیک خانه های بهداشت و مراکز بهداشتی به صورت الکترونیکی و ثبت داده های مرگ و میر) بررسی زیج حیاتی و استخراج شاخص های مرتبط - بررسی و جمع بندی اطلاعات جمعیتی، ثبت مرگ تجزیه و تحلیل داده های آماری (مرگ و میر، جمعیت، زیج حیاتی و ...) استخراج شاخص ها و اعلام نتایج حاصله به مدیران رده های میانی در سطح استان و شهرستان، همکاری با سایر ادارات و کلیه واحدهای ستادی و بخش های توسعه در خصوص تجزیه و تحلیل اطلاعات - همکاری و راهنمایی دانشجویان و پژوهشگران حوزه بهداشت و واحد های ستادی دانشکده در خصوص تهیه طرح های تحقیقاتی و تجزیه و تحلیل اطلاعات را بر عهده دارد. نیروی شاغل در حال حاضر یک نفر مسئول واحد می باشد.



## ۶- واحد سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس

الف- برنامه نوجوانان و مدارس:

بررسی و شناخت وضع موجود بمنظور تعیین نیازها و اولویت‌ها، مدیریت، پایش و نظارت بر ارزیابی‌های نوجوانان ۵-۱۸ ساله در مراکز خدمات جامع سلامت، پایگاه‌های سلامت، خانه‌های بهداشت، جمع‌آوری و تحلیل اطلاعات و آمار فعالیت‌ها و گزارش به اداره سلامت نوجوانان و مدارس. همکاری در انجام تحقیقات کاربردی در زمینه سلامت نوجوانان و مدارس. تشکیل کمیته‌های استانی در مواقع لزوم بمنظور شناسایی ظرفیت سایر ارگان‌ها و بهره‌گیری از تجارب. برگزاری کارگاه، همایش و جلسات آموزشی. تهیه مواد و مطالب لازم در زمینه سلامت نوجوانان و مدارس برای آموزش همگانی با اولویت دانش‌آموزان، معلمان، کارکنان مدارس و والدین دانش‌آموزان. آموزش تکنولوژی‌های جدید (نرم افزارها) خدمات سلامت نوجوانان و مدارس از طریق پیش‌بینی و تهیه برنامه اجرایی آموزش. اجرای ضوابط، استاندارد‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی. بررسی و شناخت مسائل و مشکلات شهرستان‌ها و همکاری در جهت رفع آن‌ها. پیشنهاد و همکاری در تهیه و تدارک تجهیزات و ملزومات. هماهنگی و همکاری با اداره کل آموزش و پرورش استان. هماهنگی‌های درون‌بخشی و برون‌بخشی. جلب مشارکت دانش‌آموزان، کارکنان مدارس، والدین دانش‌آموزان و سایر افراد در ارتقاء سلامت نوجوانان و مدارس. نظارت، کنترل و ارزشیابی مستمر و مداوم از فعالیت‌های سلامت نوجوانان و مدارس.

ب- برنامه جوانان:

بررسی و تحلیل مشکلات مرتبط با سلامت جوانان و طرح موضوعات در کمیته ساماندهی امور جوانان، کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان و... هماهنگی و برگزاری جلسات کارگروه سلامت جوانان و کمیته‌های مرتبط، همکاری‌های بین‌بخشی و شناسایی ظرفیت‌های موجود در حوزه جوانان، مدیریت، پایش و نظارت بر

ارزیابی های جوانان ۱۸-۲۹ ساله در کانون های تجمعی مانند دانشگاه ها و حوزه علمیه، مدیریت، پایش و نظارت بر ارزیابی های جوانان ۱۸-۲۹ ساله در مراکز خدمات جامع سلامت، پایگاه های سلامت، خانه های بهداشت، مدیریت ورود اطلاعات نتایج ارزیابی های انجام شده جوانان در سامانه های معرفی شده، بررسی اشکالات موجود سامانه و گزارش به اداره جوانان، برآورد نیازهای آموزشی کارکنان بهداشتی با توجه به انتظارات و ابلاغ برنامه های جدید، برگزاری جلسات آموزشی استانی با توجه به نیازهای موجود، مدیریت و نظارت بر برگزاری همایش های ترویج ازدواج سالم ویژه جوانان و کارکنان بهداشتی مراکز محیطی در شهرستان ها، مدیریت و نظارت بر آموزش خودمراقبتی، پیشگیری از رفتارهای پر خطر و پیشگیری از سوانح و حوادث ترافیکی به جوانان، مدیریت و نظارت بر آموزش مهارت های اجتماعی در جوانان برای پرسنل مرتبط با امور جوانان، تولید، تکثیر و توزیع محتوی آموزشی برای جوانان و کارکنان بهداشتی، همکاری در برنامه سفیران سلامت دانشجویی، مدیریت مکمل یاری ویتامین D۳ جوانان ۱۸-۲۹ ساله. در حال حاضر یک نفر به عنوان کارشناس مسئول در واحد مشغول بکار می باشد.

## ۷- واحد آموزش و ارتقاء سلامت

نظارت بر برنامه آموزش سلامت همگانی طبق دستورالعمل، نظارت بر اجرای برنامه خودمراقبتی، شرکت در جلسه کمیته رسانه و ارائه نظرات کارشناسی در مورد رسانه های تولید شده و اعطای کد مجوز رسانه، نظارت بر انجام نیازسنجی اولویت های سلامت منطقه و طراحی برنامه های مداخله ای بر اساس نتایج نیازسنجی، توانمندسازی کارشناسان آموزش سلامت شهرستان های تابعه برای ایفای وظیفه تخصصی در برنامه های آموزش و ارتقای سلامت، پیگیری و نظارت بر فعالیت گروه های خودیار منطقه تحت پوشش (شامل تامین و توزیع بسته های آموزشی، تکمیل چک لیست ارزیابی گروه خودیار به صورت فصلی، مشارکت در برنامه ریزی

برای اهداف برنامه جلب مشارکت مردم و اجرای خط مشی ها در قالب سیاست های وزارتخانه و برنامه ریزی جهت همکاری مردم با برنامه های بهداشت.

یک نفر کارشناس بهداشت به عنوان مسئول واحد مشغول به خدمت می باشد.

### ۸- واحد بهداشت دهان و دندان

سلامت دهان و دندان از شاخه های مهم بهداشت عمومی است که در سلامت کلی افراد تاثیر بسزایی دارد. واحد بهداشت دهان و دندان با هدف تامین، حفظ و ارتقاء سطح سلامت دهان و دندان جامعه تحت پوشش با اولویت آموزش و ارائه خدمات دندانپزشکی پیشگیری اولیه و ثانویه ایجاد شده است. این واحد دارای ۲۲ مرکز دارای یونیت دندانپزشکی که مستقیماً و ۸ مرکز دیگر را غیر مستقیم در شهرستان تربت جام و صالح آباد تحت پوشش دارد.

گروه های گیرنده خدمات عبارتند از:

- گروه های هدف (زیر ۶ سال - ۶ تا ۱۴ سال - مادران باردار و شیرده تا یکسال بعد از زایمان): رایگان

- سایر مراجعین (کلیه خدمات با تعرفه های دولتی ارائه می شود)

افراد شاغل در واحد عبارتند از: یک نفر دندانپزشک به عنوان مسئول واحد و یک نفر به عنوان تکنسین دهان و دندان

### ۹- واحد سلامت روانی اجتماعی و اعتیاد

## شرح وظایف /اهداف:

- ❖ هماهنگی جهت اجرای برنامه خدمات سلامت روان و سوء مصرف مواد و سلامت اجتماعی در مناطق شهری و روستایی شامل : بیماریابی و درمان بیماران، پیشگیری از آسیب های روانی و اعتیاد، برنامه ریزی و هماهنگی و نظارت جهت ارتقاء سطح سلامت روان عموم مردم جامعه از طریق آموزش های همگانی ( آموزش مهارت های زندگی و فرزند پروری و خودمراقبتی در سلامت روان، توانمندسازی عموم مردم در امر پیشگیری از اعتیاد، توانمندسازی والدین نوجوانان در برنامه پیشگیری از اعتیاد)، ارائه خدمات حمایت های روانی اجتماعی در بحران و بلایا، پیشگیری از خشونت خانگی، پیشگیری از خودکشی، ارائه خدمات کاهش آسیب سوء مصرف مواد
- ❖ تدوین و اجرای برنامه های عملیاتی سالیانه (در حوزه سلامت روان، اجتماعی و اعتیاد )
- ❖ پایش و ارزشیابی مداوم برنامه های اجرایی شهرستان ها و مراکز خدمات جامع سلامت، ارائه بازخورد به مراکز جهت رفع نارسایی ها و بهبود عملکرد آنها
- ❖ شرکت در جلسات و کمیته های دانشگاهی و شهرستانی مرتبط در حوزه سلامت روان .
- ❖ محاسبه شاخص ها و برنامه های سلامت روان و مقایسه با شاخص ها و حد انتظار کشوری گزارش به سطوح بالاتر
- ❖ هماهنگی جهت تامین نیروی انسانی و ارائه آموزش های لازم به آنها
- ❖ مشارکت درون بخشی و بین بخشی با سایر سازمان ها جهت ارتقا برنامه های سلامت روان در شهرستان.
- ❖ جمع آوری، تحلیل، نظارت بر جمع آوری و کنترل آمار بیماران روان و موارد اقدام به خودکشی در

مراکز خدمات جامع سلامت و شهرستان ها.

- ❖ هماهنگی و برگزاری جلسات آموزشی سالیانه در ارتقاء سطح آگاهی پزشکان خانواده جهت انجام مداخلات دارویی بیماران روان و موارد اقدام به خودکشی (معاونت درمان)
- ❖ ارتقاء سطح آگاهی کارشناسان سلامت روان جهت انجام مداخلات غیر دارویی در بیماران روان و موارد اقدام به خودکشی و سوء مصرف مواد.
- ❖ اجرای برنامه های آموزشی، کارگاه ها، جلسات و همایش ها در حوزه سلامت روان.
- ❖ تهیه و چاپ متون، پوستر، پمفلت و کتابچه های مرتبط با سلامت روان.
- ❖ هماهنگی درون سازمانی و برون سازمانی جهت اجرای برنامه های مرتبط با مناسبت های بهداشتی در حوزه سلامت روان (روز روانشناس، هفته مبارزه با مواد مخدر، هفته سلامت روان و.....)
- ❖ نظارت بر آموزش برنامه های حوزه سلامت روان کارشناسان سلامت روان مراکز و شهرستان ها
- ❖ هماهنگی با ادارات سطح شهرستان جهت پیشبرد برنامه های آموزشی در سطح شهرستان ها.
- ❖ هماهنگی با ادارات مرتبط در قالب تشکیل کمیته حمایت های روانی اجتماعی در بلایا و برنامه های آموزشی.
- ❖ نظارت بر اجرای برنامه های پیشگیری از خشونت خانگی.
- ❖ نظارت بر اجرای برنامه های پیشگیری از سوء مصرف مواد در جمعیت تحت پوشش در مراکز خدمات جامع سلامت.
- ❖ توجیه نیرو های جدیدالورود، مسئولین و پرسنل مراکز خدمات جامع سلامت و شبکه بهداشت

شهرستان ها در حوزه برنامه های سلامت روان.

❖ مستندسازی اقدامات انجام شده و تدوین گزارش عملکرد سالیانه

این واحد دارای ۵ نفر نیرو در ستاد مرکز بهداشت و معاونت بهداشتی می باشد. در حال حاضر ۲ نفر نیرو در ستاد حضور دارند که شامل: یک نفر کارشناس مسئول سلامت روان و یک نفر کارشناس سلامت روان.

### ۱۰- گروه بیماری های غیرواگیر

مهمترین اهداف و وظایف این گروه شامل:

- ❖ تعیین خط مشی و سیاست های کلی برنامه های گروه بیماریهای غیرواگیر
- ❖ تدوین سند ملی کنترل و پیشگیری بیماریهای غیرواگیر دانشکده و نظارت بر اجرای سند
- ❖ بررسی و طبقه بندی نیازها و اولویت های منطقه ای و تدوین و اجرای برنامه عملیاتی گروه بیماری های غیرواگیر
- ❖ تشکیل کمیته های دانشگاهی سند ملی-جامعه ایمن شهرستان
- ❖ نظارت بر اجرای برنامه های گروه بیماریهای غیرواگیر
- ❖ تهیه پروتکل های آموزشی برنامه های گروه بیماریهای غیرواگیر بر اساس نیازهای منطقه ای
- ❖ نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی مربوطه برای ارائه دهندگان خدمات بهداشتی
- ❖ اجرای برنامه های آموزشی همگانی در ارتباط با پیشگیری و کنترل بیماریهای غیرواگیر

- ❖ طراحی، تهیه و تدوین مطالب و ابزار کمک آموزشی مانند پوستر، جزوه، پمفلت، چارت، تراکت و....
- ❖ طراحی، اجرا و همکاری در طرح های تحقیقاتی با موضوع بیماری های غیرواگیر در سطح دانشکده جهت دستیابی به نتایج و راهکارهای مناسب برای رفع مشکلات و تدوین و اجرای برنامه مداخله و اصلاح
- ❖ اجرای طرح های تحقیقاتی منطقه ای و ملی ارائه شده از سوی دانشکده و وزارت متبوع در زمینه بیماری های غیرواگیر (اجرای پیمایش ملی عوامل بیماریهای غیرواگیر (steps)
- ❖ آموزش گروه های هدف با همکاری و مشارکت سایر ارگان ها ذیربط (آموزش و فروش، بهزیستی و...)
- ❖ تجزیه و تحلیل اطلاعات و آمار سامانه سیب و ارائه پس خوراند لازم به واحدهای تابعه
- ❖ انجام سایر امور مربوط به بخش بهداشت زیر نظر معاونت بهداشت
- ❖ نظارت بر اجرای برنامه (دیابت، فشارخون، آسم، ژنتیک - تالاسمی - pku - شنوایی - استئوپروز) در مراکز ارائه دهنده خدمت
- ❖ آموزش، پایش و ارزشیابی کارکنان ارائه دهنده خدمات
- ❖ برگزاری مناسبت ها مرتبط با شنوایی - تالاسمی - استئوپروز و ....
- ❖ تهیه و توزیع رسانه های آموزشی و فرم های مرتبط
- ❖ جمع آوری و بارگذاری آمار در پرتال وزارتخانه
- ❖ تامین تجهیزات و ارسال به مراکز خدمات جامع سلامت ( تجهیزات مربوط به غربالگری تیروئید و) (pku) و ارسال روزانه نمونه های pku به آزمایشگاه رفرنس در مشهد و پیگیری روزانه موارد

مشکوک و شناسایی و درمان بیماران در ۲۱ روز اول تولد

این گروه: بر اساس چارت سازمانی معاونت بهداشت و مرکز بهداشت دارای ۶ نفر پست سازمانی می باشد.

در حال حاضر ۱ نفر مدیر گروه بیماریهای غیرواگیر و ۲ نفر کارشناس غیرواگیر می باشد.

### ۱۱- مدیریت سلامت محیط و کار

مهمترین اهداف و وظایف این گروه شامل:

برنامه ریزی، هدایت، نظارت، ارزشیابی و کنترل کلیه برنامه های بهداشت محیط و حرفه ای منطقه در قالب اهداف وزارت متبوع و نظارت بر اعمال مقررات قانونی و استانداردهای بهداشت محیط و حرفه ای و آیین نامه های مربوطه و نظارت اداری، فنی، مدیریتی به عملکرد کارکنان بهداشت محیط و حرفه ای و طب کار و بررسی و طبقه بندی نیازها و اولویت ها و تدوین برنامه عملیاتی بر اساس مطالعات و ارزیابی بعمل آمده و هماهنگی های درون بخشی و بین بخشی جهت جلب همکاری و مشارکت سایر ارگان های ذیربط بمنظور رفع مشکلات بهداشت محیطی و بهداشت حرفه ای منطقه و مشارکت فعال در برنامه ها و برقراری هماهنگی های برون بخشی (استاندارداری، شهرداری، شورای شهر و روستا، دادگستری، فرمانداری، تامین اجتماعی، اداره صنایع و معادن و اداره کل کار و امور اجتماعی، شرکت های آب و فاضلاب به منظور توسعه و بهبود برنامه های در دست اقدام و قوانین و ضوابط جاری و جمع آوری اطلاعات و آمار، تجزیه و تحلیل آن، بررسی شاخص های بهداشت محیط و حرفه ای و طب کار در منطقه و ارسال نتایج به سطوح میانی و محیطی و مرکز سلامت محیط و کار و سیاستگذاری و برنامه ریزی جهت مقابله با وضعیت های اضطراری و تشکیل ستادهای مربوطه و نظارت بر حسن اجرای صحیح عملیات اضطراری و ...



ساختار سازمانی گروه سلامت محیط و کار شامل: ۱ نفر رئیس گروه سلامت محیط و کار، ۳ نفر کارشناس بهداشت محیط و ۲ نفر کارشناس بهداشت حرفه ای می باشد.

#### ۱۲- امور آزمایشگاه های ستاد معاونت بهداشت

نظارت بر ارتقاء کیفیت عملکرد آزمایشگاه های بهداشتی به منظور سهولت دسترسی آحاد جامعه به خدمات آزمایشگاهی معتبر و به هنگام در آزمایشگاه های تحت پوشش، تامین زیر ساخت های لازم به منظور کسب توانمندی تشخیص آزمایشگاهی جهت پاسخگویی به نیازهای نظام سلامت در فوریت ها، حوادث و بلایا، اپیدمی ها و بیماری های بومی و منطقه ای بر اساس اولویت های هر دانشگاه (هماهنگ با مرکز مدیریت بیماری ها و آزمایشگاه مرجع سلامت)، مدیریت منابع موجود اعم از فضا، تجهیزات، نیروی انسانی و غیره در راستای جلوگیری از انجام فعالیت های موازی و اتلاف سرمایه های ملی، نظارت و حصول اطمینان از اجرای بهینه برنامه نظام مراقبت از وسایل تشخیص آزمایشگاهی و نگهداشت تجهیزات، برنامه ریزی به منظور استفاده از کلیه ظرفیت های موجود آزمایشگاهی اعم از بخش دولتی و خصوصی به منظور پاسخگویی مناسب و به هنگام در راستای اولویت های تعیین شده، اطمینان از اجرای صحیح برنامه کنترل کیفیت داخلی در آزمایشگاه های تحت پوشش، اطمینان از اجرا و اثربخشی برنامه ارزیابی خارجی کیفیت جهت آزمایشگاه های تحت پوشش و حمایت از آزمایشگاه های بهداشتی در راستای اجرای بهینه برنامه.

در این واحد یک نفر کارشناس مسئول آزمایشگاه مشغول بکار است.

#### ۱۳- گروه توسعه شبکه

توسعه واحدهای بهداشتی و درمانی: مکان یابی، تهیه نقشه پراکندگی جمعیت، ایجاد و راه اندازی واحدها،

بازنگری ادواری طرح گسترش شبکه ها، تأمین و توزیع تجهیزات : برآورد نیاز، تأمین اعتبار، خرید و توزیع تجهیزات مراکز خدمات جامع سلامت، خانه های بهداشت و پایگاه های سلامت، برآورد و تأمین نیروی انسانی: تأمین نیازها و اولویت های نیروی انسانی واحدهای بهداشتی- درمانی، توزیع و نظارت بر اجرای ضوابط مربوطه، نظارت در پذیرش بهورزان، برنامه ریزی نظارت و پایش و ارزشیابی: برنامه ریزی سالیانه و میان مدت، تهیه برنامه نظارت بر واحد ها و اجرای آن، ارزشیابی خدمات و اثر بخشی آنها.

بررسی و تطبیق شرایط جغرافیایی و جمعیتی منطقه با امکانات فنی و پوشش واحدهای بهداشتی و پیشنهاد اصلاح طرح های گسترش یا تبدیل واحد ها و تعداد پرسنل لازم، اعلام اولویت بندی استخدام نیروهای مورد نیاز بر اساس نیاز واقعی و منطقی واحد های تحت پوشش، تشکیل شناسنامه و تجهیزات بر اساس فهرست های استاندارد، پیشنهاد ایجاد، احداث و استاندارد سازی و یا اجاره فضاهای فیزیکی مورد نیاز به مسئولین ذیربط، تایید مجوز بهورز گیری برای خانه های بهداشت فاقد بهورز دارای پست سازمانی خالی، همکاری و هماهنگی لازم با مدیر یا کارشناس آموزش بهورزی شهرستان جهت بهره گیری مطابق دفترچه طرح گسترش شبکه، توزیع و اعزام نیروهای مستعد طرحی، پیام آور به منطقه و نظارت بر نحوه خدمت آنها.

نظارت بر فعالیت های خانه های بهداشت و مراکز بهداشتی و درمانی و تهیه گزارش عملکرد واحد و انعکاس به آنها جهت رفع نقاط ضعف مربوطه به مقام مافوق واحد های مربوطه، برنامه ریزی و اجرای برنامه بیمه روستایی و پزشک خانواده و استقرار تیم های سلامت در سطح شهرستان، تنظیم قراردادهای اعضای تیم سلامت، تنظیم و پرداخت کارانه پزشک خانواده براساس دستورالعمل به پرسنل، تکمیل دفترچه طرح گسترش واحدهای سلامت.

این گروه دارای: ۱ نفر مدیر گروه، ۱ نفر کارشناس برنامه پزشک خانواده روستایی، ۱ نفر کارشناس برنامه پزشک خانواده شهری، ۱ نفر راهبر سامانه سینا و ۱ نفر کارشناس تجهیزات پزشکی و امور دارویی می باشد.

## ۱۴- واحد مدیریت کاهش خطر بلایا و حوادث

مهمترین اهداف و وظایف این واحد شامل:

یکی از مهمترین بخش های برنامه مدیریت و کاهش خطر بلایا برنامه آمادگی و پاسخ به بلایا و فوریتها یا EOP می باشد. تعیین مستمر سطح آمادگی خانوارها برای مقابله با بلایا، ارتقای آمادگی خانوارها برای مقابله با بلایا از طریق آموزش مبتنی بر نظام شبکه و رابطین و داوطلبین بهداشتی، ارتقاء آمادگی و کاهش آسیب پذیری خانوار ایرانی در برابر بلایا، ثبت و تحلیل مستمر وقوع مخاطرات در جامعه و پیامدهای سوء آنها بر جامعه و تسهیلات بهداشتی به منظور تخصیص عادلانه و اثر بخش منابع مالی و انسانی، تعیین میزان و روند آسیب بلایا به جامعه و تسهیلات بهداشتی در ابعاد خسارات جانی، عملکردی، سازه ای و غیرسازه ای است. ارتقاء آمادگی و کاهش آسیب پذیری منابع و تسهیلات بهداشتی در برابر بلایا.

این واحد دارای: ۱ نفر کارشناس مدیریت کاهش خطر بلایا و حوادث در سطح ستاد معاونت بهداشت می باشد.

## اهداف کلی معاونت بهداشت

- G1: توسعه کمی و بهبود کیفی تربیت نیروی انسانی و آموزش کارکنان
- G2: پیاده سازی سیاست های جوانی جمعیت و حمایت از خانواده
- G3: توسعه ساختار و برقراری توازن نیروی انسانی معاونت بهداشت
- G4: توسعه عدالت در سلامت با بهبود دسترسی به خدمات سلامت باکیفیت
- G5: تقویت و گسترش برنامه های خود مراقبتی
- G6: بهبود زیر ساخت فناوری اطلاعات در حوزه معاونت بهداشت

## اهداف اختصاصی یا عینی

- G101: احداث ساختمان بهورزی مطابق آیین نامه بهورزی و سالن کنفرانس معاونت بهداشت از طریق بودجه حاصل از مولدسازی در ۳ سال پیش رو
- G102: تکمیل کادر آموزشی مرکز آموزش بهورزی تا ۲ سال آینده مطابق چارت آیین نامه بهورزی
- G103: تجهیز سالن کنفرانس و تامین سایر ملزومات آموزشی مطابق آیین نامه بهورزی تا ۳ سال آینده
- G201: آموزش ۱۰۰ درصد مدیران و پرسنل در معاونت های مختلف در خصوص فرزندآوری و پیشگیری از ناباروری تا پایان سال ۱۴۰۲
- G202: تقدیر از فعالان حوزه جمعیت و فرزندآوری در معاونت های مختلف مطابق با ماده ۲۰ قانون جوانی

جمعیت تا پایان سال ۱۴۰۲

G20۳: برگزاری ۱۲ کمیته تخصصی ذیل قرارگاه جمعیت در معاونت های دانشکده به صورت ماهیانه یک

کمیته در سال ۱۴۰۲

G20۴: افزایش درصد زنان آموزش دیده مراجعه کننده به مراکز و خانه های بهداشت در زمینه فرزندآوری و

پیشگیری از ناباروری به میزان ۲۰٪ سال پایه (پایان ۱۴۰۱) تا پایان سال ۱۴۰۲

G20۵: افزایش تبلیغات فرزندآوری با نصب پوستر/بنر/استند یا بیلبورد با محتوای مورد تایید جمعیت و

فرزندآوری در ساختمان های تحت پوشش هر معاونت به صورت فصلی یک محتوا تا پایان سال ۱۴۰۲

G301: بروزرسانی چارت تشکیلاتی معاونت بهداشت و مرکز بهداشت در طی ۲ سال (وضعیت موجود ۷

درصد)

G302: تامین فضای فیزیکی مورد نیاز (۱۰۰۰ متر مربع در دو طبقه) تا ۲ سال آینده

G303: تامین تجهیزات فنی مورد نیاز برای نیروی انسانی (۱۵۰ نفر) به ارزش ۴۴۲۵۷ میلیون ریال تا ۲ سال

آینده

G401: انجام سرشماری جمعیت شهر و حاشیه شهر به میزان ۱۰۰ درصد مطابق نقشه جامع شهر طبق ابلاغ

وزارت

G402: تامین فضای فیزیکی مطابق دستور عمل ۰۳ برنامه سلامت خانواده و نظام ارجاع به میزان ۵۰ درصد

از وضعیت موجود تا پایان سال جاری

G۴O۳: جذب نیرو (۲۵ نفر) مطابق دستور عمل ۰۳ برنامه سلامت خانواده و نظام ارجاع تا پایان سال

G۴O۴: برگزاری جلسه بازبینی ساختار شبکه متناسب با تغییرات جمعیتی منطقه گروه گسترش در طول

سال ۱۴۰۲

G۴O۵: اجرای ۱۰۰ درصدی مصوبات بازنگری سال ۹۵ تا پایان سال ۱۴۰۲

G۴O۶: کاهش کسورات بیمه ای به میزان ۱ درصد از وضعیت موجود (۱۳ درصد) تا پایان سال ۱۴۰۲

G۵O۱: ارتقاء شاخص خودمراقبتی فردی از ۲۸٪ به ۵۰٪ تا پایان سال ۱۴۰۴ بر اساس فرم های تکمیل

شده سامانه سینا

G۵O۲: ارتقاء شاخص جذب داوطلب سلامت از ۱۲٪ به ۳۰٪ تا پایان سال ۱۴۰۴

G۵O۳: ارتقاء شاخص تشکیل گروه های خودیار از ۸/۰ به ۲ گروه خودیار به ازای هر بهورز / مراقب سلامت

در سطح شهرستان تا پایان سال ۱۴۰۴

G۶O۱: ارتقاء و بروز رسانی ۱۰۰ درصد سیستم های مراکز و خانه های بهداشت تا پایان سال ۱۴۰۲

G۶O۲: بروز رسانی زیرساخت ۲۵ درصد ارتباط داخلی و تامین تجهیزات جهت ارتباطات اینترنتی مراکز

شهری و روستایی پایان سال ۱۴۰۲

G6O3: خرید لوازم سیستم های کامپیوتری باکیفیت به میزان ۱۰ درصد پایان سال ۱۴۰۲

G6O4: بروزرسانی ۷۰ درصد زیرساخت شبکه ساختمان معاونت بهداشتی و شبکه بهداشت و درمان

شهرستان تربت جام پایان سال ۱۴۰۲

دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام

## معاونت درمان

مسئولیت این معاونت برعهده آقای دکتر محمدصادق معلم زاده میباشد. ایشان دارای مدرک دکترای عمومی میباشد.

معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام با اهداف حفظ و ارتقای سلامت آحاد جامعه فعالیت دارد و در این راستا سه هدف اصلی یعنی توسعه کمی و کیفی خدمات درمانی و تأمین رضایتمندی مراجعین را به عنوان مبنای کار خود قرار داده است. این معاونت با مجموعه دو مدیریت، اداره نظارت و اعتباربخشی بر امور درمان و اداره مراکز تشخیصی، درمانی ارائه خدمت می نماید.

در طراحی برنامه استراتژیک معاونت درمان که در راستای اهداف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سیاست های کلان سلامت کشور و منطبق با برنامه استراتژیک دانشگاه علوم پزشکی تربت جام می باشد تلاش شده است علاوه بر ارائه خدمات درمانی مطلوب و ایمن به بیماران، موضوع آموزش و پژوهش نیز با توجه بیشتری مدنظر قرار گیرد. امیدوارم با بهره گیری از این طرح و بکارگیری توأمان تجربه و دانش به چشم انداز و اهداف طراحی شده دست یابیم.

### شرح وظایف و برنامه های استراتژیک واحدهای زیر مجموعه معاونت درمان:

#### اداره نظارت و اعتباربخشی امور درمان:

۱. واحد نظارت
۲. واحد اعتباربخشی بیمارستان ها
۳. واحد صدور پروانه ها
۴. واحد رسیدگی به شکایات و درخواست های مردمی
۵. کمیسیون ماده ۱۱
۶. واحد کنترل عفونت



۷. کودکان ۱-۵۹ ماهه
۸. واحد مربوط به اورژانس بیمارستانی
۹. برنامه عملیاتی حوزه درمان
۱۰. واحد وقایع ناخواسته درمانی (never event)
۱۱. کد ۲۴۷-۷۲۴
۱۲. اعتیاد و روان

## وظایف اداره نظارت بر درمان:

- ✓ بازدیدهای روتین و راندوم صبح و عصر مطب پزشکان توسط کارشناسان
- ✓ بازدیدهای روتین از سایر مراکز درمانی اعم از درمانگاه و سایر مؤسسات مراکز درمانی ، بیمارستان
- ✓ بازدیدهای موردی از مراکز درمانی مختلف و مطب ها براساس شکوائیه های شخصی که به صورت تلفنی و یا مکاتبه ای به معاونت درمان ارسال شده و یا به صورت حکم قضائی و یا مکاتبات و دستورات اداری می باشد.
- ✓ عملکرد نظارت بر مؤسسات توانبخشی، دفاتر کار، خدمات بالینی در منزل و....
- ✓ بررسی کمیته های بیمارستانی
- ✓ تدوین و بازنگری چک لیست های نظارتی

## خدمات و وظایف کلی واحد اعتباربخشی بیمارستانها:

- انجام بازدید های ادواری از بیمارستان های زیر مجموعه
- آموزش سنجه های اعتباربخشی
- انجام اعتبار بخشی از بیمارستان های زیر مجموعه و شرکت در ارزیابی بیمارستانهای قطب وو کشوری با نظر اداره اعتباربخشی وزارت بهداشت

هدف اختصاصی:

- ❖ ارتقاء کمی و کیفی ارائه خدمات در مراکز درمانی بستری
- ❖ بهبود شاخص های عملکردی در بخش درمان
- ❖ افزایش رضایت مندی ارائه دهندگان و گیرندگان خدمت

## واحد صدور پروانه ها:

بیمارستانی :

- ۱- درخواست افزایش بخش و تخت های بیمارستان سجادیه، مهرمادر و صالح آباد
- ۲- درخواست تغییر مسئول فنی بیمارستان ها و بخش های تصویربرداری، آزمایشگاه، دیالیز

ستادی :

- ۱- صدور موافقت اصولی و قرارداد تاسیس موسسات پزشکی و پیراپزشکی
- ۲- صدور پروانه بهره برداری موسسات پزشکی و پیراپزشکی
- ۳- پذیرش درخواست تاسیس موسسات پزشکی و پیراپزشکی
- ۴- صدور پروانه مسئولین فنی موسسات پزشکی و پیراپزشکی
- ۵- تمدید پروانه های تاسیس و مسئولین فنی موسسات پزشکی و پیراپزشکی
- ۶- پذیرش درخواست موسسات پزشکی و پیراپزشکی در خصوص تغییر مسئول فنی، تغییر نام موسسه، تغییر مکان موسسه، تغییر ساعات فعالیت موسسه، افزایش یا کاهش تعداد موسسین، افزایش واحد درمانی سرپایی در درمانگاهها و افزایش بخش یا تخت بستری در بیمارستانها
- ۷- برگزاری کمیسیون قانونی ماده ۲۰ جهت بررسی و اتخاذ تصمیم در زمینه درخواستها
- ۸- تمدید اعتبار موافقت اصولی مراکز و موسسات در حال تاسیس
- ۹- صدور مجوز تزریقات جهت متقاضیان دارای صلاحیت
- ۱۰- پیگیری تایید/عدم تایید نقشه موسسات توسط کارگروه فنی

هدف اختصاصی:

اجرای دقیق سطح بندی به طور مستمر  
دستیابی آسان آحاد مردم جامعه به مراکز ارائه دهنده خدمات درمانی  
توزیع جغرافیایی مناسب مراکز درمانی  
رضایتمندی و جلوگیری از مراجعه مکرر متقاضیان و طرح تکریم ارباب رجو

### واحد رسیدگی به شکایات:

دریافت شکایات خصوصی و مکتوب مراجعین از بیمارستان ها و مراکز درمانی تابعه و تحت پوشش  
بررسی و تحقیق پیرامون صحت و سقم موضوع شکایات  
ارسال پاسخ و نتیجه اقدامات انجام شده به شاکیان و سازمانهای ارجاع کننده شکوائیه  
پیگیری تا اخذ نتیجه نهایی جهت پاسخگویی به شاکیان یا سازمانهای زیربط

### واحد کمیسیون ماده ۱۱ تعزیرات حکومتی:

واحد کمیسیون ماده ۱۱ تعزیرات حکومتی دانشکده، واحدی است مستقر در معاونت درمان که وظیفه طرح و  
بررسی پرونده های بهداشتی درمانی و ... را بر عهده دارد این پرونده ها در ادارات و نهادهای مرتبط با امور  
بهداشتی و درمانی تنظیم شده و جهت بررسی به واحد کمیسیون ماده ۱۱ ارسال می گردد که پس از بررسی  
در صورت صلاحدید اعضاء جهت صدور حکم به اداره کل تعزیرات حکومتی استان ارسال می گردد. جلسات  
کمیسیون بصورت دوره ای با حضور اعضاء و نمایندگان برگزار می گردد. اعضاء کمیسیون ماده ۱۱ شامل  
دانشکده علوم پزشکی، معاون درمان بعنوان نماینده مقام وزارت در کمیسیون ماده ۱۱ دانشکده و رئیس  
سازمان نظام پزشکی استان می باشد.  
شرح وظایف :

- ۱- بررسی پرونده های متخلفین امور بهداشتی و درمانی
- ۲- بررسی پرونده های متخلفین توزیع، فروش دارو و شیر خشک، ملزومات پزشکی، دندانپزشکی و آزمایشگاهی
- ۳- بررسی پرونده های متخلفین توزیع، فروش مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی

## اعتیاد و روان :

- ۱- نظارت بر مراکز درمان سوء مصرف مواد و پیگیری تخلفات
- ۲- پیگیری مکاتبات مرتبط با این واحد از جمله وزارت بهداشت و بازرسی
- ۳- پیگیری شکایات مرتبط با این حوزه
- ۴- پیگیری مصوبات کمیته مشترک دانشگاهی در حوزه پیشگیری از خودکشی

شرح وظایف :

۱. جلب مشارکت پزشکان عمومی، بیهوشی و اعصاب و روان جهت راه اندازی و فعالیت در مراکز درمان
۲. بازدید مراکز درمان سوء مصرف مواد - تهیه گزارش - بحث و تبادل نظر با مسئولین فنی جهت رفع نواقص
۳. بررسی مشکلات مراکز درمان سوء مصرف مواد
۴. پیگیری و جمع آوری آمار و ارسال به وزارت متبوع

## اداره مراکز تشخیصی، درمانی

- امور بیماریها
- امور توزیع متخصصین و سطح بندی
- امور مامایی

## امور مامایی:

۱. برنامه نظام مراقبت مرگ مادری :

مجری نظام مراقبت مرگ مادری در دانشگاهها معاونت درمان میباشد که در دانشکده تربت جام در طی سه سال اخیر خوشبختانه شاهد کاهش شاخص مرگ و میر مادری بوده ایم. میزان مرگ مادر در سال ۱۴۰۰ تعداد ۵ مورد بوده که کمیته های دانشگاهی هر ۵ مورد به موقع تشکیل شده و مداخلات لازم طراحی و ابلاغ اجرا شده و این میزان در سال ۱۴۰۱ به تعداد دو مورد کاهش یافته که یک مورد آن خودکشی بوده است که کمیته ها تشکیل و ریشه یابی صورت پذیرفته و مداخلات لازم انجام شده و این میزان در سال ۱۴۰۲ تا کنون ( ۰۲/۸/۱۳ ) به تعداد ۱ مرگ مادر خارج بیمارستانی ( در منزل بدنبال استفراغ و آسپیراسیون احتمالی ) کاهش یافته است.

## ۲. برنامه مورییدیتی مادری و سامانه عوارض بارداری و زایمان ( موارد انتقال به آی سی یو - هیستریکتومی بدنبال زایمان ) :

کلیه موارد عوارض شدید بارداری و زایمان توسط کاربران بیمارستانی در سامانه ایمان ثبت می شود و موارد انتقال به ICU و هیستریکتومی بدنبال زایمان توسط بیمارستان به معاونت درمان دانشکده گزارش شده و در سامانه مورییدیتی مادری ( سامانه عوارض بارداری و زایمان ) که دسترسی آن از وزارتخانه فقط به معاونت درمان داده شده است ، ثبت می شود و کمیته های بیمارستانی آن در سطح بیمارستان انجام و نتایج آن به معاونت درمان ارسال و کمیته دانشگاهی سلامت مادران با مشارکت حوزه درمان و بهداشت برگزار می شود و عوارض مادری نیز مورد بررسی قرار میگیرد و مداخلات مورد لزوم طراحی و ... می گردد .

## ۳. برنامه دوستدار مادر و شاخص های آن :

شاخص های حائز اهمیت طبق چک لیست وزارتی توسط معاونت درمان مورد پایش قرار گرفته ( ارزیابی داخلی ) و پسخوراند آن به بیمارستان از طریق مکاتبه اعلام شده و جهت اخذ لوح بیمارستان دوستدار مادر با وزارت متبوع جهت ارزیابی خارجی مکاتبه صورت پذیرفته است .

## ۴. مادران نیازمند توجه یا مراقبت ویژه و سامانه MCMC :

کلیه مادران نیازمند توجه یا مراقبت ویژه توسط فرد یا بخش دیده بان در بیمارستان ها شناسایی و اعلام و (عصر MCMC توسط کارشناس سلامت مادران بیمارستان (شیفت صبح ) یا سوپروایزر بالینی یا کارشناس و شب ) ثبت سامانه می شود و پیگیری وضعیت مادر و در صورت لزوم برگزاری کمیته بحران مامایی درخواست و تشکیل می شود و تمام این موارد در سامانه تا زمان ترخیص بیمار ثبت می شود و نهایتا موارد نیازمند پیگیری در بهداشت به کارشناس سلامت مادران بهداشت اطلاع رسانی می شود .

## ۵. **زایمان بی درد و کم دردی های دارویی و غیر دارویی :**

در خصوص این برنامه یک متخصص بیهوشی جهت دریافت دوره آموزشی بیدردی اپیدورال و اسپینال با هماهنگی وزارت متبوع به تهران اعزام شد و این دوره آموزشی بصورت آشنایی توسط این متخصص بیهوشی به سایر پزشکان محترم و پرسنل درگیر خدمت آموزش داده شده و دوره های بازآموزی نیز برگزار میگردد .  
پیرو ماده ۵۰ قانون جوانی جمعیت نیز شاخص های مربوط به انواع کم دردی ها و بی دردی های دارویی و غیر دارویی توسط معاونت درمان پایش شده و به بیمارستان اطلاع رسانی شده است و در دست اقدام در راستایی بهبود این شاخص ها می باشد .

## ۶. **برنامه ترویج زایمان طبیعی و کاهش سزارین شاخص های سزارین براساس طبقه بندی دهگانه رابسون :**

در راستای ترویج زایمان طبیعی و کاهش سزارین ، شاخص های سزارین بر اساس طبقه بندی رابسون از سامانه ایمان گزارش گیری شده و نتایج بررسی و پایش انجام شده به بیمارستان پسخوراند می گردد و راهکارهای پیشنهادی اعلام می گردد و هدف گذاری مورد لزوم انجام و اجرا می گردد .  
در راستای بهبود این شاخص و افزایش شاخص انجام زایمان ایمن و کاهش مداخلات زایمانی غیر لزوم سالانه اقدام به هماهنگی با دانشگاهای همجوار و اعزام نیرو و دریافت آموزش دوره ۶۰ ساعته زایمان فیزیولوژیک و ایمن می شود . کمیته های بیمارستانی و دانشگاهی آن نیز انجام و پیگیری می شود .

## ۷. **برنامه اسکان مادران مراجع فاز نهفته ساکن مناطق دور :**

در خصوص اجرای این برنامه ، مکانی در سطح بیمارستان مهرمادر تهیه شده است . مادران مراجع که ساکن مناطق دور دست هستند و هنوز وارد فاز فعال زایمانی نشده اند و اندیکاسیون بستری ندارند و در فاز نهفته زایمانی می باشند به محل اسکان مادران معرفی می شوند و هر یک یا دو ساعت فراخوان و وضعیت آنها مورد بررسی قرار گرفته و در زمان مناسب بستری می گردند .

۸. **سامانه ایمان ( سامانه تخصصی نوزاد ) ( سامانه ثبت زایمان ) :** گزارش گیری موارد ثبیتات بیمارستاها و ارایه بازخورد جهت پایش چک لیست ها و بازگو در کمیته های بیمارستانی و دانشگاهی

## ۹. **بازدید از دفاتر کار و مراکز مشاوره و ارائه خدمات مامایی و مطب متخصصین زنان و بیمارستان های**

**دارای زایشگاه و NICU :** در سطح این دانشکده در بخش خصوصی تعداد ۴ مطب متخصص زنان و ۶ مرکز مشاوره و ارائه خدمات مامایی و ۳ دفترکار مامایی موجود می باشد که بازدید این مراکز با همکاری اداره نظارت انجام شده و پسخوراند نیز داده شده و رفع نواقص در بازدید های بعدی پیگیری

می گردد .

**۱۰. رسیدگی به شکایات مربوط به حوزه مامایی**

۱۱. **برنامه های مربوط به ماما همراه و مامای خصوصی** : جمع آوری مدارک و مستندات ماما همراه ها و ابلاغ به بیمارستان جهت فعالیت ماما همراه در بیمارستان . برگزاری جلسات در خصوص رفع چالش ها

۱۲. **برنامه عملیاتی مربوط به برنامه های محوله این واحد** : برگزاری مستندات سامانه hop

**۱۳. برگزاری دوره تربیت مربی کلاسهای آمادگی برای زایمان و ... برای ماماها در طی سال و پیگیری آن:**

هسته آموزشی دانشکده تربیت جام در سال جاری توسط وزارت متبوع تایید شد و مقرر است با همکاری معاونت بهداشت برگزار سالانه کلاسهای زایمان فیزیولوژیک دوره های ۶۰ ساعته و ۱۸ ساعته برگزار گردد .

**۱۴. برنامه های مربوط به حوزه سلامت نوزادان: ROP ، مراقبت آغوشی ، مراقبت تکاملی یگانه نوزاد ، احیا نوزاد و ...**

**ROP:** پیگیری موارد رتینوپاتی نوزادان و اطلاع به رابط بیمارستانی و کارشناس سلامت نوزادان معاونت بهداشتی

**مراقبت آغوشی:** تکمیل چک لیست و ارایه بازخورد به بیمارستانها

**مراقبت تکاملی یگانه نوزاد:** پایش بیمارستان در بازه زمانی مشخص

**احیا نوزاد:** برگزاری دوره های آموزشی در بیمارستان / سفر علمی پرستاران شاغل در بخش NICU به بیمارستانهای قطب / شرکت در کمیته های احیا نوزاد در بیمارستان

**۱۵. برنامه شیر مادر و تماس پوستی و بیمارستان دوستدار کودک:** برگزاری کارگاه ۲۰ ساعته شیر مادر

جهت کلیه پرسنل درگیر با مادران باردار و نوزادان و کودکان زیر ۲ سال / پایش و ارزیابی دوره ای بیمارستانها / پایش از نظر اجرای اقدامات ده گانه بیمارستان دوستدار کودک به صورت سالانه

**۱۶. برنامه جوانی جمعیت حوزه درمان:** برگزاری کمیته مراقبت و درمان ذیل کمیته قرارگاه جوانی

جمعیت دانشکده و اجرای دستورالعمل های قانون جوانی جمعیت و ابلاغ به واحدهای تحت پوشش

۱۷. **دستورالعمل توبکتومی** : شرکت در کمیته توبکتومی بیمارستان و پیگیری موارد ارجاعی از بهداشت

۱۸. **برنامه سقط و مشارکت در طرح نفس ( نجات فرزندان سقط )** : اجرا و پیگیری موارد ارجاعی از

واحدهای تحت پوشش

۱۹. **کلاس های آمادگی برای زایمان**: نظارت بر برگزاری کلاسهای آمادگی برای زایمان در بیمارستانها ، دفاتر مشاوره چه به صورت خصوصی و چه به صورت عمومی و لینک با مرکز بهداشت جهت مادرانی که به معاونت درمان ارجاع شده اند

۲۰. **ناباروری** :

به استحضار می رساند این معاونت در رابطه با احداث مرکز سطح دو درمان ناباروری در سطح این دانشکده ابتدا اقدام به خرید و تهیه وسایل و تجهیزات مورد نیاز نمود و با توجه به مبلغ باقی مانده از بودجه تخصیص یافته ، امکان ساخت فضا وجود نداشت، بنابراین در محل کلینیک ویژه رسول اکرم ( ص ) اقدام به فضا سازی شد و مکانی اختصاص داده شد و وسایل و تجهیزات تهیه شده، چیدمان شد و تابلو ها نصب گردید و همچنین با هماهنگی با دانشگاه مشهد ( مرکز درمان ناباروری میلاد ) اقدام به آموزش نیروها شد ؛ که البته قبل از افتتاح مرکز ناباروری، ساختمان کلینیک مذکور از نظر سازه ای دچار مشکل شد و جهت بهره برداری برای خدمت رسانی درمانی تایید نشد تا حدی که کلینیک ویژه نیز به مکان دیگری در محل بیمارستان سجادیه منتقل شد و لیکن با توجه به در دست ساخت بودن مرکز دیالیز و احتمال جابجایی مرکز دیالیز از بیمارستان مهر مادر به مکان دیگر ، فضای فیزیکی بخش دیالیز جهت مرکز ناباروری در نظر گرفته شد اما متأسفانه ساخت مرکز دیالیز به طول انجامید و همچنان عدم وجود فضای فیزیکی مانع است. اکنون با توجه به کمبود بودجه و همچنین عدم وجود مهلت زمانی برای ساخت مرکز ناباروری ، این معاونت بر آن شد تا با اعمال تغییراتی در فضای بیمارستان مهرمادر و استفاده از فضای اداری کنونی بیمارستان، جهت استقرار مرکز ناباروری اقدام نماید که اقداماتی در این خصوص انجام شده و نقشه فضای فیزیکی منظور، تهیه و جهت اخذ تایید برای اعمال تغییرات در فضای فیزیکی به حضور ارسال می گردد، مزید امتنان است دستور فرمایید نقشه ی ارسالی مورد بررسی قرار گیرد و ضمن ارسال نتیجه ی بررسی نقشه ، این معاونت را در این خصوص ارشاد فرمایید.

### **کارشناس توزیع امور متخصصین و سطح بندی:**

- تهیه و جمع آوری آمار پزشکان (عمومی - متخصص - دندانپزشک - ...)



۲- تهیه و جمع آوری آمار مراکز درمانی ( بیمارستان - درمانگاه - کلینیک و ... )

۳- تهیه و جمع آوری آمار مراکز پاراکلینیک ( آزمایشگاه - رادیولوژی - داروخانه - فیزیوتراپی - بینائی سنجی و ... )

۴- تهیه و جمع آوری آمار فعالیت بیمارستان ( تخت ثابت - تخت فعال - بیمار بستری و مرخص شده و ... )

۵- تهیه و جمع آوری آمار مراجعین سرپائی بیمارستان به ( پزشک - پیراپزشک و قسمتهای

پاراکلینیک اورژانس )

۶- تهیه و جمع آوری آمار تعداد بیماریهای نمونه ای و موارد جدید به درمانگاه بیمارستانها

۷- تهیه شاخص های درمانی مربوط به مراکز ( بیمارستان - پزشکان - پاراکلینیک و ... )

۸- بازنگری اطلاعات موجود از طریق آمارگیری سالیانه از مراکز درمانی خصوصی و دولتی و سایر

موسسات

۹- ارزشیابی واحد مدارک پزشکی بیمارستانهای و رفع و پیگیری موارد نقص در واحد مدارک پزشکی

۱۰- ارائه گزارش آمار فعالیت درمانی به واحدهای مختلف و سایر موسسات دیگر

## امور بیماریها:

پیگیری کلیه امور تشخیصی درمانی (ویزیت ، خدمات پاراکلینیک و توانبخشی ) مربوط به بیماران خاص

(تالاسمی ، هموفیلی ، ام اس ، همودیالیز و دیالیز صفاقی )

پیگیری کلیه امور تشخیصی درمانی (ویزیت ، خدمات پاراکلینیک و توانبخشی ) مربوط به بیماران صعب العلاج

( SMA-CF ) بیماران اختلالات متابولیکی ، بال پروانه ای ، اوتیسم،

پیگیری راه اندازی و فعالیت کلینیک دیابت در بیمارستان های خصوصی و دولتی

پیگیری راه اندازی مرکز تشخیص زودهنگام سرطان و شیمی درمانی سرپائی

پیگیری ثبت اطلاعات درخواست سامانه سیمای سرطان

پیگیری جابه جایی و پذیرش بیماران همودیالیزی  
صدور حواله داروبای بیماران پیوندی ، ام اس ، تالاسمی و هموفیلی و...  
ارجاع بیماران ام اس به انجمن بیماران ام اس  
بازدید از مراکز توانبخشی ، دیالیز ، کلینیک دیابت و بیماران خاص و پیگیری پسخوراند بازدید  
بررسی رضایت سنجی بیماران خاص از دریافت خدمات بالینی ، تشخیصی و درمانی  
بررسی نیاز سنجی تجهیزات مورد نیاز مرکز بیماران خاص و پیگیری دریافت آن از وزارت بهداشت و درمان  
معرفی بیماران خاص به سازمان بیمه گر جهت نشان دار کردن آنان در سامانه بیمه گری  
استعلام از اداره پیوند و بیماری های خاص وزارت متبوع در خصوص دستورالعمل های مورد نیاز بخشهای  
مرتبط با بیماران خاص و ابلاغ آنها به مراکز جهت ارتقاء عملکرد مراکز  
پیگیری برنامه عملیاتی مرتبط با حوزه های پیشگفت

### **کمیسیون پزشکی**

رسیدگی به مرخصی استعلاجی ، تایید وضعیت بیماری ، بررسی و تایید بیماری صعب العلاج جهت بهره مندی  
از قانون کاهش ساعت کار بانوان

### **طب سنتی**

نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی معاونت طب سنتی ایرانی  
پیگیری برنامه عملیاتی مرتبط با حوزه های پیشگفت  
پیگیری برنامه عملیاتی

### **توانبخشی**

راه اندازی واحدهای توانبخشی و نظارت بر حسن و اجرای دستورالعمل ها  
پیکیری بیمه خدمات توانبخشی  
پیگیری برنامه عملیاتی

### **اهدای عضو**

استعلام از اداره پیوند وزارت متبوع در خصوص دستورالعمل های موجود  
ثبت موارد شناسایی شده در سامانه های وزارتی  
پیگیری برنامه عملیاتی

## اداره امور آزمایشگاه ها

- \* نظارت مستمر بر فعالیت آزمایشگاههای تشخیص پزشکی در حوزه معاونت درمان
- \* برنامه منظم و دوره‌ای جهت پایش و ممیزی آزمایشگاههای تحت پوشش معاونت درمان
- \* تشکیل کمیسیون قانونی آزمایشگاه ها جهت بررسی پرونده های متقاضیان از طریق سامانه صدور پروانه ها
- \* تمدید و صدور پروانه های تاسیس و مسئول فنی آزمایشگاه ها
- \* نظارت بر حسن اجرای استانداردهای مصوب فضا، تجهیزات، کارکنان و ایمنی در آزمایشگاه های تحت پوشش
- \* برنامه ریزی و برگزاری کلاس های آموزشی جهت آموزش و ارتقاء توانمندی کلیه کارکنان آزمایشگاه‌ها
- \* بررسی و پیگیری فعالیت های اختصاصی حوزه آزمایشگاههای طبی در سامانه برنامه عملیاتی
- \* بررسی و رسیدگی به شکایات مطروحه از سوی گیرندگان خدمت
- \* مدیریت یکپارچه داده ها و اطلاعات آزمایشگاهی
- \* کسب اطمینان رعایت اخلاق حرفه ای در آزمایشگاه های تابعه
- \* اطلاع رسانی و ابلاغ کلیه ضوابط و مقررات، استانداردها و بخش نامه وزارت متبوع به آزمایشگاه های تحت پوشش

## اداره اقتصاد درمان

علم اقتصاد به شیوه های منطقی دستیابی به نیازهای حائز اولویت از طریق منابع در دسترس می پردازد. با توجه به موضوعیت دهها کارکرد سلامت و اختصاص منابع موجود به آنها، اقتصاد سلامت روشهای نوین مدیریت منابع درآمدی، بودجه سلامت، هزینه های سلامت و بهره وری و کارآیی در سازمانهای سلامت محور را مطرح می نماید.

- تحلیل اقتصادی و مالی برنامه های حوزه درمان
- تجزیه و تحلیل درآمدها و هزینه های بیمارستانی، کسورات، تخفیفات و سود و زیان بیمارستانها
- بررسی حواله های حوزه درمان تخصیصی از وزارت و مطابقت با عملکرد واقعی
- چاره اندیشی و رایزنی برای حل مشکلات بیمارستان ها با سازمانهای بیمه گر

- تهیه و تدوین ارقام آماری و شاخص های سازمانی موردنیاز برنامه ریزی راهبردی
- ارائه راهکارهای مناسب برای جلوگیری از نشت منابع بیمارستان
- برنامه ریزی در طراحی فرمت جمع آوری داده های اقتصادی مراکز
- تحلیل داده های جمع آوری شده و توصیه راهکارهای برون رفت از چالش های موجود
- بررسی وضعیت موجود مدیریت اقتصادی بیمارستانها
- ساماندهی اجرای کتاب ارزش های نسبی خدمات در کلیه مراکز
- اطلاع رسانی و ابلاغ گایدلاینهای ابلاغی و استانداردهای خرید راهبردی و پیگیری عناوین انتخابی برای پیاده سازی
- تعامل با معاونت غذا و دارو جهت پایش کدهای IRC و کدهای اصالت دارو و ارقام پزشکی
- حل مشکلات بیمارستان ها با سازمانهای بیمه گر و تعامل جهت بهبود وضعیت
- بررسی میزان و علل کسورات و اجرای مداخلات مورد نیاز به منظور کاهش کسورات بیمه ای و اقدامات مربوط به پیگیری اخذ مطالبات بیمه ای
- پیگیری امور مربوط به خدمات جدید فاقد تعرفه و ارائه پیشنهاداتی در جهت منطقی نمودن تعرفه ها
- نظارت بر پیاده سازی سیاست ارزی ارقام سلامت محور و اجرای طرح دارویار در سیستم های اطلاعات بیمارستانی و تطابق با سایت سازمانهای بیمه گر ( ارز ترجیحی دارو و ملزومات پزشکی)
- نظارت بر پیاده سازی و اجرای تعرفه خدمات پرستاری در سیستم اطلاعات بیمارستانی HIS

## اهداف کلی

- G1: بهبود مستمر کیفیت ارائه خدمات و ایمنی بیمار
- G2: ارتقا سطح رضایت مندی گیرندگان و ارائه دهندگان خدمت
- G3: توسعه و استاندارد سازی فضاهای فیزیکی درمانی و اداری
- G4: جذب و توسعه نیروی انسانی مطابق با استانداردهای کشوری
- G5: توسعه تکنولوژی و ارتقا تجهیزات پزشکی پیشرفته
- G6: بهبود و ارتقا تراز مالی بیمارستانهای تحت پوشش

## اهداف اختصاصی یا عینی

- G101: ارتقا استانداردهای ایمنی بیمار به میزان ۲۰٪ پایه
- G102: اجرای استانداردهای اعتباربخشی ملی بیمارستانها از ۶۰٪ به ۷۰٪
- G103: اجرای استانداردهای بیمارستان دوستدار مادر و کودک به میزان ۵۰٪ از سال پایه
- G104: ارتقا بیمارستان ها به بیمارستان ارتقا دهنده سلامت به میزان ۲۰٪ از سال پایه
- G105: افزایش تعداد خدمات تشخیصی و پاراکلینیک به میزان ۲۰٪ از سال پایه
- G106: افزایش کیفیت خدمات توانبخشی بستری و سرپایی به میزان ۲۰٪ از سال پایه
- G201: افزایش سطح رضایت مندی گیرندگان خدمت به میزان ۱۰٪ سال پایه (وضع موجود ۶۵٪)
- G202: افزایش سطح رضایت مندی ارائه دهندگان خدمت به میزان ۱۰٪ سال پایه (وضع موجود ۶۰٪)
- G203: اجرای مفاد منشور حقوق بیمار به میزان ۸۰٪
- G204: افزایش درصد آموزش بیماران پس از ترخیص از ۶۰ به ۸۰ درصد
- G205: افزایش کارکنان دریافت کننده خدمات رفاهی به میزان ۴۰٪
- G301: راه اندازی کلینیک ناباروری به میزان ۱۰۰٪
- G302: پیگیری راه اندازی PICU به میزان ۳۰٪
- G303: راه اندازی و استاندارد سازی اورژانس مهر مادر به میزان ۱۰۰٪
- G304: راه اندازی مرکز مشاوره شیر دهی به میزان ۵۰٪

G305: پیگیری جهت راه اندازی آشپزخانه و سالن کنفرانس بیمارستان مهر مادر به میزان ۱۰٪

G401: جذب نیروی فوق تخصص به تعداد ۲ نفر

G402: افزایش کادر تخصصی پزشکی به میزان ۱۰٪ از سال پایه

G403: افزایش شاخص نیروی انسانی پرستاری به میزان ۱,۵ نفر به ازای هر تخت

G404: افزایش تعداد کادر پاراکلینیک و پشتیبانی به میزان ۱۰٪

G501: جایگزینی تجهیزات بروز به میزان ۱۰٪ از سال پایه

G502: پیگیری خرید نرم افزارهای کنترل کیفی آزمایشگاه

G503: پیگیری خرید نرم افزارهای نظارتی و مدیریتی هوشمند

G504: افزایش دستگاه های تشخیصی درمانی پیشرفته به میزان ۵٪ از سال پایه

G601: افزایش میزان پذیرش بیماران در درمانگاه تخصص به میزان ۳۰٪

G602: افزایش میزان اعمال جراحی الکتیو در گروه های جراحی عمومی و چشم به میزان ۳۰٪

G603: افزایش میزان پذیرش مراجعین سرپایی مرکز تصویربرداری ، آزمایشگاه و توانبخشی به میزان ۳۰٪

G604: پیگیری جهت راه اندازی تخت VIP تا ۵٪ تختهای مصوب بیمارستان