

به نام خدا



دانشکده پرستاری و مامایی

کارگروه توسعه علوم پرستاری (منطقه ۷ آمایش کشور)
(دانشگاه‌های علوم پزشکی اصفهان، شهرکرد، شهید صدوقی یزد، کاشان)



منطقه ۷ آمایشی کشور

شیوه نامه اجرایی

«آیین نامه هیات علمی پرستاری مستقر در بالین»

کارگروه توسعه علوم پرستاری - منطقه ۷ آمایشی کشور

شهریور ۱۳۹۶



شیوه نامه اجرایی آیین نامه هیات علمی پرستاری مستقر در بالین

مقدمه:

در راستای ارتقای کیفیت آموزش بالینی پرستاری و کاهش گسست بین آموزش تئوری و عملی در بالین و به منظور ارتقای کیفیت و بهبود فرایندهای ارائه خدمت و مراقبت های پرستاری با استفاده از ظرفیت نیروی انسانی و متخصصان پرستاری، اجرای طرح هیات علمی پرستاری مستقر در بالین (موضوع آیین نامه ابلاغی معاونت آموزشی وزارت بهداشت درمان آموزش پزشکی به شماره ۵۰۰/۱۵۴۱/د مورخ ۱۳۹۵/۴/۱۴)، از طریق اجرای مفاد و شرح وظایف و تامین الزامات ذیل صورت می پذیرد:

تعاریف:

عضو هیات علمی پرستاری مستقر در بالین: به آن دسته از اعضای هیات علمی آموزشی اطلاق می گردد که با فراخوان جذب هیات علمی و با اختصاص پست سازمانی از تشکیلات دانشکده پرستاری و مامایی به استخدام دانشگاه علوم پزشکی درآمده و عهده دار کلیه وظایف اعضای هیات علمی می شوند و محل استقرار تمام یا بخشی از ساعات کار هفتگی ایشان مطابق با برنامه ابلاغی در «مراکز آموزشی بهداشتی- درمانی» وابسته به دانشگاه می باشد و در ادامه این شیوه نامه بنا به اختصار "عضو هیات علمی" نامیده می شود.

مرکز آموزشی/بهداشتی/درمانی: به مراکزی اطلاق می گردد که دارای شرایط استاندارد آموزشی مندرج در معیارهای ارزشیابی و اعتبار بخشی بیمارستانهای آموزشی (خرداد ماه ۱۳۹۴ دبیرخانه شورای گسترش و ارزیابی وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی) باشند. در این آئین نامه به اختصار تحت عنوان مرکز نامیده می شود.



الزامات:

- (۱) ابلاغ عضو هیات علمی توسط ریاست دانشکده صادر می‌گردد و سپس تحت نظر مدیر گروه مربوطه، انجام وظیفه می‌نماید.
- (۲) قبل از معرفی عضو هیات علمی به مرکز، لازم است مراسم معارفه رسمی در شورای آموزشی/پژوهشی دانشکده (با حضور ریاست، معاونین و مدیران گروههای آموزشی) و نیز در مرکز مربوطه (با حضور معاون آموزشی و مدیر گروه از دانشکده، معاون آموزشی، مدیریت خدمات پرستاری و سوپر وایزرهای مرکز) برگزار گردد.
- (۳) عضو هیات علمی، در صورت نداشتن سابقه کار مفید در بخش‌های مورد نظر، می‌بایست مطابق با برنامه تنظیمی از سوی مدیرگروه مربوطه، جهت آشنایی با شرایط و ساختار مرکز حداقل ۳ ماه به صورت شیفت در گردش، در یکی از بخشهای مرکز به کار اشتغال داشته باشند.
- (۴) قبل از شروع به کار عضو هیات علمی در مرکز، انعقاد تفاهم نامه همکاری بین دانشکده و مرکز حاوی شرح وظایف عضو هیات علمی متناسب با نیاز طرفین (دانشکده و مرکز) و در چارچوب شرح وظایف اعضای هیات علمی منعقد می‌گردد. تبصره ۱: تامین تجهیزات و امکانات مورد نیاز استقرار عضو هیات علمی، از قبیل: دفتر کار (جهت پاسخگویی به دانشجویان و انجام وظایف محوله از جانب مرکز)، رایانه، دسترسی به اتوماسیون و سایر موارد مندرج در تفاهم نامه مابین دانشکده و مرکز پیش بینی گردد.
- تبصره ۲: چگونگی برخورداری از پرداخت مبتنی بر عملکرد (کارانه) و میزان و نوع فعالیت و همکاری مورد انتظار مرکز از عضو هیات علمی در ارتقای فرآیندها و ارائه خدمات مرکز، در تفاهم نامه پیش بینی گردد.
- (۵) میزان و نوع فعالیت مورد انتظار از عضو هیات علمی مطابق مقررات آموزشی، قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی توسط مدیر گروه و با هماهنگی معاون آموزشی مرکز توسط مدیر گروه به صورت واحدهای آموزشی (کارآموزی در عرصه/ کارآموزی/ عملی و در صورت نیاز تدریس نظری) بطور مکتوب ابلاغ گردد.
- تبصره ۱: فعالیت های عضو هیئت علمی ترکیبی از فعالیت های آموزشی (۸۰٪-۷۵٪ واحد موظف مرتبه علمی) محول شده از سوی مدیر گروه آموزشی و سایر فعالیت های حوزه مدیریت و خدمات پرستاری (۲۵٪-۲۰٪ واحد موظف) از سوی معاونت آموزشی مرکز خواهد بود.



تبصره ۲: به منظور ارائه فعالیتهای حوزه مدیریت و خدمات پرستاری، لازم است عضو هیئت علمی به طور متوسط در طول هر نیمسال تحصیلی معادل یک تا دو روز در هفته برای انجام وظایف بالینی تفویض شده از سوی مرکز آموزشی درمانی اختصاص یابد .

تبصره ۳ : فعالیت عضو هیات علمی در مرکز می تواند در قالب استاندارد سازی خدمات پرستاری، بهبود کیفیت خدمات پرستاری، توانمند سازی کادر پرستاری، تسهیل عملکرد و تصمیم گیری مبتنی بر شواهد صورت گیرد .

تبصره ۴: حضور فیزیکی و استقرار عضو هیات علمی عمدتاً در مرکز مربوطه و بر حسب نیاز گروه در محیط دانشکده خواهد بود. برنامه ماهیانه حضور در دانشکده و شیفتهای سه گانه در مرکز آموزشی درمانی در اختیار مدیرگروه و معاون آموزشی مرکز قرار خواهد داشت .

تبصره ۵: نظارت بر ساعات حضور و مرخصی عضو هیات علمی، به عهده مدیر گروه آموزشی و با هماهنگی معاون آموزشی مرکز مربوطه خواهد بود.

تبصره ۶: معاونت آموزشی مرکز به صورت ماهانه گزارش ساعات حضور عضو هیات علمی را به دانشکده ارسال می نماید.

۶) در پایان هر نیمسال، معاونت آموزشی مرکز گزارشی از فعالیتهای آموزشی-پژوهشی، مدیریت و خدمات عضو هیات علمی در مرکز مربوطه را به دانشکده ارسال می نماید

۷) کلیه امور استخدامی (ساعات کار، مرخصی و ...) و ارتقاء اعضای هیات علمی ، مطابق با آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی دانشگاهها مصوب شورای انقلاب فرهنگی خواهد بود



کلیات شرح وظایف عضو هیات علمی پرستاری مستقر در بالین

۱. آموزش به دانشجویان در مراکز آموزشی درمانی طبق ابلاغ آموزشی مدیرگروه آموزشی در اول هر نیمسال
۲. برنامه ریزی، نظارت و بازدید از کارورزی‌های بخش‌های مرکز در شیفت‌های مختلف به منظور اطمینان از حسن اجرای کارورزی‌های دانشجویان پرستاری اعم از دولتی و آزاد و ارائه گزارش به مدیر گروه
۳. انجام وظایف آموزشی، پژوهشی و اجرایی، شامل تدریس دروس نظری و عملی، هدایت پایان نامه‌ها و مشارکت در طرح‌های تحقیقاتی، تدوین لاگ بوگ، طرح درس و آیین نامه‌های محوله از گروه مربوطه.
۴. نظارت بر عملکرد همکاران آموزشی (کادر پرستاری همکار دانشکده) در بخش‌های مربوطه با درخواست / ابلاغ مدیر گروه
۵. برنامه ریزی و اجرای برنامه‌های آموزش مداوم و درون بخشی بنا به درخواست معاونت آموزشی، مدیریت خدمات پرستاری و یا سوپروایزر آموزشی با هماهنگی و موافقت مدیر گروه
۶. مشارکت و قبول مسئولیت در کمیته‌ها و کارگروه‌های بالینی، R&D و EDO به درخواست مرکز آموزشی با ابلاغ رسمی بالاترین مقام اجرایی مرکز در راستای توسعه عملکرد مبتنی بر شواهد
۷. مشارکت در تدوین و ارتقاء پروتکل‌ها، خط مشی‌ها، فرایندهای بالینی و گایدلاین‌ها در حیطه مربوط به فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی عضو هیات علمی با ابلاغ رسمی معاونت آموزشی مرکز و در راستای کاهش گسست تئوری - عمل در آموزش و خدمات پرستاری و اجرایی نمودن فرایند پرستاری