

تشکیلات سازمانی گروه پاتولوژی دانشگاه علوم پزشکی ایران

شامل

الف (کمیته آموزشی)
اهداف , مراکز آموزشی , ترکیب اعضا , شرح وظایف و چگونگی
تشکیل جلسات

ب (کمیته پژوهشی)
اهداف , ترکیب اعضا , شرح وظایف و چگونگی تشکیل جلسات

ج (کمیته اجرایی)
اهداف , ترکیب اعضا , شرح وظایف و چگونگی تشکیل جلسات

د (کارکنان برنامه)
الف- مدیر گروه

ب- اعضا هیئت علمی
ج- دستیاران
د- سایر کارکنان

تنظیم:
تابستان 1386

به نام خدا

گروه پاتولوژی دانشگاه علوم پزشکی ایران در تاریخ 1365 با تعداد 4 اعضا تشکیل شده است. با افزایش تعداد اساتید و فراگیران در مراکز آموزشی زیر نظر و همچنین فعالیت های مختلف گروه در سه حیطه آموزشی و پژوهشی و اجرایی لزوم تعیین ساختار و سازماندهی تشکیلات گروه پاتولوژی احساس میشود. در این راستا تشکیلات سازمانی گروه پاتولوژی شامل سه کمیته آموزشی، پژوهشی و اجرایی با ذکر اهداف، ترکیب اعضا و شرح وظایف هرکدام پیشنهاد و در تاریخ 86/4/27 به تصویب رسید. در نگاهی مختصر وظایف و فعالیتهای هر کمیته به شرح زیر میباشد:

الف) کمیته آموزشی: تعیین برنامه های آموزشی دستیاران پاتولوژی و دانشجویان پزشکی، بازبینی برنامه ها، ارزشیابی برنامه و برنامه ریزی جهت ارتقای کیفیت آموزشی

ب) کمیته پژوهشی: مسئولیت ایجاد و حفظ محیط دانش پژوهی جهت اعضای هیئت علمی و دستیاران، ثبت و نگهداری فعالیت پژوهشی اعضا، برنامه ریزی جهت راه اندازی کنگره ها و کارگاه ها، نظارت بر چگونگی انتخاب و انجام پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی و ارتقا، کیفیت پژوهش گروه.

ج) کمیته اجرایی: نظارت و سازماندهی فعالیت آموزشی، پژوهشی، درمانی و اجرایی اعضا، برنامه ریزی و فراهم کردن امکانات آموزشی و پژوهشی، حصول اطمینان از اجرای صحیح مقررات آموزشی، پژوهشی و انضباطی، ثبت و نگهداری فعالیت های اعضای هیئت علمی در سه حیطه آموزشی، پژوهشی و اجرایی و نظارت بر ارتقای سالیانه و مرتبه علمی اساتید، تامین و بهینه سازی منابع آموزشی.

- ضروری است هر يك از اعضای هیئت علمی حداقل در یکی از کمیته های فوق شرکت داشته باشند. بدیهی است شرکت فعال در کمیته در ارزیابی فعالیتهای ایشان نقش خواهد داشت.

- ضروری است جلسات کمیته های فوق به صورت مرتب و منظم تشکیل شده و در پایان هر جلسه صورت جلسه تنظیم و يك نسخه از آن در گروه پاتولوژی نگهداری شود.

- با توجه به تشکیل جلسات فوق پیشنهاد می شود جلسه گروه پاتولوژی هر سه ماه يك بار با ارائه گزارش از فعالیت هر سه کمیته تشکیل شود.

- مطلوب است گزارشات دوره ای توسط هر کمیته تهیه شود و ترجیحا در يك بولتن مربوط به گروه آسیب شناسی چاپ شوند.

کمیته آموزشی

هدف:

هدف از تشکیل کمیته آموزشی تنظیم برنامه آموزشی دستیاران پاتولوژی و دانشجویان گروه پزشکی و وابسته بر اساس اهداف آموزشی، تنظیم و ثبت فعالیت های آموزشی و ارتقای کیفیت آموزش دانشجویان، دستیاران و دانش آموختگان می باشد.

مراکز آموزشی:

- 1 - برنامه دستیار می تواند به طور کامل در يك یا چند مرکز آموزشی اجرا شود. در صورت كافي نبودن امکانات آموزشی دانشگاهی (در سطح کشور)، دانشکده پزشکی می تواند از امکانات مراکز دولتی و غیر دولتی غیر دانشگاهی استفاده نماید (مجموع چرخشها نباید بیش از 12 ماه باشد).
- 2 - لازم است در مورد هر مرکز آموزشی، موافقت گروه پاتولوژی، شورای آموزشی دانشکده و دانشگاه موجود باشد و نیز در مورد مراکز غیر دانشگاهی موافقت رسمی بالاترین مسئول آن مرکز ضروری است.
- 3 - در مورد هر مرکز آموزشی دانشگاهی موارد زیر می بایست مشخص شود:
 - الف) عنوان و نوع مرکز آموزشی
 - ب) مدت زمان حضور دستیاران در مرکز آموزشی
 - ج) مسئول آموزش دستیاران مرکز آموزشی
 - د) اهداف آموزشی در نظر گرفته شود برای طی دوره در آن مرکز
 - ه) وظایف و مسئولیت های دستیاران در مرکز آموزشی
 - و) مشخص بودن رابطه دستیاران با یکدیگر و دستیاران سایر گروهها در ارتباط با فعالیتهای آموزشی و مراقبت از بیماران
 - ز) مجموعه موارد فوق تحت عنوان course plan برای تمام دوره های آموزشی دستیاران توسط مراکز آموزشی مربوطه تهیه میشوند و در دسترس اعضا و دستیاران قرار می گیرد.

اعضای کمیته:

الف - مدیر برنامه آموزشی (مسئول آموزشی گروه):

- لازم است يك نفر از اعضای هیئت علمی به عنوان مدیر برنامه آموزشی، مسئولیت برنامه را بر عهده داشته باشد.
- این فرد به پیشنهاد مدیر گروه و با رای اکثریت تمامی اعضا گروه تعیین می گردد.
- دوره فعالیت مدیر برنامه دو سال و انتخاب مجدد وی بلامانع است.
- با توجه به گستردگی فعالیت آموزشی شامل آموزش دستیاران و دانشجویی، ترجیحاً يك نفر از اعضای هیئت علمی به عنوان مسئول آموزش دانشجویی انتخاب می شود.

ب- سایر اعضا:

- پنج نفر از اعضای گروه:
 - شیوه انتخاب: اعضای کمیته ترجیحاً از اعضای داوطلب برای عضویت در آن انتخاب میشوند.
 - در صورتی که تعداد اعضای داوطلب کمتر و یا بیشتر از 5 نفر باشد، معاون آموزشی و مدیر گروه حق انتخاب خواهند داشت.
- نماینده دستیاران
 - با توجه به اهمیت مشارکت دستیاران در امر تدوین و اجرای برنامه آموزشی بهتر است نماینده دستیاران (ترجیحاً دستیار ارشد) در بعضی از جلسات حضور داشته باشد.

شرایط مدیر برنامه آموزشی و اعضا کمیته آموزشی:

- الف- دارای دانشنامه تخصصی معتبر در ایران در رشته آسیب شناسی باشد.
- ب- عضو هیئت علمی آموزشی یکی از مراکز آموزشی مشارکت کننده در برنامه دستیار باشد.
- ج- از توانایی و تجربه بالینی آموزشی و پژوهشی و اجرایی لازم و مستند برخوردار باشد:
 - حداقل سه سال عضو هیئت علمی گروه آموزشی آسیب شناسی باشد.
 - به تشخیص اعضا گروه از توانایی و تجربه آموزشی بالینی و اجرایی برخوردار باشد.

وظایف کمیته آموزشی:

- 1) تعیین اهداف آموزشی برای هر یک از سالهای آموزشی، چرخش های اصلی و دیگر دوره های برنامه دستیار
 - ضروری است متن اهداف آموزشی دستیار آسیب شناسی در اختیار اعضا و دستیاران قرار گیرد.
- 2) تهیه و تنظیم برنامه های آموزشی مراکز آموزشی مختلف متناسب با اهداف آموزشی تعیین شده شامل تنظیم جدول زمان بندی چرخش دستیاران و نظارت بر تهیه Course palne هر دوره شامل:
 - اهداف برنامه
 - شرح وظایف و مسئولیت های دستیاران و سلسله مراتب نظارتی ایشان
 - فعالیتهای آموزشی انجام شده در هر مرکز (شامل سخنرانیها و کنفرانسهای آموزشی و ژورنال کلاب و CPC و ...)
 - مسئول آموزشی دستیاران در مرکز آموزشی
 - روشهای ارزشیابی عملکرد و دانش دستیاران شامل:
 - بررسی فعالیت دستیاران از طریق Log book تدوین شده در هر بخش براساس اهداف آموزشی بخش مربوطه
 - امتحانات دوره ای در انتهای هر دوره آموزشی
 - تهیه شرح وظایف دستیاران در مواقع کشیک و نحوه ارزشیابی ایشان
- 3) برنامه ریزی جهت سنجش و برگزاری امتحانات دستیاران و دانشجویان در صورت لزوم از طریق تشکیل زیر کمیته سنجش و امتحانات که فعالیتهای آن شامل موارد زیر میباشد:
 - الف- برنامه ریزی مشخص و مدون جهت سنجش دستیاران و در دسترس بودن آنها
 - ب- استفاده از روشهای مختلف سنجش جهت ارزیابی دستیاران شامل:
 - بررسی فعالیت دستیاران از طریق log book تدوین شده در هر بخش و اساس اهداف آموزش بخش مربوطه
 - امتحانات دوره ای در انتهای هر دوره آموزشی درون بخشی
 - اجرای امتحان OSCE حداقل دوبردار سال
 - امتحانات ارتقا سالیانه
 - ج - تهیه بانک سوال
 - د) مطلوب است نمرات دستیاران در پایان هر دوره به گروه اعلام شود و نتایج کلیه روشهای سنجش انجام شده در ارتقا سالیانه دستیاران نقش داشته باشد.
 - ه) جمع بندی نتایج کلیه روشهای سنجش دستیار در طول یک سال و اعلام نمره سالیانه و (بررسی تناسب نوع آزمونها و اهداف آموزشی در هر دوره، ارزیابی روشهای سنجش اعمال شده (validity and reliability امتحانات) و باز خورد آن به دستیاران و اعضا هیئت علمی)
- 4) ارزشیابی مستمر برنامه های آموزشی دستیاران و در صورت لزوم باز بینی محتوای برنامه آموزشی و تناسب آن با اهداف آموزشی
- 5) نظارت و ارزیابی فعالیتهای آموزشی اعضا هیئت علمی

6) پیشنهاد و پیگیری استخدام اعضا هیئت علمی جدید متناسب با نیازهای برنامه آموزشی

7) برنامه ریزی جهت بهبود شیوه های تدریس

8) برنامه ریزی جهت ارتقا کیفیت و کمیت و میزان استفاده از ابزارهای کمک آموزشی

9) حصول اطمینان از اجرای صحیح مقررات آموزشی و انضباطی

10) ارتباط کمیته با شورای عالی تخصصی گروه آسیب شناسی وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی
➤ به نظر میرسد در راستای پیشبرد اهداف آموزشی دستگیری پاتولوژی، ارتباط کمیته آموزشی گروه پاتولوژی با شورای عالی تخصصی در وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی موثر باشد. در این رابطه گزارش برنامه دستیاران و نظرات اعضا کمیته به شورای عالی تخصصی ارائه شده و نتایج آن و احیاناً پیشنهادات مربوطه از شورا به گروه پاتولوژی اعلام خواهد شد.

11) ارائه برنامه جهت ارتقا، توانایی ها و دانش تئوری و عملی تکنسین ها و کارکنان فنی آزمایشگاههای آسیب شناسی بالینی و تشریحی در مراکز بیمارستانی مرتبط با فعالیتهای آموزشی دستیاران

12) تهیه پرونده های دستیار شامل کلیه فعالیت های آموزشی و پژوهی ایشان و نتایج ارزشیابی درون بخشی، دوره ای و سالیانه ایشان

13) بررسی کلیه پیشنهادات آموزشی که از منابع مختلف به گروه پیشنهاد می شود.

14) زیر کمیته آموزش دانشجویی:

الف- تهیه و تنظیم اهداف آموزش دانشجویی در پاتولوژی عمومی و اختصاصی و دوره های آموزشی آشنایی با آزمایشگاه (قبل از کارورزی)

ب- تهیه برنامه آموزشی زمان بندی شده پاتولوژی عمومی، اختصاصی (تئوری و عملی)

ج - تهیه طرح درس و درسنامه پاتولوژی عمومی و اختصاصی و دوره های آموزشی آشنایی با آزمایشگاه (قبل از کارورزی) به صورت مکتوب و قرار دادن آن در اختیار اعضا و دانشجویان

د - ارتباط با کمیته پزشکی عمومی و انتقال نظرات اعضا کمیته آموزشی گروه به کمیته پزشکی عمومی و بر عکس
ه - برنامه ریزی جهت ارتقا، کیفیت آموزش دانشجویی از طریق پیگیری کارگاههای مربوطه

و - مسئولیت برگزاری امتحانات تئوری و عملی و جلسات مرور لام دانشجویان و تقسیم وظایف اعضا گروه در این حوزه

ز - بررسی و ارزیابی روشهای سنجش دانشجویان به صورت تئوری و عملی به تناسب نوع آزمونها و اهداف مورد نظر و باز خورد آنها به گروه پاتولوژی و فراگیران

15) تهیه گزارش از برنامه آموزشی دانشجویی و دستگیری به صورت دوره ای

تشکیل جلسات کمیته آموزشی:

- ضروری است جلسات به طور منظم حداقل ماهی یک بار تشکیل شود .
- حضور حداقل 2/3 اعضا جهت رسمیت جلسات الزامی است .
- در پایان هر جلسه صورت جلسه تهیه شده و در ابتدای جلسه بعد نحوه اجرای آنها مورد بررسی می گیرد .

کمیته پژوهشی

هدف:

مسئولیت ایجاد و حفظ محیط دانش پژوهی جهت افزودن دانش دستیاران و اعضا هیئت علمی و ایجاد روحیه نقد پژوهش های علمی و عادت به پرسشگری افراد بر عهده دانشکده پزشکی، اعضا هیئت علمی و به طور خاص بر عهده کمیته پژوهشی گروه می باشد.

اعضا کمیته:

الف - مسئول پژوهشی گروه:

- يك نفر از اعضا هیئت علمی به عنوان مسئول پژوهشی گروه، مسئولیت برنامه های پژوهشی را بر عهده داشته باشد.
- این فرد به پیشنهاد مدیر گروه و با رأی اکثریت تمامی اعضا گروه تعیین می گردد.
- دوره فعالیت معاون پژوهشی دوسال با انتخاب مجدد وی بلامانع است.

ب- سایر اعضا:

- پنج نفر از اعضای گروه:
 - شیوه انتخاب: اعضای کمیته ترجیحاً از اعضای داوطلب برای عضویت در آن انتخاب میشوند.
 - در صورتی که تعداد اعضای داوطلب کمتر از پنج نفر باشد، معاون پژوهشی و مدیر گروه حق انتخاب خواهند داشت.
- نماینده دستیاران
 - با توجه به اهمیت مشارکت دستیاران در امر پژوهش بهتر است نماینده دستیاران (ترجیحاً دستیار ارشد) در بعضی از جلسات حضور داشته باشد.

شرایط مسئول پژوهشی گروه و اعضا کمیته پژوهشی:

- الف- دارای دانشنامه تخصصی معتبر در ایران در رشته آسیب شناسی باشد.
- ب- عضو هیئت علمی یکی از مراکز آموزشی مشارکت کننده در برنامه دستیاران باشد.
- ج- از توانایی و تجربه بالینی آموزشی و پژوهشی و اجرایی لازم و مستند برخوردار باشد:
 - حداقل سه سال عضو هیئت علمی گروه آسیب شناسی باشد.
 - به تشخیص اعضا گروه از توانایی و تجربه آموزشی بالینی و اجرایی برخوردار باشد.

وظایف کمیته پژوهشی

- 1) بررسی و تعیین اولویت های پژوهشی گروه و مراکز آموزشی
 - 2) بررسی پایان نامه های دستیاران بر اساس ضوابط معاونت پژوهشی دانشگاه، ارائه پیشنهادات و تصویب آنها جهت ارائه به معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی
- نظارت بر حسن اجرای پایان نامه های دستیاران و ارائه پایان نامه ها در جلسات دفاعیه و چاپ مقاله تهیه شده توسط دستیار مربوط
 - در این راستا مشارکت در چاپ سالی یک مورد مقاله موردی و 2 مقاله پژوهشی در دوره چهار ساله (که یکی از آنها می تواند پایان نامه باشد) جهت دستیاران اجباری خواهد بود.
 - مطلوب است یک نسخه از مقالات و نیز پایان نامه به گروه ارائه گردد.

- 3) بررسی طرح های تحقیقاتی که توسط اعضای گروه و یا دستیاران به دانشکده پزشکی ارائه میشود، ارائه پیشنهادات لازم و تصویب یا رد آنها قبل از ارائه به معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی
- مطلوب است حداکثر زمان بررسی پروپوزال تحقیقاتی دو تا چهار هفته باشد.
 - ارائه گزارش نهایی به کمیته جهت نگهداری در ارشیو گروه الزامی است.
 - در صورت ارائه طرح تحقیقاتی به مراکز غیر دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی ایران ارائه یک نسخه پروپوزال و گزارش نهایی به کمیته جهت اطلاع الزامی است.
- 4) ثبت و نگهداری کلیه فعالیتهای پژوهشی اعضا و دستیاران در مراکز مختلف آموزشی شامل کنفرانس ها، ژورنال کلاب، کنگره ها و کارگاه ها و تهیه پرونده پژوهشی جهت اعضا هیئت علمی و دستیاران شامل تالیف و ترجمه کتب، چاپ مقالات داخلی و خارجی، شرکت و سخنرانی در کنگره ها، طرح های تحقیقاتی (تصویب یا اجرا شده)، پایان نامه ها و داورى مقالات
- 5) برنامه ریزی جهت راه اندازی سمینارهای علمی، کنگره های باز آموزی، همایشهای ملی یا بین المللی و کارگاه ها
- 6) نظارت بر مندرجات و تهیه و تنظیم مطالب Web site و بولتن خبری گروه پاتولوژی، تعامل با کمیته آموزشی جهت مطالب آموزشی و نهایتاً ارتقا کیفیت مطالب آموزشی و پژوهشی
- 7) ارتباط با معاونت پژوهشی دانشکده و دانشگاه جهت اعلام نظرات اعضا و ارائه باز خورد و پیشنهادات مربوط به گروه پاتولوژی
- 8) نظارت بر کسب مهارتهای تحقیقاتی اعضا و دستیاران و در صورت لزوم پیشنهاد تشکیل کارگاههای مختلف مربوطه
- 9) تهیه لیست امکانات پژوهشی مراکز مختلف شامل کامپیوتر، اینترنت و ژورنالهای الکترونیک و همچنین دستگاه های پیشرفته آزمایشگاهی و برنامه ریزی جهت بهینه سازی امکانات فوق.
- 10) برنامه ریزی جهت کسب امکانات پژوهشی از خارج دانشگاه (بخش خصوصی، سازمانهای بین المللی و سایر سازمانهای دولتی و ...)
- 11) برنامه ریزی جهت ارتباط با سایر مراکز تحقیقاتی داخلی و خارجی
- 12) تهیه گزارش پژوهشی گروه به صورت دوره ای و چاپ در بولتن خبری گروه
- 13) ارائه کمکهای مشورتی برای تهیه متن، ارسال و چاپ مقالات
- 14) برنامه ریزی جهت دریافت مجوز ایجاد مرکز تحقیقات پاتولوژی گروه آسیب شناسی دانشگاه علوم پزشکی ایران
- 15) بررسی کلیه پیشنهادات پژوهشی که از منابع مختلف به گروه پیشنهاد می شود.

تشکیل جلسات کمیته پژوهشی:

- ضروری است جلسات به طور منظم حداقل ماهی یکبار تشکیل شود.
- حضور حداقل 2/3 اعضا جهت رسمیت جلسه الزامی است.
- در پایان هر جلسه صورت جلسه تهیه شده و در ابتدای جلسه بعد نحوه اجرای آنها مورد بررسی می گیرد.

کمیته اجرایی:

هدف:

مسئولیت اجرای برنامه های آموزشی، پژوهشی و درمانی گروه در مراکز آموزشی و دانشکده بر عهده کمیته اجرایی میباشد. فعالیتهای این کمیته شامل نظارت بر کلیه فعالیتهای آموزشی مراکز آموزشی مختلف، ارزیابی برنامه، سنجش و ارتقا دستیاران فعالیتهای دانش پژوهی اعضا و دستیاران و ثبت و نگهداری مدارک مربوطه در گروه و نظارت بر فعالیتهای اجرایی اعضا در مراکز آموزشی در ارتباط با مراقبت از بیماران و مدیریت آزمایشگاه آسیب شناسی بالینی و تشریحی میباشد.

اعضا کمیته

اعضا کمیته شامل مدیر گروه (رئیس کمیته)، مسئول آموزشی، مسئول پژوهشی و روسای بخشهای مراکز آموزشی مختلف میباشد. یک نفر از اعضا به عنوان معاون اجرایی گروه معرفی می شود.

وظایف کمیته اجرایی

- 1) نگهداری و ثبت آیین نامه ها و مقررات داخلی گروه، دانشکده، دانشگاه و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- 2) نظارت بر اجرای مصوبات کمیته های آموزشی و پژوهشی در مراکز آموزشی مختلف
- 3) پیشنهاد و پیگیری درخواست افزایش اعضا هیئت علمی بر اساس نیازهای درمانی مراکز آموزشی مختلف و پیگیری درخواست افزایش تعداد اعضا در صورت درخواست کمیته آموزشی جهت نیازهای آموزشی مراکز
 - بررسی کلیه درخواستهای عضویت در گروه و مدارک مربوطه و الویت بندی جهت اعلام فراخوان سالیانه و تایید نهایی
- 4) تهیه پرونده اعضا هیئت علمی و نگهداری آن در گروه شامل مدارک علمی، کلیه فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و بالینی آنها و مستندات مربوطه
- 5) بررسی پرونده های اعضا و تهیه چک لیست های مناسب جهت ارتقا سالیانه اعضا هیئت علمی
 - مطلوب است کلیه فعالیتهای اعضا در سه حیطه آموزشی، پژوهشی و اجرایی در ارتقا سالیانه ایشان نقش داشته باشند.
- 6) بررسی مدارک و پرونده اعضا گروه جهت ارتقا مرتبه علمی اعضا مطابق ضوابط ارائه شده از وزارت خانه جهت ارائه به کمیته ارزیابی دانشگاه
 - مطلوب است کلیه فعالیتهای اعضا در سه حیطه آموزشی، پژوهشی و اجرایی در ارتقا مرتبه علمی اعضا نقش داشته باشند
- 7) نظارت بر اجرای فعالیتهای بالینی اعضا در مراکز آموزشی مختلف از طریق بررسی گزارشات روسای بخشها، تهیه چک لیستهای مناسب و در صورت لزوم بازدیدهای متناوب از مراکز آموزشی مختلف
- 8) نظارت بر تصمیمات مدیر گروه در چارچوب آیین نامه های داخلی، مقررات دانشکده و دانشگاه
- 9) تهیه لیست منابع آموزشی مراکز با توجه به ضرورت در دسترس بودن فضا و تجهیزات مناسب جهت اجرای برنامه های آموزشی و پژوهشی دستیاران و اعضا هیئت علمی گروه و برنامه ریزی جهت بهینه سازی منابع آموزشی

10) بررسی درخواست فرصت‌های مطالعاتی اعضا گروه و مدارک مربوطه و تهیه معرفی نامه جهت ارائه به معاونت پژوهشی دانشکده و دانشگاه

11) بررسی درخواستها و پیشنهادات اعضا هیئت علمی و دستیاران مانند تعیین یا جابه جایی محل خدمت , مهمان شدن , مسایل رفاهی و , و تایید و یا رد آنها

12) تیه گزارش از فعالیتهای اجرایی به صورت دوره ای

تشکیل جلسات کمیته اجرایی

- ضروری است جلسات به طور منظم حداقل ماهی یکبار تشکیل شوند و مصوبات هر جلسه در پایان آن تهیه و تنظیم شود.
- بهتر است مصوبات هر جلسه در جلسه بعدی بررسی شوند.
- مطلوب است مصوبات سایر کمیته ها نیز در کمیته اجرایی مورد بررسی قرار گرفته تا بر حسن اجرای آنها نظارت شده و در صورت لزوم برنامه های اجرایی آنها تهیه و تنظیم شوند.

کارکنان برنامه:

الف - مدیر گروه :

مدیر گروه مسئولیت اجرا , نظارت , هدایت و هماهنگی فعالیتهای آموزشی , پژوهشی و اجرایی گروه را بر عهده دارد.

الف- نحوه و مدت انتخاب مدیر گروه:

- **نحوه انتخاب :** انتخابی از بین حداقل دو داوطلب واجد شرایط و با انتخاب اکثریت آراء اعضاء گروه در حضور مهاونت آموزشی دانشکده پزشکی و تایید معاونت آموزشی دانشگاه
- **طول مدت مدیریت گروه پاتولوژی :** طول مدت مطلوب مدیریت گروه پاتولوژی دو سال و قابل تمدید تا دو دوره
- در صورت کناره گیری پیش از پایان دوره حداکثر طی یک ماه مدیر جدید گروه انتخاب می شود.

ب- ویژگی مدیر گروه:

- **مرتبه علمی و سابقه آموزشی:**
 - دارای دانشنامه تخصص معتبر در ایران در رشته آسیب شناسی باشد.
 - استاد , دانشیار و یا استادیار با حداقل پنج سال سابقه باشد.
- **سابقه مدیریت:**
 - عضو هیئت علمی یکی از مراکز آموزشی مشارکت کننده در برنامه دستیاری باشد.
 - سوابق مدیریت اجرایی در بخشهای بیمارستانی به مدت حداقل پنج سال داشته باشد.
- **گذراندن دوره های آموزشی مدیریت :**
 - ترجیحاً دارای سابقه شرکت در دوره های آموزشی مدیریت گذراندن یک دوره آموزشی مدیریت
- **اطلاع از قوانین:**
 - ترجیحاً از آیین نامه ها و قوانین وزارتخانه , دانشگاه و دانشکده اطلاع داشته باشد.

ج- مسنولیتها و وظایف:

- اختصاص دادن وقت کافی جهت انجام وظایف محوله
- نظارت بر اجرای آیین نامه های داخلی گروه شامل مقررات و ضوابط مربوط به اجرای برنامه های گروه و روندهای تصمیم گیری که با کمک اعضاء تنظیم شده و به صورت مکتوب و مستند در گروه وجود خواهد داشت..
- تهیه و تنظیم برنامه های استراتژیک گروه و ارائه یه کمیته اجرایی جهت بررسی و تصویب
- ریاست کمیته اجرایی و نظارت و هماهنگی بین سه کمیته آموزشی , پژوهشی و اجرایی گروه
- نظارت بر تشکیل جلسات سه کمیته و در صورت لزوم شرکت در کمیته های فوق و حصول اطمینان از تحقق اهداف آموزشی و پژوهشی
- تشکیل منظم و هدایت جلسات گروه , بررسی گزارش سه کمیته و نظارت بر حسن اجرای مصوبات.
 - مطلوب است جلسات گروه مطابق برنامه و اهداف از پیش تعیین شده به صورت مرتب تشکیل شود.
 - مطلوب است صورت جلسات به صورت مکتوب در گروه موجود باشد و در هر جلسه مصوبات قبل پیگیری گردند.

- ارتباط فعال و مداوم با معاونین آموزشی، پژوهشی و پشتیبانی دانشکده و دانشگاه مطابق قوانین، ضوابط و آیین نامه های موجود و شرکت در جلسات منظم با ایشان

- نظارت بر برنامه های توسعه اعضا و توانمند سازی آنها شامل:

- شرکت اعضا گروه در کنگره های داخلی
- شرکت اعضا گروه در کنگره های خارجی
- مشارکت فعال در برنامه های باز آموزشی مدون
- راه اندازی و مشارکت در کارگاه آموزشی داخلی
- راه اندازی و مشارکت در کارگاه آموزشی خارجی
- استفاده از فرصت های مطالعاتی
- تلاش جهت جذب اعضا هیئت علمی

- اطلاع از آیین نامه ها و قوانین وزارتخانه، دانشگاه و دانشکده
➤ مطلوب است تصمیمات مدیر گروه در چهار چوب قوانین دانشگاه و دانشکده و نیز آیین نامه های داخلی گروه و منطبق بر اهداف صورت گیرد.

- تهیه و تنظیم دستورالعمل های مربوط به تشویق و تنبیه اعضا هیئت علمی و دستیاران بر اساس گزارشات کمیته های مربوطه

- مطلوب است یک نفر از اعضا کمیته اجرایی به عنوان معاون مدیر گروه جهت کمک به ایشان و در صورت غیاب مدیر گروه کلیه وظایف ایشان را بر عهده داشته باشد.
- معاون مدیر گروه از اعضا کمیته اجرایی به پیشنهاد مدیر گروه و انتخاب اعضا انتخاب می گردد.
- نظارت بر فعالیتهای مدیر گروه از سوی اعضا گروه از طریق کمیته اجرایی گروه صورت گیرد.

ب - اعضا هیئت علمی :

الف) تعداد مورد نیاز:

مطابق ضوابط ضروری است به منظور آموزش و نظارت مناسب بر عملکرد دستیاران حداقل 4 نفر عضو هیئت علمی واجد صلاحیت در برنامه حضور داشته باشند و اگر تعداد دستیاران برنامه در طول 4 سال از 12 نفر بیشتر باشد به ازای اضافه شدن هر سه دستیار یک نفر به اعضا هیئت علمی دارای تخصص آسیب شناسی برنامه اضافه شود.

در حال حاضر تعداد اعضا هیئت علمی گروه تعداد 13 نفر میباشد که توزیع ایشان در مراکز آموزشی مختلف به شرح زیر میباشد.

مرکز آموزشی حضرت رسول اکرم(ص) 5 نفر (یک نفر در مرخصی بدون حقوق)
مرکز آموزشی فیروزگر 2 نفر
مرکز آموزشی شهید هاشمی نژاد 2 نفر
مرکز آموزشی حضرت علی اصغر 2 نفر
مرکز آموزشی شفا یحیائیان 1 نفر
مرکز آموزشی دانشکده پزشکی 2 نفر

ب) شرایط:

لازم است اعضا هیئت علمی :

- 1- دارای دانشنامه تخصصی معتبر در ایران در رشته آسیب شناسی یا مدرک معتبر در ایران در رشته های دیگر مرتبط و مورد نیاز برنامه دستیار باشند
- 2- عضو هیئت علمی یکی از مراکز آموزشی مشارکت کننده در برنامه باشند.
- 3- از توانایی آموزشی بالینی و دانش پژوهی لازم برخوردار باشند.

ج) وظایف لازم است اعضا هیئت علمی:

الف) در زمینه تدوین و اجرای برنامه آموزشی مطابق اهداف آموزشی، نظارت بر دستیاران، ارزیابی و ارتقا ایشان، فعالیتهای دانش پژوهشی و مراقبت از بیماران با مدیر گروه همکاری نماید.

ب) در برنامه آموزش دانشجویی در تدوین اهداف، تهیه طرح درس، اجرای کلاس های آموزشی تئوری و علمی و سنجش ایشان نقش فعال داشته باشند.

ج) مدت زمان کافی برای آموزش و نظارت بر عملکرد دستیاران اختصاص دهند و در آموزش و نظارت بر عملکرد ایشان مشارکت فعال داشته باشند.

د) در جهت ارتقا توانایی در آموزش بالینی و تدریسی خود تلاش نمایند و در کارگاههای مربوطه شرکت نمایند.

ه) در فعالیتهای دانش پژوهی شرکت نمایند.

د) حداقل در یکی از دو کمیته آموزشی و پژوهشی و در صورت لزوم در کمیته اجرایی شرکت فعال داشت باشند.

ز) کلیه فعالیتهای آموزشی پژوهشی و اجرایی خود را هر سه ماه به گروههای مربوطه اعلام کنند تا در پرونده ایشان ثبت شده و در جهت ارتقای سالیانه و مرتبه علمی ایشان استفاده شوند.

ح) از بین اعضا هیئت علمی گروه یک نفر به عنوان مسئول کمیته آموزشی، یک نفر به عنوان مسئول کمیته پژوهشی و یک نفر به عنوان معاون اجرایی مدیر گروه انتخابی شده و وظایف محوله را اجرا خواهند کرد.

ج – دستیاران :

الف) پذیرش دستیار:

پذیرش دستیار از طریق آزمون پذیرش دستیار که توسط دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و براساس مقررات و روشهای مصوب برگزار میشود، صورت میگیرد. فقط دارندگان مدرک دکترای پزشکی عمومی برای ادامه تحصیل در آزمون فوق شرکت میکنند.

ب) ظرفیت پذیرش دستیار:

حداکثر ظرفیت پذیرش دستیار بر اساس تعداد و تواناییهای علمی و حرفه ای اعضا هیئت علمی تعداد و تنوع بیماران و منابع و امکانات مراکز آموزشی مربوطه تعیین گردد.

ج) نظارت:

ضروری است کلیه فعالیتهای دستیاران و خدمات ارائه شده به بیماران تحت نظارت مناسب اعضای هیئت علمی صورت گیرد و دستیاران امکان دسترسی سریع به پزشکان ناظر خود اعم از اعضا هیئت علمی و دستیاران مافوق را داشته باشد.

د) ساعات و شرایط کار:

ساعت کار دستیاران در مراکز مختلف آموزشی بر اساس نیازهای آموزشی هر مرکز مشخص میشود. حداقل ساعات حضور دستیاران از ساعت 7:30 صبح لغایت 16 بعدازظهر و تعداد کشیکهای ایشان نیز بر اساس ضوابط اعلام برای هر سال مشخص میباشد که برای سال اول 12 سال دوم 10 سال سوم 8 و سال چهارم 6 میباشد.

ه) دستیاران مهمان:

پذیرش دستیاران مهمان منوط به ارائه اهداف آموزشی مورد نظر، مسئولیتها و طول دوره آموزشی از طرف واحد درخواست کننده است.

د) مشارکت در تدوین برنامه های آموزشی و پژوهشی:

مقتضی است دستیاران در تدوین برنامه آموزشی و پژوهشی مشارکت داشته باشند که میتوانند نظرات خود را از طریق شرکت نماینده دستیاران در جلسات کمیته آموزشی و پژوهشی ارائه نمایند.

و) مشارکت دستیاران در اجرای برنامه آموزشی:

مقتضی است دستیاران در آموزش دستیاران سال پایین و سایر رشته ها شرکت داشته باشند ضروری است مدیر گروه و اعضای هیئت علمی بر فعالیتهای تدریسی دستیاران نظارت کنند و آن را ارزیابی کنند.

ز) فعالیتهای پژوهشی:

لازم است در طول دوره چهار ساله دستیاران علاوه بر پروژه های تحقیقاتی به عنوان پایان نامه در یک پروژه دیگر نیز شرکت داشته باشند. چاپ مقالات پروژه های تحقیقاتی انجام شده اجباری است. همچنین مشارکت در تهیه مقاله گزارش موردی و چاپ آن در مجلات سالی یک بار اجباری است.

ح) پرونده های دستیاران:

مقتضی است جهت هر کدام از دستیاران یک پرونده در گروه شامل رزومه ایشان، فعالیتهای آموزشی و پژوهشی ایشان و نتایج امتحانات درون بخشی، دوره ای، کتبی، و OSCE انجام شده و تشویق و تنبیه های ایشان تشکیل شود.

د - سایر کارکنان گروه :

- ضروری است برنامه دستیاران افراد متخصص، فنی و کارکنان دیگری را که برای امور اداری اجرایی و هدایت آموزش برنامه دستیاران مورد نیاز است، در چهارچوب ضوابط و مقررات در اختیار داشته باشد.

الف) تعداد و صلاحیت تکنسینها و سایر کارکنان باید متناسب با حجم کار آزمایشگاه و فعالیتهای آموزشی مرکز آموزشی، بر طبق استاندارد شناخته شده مراکز آموزشی درمانی باشد.

ب) لازم است فردی به عنوان منشی در اختیار گروه باشد که اطلاعات مربوط به برنامه آموزشی را گرد آوری، دسته بندی، روز آمد، و نگهداری نموده و در مواقع لزوم ارائه نمایند.

ساختار تشکیلات گروه آسیب شناسی بالینی و تشریحی دانشگاه علوم پزشکی ایران

