



عنوان جلسه: جلسه چهاردهم

کمیته اجرایی آموزش

➤ تاریخ: ۱۳۹۳/۱۰/۱

➤ زمان: ساعت ۸ صبح

➤ مکان: ستاد دانشکده

موضوع جلسه:

- ۱- بررسی میزان پیشرفت مصوبات کمیته سیزدهم
- ۲- ارائه گزارش کارشناسان معاونت های محترم در ارتباط با تشکیل کمیته های تخصصی آموزش و شروع برنامه نیازسنجی آموزشی
- ۳- تصمیم گیری در رابطه با نحوه تعامل با بیمارستان قمربنی هاشم در زمینه اجرای دوره های آموزشی
- ۴- تصمیم گیری در زمینه ثبت گواهی نامه های دوره های آموزش مداوم در شناسنامه های آموزشی
- ۵- اتخاذ تصمیم در مورد نحوه و زمان اجرای نیازسنجی آموزشی و اجرای دوره های آموزشی سال ۹۳
- ۶- تعیین دوره های عمومی و بهبود مدیریت برای سال ۹۳
- ۷- طرح و بررسی پرونده های مشمول گواهینامه نوع دوم
- ۸- طرح و تصویب دوره های آموزشی پیشنهادی

مطالب مطروحه:

- ۱- بیان گزارش عملکرد واحد آموزش دانشکده طی ۹ ماه گذشته سال ۹۲ توسط مسئول آموزش کارکنان
- ۲- بررسی تاثیرات برگزاری دوره های مجازی در مکان ثابت و نتایج نظر سنجی ها در این رابطه
- ۳- تصمیم گیری در مورد نحوه اجرای دوره های آموزشی برای بیمارستان قمر و تعرفه های جدید آموزش
- ۴- تصمیم گیری در رابطه با ثبت دوره های آموزش مداوم
- ۵- تاکید بر اجرای دوره های آموزشی طبق آخرین حکم کارگزینی فرد و بر اساس عنوان شغلی
- ۶- توزیع و تبیین فرم های نیازسنجی سال ۹۳ به کارشناسان آموزش
- ۷- پیشنهادات مربوط به عناوین دوره های آموزشی عمومی و بهبود مدیریت در سال ۹۳
- ۸- نحوه اطلاع رسانی فعالیت های انجام شده در واحد آموزش به سایر واحدها

مسئول پیگیری	مصوبات
خانم بیریان	۱- مقرر گردید برگزاری دوره های آموزش مجازی در مکان ثابت ، تا سال آینده ادامه یابد.
خانم رشیدی	۲- تعرفه های اجرای دوره های آموزشی برای پرسنل بیمارستان قمر بنی هاشم در سال ۹۳ به شرح ذیل تغییر داده شد : دوره های تخصصی به ازای هر نفر ساعت ۱۰.۰۰۰ ریال _ دوره عمومی و مجازی به ازای هر نفر ساعت ۵.۰۰۰ ریال دوره بهبود مدیریت به ازای هر نفر ساعت ۱۵.۰۰۰ ریال
کلیه کارشناسان آموزش	۳- مقرر گردید درج گواهینامه های آموزش مداوم در سوابق آموزشی کارکنان در هر سال فقط جهت گواهینامه های همان سال و با احتساب سقف ساعت آموزشی قابل ثبت ، اجرا گردد. در حال حاضر و تا پایان سال جاری فقط گواهی های مربوط به سال ۹۲ ثبت خواهد گردید.
کلیه کارشناسان آموزش	۴- مقرر گردید از این پس هریک از کارکنان فقط مجاز به شرکت در دوره های آموزشی یک رشته شغلی می باشند و ترجیحا در دوره های آموزشی مربوط به رشته شغلی که در آخرین حکم کارگزینی فرد درج شده باشد.
خانم رشیدی	۵- مقرر گردید شناسنامه آموزشی کارکنان در سالهای گذشته بر اساس سقف ساعت تعریف شده در آیین نامه اجرایی سال ۹۱ (شیوه نامه موضوع ماده ۴۱ دستورالعمل نظام آموزش کارمندان) ثبت گردد. همچنین از این پس ارائه اطلاعات آموزشی کارکنان به کارگزینی برای تاثیر در حق شاغل فقط بر اساس شناسنامه آموزشی (وسقف ساعت مصوب) صورت پذیرد .
کلیه کارشناسان آموزش	۶- اجرای دوره های آموزشی کارکنان معاونت بهداشت ، اداره غذا و دارو و اداره فن آوری اطلاعات به معاونت بهداشتی و اجرای دوره های کارکنان معاونت درمان، اداره مدارک پزشکی و اورژانس ۱۱۵ به معاونت درمان واگذار گردید . همچنین مصوب گردید جهت یکپارچه سازی آموزشها در رشته های شغلی مشترک بین درمان و بهداشت نظیر پرستاران، بهیاران و آزمایشگاه و پزشکان اجرای دوره های آموزشی برای کارکنان رشته های شغلی پرستاران، بهیاران و آزمایشگاه توسط معاونت درمان و پزشکان توسط معاونت بهداشت صورت گیرد. (معاونت درمان موظف گردید جهت ترغیب پزشکان به شرکت در دوره های آموزشی ساز و کار لازم

کلیه کارشناسان آموزش	والزام پزشکان را به شرکت در دوره های آموزشی در کمیته تخصصی خود، مصوب نماید) نیاز سنجی و اجرای کلیه گروه های غیر بهداشتی درمانی با معاونت پشتیبانی خواهد بود به جز گروه خدمات که نیازسنجی توسط پشتیبانی انجام و اجرا در سطح معاونتها توسط رابطین معرفی شده توسط اداره امور عمومی وبا نظارت کارشناسان آموزش انجام خواهد گردید.
کلیه کارشناسان آموزش	۷-اعزام کارکنان به دوره های آموزشی ضمن خدمت خارج از محل خدمت برای پرسنلی که با تایید و مجوز واحد آموزش مشمول این نوع آموزشات گردند مشمول دریافت ماموریت بدون فوق العاده می باشد.
آقای دشتی- خانم رشیدی	۹-مقرر گردید هماهنگی لازم جهت درج شرح وظایف شغلی در ظهر حکم کارگزینی کارکنان انجام گردد.
کلیه کارشناسان آموزش	۱۰- جدول زمانبندی جهت اجرای نیازسنجی آموزشی سال ۹۳ به شرح زیر تصویب گردید: ۱۰/۱- تشکیل کمیته های تخصصی آموزش در سطح معاونتها وتوجیه رابطین وگروههای زیر مجموعه جهت تشکیل کمیته های فرعی آموزش در گروه ها قبل از ۹۲/۱۰/۷ ۱۰/۲- تشکیل کمیته های فرعی آموزش در گروه های زیر مجموعه هر معاونت واعلام عناوین آموزشی مورد نظر و فرم های ۴ مربوطه تا ۹۲/۱۰/۲۰ به کارشناسان آموزش معاونتها ۱۰/۳- تشکیل کمیته تخصصی آموزش دوم ،جهت تصویب عناوین پیشنهادی گروه ها حداکثر تا ۹۲/۱۰/۲۵ و ارسال عناوین آموزشی وفرمهای تکمیل شده به اداره آموزش کارکنان حداکثر تا ۹۲/۱۰/۳۰ ۱۰/۴- تشکیل کمیته اجرایی آموزش در هفته اول اسفند ماه وتعیین نهایی عناوین آموزشی سال ۹۳ ۱۰/۵- تعریف دوره های آموزشی تصویب گردیده در نرم افزار آموزش کارکنان در نیمه اول اسفند ۹۲ ۱۰/۶- تعریف شرایط احراز دوره ها در نرم افزار آموزش در نیمه دوم اسفند ۹۲ ۱۰/۷- اجرای دوره های آموزشی از ۹۳/۱/۱۴
خانم رشیدی	۱۱-اداره آموزش کارکنان موظف گردید جهت اطلاع رسانی در زمینه فعالیت های واحد آموزش کارکنان با تهیه چکیده ای از فعالیت های واحد آموزش به عنوان خبر در صفحه اول سامانه ونیز تهیه بنر جهت نصب در سطح معاونت ها اقدام نماید.
خانم رشیدی	۱۲- با اعطای گواهینامه نوع دوم (تخصصی) به آقایان حسین بلوکی و سید کاظم میر هادی و خانم ها اکرم زرگرانی - صفیه سالار عابدی-ایراندخت صفاتی - فاطمه گوهری موافقت گردید.
خانم رشیدی	۱۳- مقرر گردید در زمینه اعطای گواهینامه نوع دوم به شاغلین اداره محترم حراست که دارای رشته شغلی غیر مرتبط با حراست می باشند در زمینه قبول ویا رد دوره های آموزشی طی شده مرتبط بارشته شغلی حراست ، استعلام انجام گردد.
خانم رشیدی	۱۴- همچنین در مورد دوره های مرتبط با اعتباربخشی بیمارستانی ، که لازم است هرسال تکرار گردد وامکان ثبت این دوره ها در شناسنامه آموزشی افراد ، استعلام صورت گیرد.
کلیه کارشناسان آموزش	۱۵-مقرر گردید دوره های گذرانده شده کشوری افراد که با عنوان پست و شغل مورد تصدی فرد غیر مرتبط باشند ، به عنوان دوره ها ی عمومی در شناسنامه ثبت گردند.
خانم بکائیان	۱۶-مقرر گردید در سال آینده تاکید بر اجرای دوره های آموزشی به صورت کارگاهی وکار عملی (خصوصا جهت پزشکان و بصورت استفاده از پزشکان متخصص برای آموزش عملی و حین خدمت به پزشکان شاغل) باشد.
کلیه کارشناسان آموزش	۱۷-با اعزام ۲۷ نفر از کارکنان جهت شرکت در دوره های آموزشی دانشگاه مشهد درسال ۹۳ به علت عدم تشکیل کلاس های مربوط به رشته های شغلی(کارشناس امور ورزشی-داروساز-کارشناس امور روانی-کارشناس بینایی سنجی-مددکار بهداشتی ودرمانی- آمارشناس- کارشناس حقوقی-کارشناس روابط عمومی-کتابدار-کارشناس تغذیه-کارشناس برنامه وخدمات غذایی-کارشناس موادخوراکی وآشامیدنی وبهداشتی) موافقت گردید.هماهنگی لازم جهت شرکت افراد دردوره های آموزشی مربوطه در دانشگاه مشهد به عهده کارشناسان آموزش می باشد.
خانم رشیدی	۱۷- دوره های مصوب جهت اجرا در سالجاری : بیو تروریسم -آشنایی با سامانه سما-کد گذاری علل مرگ ومیر-آشنایی با نرم افزار صندوق تعرفه -آشنایی با تجهیزات پزشکی- راهنمای کشوری اختلالات بالینی در مادران وابسته به مواد مخدر-کارگاه طراحی رسانه
کلیه کارشناسان آموزش	۱۸-تصویب اجرای دوره های ذیل در سال ۱۳۹۳ دوره های عمومی : دوره آموزش خانواده ۳۲ ساعته طی ۴ عنوان دوره زیر : (دوره خانواده متعالی در اسلام ۸ساعت حضوری آسیب شناسی وحقوق خانواده ۱۲ ساعت مجازی اقتصاد خانواده موحدا ۴ ساعت مجازی

کلیه کارشناسان آموزش	نقش حجاب در حفظ حریم خانواده ۴ ساعت مجازی تربیت فرزند ۴ ساعت مجازی) شهروند الکترونیک ۸ ساعت مجازی استفاده از ظرفیت ذهن ۶ ساعت حضوری - مجازی آموزش اخلاق حرفه ای ۶ ساعت حضوری- مجازی مهارت آرامش و نشاط در محیط کار ۶ ساعت حضوری-مجازی دوره های مشترک اداری : تبیین سیاستهای کلی نظام اداری کشور ابلاغی مقام معظم رهبری ۸ ساعت مجازی آیین نگارش و مکاتبات اداری ۸ ساعت مجازی دوره های بهبود مدیریت : مهارتهای ایجاد نشاط در محیط کارکنان ۶ ساعت انگیزش و رهبری در سازمان ۶ ساعت مدیریت مبتنی بر نظام پیشنهادات ۴ ساعت مدیریت ارتباطات سازمانی ۶ ساعت آموزش تیم سازی و شیوه های کار گروهی ۴ ساعت برنامه ریزی عملیاتی ۶ ساعت عدالت در سلامت ۸ ساعت دوره های تخصصی : آداب تشریفات (نیروهای خدمات) آموزش دفاع شخصی (نگهبانان) مهارت های ارتباطی (نگهبانان) آیین سخنرانی (مدرسین) جدول ارزش غذایی نگهداری و کالبره تجهیزات پزشکی (علوم آزمایشگاهی)
	حاضرین
آقای اسداله حسن زاده	
آقای محمد صادق دشتی	
خانم ملیحه رشیدی	
خانم مریم طاهری شرق	
خانم آسیه بکائیان	
خانم سهیلا احمدآبادی	
خانم الهه کارگزار	
خانم ندا ببریان	
آقای احمد جمالی نسب	غائبین

