



گزارش عملکرد سال ۱۴۰۴ آموزش و توانمندسازی

دانشگاه علوم پزشکی کردستان

معاونت توسعه مدیریت و منابع

مدیریت منابع انسانی

آموزش و توانمندسازی کارکنان و مدیران

اردیبهشت ۱۴۰۵

فهرست مطالب

- (۱) مقدمه
- (۲) نیازسنجی آموزشی
 - فاز اول نیازسنجی (فردی)
 - فاز دوم نیازسنجی (واحد سازمانی)
- (۳) طراحی، برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی
- (۴) شیوه اجرای دوره ها
- (۵) ارزیابی اثربخشی دوره های آموزشی
- (۶) سطح واکنش، سطح یادگیری، سطح رفتار و نتایج
- (۷) سایر فعالیت های مرتبط
- (۸) گزارش آماری از فعالیتهای واحد آموزش در سال ۱۴۰۴
- (۹) گزارش ارزیابی اثربخشی کلاسهای برگزار شده
- (۱۰) صدور شناسنامه های ارتقا رتبه در سال ۱۴۰۴
- (۱۱) تبدیل وضعیت کارکنان
- (۱۲) سامانه رشد
- (۱۳) پیام های پیام رسان سامانه آموزش
- (۱۴) برگزاری آزمونهای توجیهی بدو خدمت
- (۱۵) گزارش تصویری
 - (۱۶) تصاویر برخی از کارگاههای حضوری برگزار شده در سال ۱۴۰۴ توسط واحد آموزش و توانمندسازی
 - (۱۷) نمونه هایی از کارگاههای حضوری برگزار شده بیمارستانها و مراکز بهداشتی سراسر استان در سال ۱۴۰۴

مقدمه:

به صورت سنتی، آموزش و توسعه به عنوان فعالیتهایی که بتوانند به سازمانها در خلق ارزش کمک کننده باشند و به آنها در رویارویی با چالشهای رقابتی یاری رسانند دیده نمی‌شدند. **امروزه این دیدگاه تغییر کرده است.** شرکتهایی که در عملکرد خود از رویه‌های نوآورانه آموزش و توسعه بهره می‌گیرند به احتمال زیاد عملکرد مالی بهتری را به نسبت آن دسته از رقبای خود که این کار را انجام نمی‌دهند گزارش می‌کنند. آموزش و توسعه همچنین به سازمانها در توسعه نیروی انسانی مورد نیاز برای چالشهای رقابتیشان کمک میکند. بسیاری از شرکتهای به این نتیجه رسیده‌اند که یادگیری از طریق آموزش، توسعه و مدیریت دانش به کارکنان در تقویت و یا افزایش مهارت‌هایشان در بهبود و خلق محصولات جدید، ایجاد ایده‌های جدید و نوآورانه، و فراهم آوردن خدمات مشتریان با کیفیت کمک شایانی می‌تواند بکند. همچنین فعالیتهای توسعه‌ای و مدیریت مشاغل جهت آماده‌سازی کارکنان برای پستهای رهبری و مدیریتی و همچنین برای جذب، انگیزاندن و نگهداری کارکنان با استعداد در تمام سطوح و مشاغل مختلف بسیار مورد نیاز هستند. اگر شرکتهای سازمانها بخواهند مزیت رقابتی داشته باشند و نیاز کارکنان را برآورد سازند تاکید بر یادگیری از راه آموزش، توسعه و مدیریت دانش دیگر به عنوان یک **"چیز خوب برای انجام دادن"** مطرح نمیشود بلکه در دسته **"باید انجام شود"**ها قرار میگیرد.

کسب و کارها امروزه باید در بازار جهانی رقابت کنند، و گوناگونی نیروی کار نیز در حال افزایش است. در نتیجه سازمانها موظف به آموزش کارکنان خود هستند تا با افرادی از فرهنگ‌های مختلف چه در داخل و چه در خارج از کشور خود کار کنند. فناوریهای مانند شبکه‌های اجتماعی و... به کارکنان این امکان را میدهند که در هر جایی و هر زمانی مشغول یادگیری باشند و هزینه جمع‌آوری کارکنان در یک مکان را به حداقل میرسانند. نقش آموزش و طراحی برنامه‌های آموزشی رفته رفته است. با این حال اگرچه طراحی آموزشی اثربخش کماکان با اهمیت باقی مانده است، مدیران آموزشی، کارشناسان منابع انسانی و مربیان آموزشی به طور فزاینده‌ای در معرض این درخواست قرار میگیرند که برنامه‌هایی را طراحی کنند تا کارکنان را بیانگیزانند تا در یادگیری نه تنها در محدوده برنامه‌های آموزشی، بلکه ضمن انجام شغل مورد نظر نیز همت به خرج دهند و هم به خلق دانش کمر ببندند، و هم اینکه دانش خود را با دیگر کارکنان در سازمان به اشتراک گذارند.

خدمات مشتریان، رشد و نگهداشت کارکنان، اقتصاد، یک محیط کاری چند نسلی، استفاده از فناوریهای جدید و گسترده شدن یادگیری فراتر از کلاسهای درس، ایتها همگی فقط بخشی از موضوعهایی هستند که سازمانها را در هر رده و اندازه‌ای تحت تاثیر خود قرار داده و امور توسعه و یادگیری را متاثر ساخته‌اند. با این تفاسیر میتوان گفت نیروهایی که سازمانها را تحت تاثیر خود قرار داده‌اند آموزش را به یک ترکیب کلیدی در موفقیت سازمان تبدیل کرده‌اند.

۱. نیازسنجی آموزشی:

نیازسنجی آموزشی یک قدم اولیه‌ی حیاتی در طراحی دوره‌های آموزشی جدید و اصلاح دوره‌های موجود است. آموزش کارکنان، مجموعه تلاش‌های برنامه‌ریزی شده یک سازمان برای سهولت یادگیری کارکنان، در مورد شایستگی‌های شغلی آنها است. این شایستگی‌ها، دانش، مهارت و رفتارهایی را که برای عملکرد شغلی موفق و حیاتی‌اند، در بر می‌گیرد. در مدت نیم قرن گذشته، اوضاع اجتماعی، فرهنگی، سیاسی و اقتصادی جهان، آنچنان

دستخوش تغییر و دگرگونی بوده است که به زحمت می‌توان اندک شباهتی میان ساختار روابط افراد و سازمان‌ها در زمان حال و گذشته یافت. تغییر پرشتاب در همه ابعاد زندگی اجتماعی و سازمانی، نه تنها امکان هرگونه خام‌اندیشی را از افراد، سازمان‌ها و جوامع سلب کرده، بلکه حیات و بقای آنان را نیز تحت الشعاع خود قرار داده است.

مقصد نیازسنجی آموزشی دستیابی به اطلاعاتی درباره وظایف اصلی و عملی لازم برای ایفای نقش شغلی، دانش، مهارت و نگرش‌های ضروری برای انجام آن وظایف است. از این رو می‌توان گفت: شرح شغل و شرایط احراز شغل عملاً یک ابزار گردآوری اطلاعات است که اگر به درستی اعمال شود، سازمان‌ها را از یک موضع انفعالی و ابهام‌آمیز در فعالیتهای آموزشی خارج ساخته، در یک موضع شفاف و فراکنشی قرار می‌دهد و اطلاعاتی پیرامون نیازهای صریح و ضمنی سازمانی را که با اجرای آموزش برآورده می‌شود، جمع‌آوری می‌کند.

فاز اول نیازسنجی (فردی):

فرآیند نیازسنجی در دو فاز انجام می‌پذیرد که شامل فاز اول، نیازسنجی فردی و فاز دوم نیازسنجی شغلی می‌باشد. در فاز اول برای نیازسنجی سال ۱۴۰۳، در اسفندماه سال ۱۴۰۲ نامه‌ای به تمامی واحدهای تابعه دانشگاه ارسال می‌شود تا به اطلاع کلیه افراد رسانده شود که می‌توانند براساس شغلی که در آن فعالیت دارند تا ده گزینه را به عنوان "عنوان لازم برای نیازسنجی سال ۱۴۰۳" انتخاب نمایند. این اطلاع‌رسانی همزمان از طرق دیگر از قبیل اطلاع‌رسانی در سایت دانشگاه، اطلاع‌رسانی از طریق رابطهای آموزش و اطلاع‌رسانی از طریق کارتابل خود فرد انجام می‌پذیرد. تصویر شماره ۱ مربوط به نامه‌ی اطلاع‌رسانی نیازسنجی فردی سال ۱۴۰۳ می‌باشد:

 <p>شماره: ۱۴۰۳/۶۴۰۶/۱۰۶۴ تاریخ: ۱۴۰۳/۱۳/۱۲ پیوست:</p>	<p>جمهوری اسلامی ایران وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی کرمان</p>
<p>سال ۱۴۰۳ (جهش تولید با مشارکت مردم) "طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"</p>	
<p>کلیه واحدهای تابعه دانشگاه با حلاه و اختیارات</p>	
<p>در راستای اجرای بند ب ماده ۵ دستورالعمل نظام آموزش و توانمندسازی و نظریه به انجام نیازسنجی فردی دوره‌های آموزش ضمن خدمت در سال ۱۴۰۴؛ خواهشمند است دستور فرمایید کلیه کارکنان مشمول آموزش؛ ضمن مراجعه به سامانه آموزش و توانمندسازی منابع انسانی (ehrm.muk.ac.ir) نسبت به تکمیل فرم نیازهای آموزشی خود مطابق کلیپ راهنمای مندرج در سامانه حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۲ اقدام نمایند.</p>	
<p>دکتر مهدی ذکیر مدیر منابع انسانی دانشگاه</p>	

تصویر شماره ۱

همچنین در تصویر شماره ۲ منوی نیازسنجی فردی از دیدگاه همکاران و همچنین از دید آموزش نشان داده شده است:

عنوان نیازسنجی	تاریخ شروع ثبت	تاریخ پایان ثبت	سال	مدت	حداکثر تعداد قابل ثبت	وضعیت	با ریزش کار	فرم توسعه فردی	ایجاد کننده	تاریخ ایجاد	ویرایش کننده	تاریخ ویرایش	فعال
نیازسنجی آموزشی فردی ۱۴۰۵	۱۴۰۴/۰۷/۲۵	۱۴۰۵/۰۷/۲۰	۱۴۰۵	۱	۱۰	همکار گرامی با سلام؛ شما در حال تکمیل فرم نیازسنجی فردی دوره های آموزش ضمن خدمت سال ۱۴۰۵ هستید در انتخاب عناوین و یا تاپیک عناوین جدید نکته فرمایید. هر فرد امکان انتخاب حداقل ۱ و حداکثر ۱۰ عنوان دوره را دارد/امکان انتخاب از بانک دوره ها و نیز امکان پیشنهاد دوره جدید/خارج از بانک دوره ها وجود دارد/ در حال حاضر صرفاً امکان حذف عناوین قبل از ثبت نهایی وجود دارد/ اولویت ها را بر اساس اهمیت دوره از دیدگاه خود تعیین فرمایید/ قبل از ثبت نهایی از انتخاب های خود مطمئن شوید/ ثبت نهایی به سزای کاربران و تایید قطعی برگزار می شود/ دوره آموزشی در سال ۱۴۰۵ نمی باشد.	×	×	مسئول گروه	۱۴۰۴/۰۷/۲۵	حسینی	۱۴۰۵/۰۷/۱۹	فعال
ثبت فروردین ۱۴۰۴	۱۴۰۳/۰۱/۳۱	۱۴۰۴/۰۱/۳۱	۱۴۰۴	۱	۱		×	×	مسئول گروه	۱۴۰۳/۰۱/۳۱			غیرفعال
نیازسنجی آموزشی فردی ۱۴۰۴	۱۴۰۳/۰۱/۳۱	۱۴۰۳/۰۱/۳۱	۱۴۰۴	۱	۱۰	همکار گرامی با سلام؛ شما در حال تکمیل فرم نیازسنجی فردی دوره های آموزش ضمن خدمت سال ۱۴۰۴ هستید در انتخاب عناوین و یا تاپیک عناوین جدید نکته فرمایید. هر فرد امکان	×	×	مسئول گروه	۱۴۰۳/۰۱/۳۱			فعال

تصویر شماره ۲

فاز دوم نیازسنجی (واحد سازمانی):

در فاز دوم نیازسنجی که نیازسنجی واحد سازمانی میباشد، و پس از نیازسنجی فردی شروع می شود به همکاران رابط و سوپروایزر آموزشی اطلاع داده می شود (تصویر شماره ۳ نامه اطلاع رسانی مربوطه میباشد) تا عناوین آموزشی سال را در قسمت نیازسنجی واحد سازمانی از سامانه آموزش کارکنان و براساس سهمیه هر واحد وارد نمایند، پس از ورود کامل، فایل اکسلی از این عناوین گرفته می شود و برای مرحله بعدی آماده میشود. در مرحله بعدی، گروههای تخصصی هر رشته در معاونتهای تخصصی با همکاری آموزش و توانمندسازی، اقدام به بررسی عناوین به لحاظ تکنیکال نموده و پس از اعمال ویرایش های لازم فنی و نگارشی و یا حذف عناوین تکراری با تطبیق دادن با بانک عناوین سامانه آموزش، لیست نهایی به همکاران رابط و سوپروایزر آموزشی اعلام می شود تا اقدام به تعریف دوره ها برای سال جدید در سامانه آموزش نمایند.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کردستان

شماره: ۱۴۰۳/۱۲/۱۸-۹۱۳۶/۱۴
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۱۸
پیوست: .

سال ۱۴۰۳ جهش تولید با مشارکت مردم
"طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"

کلیه واحدهای تابعه دانشگاه (دارای رابط آموزشی)

با سلام و احترام

نظر به شروع فرایند نیازسنجی آموزشی واحد سازمانی سال ۱۴۰۴ و با توجه به پیاده سازی فرایند تحت سامانه آموزش و توانمندسازی ehrm.muk.ac.ir خواهشمند است دستور فرمایید رابط/سوپروایزر آموزش ضمن خدمت آن واحد: بر اساس راهنماهای ارائه شده در سامانه : نسبت به انجام فرایند مزبور حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳ / ۱۲ / ۲۶ اقدام نمایند.

*دکتر مهدی دیکیر
مدیر منابع انسانی دانشگاه*

رونوشت:
مرکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان کردستان جهت استحضار

سندرج - خیابان آبینر - دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کردستان - کدپستی ۴۶۱۸۲۳۶۸۳ - تلفن : ۳۳۳۲۱۲۹۴
دورنگار : ۳۳۳۳۶۰۰ - آدرس سایت : <http://www.MUK.ac.ir> - آدرس ایمیل : Info@MUK.ac.ir

تصویر شماره ۳

The screenshot shows a web form titled 'تعریف دوره' (Define Course). It contains several input fields and dropdown menus for defining course details. Key fields include:

- دوره شماره** (Course Number): 1403770
- عنوان دوره** (Course Title): جستجوی عنوان دوره از کتب درج شده در این صفحه
- هدف دوره** (Course Objective):
- تعداد رتاقاری** (Number of Participants):
- مکان تئوری** (Theoretical Location):
- نوع آموزش** (Type of Education): مهارتهای عملکردی رایانه
- روش اجرا** (Execution Method):
- روش ارزشیابی** (Evaluation Method):
- شرکت کنندگان** (Participants): مدیران / کارمندان
- توضیحات** (Comments):

Buttons for 'بازگشت' (Back) and 'تایید' (Confirm) are visible at the bottom.

تصویر شماره ۴. منوی تعریف دوره

جداول ذیل لیست عناوین تعریف شده برای نیازسنجی سال ۱۴۰۴ می باشد که بر اساس تقسیم بندی فوق و پس از طی مراحل بررسی و ویرایش توسط معاونتهای تخصصی، تایید نهایی شده اند.

عنوان دوره	عنوان دوره
<p>مهارت های ارتباطی در سازمان و محیط کار اخلاق ، مسئولیت و کنش در زیست دانشگاهی آشنایی با مباحث حوزه مدیریت نیروی انسانی و گزارش گیری از سیستم جامع پرسنلی اصول تغذیه صحیح در ماه رمضان ارائه خدمت استاندارد بیمار سکنه حاد مغزی (کد ۷۲۴) اخلاق در سازمان: قدرت شخصیت در پیشرفت شغلی توانبخشی و بازتوانی در بیماران قلبی تازه های احیای قلبی ریوی پیشرفته بزرگسال ۲۰۲۵ تست ۱۴-۵ دوم مدیریت پیچ پیچ سازمانی مدیریت و درمان مسمومیتهای شایع داروهای قلبی خلوانده و تربیت فرزندان ارزیابی خطر و اصول برقراری ارتباط با بیماران در معرض خود کشی مدیریت بحران MCM مدیریت بر آیین نامه مالی و معاملاتی در حوزه رسیدگی به اسناد خلوانده توانا (فرزند پروری گروه سنی ۸-۱۲ سال) نگاهی نو به تفکر سیستمی مدیریت و واکنش به بحران در محیط دانشگاه ایمنی غیرسازه ای ، اطفاء حریق و کمک های اولیه دستورالعمل احصاء،بازمهندسی فرآیندها و روش های انجام کار مهارت های هفت گانه کامپیوتر (ICDL) بازار سرمایه با محوریت چگونگی سرمایه گذاری در بورس اولین رویداد دوره همی کارآفرینی دیدار دوره زبان کارمندان استعداد و خلاقیت اصول کار تیمی و حل مسئله تشکیل تیم کاری بوم کسب و کار استقرار کسب و کار</p>	<p>طرح کسب و کار حسابداری و مالیات فن بیان در کارآفرینی توسعه محصول نحوه ثبت شرکت بازاریابی الکترونیکی برندینگ قرارداد نویسی امدادگر اورژانسی مدیریت راهبردی طرح های ملی اشتغال محور تربیت معلم مدارس ابتدایی آشنایی با سامانه رویش اعتلای بصیرت رسانه ای آشنایی با اصول خبرنگاری معارفی آشنایی با قوانین و مقررات تأمین اجتماعی اصول و تکنیک مصاحبه میانی رفتارشناسی در رسانه نظم آموزشی و تحولات هوشی نقش فضای مجازی در شکل گیری هویت جوانان پیشگیری اولیه از اعتیاد دوره مقدماتی کمک های اولیه فوریت های پزشکی مهارت های کسب و کار و کارآفرینی مدیریت پسماندهای ویژه و خطرناک ملاحظات و مداخلات مصرف گیاهان دارویی رایج در عطاریها سبک زندگی و تغذیه سالم خودمراقبتی در بحران های نظامی تقویت درست نوشتن در مکاتبات اداری سرمایه اجتماعی در ارائه خدمات داوطلبانه سمن های حوزه سلامت جامعه شناسی سازمان های مردم نهاد در حوزه سلامت</p>
<p>دوره آموزشی پیشگیری و کنترل فشار خون اخلاق کارمندی رویکردهای نوین هوش سازمانی آشنایی با دستورالعمل ها و آیین نامه های مجلس شورای اسلامی مدیریت بهره وری افزایش تاب آوری و ترویج خودمراقبتی در پرستاران در حوادث و بلاها مدیریت خود</p> <p>Managing O neself</p> <p>هوش مصنوعی مولد در محل کار آشنایی با قوانین و مقررات ویژه مدیران جدید آموزش و فرهنگ سازی مدیریت سبز زیست غنیفانه سیستم های اطلاعات مراقبت سلامت (بخش سوم) سیستم های اطلاعات مراقبت سلامت (بخش دوم) یعنی فردی - گند زدایی محیط - استرلیزاسیون تجهیزات پزشکی سبک زندگی قرآنی، آرایه یک الگوی کامل احیا یا خون و فرآورده های خونی آئین نامه های اداری استخدامی اعضای هیات علمی تربیت بیمارستانی در حوادث با مصدومین آنبوه انواع کیسول های آتش نشانی و نحوه مقابله با حریق آموزش اصول کلی کنترل عفونت تبعیت از قانون برای شاغلین در معاونت درمان تهویه مکانیکی تهاجمی تهویه مکانیکی غیر تهاجمی (NIV) توانمندسازی مدیران ۳ گزارش دهی وقایع ناخواسته درمانی و تحلیل علل ریشه ای پروتکل خودکشی و نقش مددکاران اجتماعی گزارش نویسی در مددکاری اجتماعی بررسی آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان غیر هیات علمی</p>	<p>آموزش آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل تشریح دستورالعمل جدید واکسیناسیون شیوه نامه اجرایی تقویت و ساماندهی تعیین کننده های اجتماعی سلامت همراهی برنامه سلامت نوروز و رمضان شیوه زندگی سالم در دوره میانسالی دستورالعملهای جدید برنامه سالمندان دستورالعملهای جدید برنامه میانسالیان تخصیص و اعتبارات ارتقاء شاخص غربالگری مراقبت جوانان و نوجوانان انور و طغیان بیمارهای روده ای و کنترل آن آسیب های تک فرزندی و افزایش مهارت فرزند پروری آموزش اتوماسیون آماری ارتقا سطح دانش کارکنان درجهت توسعه دانش جدید و نوآوری در سازمان ارتقاء استقرار مدیریت بهره وری دانشگاه مدیریت دانش و نگهداشت کارکنان دانشی باز آموزی مدیریت بهره وری دانشگاه طراحی و تدوین محتوا عوامل کلیدی در ایجاد رضایت شغلی و موفقیت کاری رفتار حرفه ای در محیط آکادمیک از کارمندی تا مدیریت آشنایی با دستگاه های آزمایشگاهی (کاربری و نگهداشت) آشنایی کارشناسان حوزه نظارت بر درمان با قوانین و مقررات حقوقی و قضایی در زمینه تخلیفات آموزش مراقبت از زخم الزامات بهداشتی در محیط کار (ویژه خدمات و کمک پرستار) احیای پایه برای کلیه پرسنل آشنایی با برنامه سامانه امور اداری سرویس و نگهداری دستگاه اکسیژن ساز بیمارستان تعمیر و نگهداشت دستگاه وی آر اف سرویس و نگهداری برق در بیمارستان</p>

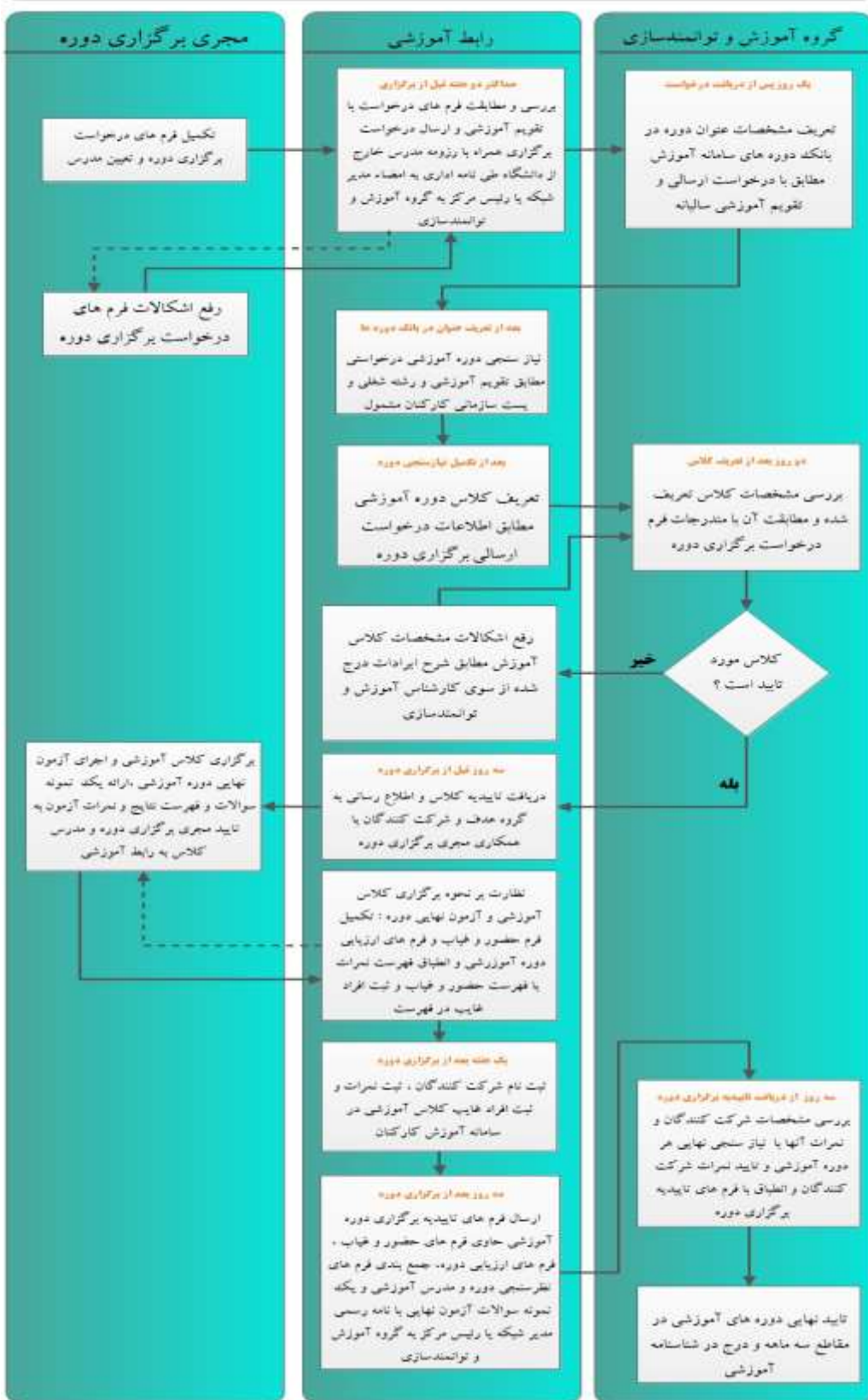
<p>آموزش موازین کنترل عفونت و بهداشت محیط راهکار تربیتی فرزندان در مقابل شبکه های اجتماعی دوره مقدماتی میکروبیک فولاین و مقررات انضباطی ویژه کارکنان آموزش دانشکده ها مداخلات مددکاری اجتماعی در توانبخشی اجتماعی کنترل کیفی در تست های انعقادی (ویژه پرسنل آزمایشگاه) محاسبات دارویی (ویژه پرستاران) نیابت و عوارض ماکروواسکولار تفسیر گرافای و سی تی شکم و لگن اصول صحیح مستند سازی پرونده های پزشکی تست های نوین آزمایشگاهی و هورمون های تیروئیدی (ویژه پرسنل آزمایشگاه) انواع تشنج و درمان و مراقبت های پرستاری اورژانس مسمومیت ها و DKA اورژانس Brain CT اصول صحیح نگهداشت و اسکراب تجهیزات پزشکی (ویژه خدمات و کمک پرستار) ارگونومی-شناسایی و کنترل عوامل زین آور محیط تفسیر ct chest اصول بحران و نحوه فعال سازی سامانه بحران اصول صحیح آبل و گچ گیری اصول ایمنی و اعتبار بخشی روش های جذب و نگهداشت استعدادها در سازمان بازخورد سازنده در تعامل با همکاران بحران سالمندی برنامه ریزی مسیر حرفه ای استخدام در قانون مدیریت خدمات کشوری ارتباط با نسل های مختلف در محیط کار تکنیک های خودآگاهی و مدیریت انگیزه در محیط کار مدیریت ارتباطات در شرایط بحرانی و فشار کاری اصول مدیریت زمان و افزایش بهره‌وری فردی اصول مکاتبات اداری حرفه ای و تاثیرگذار مهارت های ارتباطی برای مدیران و رهبران سازمانی</p>	<p>مراقبت های قبل و بعد از تست های روی (برونکوسکوپی و اسپرومتری و...) پیشگیری از سوء تفاهم در گفتگوهای کاری هنر اقناع و مذاکره با همکاران و مدیران چگونه شنوندای مشتاق و موثر باشیم؟ مسیر رشد و توسعه شغلی در سازمان ها نقش کارکنان در فرهنگ سازمانی مثبت و پویا تعادل کار و زندگی + رویکردی برای حفظ سلامت روان چگونه بر استرس و فرسودگی شغلی غلبه کنیم؟ مهارت های کلیدی، برای پیشرفت در محیط های کاری امروزی اصول اخلاقی حرفه ای و رفتار سازمانی مطلوب نقش مسئولیت پذیری در موفقیت شغلی مدیریت تعارض و حل اختلافات، در محیط کار خلاقیت و نوآوری + ابزارهایی برای موفقیت کارکنان کارگاه آموزشی دورا پزشکی کارگاه اتو ایمنی در بارداری کارگاه اپیک جهت مراقبین سلامت کلاس عوارض تک فرزندی کلاس هادین زندگی برای کارکنان ستادی و پزشکان مراکز کارگاه غیر حضوری مراقبت های ادغام یافته ناخوشی های اطفال افزایش توان جسمی کارکنان باردهی در کودکان اولویت بندی و تریاژ بیماران کاندید جراحی اکتیو عوارض شایع داروهای بیپوشی ثبت بازدید کارگاهی در سامانه سماح نحوه نمونه برداری مواد غذایی و ثبت آن در سامانه لیمز نحوه ثبت سامانه های آب رسانی در سامانه سماح کارگاه مشاوره pit و پیشگیری از HIV+ کانال های آسیب رسان تنظیم برنامه عملیاتی EOP مراقبت های نوزادان و دستورالعمل های رتینوپاتی دستور العمل های جوانی جمعیت</p>
<p>نایابوری و بیماری های موثر بر آن تک فرزندی و فرزند آوری آموزش طب ایرانی غیر پزشکی آموزش طب ایرانی پزشکی مدیران عارفه دار نظارت بر شرکت های خصوصی ارائه دهنده خدمات بهداشت حرفه ای هوش مصنوعی و دیجیتال شدن کار و نقش بهداشت حرفه ای نقش بهداشت حرفه ای در ارتقا تاب آوری اجتماعی در بحران ارگونومی مدارس قوانین کارگاه های آموزشی شناسایی بیماران پرخطر و پیشگیری از بروز آسیب در آنها اصول جابه جایی و انتقال ایمن بیماران نگهداشت چیلر جذبی و تراکمی ایمنی دارویی در بیمارستان کاربری و نگهداری ونتیلاتور کاربری و نگهداری تجهیزات پزشکی جنرال بیمارستان ارتباطات سلامت دوره آموزشی توانمندسازی مدیران آشنایی با موسسات پزشکی و پیراپزشکی مختصات و خدمات مجاز در موسسات پزشکی و پیراپزشکی آشنایی با سیستم های اندویژن (کاربری و نگهداشت) آشنایی با دستگاه های مدار تنفسی (ونتیلاتورها) آشنایی با نحوه ی عیب یابی و تعمیر تجهیزات پزشکی آشنایی با UPS و الزامات برق دستگاه ها (تعمیر و نگهداشت) آشنایی با سیستم های اشعه X (نگهداشت و کاربری) دوره آموزش شبکه HPE Accelerated SAN Essentials دوره امنیت شبکه سکیوریتی پلاس (+ Security) دوره آموزش شبکه سیکنو CCNP</p>	<p>دوره آموزش شبکه MCSA: Windows Server ۲۰۲۲ دوره آموزش شبکه نتورک پلاس (+Network) دوره ITIL Foundation & Introduction to Expert دوره VMware vSphere ۷ (VCP-DCV) دوره جامع کانفیگ سرور کارگاه آموزشی خودمراقبتی جوانان پیشگیری از مرگ جوانان ناشی از حوادث ترافیکی کارگاه آموزشی بازنگری ساختار فیزیکی آموزش برنامه سلامت خانواده شهری آشنایی با اصول و اهمیت پیشگیری از حوادث ترافیکی عندالت اداری آموزش به زبان مادری و نقش آن در یادگیری کودکان آب و چالش های پیش رو دستورالعمل برنامه پزشکی خانواده و نظام ارجاع در مناطق شهری برنامه تحول شهری نسخه ۶- کار با نرم افزار SPSS آبادی جسمانی برای پرسنل نگهدارنده آموزش کار با دستگاه پلاسما اصول صحیح پوزیشن دهی قبل از عمل آموزش و شناسایی و مدل سازی فرایند های دانشگاه خدمات درمانی و مراقبتی در بیماری ITP دستورالعمل آماده سازی ایمن داروهای کموتراپی و ساپتوتوکسیک جراحی ایمن کارگاه سرطان سینه شاخص های عمومی سلامت نظام اداری پدز - بیماری های آمیزشی و هیپاتیت های ویروسی کنترل استرس های حرارتی در محیط کار اعتبار بخشی بخش اورژانس</p>

<p>آموزش شبکه روتربردهای میکروتیک Mikrotik MTCNA دوره آموزش شبکه سیسکو CCNA سرطان سروپکس در میانسالان تفسیر پاپ اسمیر</p> <p>آشنایی با بیماری های بخش نرولوژی و مراقبت پرستاری (سکته مغزی، ام اس، گلیان باره)</p> <p>بیماریهای ژنتیکی تحت مراقبت شبکه شناسایی و گزارش عوارض ایمنسازی تشخیص و مراقبت اختلالات روانپزشکی خودمراقبتی در برنامه های سلامت روان حمایتهای روانی اجتماعی در بلایا و حوادث غیر مترقبه مهارت زندگی بزرگسالان مهارت تاب آوری</p> <p>مراقبت گوش جانوران زهری نگارش و ویرایش در اتوماسیون اداری اصول ایمنی خودروبراننده و سرشتیان آموزش سامانه سبب جهت نیروهای پذیرش فرهنگ سلامت</p> <p>برنامه سلامت خانواده و نظام ارجاع توانمندسازی کارشناسان نظارت بر درمان و انجام بازرسی های نظارتی در حوزه درمان گزارش استاندارد PBS و تفسیر هیستوگرام های CBC</p> <p>روشهای آزمایشگاهی تشخیصی تب مالت تفسیر سونوگرافی در بارداری آموزش حفاظت فردی در بخش کموتراپی اصول پایش بیماران در بخش کموتراپی دستورالعمل تجویز داروهای شیمی درمانی و آشنایی با داروها</p> <p>نقدیه درمانی در بیماران شیمی درمانی نحوه مواجهه با بیماران عفونی</p> <p>آشنایی با قوانین حاکم بر وزارت بهداشت در حوزه آئین نامه های اداری استخدامی اعضا هیات علمی شیوه نامه اجرایی آئین نامه رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان و دستیاران</p> <p>مکالمات کاربردی زبان انگلیسی ویژه کارکنان آشنایی با زبان و نوشتار گردهای سواری</p> <p>تأمینواذ قلبی در بیماران جراحی قلب</p>	<p>خیاب قلبی روی پیشرفته با تاکید بر مدیریت راه هوایی روش های تریاز</p> <p>آماده سازی اتاق عمل جراحی قلب ست کردن دستگاه پمپ قلب و ریه آشنایی با دستگاه ECMO</p> <p>استفاده از نرم افزار و سامانه ها جهت تسهیل و تسریع در انجام فرآیند های امور اداری اصول مراقبتی از مادر باردار</p> <p>کنترل عفونت با تکیه بر انواع احتیاطات، مواجهه شغلی، استوارد شیپ جمعیت شناسی و فرهنگ افزایش جمعیت</p> <p>ارتقای مهارت های ارزیابی و ارزشیابی شیوه های نوین نیازسنجی آموزشی</p> <p>آشنایی کارکنان با مقررات و آیین نامه انضباطی اداری (سازمانی)</p> <p>بیماریها و سندرم های واگیر تحت مراقبت هوشمندسازی محیط کار</p> <p>ایجاد نظم و انضباط کاری در سازمان</p> <p>سبک زندگی سالم و تاثیرات آن در جامعه دوره آموزشی ایمن و هجیانت در دندانپزشکی</p> <p>تحلیل جریان شناسی سیاسی و فرهنگی تحکیم و تعالی خانواده</p> <p>تبیین ویژگی های مدیران از دیدگاه حضرت علی (ع) در نهج البلاغه آشنایی کارکنان با آئین نامه و شیوه نامه اجرایی انضباطی دانشجویان (برای کارکنان شاغل در قوانین، ضوابط و نحوه محاسبه حقوق و مزایا (بخش اول حقوق ثابت)</p> <p>بازاریابی اجتماعی در حوزه سلامت تربیت مربی ویژه داوطلبان سلامت حمایت طلایی</p> <p>طراحی مداخلات بر اساس تئوری آموزش سلامت بررسی چالش های مشارکت های اجتماعی در سیستم سلامت</p> <p>دستورالعمل اجرایی برنامه کشوری ارتقای سلامت دهان و دندان کشوری دانش آموزان ابتدایی</p> <p>فرزند پروری نوجوان سالم</p> <p>اعتیاد و مواد روانگردان</p> <p>آموزش عوامل زبان اورمحیط کار(ویژه کلبه پرسنل)</p> <p>مهارت های رفتاری و ارتباطی در راستای مدیریت خشم</p>
<p>مدیریت بحران بیمارستان</p> <p>تکنیک های بهبود کیفیت (RCA, FMEA, ...)</p> <p>استانداردهای بسته خدمت سلامت سالمندان</p> <p>سواد و فرهنگ سلامت در نوجوانان</p> <p>ماموگرافی دیجیتال</p> <p>نحوه کار با CT Scan</p> <p>تکنیک های رادیولوژی</p> <p>گرافی رنگی</p> <p>تحلیل شاخص های سلامت مادران و نوزادان</p> <p>سطح بندی خدمات مراقبت نوزاد</p> <p>تازه های HTN</p> <p>آمادگی ها و شرایط لازم برای انجام CT های با کنتراست</p> <p>تکنیک های سی تی آنژیو مغز</p> <p>آمادگی های رادیوگرافی رنگی (باری انما، ترائزیت و ...)</p> <p>تازه های MRCP</p> <p>تکنیک های سی تی آنژیو عروق کرونر</p> <p>فیزیک CT اسکن</p> <p>تکنیک های رادیوگرافی مجاری ادراری (JVP, VCU, RUG)</p> <p>آشنایی با مراقبتهای تست های تشخیصی در بیماران قلبی (هولتر مانیتریوینگ، تست ورزش، اکو مری و ...)</p> <p>اسپیرومتری و مراقبتهای مربوطه</p> <p>گازهای خونی</p> <p>مراقبت های بالینی ۱</p> <p>سنجش الکتروولیت های خون</p> <p>آنالیز هورمون</p> <p>نحوه کار با دستگاه ست شور در سی اس آر</p> <p>اختلالات خواب؛ مقایسه بالینی و مهندسی</p> <p>مراقبت های بالینی ۵ (انواع تنفس و روش های اکسیژناسیون)</p> <p>هوشمندسازی بخش های ویژه</p> <p>سیکال های تنفسی</p> <p>عوش مصنوعی دستور سلامت</p>	<p>و روش های تشخیصی و درمانی DKA</p> <p>آموزش حریق و راه های پیشگیری و مهار آن</p> <p>واریس مری و پولیپ های گوارشی</p> <p>سپروز کیدی</p> <p>آموزش قوانین و مقررات سازمانی</p> <p>سنسند سازی پرونده بیمار و موارد قانونی</p> <p>دوره آموزشی اجبا پایه و پیشرفته مادر باردار و کودک</p> <p>سطح بندی بیماران بخش داخلی</p> <p>آموزش مراقبت و اقدامات قبل حین و پس از عمل جراحی</p> <p>تفسیر سی تی اسکن و گرافی</p> <p>تعیین وزن خشک بیمار</p> <p>محاسبات دارویی هپارین، نوراپی نفرین، دوپامین، دیوانامین، اتسولین، آمپودارون</p> <p>انتخاب صافی دیالیز</p> <p>پرونده الکترونیک سلامت و نقش آن در بهبود فرآیندهای درمانی</p> <p>قوانین و مقررات منابع انسانی</p> <p>کنترل کیفی بیوشیمی بالینی</p> <p>سیستم حمایت از تصمیم گیری در مراکز درمانی</p> <p>راه حل های تعارض سازمانی</p> <p>هوش مصنوعی در مراقبتهای بهداشتی و درمانی</p> <p>اصول محرمانگی اطلاعات بیماران</p> <p>آشنایی با فرآیند ترجمان دانش</p> <p>آشنایی با شاخص های علم سنجی</p> <p>استفاده از هوش مصنوعی در فعالیتهای پژوهشی</p> <p>بایگانی الکترونیک و اصول راه اندازی آن</p> <p>کاربرد هوش مصنوعی در ارتقای فرآیندهای درمانی</p> <p>ارگونومی و بیماری های شغلی</p> <p>تربیت جنسی فرزندان</p> <p>خانواده و سبک زندگی سالم با تاکید بر جوانی جمعیت</p> <p>سبک زندگی و مداخلات پروری در زنان</p>

۲. طراحی، برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی:

به منظور اجرای دوره هایی که در نیازسنجی آموزشی واحد سازمانی تشکیل شده اند و بطور کل دوره هایی که در سال آموزشی مورد نظر باید اجرا شوند اینگونه عمل میشود که اگر دوره آموزشی مورد نظر در نیازسنجی واحد سازمانی سال تعریف شده باشد، واحد برگزارکننده دوره از طریق رابط آموزشی خود اقدام به تعریف کلاس برای دوره مورد نظر نموده و پس از طی فرآیند بررسی توسط رابط آموزشی، کلاس مورد نظر به منظور تایید نهایی به واحد آموزش و توانمندسازی ستاد ارسال می شود. با بررسی و تطبیق کلاس مورد نظر با تمامی ضوابط موجود و در صورت عدم وجود تناقض با این موارد، کلاس تایید شده و آماده برگزاری خواهد بود. در صورت وجود اشکال، کلاس مورد نظر رد تایید شده و جهت رفع مواد به رابط آموزشی برگشت داده میشود. در صورتی که دوره مورد نظر در نیازسنجی سالانه وجود نداشته باشد و جزو آن دسته از دوره هایی باشد که در میانه سال ابلاغ میشوند و یا ضرورت آن به هر طریقی (همانند مسئله کووید ۱۹ و یا موقعیتهای بحرانی دیگر) به صورت ناگهانی پیش می آید، بدین صورت عمل میشود که ابتدا واحد درخواست کننده فرم درخواست دوره را که شامل مشخصات کامل دوره مورد نظر می باشد تکمیل نموده و پس از بررسی توسط رابط آموزشی خود، طی نامه رسمی فرم را به واحد آموزش و توانمندسازی ستاد دانشگاه ارسال مینمایند که در اینجا نیز پس از بررسی عنوان دوره، در صورتی که عنوان موجود باشد از آن استفاده شده و دوره تعریف میشود در غیر این صورت عنوان آن نیز تعریف شده و سپس دوره تعریف و تایید میگردد و رابط آموزشی واحد درخواست کننده اقدام به تعریف کلاس میکند که فرآیند آن نیز پیش تر تشریح شد، فلوچارت درخواست دوره با این رویکرد در تصویر شماره ۶ نشان داده شده است. نمونه فرم درخواست دوره به شکل زیر (تصویر شماره ۵) میباشد:

فلوجارت برگزاری کلاس های آموزش ضمن خدمت کارکنان دانشگاه علوم پزشکی کردستان



تصویر شماره ۶

چک لیست برگزاری کارگاه حضوری		
1	تعیین مدرس/بررسی و وضعیت مدرس	قبل از برگزاری
2	بررسی روش اجرای دوره (حضوری/غیرحضوری)	
3	تعیین محل برگزاری	
4	تعیین امکانات آموزشی مورد نیاز با هماهنگی مدرس (وینویپر/کنترل وایت برد و ...)	
5	تعیین امکانات نیم غذای مورد نیاز با هماهنگی مدرس (لذی کانتکت/برستلی و ...)	
6	تهای نمودن گروه هدف دوره	
7	تعیین (زمان/روز/ساعت) برگزاری	
8	تعیین میزان حق التدریس مدرس	
9	تعیین یک هدیه مدرس / جوایز شرکت کنندگان و ...	
10	تقسیم وظایف مابین کارشناسان آموزش و کارشناسان واحد درخواست کننده دوره	قبل از برگزاری
	تعیین یک نفر جهت هماهنگی با مدرس	
	تعیین یک نفر جهت هماهنگی با پشتیبان جهت پذیرایی	
	تعیین یک نفر جهت هماهنگی با پشتیبان جهت اسکان	
11	تعیین نیرو (پروژه‌های) خدماتی و اعلام شرح وظایف به ایشان	
12	هماهنگی شفاهی با محل برگزاری	
13	هماهنگی کتبی با محل برگزاری	
14	هماهنگی و مکاتبه با مدرس (مدرسین) دوره	
15	مکاتبه با واحدها جهت اعلام زمان و مکان به فراگیران	
16	هماهنگی و مکاتبه با پشتیبان جهت پذیرایی شرکت کنندگان (صبحانه/نهار/شام)	
17	هماهنگی و مکاتبه با پشتیبان جهت پذیرایی میان وعده شرکت کنندگان	
18	هماهنگی و مکاتبه با پشتیبان جهت تعیین اقدام معرفی مورد نیاز (خودکار/ کاغذ و ...)	
19	هماهنگی و مکاتبه با پشتیبان جهت تعیین یک مدرس / جوایز و ...	
20	هماهنگی و مکاتبه با پشتیبان جهت اسکان شرکت کنندگان (کارگاههای چند روزه)	
21	هماهنگی و مکاتبه با پشتیبان جهت ارباب ذهاب شرکت کنندگان (کارگاههای چند روزه)	
22	هماهنگی و مکاتبه با پشتیبان جهت اسکان مدرس (مدرسین)	
23	هماهنگی و مکاتبه با پشتیبان جهت پذیرایی مدرس (مدرسین)	
24	هماهنگی و مکاتبه با پشتیبان جهت تهیه یک هدیه مدرس (مدرسین)	
25	هماهنگی و مکاتبه جهت ارباب ذهاب مدرس	
26	هماهنگی و مکاتبه با روابط عمومی دانشگاه جهت پوشش اخبار کارگاه	
27	تهیه بار و تابلوها و کاغذ نوشته های راهنمای محل برگزاری	
28	فران و سرود مناسب	
29	کلیپ مناسب آنراکت	
30	سالن جلسه از لحاظ وسایل سمعی بصری، اینترنت و ... چک شده است	
31	سالن جلسه از لحاظ تعداد صندلی، وایت برد و ... چک شده است	
32	سالن جلسه از لحاظ تهویه، وسایل گرمایشی و سرمایشی چک شده است.	
33	رأی‌ننده مدرس تعیین شده است و زمان رفت و برگشت مدرس به وی اعلام داده شده	
34	مخد قابل آموزش (یا ویدیو) و ...؛ سوالات آزمون و ... از مدرس	
35	تعریف کلاس در سامانه آموزش	
36	تعریف آزمون در سامانه آموزش	
37	جلسه با مدرس / واحد آموزش / واحد درخواست کننده دوره و نهایی نمودن تمام موارد فوق (صورتجلسه به پیوست چک لیست جاری تهیه شده است)	
38	توجه مهر یک روز قبل از برگزاری تمام موارد فوق مجده چک شده است.	
39	یک روز قبل از برگزاری اطلاع فوق در محل برگزاری مسافرت شده است.	
40	حفاظت یک ساعت قبل از برگزاری کارشناس برگزاری در محل برگزاری حضور دارد	حین برگزاری
41	حفاظت یک ساعت قبل از برگزاری نیروی خدماتی در محل برگزاری حضور و مشغول مهیا نمودن پذیرایی است.	
42	تمام موارد و اقلام مرحله قبل مجددا چک نهایی شده است	
43	وسایل سمعی و بصری و تهویه سالن حفاظت یک ساعت قبل از برگزاری مجددا چک شده است	
44	مجدد با رأی‌ننده مدرس جهت انتقال مدرس به محل کارگاه تماس گرفته شده	
45	(در صورت وجود) یک های فراگیران آماده تحویل به ایشان است	
46	کارشناس روابط عمومی جهت تهیه خیر و عکس در محل حضور دارد	
47	کلیپ مناسب آنراکت در حال پخش است.	
48	در کارگاههای چند روزه هر روز نهار / شام / پذیرایی مدرس در مهیاست/هماهنگ شود	بعد از برگزاری
49	خیر برگزاری کارگاه به روابط عمومی ارسال شده است.	
50	خیر برگزاری کارگاه در سامانه آموزش درج شده است	
51	خیر برگزاری کارگاه به مقدا ارسال شده است	
52	از فراگیری خیر در سایت دانشگاه و ملقا اطمینان حاصل شده است	
53	یک مدرس تحویل شده است	
54	نظریه نامه همکاران مشارکت کننده آماده شده است.	
55	نقاط قوت کارگاه مشخص شده است	
56	نقاط ضعف کارگاه جهت اصلاح موارد بعدی مشخص شده است	

تصویر شماره ۷

۳. ارزیابی اثربخشی دوره های آموزشی:

ارزیابی و اثربخشی دوره های آموزشی از مهم ترین فعالیتهای آموزش به شمار می رود. بر اساس آموزه های نوین علم مدیریت، سرمایه انسانی یکی از مهم ترین سرمایه های سازمان هاست که کارایی و اثربخشی آن بیش از همیشه مورد توجه مدیران قرار دارد. بدیهی است که با گذر زمان و توسعه سازمان، تخصص کارکنان ممکن است با دانش روز دنیا تطابق نداشته باشد. به علاوه کارکنان برای همراهی با تغییرات سازمان، باید مهارت های خود را توسعه دهند. در این راستا آموزش و توانمندسازی کارکنان دانشگاه بر اساس مدل کرک پاتریک در چهار سطح اقدام به ارزیابی اثربخشی دوره های آموزشی می نماید. در نوامبر سال ۱۹۵۹ دونالد مک کرک پاتریک یک سری از مقالات خود را در مجله انجمن آموزش و بهسازی آمریکا (ASTD) در چهار مقاله منتشر کرد که زمینه شکل گیری چارچوبی برای ارزیابی عملکرد آموزش گردید. این مدل شامل چهار سطح از ارزیابی است که واحد آموزش و توانمندسازی کارکنان و مدیران دانشگاه علوم پزشکی کردستان در همه این سطوح اقدام به ارزیابی اثربخشی دوره ها می نماید که شامل موارد ذیل است:

سطح واکنش (Reaction):

واکنش اصطلاحی است که کرک پاتریک برای اشاره به این که چگونه شرکت کنندگان به یک برنامه آموزش خاص علاقه نشان می دهند، استفاده کرده است. آمار ارزیابی اثربخشی این سطح مربوط به یکی از کلاسهای برگزار شده مدیریت منابع انسانی دانشگاه در مهر ماه سال ۱۴۰۴ در تصویر شماره ۸ نشان داده شده است.

سطح یادگیری (Learning):

در سطح دوم این سوال مطرح است که آیا شرکت کنندگان واقعا آنچه که برنامه درصدد دستیابی به آن بوده است را یاد گرفته اند یا خیر؟ بنابراین ارزیابی در این سطح بسیار سخت تر از مرحله اول است زیرا این سطح مربوط به اندازه گیری درک افراد و توان آنها در نشان دادن یادگیری است. آمار ارزیابی اثربخشی سطح یادگیری نیز مربوط به آبان ماه ۱۴۰۴ مدیریت منابع انسانی ستاد دانشگاه به شرح تصویر شماره ۹ است.

سطح رفتار و سطح نتایج (Behavior and Results):

سطح سوم ارزیابی مربوط به رفتار یا انتقال است. این سطح تعیین می کند که تا چه اندازه مشارکت کنندگان از یادگیری شان در وظیفه و کار استفاده می کنند؟ آیا یادگیری شان به موقعیت های عملی انتقال داده می شود؟ به عبارت دیگر منظور از ارزیابی رفتار، تغییر هایی است که در رفتار شغلی افراد به وجود می آید. منظور از ارزیابی نتایج، بررسی هزینه ای است که برای آموزش صرف گردیده است تا معلوم شود که شرکت کنندگان در آموزش تا چه اندازه قادرند این مخارج را از طریق کار و اجرای وظایف به نحو احسن جبران کنند. نمونه فرم تکمیل شده دو سطح آخر یعنی سطح رفتار و سطح نتایج مربوط به کلاس گندزدایی محیط و تجهیزات پزشکی بیمارستان بوعلی میوان در تصویر شماره ۱۰.

 ریاست جمهوری سازمان برنامه و بودجه کشور						
فرم TE.۱۵		ارزیابی نهایی دوره های آموزشی			معاونت توسعه منابع انسانی و پشتیبانی امور منابع انسانی و پشتیبانی معاونت اداری و آموزش	
کد کلاس : ۱۴۰۴۰۹۲۳		عنوان کلاس : بازگشت قدرتمند پس از ترومای سازمانی			تاریخ شروع : ۱۴۰۴/۰۷/۲۷	
مدت کلاس : ۶		تاریخ پایان : ۱۴۰۴/۰۷/۲۷			مدیرین : سید مهدی حسینی	
واحد برگزار کننده : مدیریت منابع انسانی						
ارزیابی اجرایی آموزش غیر حضوری ۱						
عنوان سوال	بسیار مطلوب	مطلوب	متوسط	نامطلوب	بسیار نامطلوب	تعداد پاسخ دهندگان
سهولت دسترسی به پشتیبان دوره را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۲۲۴	۱۴۶	۳۹	۷	۱۲	۲۳۷
کیفیت پشتیبانی (برخورد و راهنمایی مناسب) چگونه بود؟	۲۰۱	۱۸۰	۳۹	۷	۱۰	۲۳۷
نمونه اطلاع رسانی، ثبت نام و شرکت در دوره آزمون را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۲۱۱	۱۶۲	۳۹	۵	۱۰	۲۳۷
میانگین نمره ارزیابی اجرایی آموزش غیر حضوری ۱						
۸۶						
ارزیابی محتوای آموزش غیر حضوری ۲						
عنوان سوال	بسیار مطلوب	مطلوب	متوسط	نامطلوب	بسیار نامطلوب	تعداد پاسخ دهندگان
تعداد سوالات آزمون پایانی دوره را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۲۰۱	۱۷۳	۴۴	۷	۱۲	۲۳۷
سیران ارتباط آزمون پایانی با موضوع و محتوای دوره را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۱۶۷	۱۷۳	۴۸	۷	۱۲	۲۳۷
توزیع مناسب سطح سوالات (برابری تعداد سوالات دشوار-متوسط-ساده) را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۱۶۴	۱۷۱	۵۵	۶	۱۱	۲۳۷
پوشش مباحث دوره توسط سوالات آزمون را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۲۰۱	۱۷۰	۴۹	۷	۱۰	۲۳۷
جدابیت محتوای دوره از نظر شما چگونه بود؟	۱۹۷	۱۷۲	۵۱	۶	۱۱	۲۳۷
متون، تصاویر، صوت و فیلم های موجود در محتوا تا چه اندازه واضح و قابل درک بودند؟	۲۰۲	۱۶۵	۵۲	۸	۱۰	۲۳۷
دسترسی و دریافت محتوای آموزشی تا چه اندازه به سادگی انجام شد؟	۲۰۷	۱۶۱	۵۲	۷	۱۰	۲۳۷
ارتباط محتوای آموزشی با موضوع دوره را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۱۹۸	۱۷۴	۴۶	۶	۱۱	۲۳۷
تنوع و به روز بودن محتوای آموزشی در چه سطحی بود؟	۱۹۸	۱۷۰	۴۷	۸	۱۴	۲۳۷
میانگین نمره ارزیابی محتوای آموزش غیر حضوری ۲						
۸۴٫۷۸						

تصویر شماره ۸



گزارش ارزشیابی دوره آموزشی

تفسیر نوار قلب و آریتمی های قلبی

در سطح سه و چهار با تکنیک کرک پاتریک

نوع کلاس:	حضوری به همراه آزمون	
واحد برگزارکننده کلاس:	بیمارستان یوعلی مریوان	
شماره و تاریخ مجوز برگزاری:	۱۴/۲۳۴۴۴/۲۱۳۰	۱۴۰۴/۰۳/۱۵
عنوان تقویم آموزشی کلاس:	دی ۱۴۰۴	
کاربران دارای دسترسی به کلاس:	ندارد	

گزارش ارزشیابی سطح رفتار و نتایج : تفسیر نوار قلب و آریتمی های قلبی

کد کلاس/کلاسها:	تاریخ برگزاری کلاس حضوری:	۱۴۰۴۱۲۶۹	۱۴۰۴/۱۰/۲۲
مکان برگزاری کلاس (فضای آموزشی):	سالن کنفرانس بیمارستان یوعلی مریوان		
آزمون کتبی یا الکترونیک:	آزمون الکترونیک		
مشخصات آزمون/آزمونهای الکترونیک (کد آزمون - تاریخ آزمون - ساعت آزمون)	پیش آزمون	۶۵۰۹۲	۱۴۰۴/۱۰/۲۲
	پس آزمون	۶۵۱۰۰	۱۴۰۴/۱۰/۲۳
	پس آزمون	۶۵۱۱۱	۱۴۰۴/۱۰/۲۴
مدت کلاس به ساعت:	۷		
تعداد ثبت نام شدگان/شرکت کنندگان/غایبین	۴۴	۲۸	۱۶
ثبت غیبت در سامانه انجام شده است؟	✓		

عنوان سوال	میانگین ارزیابی
افزایش عملکرد کارکنان بعد از گذراندن دوره را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۹۰
های ویژه و ارتقاء شاخص ها را چگونه ارزیابی می نمایید؟ تاثیر آموزش ارائه شده در کسب موفقیت	۹۹
تاثیر آموزش های ارائه شده در دستیابی به اهداف اصلی و استراتژی ها را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۹۹
دقت و سرعت عمل کارکنان بعد از آموزش را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۸۷
میزان تغییر در رفتار کاری کارکنان بعد از شرکت در دوره آموزشی را به چه میزان ارزیابی می نمایید؟	۹۰
میزان رضایتمندی ارباب رجوع بعد از آموزش را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۸۸
نزدیک نمودن سازمان به هدف مورد نظر آموزش را چگونه ارزیابی می نمایید؟	۹۹
سطح کیفی نهایی دوره از دیدگاه فراگیران: بسیار مطلوب _ ۹۳.۱۴	
نمره ارزشیابی کمتر از ۵۰ - بسیار نامطلوب	نمره ارزشیابی بین ۷۱ تا ۸۰ - مطلوب
نمره ارزشیابی بین ۵۱ تا ۶۰ - نامطلوب	صفحه ۲ از ۲ نیاز مطلوب
نمره ارزشیابی بین ۶۱ تا ۷۰ - متوسط	
بیان سایر تاثیرات آموزش	

۴. سایر فعالیت های مرتبط:

گزارش آماری از فعالیتهای واحد آموزش در سال ۱۴۰۴

نمودار ذیل، تعداد کلاسهای برگزار شده در سال ۱۴۰۴ کل استان را نشان می دهد.



آمار عملکرد واحد آموزش و توانمندسازی دانشگاه در سال ۱۴۰۴

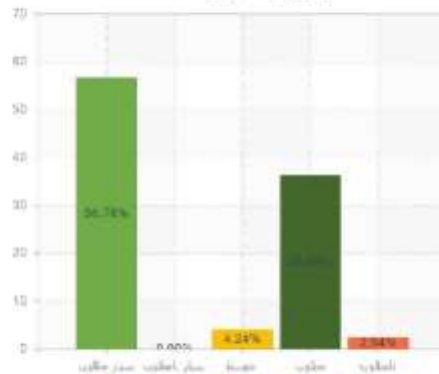
تعداد کل افراد شرکت کننده در کلاس	جمع کل ساعات آموزش	تعداد کل کلاسها	تعداد کلاسهای شغلی	تعداد کلاسهای عمومی	تعداد کلاسهای بهبود مدیریت	سرانه	نفر ساعت
۱۷۳۰۸۴	۷۱۰۰	۹۹۸	۹۳۶	۵۴	۸	۶۸,۲۲	۵۹۴۸۱۴

گزارش ارزیابی اثربخشی کلاسهای برگزار شده

در پایان هر آزمون و پس از آنکه حداقل ۶۰ درصد از افراد شرکت کننده فرم ارزیابی اثربخشی کلاس مربوطه را در انتهای آزمون تکمیل نمودند، کلاس مورد نظر آماده تهیه گزارش نهایی جهت بررسی پایانی و تایید و بایگانی به منظور درج در شناسنامه آموزشی افراد می شود. هرکدام از رابطها و سوپروایزرهای آموزشی جهت تایید و بایگانی کلاس (که توسط آموزش و توانمندسازی دانشگاه انجام می شود) می بایست این گزارش را برای هرکدام از این کلاسها تهیه نموده و از طریق سامانه FTP به آموزش و توانمندسازی ارسال می نمایند. کارشناسان آموزش نیز پس از تطبیق نهایی و بررسی کلاس اعم از بررسی پیش آزمون، آزمون نهایی، منابع (کلاسهای غیرحضوری) و یا عکسهای کلاس های حضوری و همچنین درصدهای ارزیابی دوره و دیگر درصدهای مربوط به ارزیابی کلاس، آن را تایید نموده و مسئول آموزش و توانمندسازی آن را بایگانی می کند. تصویر شماره ۱۱ نمونه گزارش ارزیابی اثربخشی یکی از کلاسهای سال ۱۴۰۴ می باشد.

گزارش ارزشیابی سطح واکنش و یادگیری : راهکارهای تشخیص و درمان انواع تبس ریتمی های قلبی
ارزیابی سوالات آموزش ۲

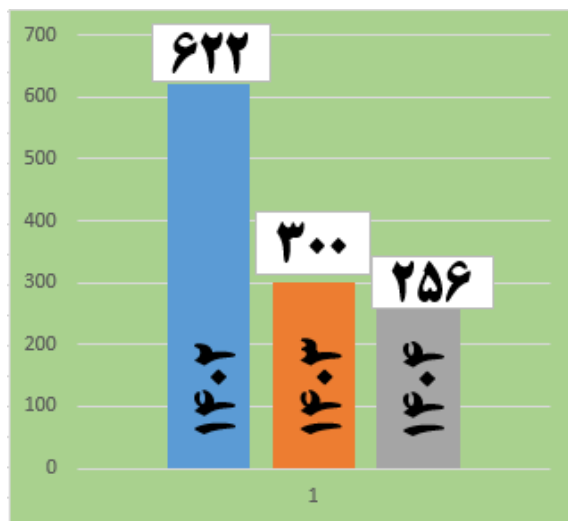
گزارش ارزشیابی سطح واکنش و یادگیری : راهکارهای تشخیص و درمان انواع تبس ریتمی های قلبی	
کد کتابخانه: تاریخ برگزاری کلاس حضوریه: ۱۴۰۴/۰۲/۰۷	مکان برگزاری کلاس (فضای آموزشی):
مکان اجتماعات - مرکز پزشکی آموزش و درمانی توحید	آزمون کتبی یا الکترونیکی:
آزمون کتبی	
مدت کلاس به ساعت:	
تعداد ثبت نام کنندگان شرکت کنندگان (تأییدین):	
تعداد ثبت نام کنندگان شرکت کنندگان (تأییدین):	
تعداد سوالات تکمیل شده از سوالات:	
تعداد سوالات تکمیل شده از سوالات (در صورت آزمون الکترونیکی):	
امتیاز ارزیابی سوالات آموزش الکترونیکی از جمله فرآیند:	
امتیاز ارزیابی محتوا و نوبت آموزش الکترونیکی از جمله فرآیند:	
امتیاز ارزیابی مسوولان اجرایی دوره آموزش الکترونیکی از جمله فرآیند:	
امتیاز ارزیابی مدرسین دوره از جمله فرآیند:	
امتیاز ارزیابی انجام شده توسط فرآیند:	
نوع ارزشیابی مدرسین:	نام مدرسین:
۸۸	امیر حسینی
۸۷٫۷۵	فریده فرس مثنی
۸۹٫۷۵	محمدرضا تقیپناه بی
میانگین نمره کلی از جمله فرآیند:	تعداد سوالات تکمیل شده از جمله فرآیند:
۸۸٫۳۳	بسیار مطلوب
مجموعه ۱ و ۳	
نوع ارزشیابی: ۲۰۰ سوال نظری	



تصویر شماره ۱۱

تبدیل وضعیت کارکنان

در سال ۱۴۰۴ میزان ساعت آموزشی و گذراندن دوره توجیهی بدو خدمت ۲۵۶ نفر از همکاران مشمول تبدیل وضعیت مورد بررسی قرار گرفت و به واحد استخدام جهت تبدیل وضعیت ارجاع گردید (تصویر شماره ۱۲).



تصویر شماره ۱۲

سامانه رشد

در سال ۱۴۰۴ تعداد ۴۴۷۹ فراگیر در کلاسهای سامانه رشد متناسب با رشته شغلی ثبت نام شدند. تصاویر ذیل مربوط به آمار فوق در سامانه رشد می باشد (تصویر شماره ۱۳).

نام حرکت	امتیاز	صامت پذیرفته شده	صامت گذرانده شده	سال اجرا	مدت دوره	نوع آموزش	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مدت دوره	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	انتخاب
سامانه رشد	۶۰	۴	۴	۱۴۰۴	۴	عمومی	۱۴۰۴/۱۱/۱۸	۱۴۰۴/۱۱/۰۴	مدرسه ای سلامت	۴۴۰۸۰	۳۶۵-۱۸۳۷۵۴	<input type="checkbox"/>
سامانه رشد	۷۰	۴	۴	۱۴۰۴	۴	عمومی	۱۴۰۴/۱۱/۰۴	۱۴۰۴/۱۱/۰۴	مدرسه ای سلامت	۴۴۰۸۰	۴۳۴۰۳۳۸۸	<input type="checkbox"/>
سامانه رشد	۸۰	۴	۴	۱۴۰۴	۴	عمومی	۱۴۰۴/۱۱/۱۴	۱۴۰۴/۱۱/۰۴	مدرسه ای سلامت	۴۴۰۸۰	۳۳۳۰۴۰۴۸۸	<input type="checkbox"/>
سامانه رشد	۷۰	۴	۴	۱۴۰۴	۴	عمومی	۱۴۰۴/۱۱/۰۴	۱۴۰۴/۱۱/۰۴	مدرسه ای سلامت	۴۴۰۸۰	۳۳۳۳۳۵۸۸	<input type="checkbox"/>
سامانه رشد	۸۰	۴	۴	۱۴۰۴	۴	عمومی	۱۴۰۴/۱۱/۱۵	۱۴۰۴/۱۱/۰۴	دک آوری و بهداشت خانواده	۴۴۴۷۷	۳۳۳۳۳۵۸۸	<input type="checkbox"/>

تصویر شماره ۱۳

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	وضعیت	تاریخ ثبت نام	تاریخ اتمام	نوع آموزش	مدت دوره	سال اجرا	امتیاز	صامت پذیرفته شده	صامت گذرانده شده
۱
۲

پیام های پیام رسان سامانه آموزش

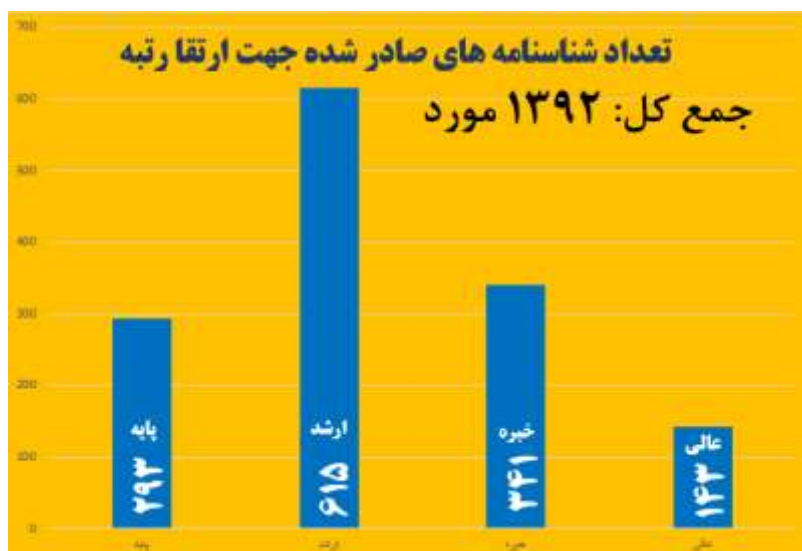
در سال ۱۴۰۴ تعداد ۱۸۳۶ مورد پیام از طریق سامانه پیام رسان آموزش در خصوص مشکلات سامانه و پشتیبانی کلاسها و آزمون ها بین کارشناسان آموزش ستاد دانشگاه و رابطین و سوپروایزرهای سراسر استان رد و بدل گردیده است.

صدر شناسنامه های ارتقا رتبه در سال ۱۴۰۴

بر اساس تبصره ۳ از ماده ۵۰ قانون آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی دانشگاه های علوم پزشکی، هرکدام از مشاغل متناسب با ویژگی ها حداکثر در پنج رتبه مقدماتی، پایه، ارشد، خیره و عالی طبقه بندی می شوند

و هرکدام از رتبه ها به یکی از طبقات جدول یا جداول موضوع این ماده اختصاص می یابند. شاغلین مربوطه در بدو استخدام در رتبه مقدماتی و اولین طبقه شغلی مربوط قرار می گیرند. در حال حاضر فرایند صدور و چاپ شناسنامه های آموزشی مرتبط با ارتقا رتبه کارکنان در دانشگاه علوم پزشکی کردستان بدون چاپ فیزیکی، تحت سامانه آموزش و توانمندسازی کارکنان و به صورت گردش کار اتوماسیونی انجام میگیرد. لازم به ذکر است که این فرایند از رابط آموزشی شروع و پس از بررسی و تأیید نهایی توسط کارشناس/مسئول و مدیر منابع انسانی در خاتمه به صورت یک فایل در کارتابل کارمند ذینفع قرار میگیرد. در ابتدای هر سال واحد آموزش دانشگاه علوم پزشکی کردستان طی نامه ای لیست افرادی که در آن سال مشمول ارتقا رتبه میشوند را از تمامی واحدهای تابعه دارای کارگزینی اخذ نموده و از طریق رابطها و سوپروایزرهای آموزشی کل استان اقدام به صدور ارتقاها و تایید آنها می نماید.

بررسی و رفع اشکال و تایید نهایی بیش از ۱۳۹۲ مورد ارتقا رتبه همکاران سراسر استان که شامل فرآیند تطبیق کلیه شناسنامه ها با داده های سامانه آموزش و همچنین تطبیق آنها با تاریخ های وارد شده توسط کارگزین در سامانه پرسنلی و تایید در صورت درست بودن و یا رد آن در صورت ناهمخوانی می شود.



برگزاری آزمونهای توجیهی بدو خدمت

دوره توجیهی بدو خدمت به آموزشهایی اطلاق می شود که در بدو خدمت جهت آشنا ساختن کارمند با اهداف و وظایف موسسه و کلیات آیین نامه های اداری استخدامی موسسه و ... اجرا می گردد. به موجب بخشنامه شماره ۱۰۷۷۳/۱۰۲۰۹/د مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۴ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه اولین آزمون جامع توجیهی بدو خدمت به صورت همزمان در سراسر کشور برگزار گردید.

آزمونهای توجیهی بدو خدمت از سال ۱۴۰۰ بصورت همزمان در سراسر کشور توسط وزارت بهداشت برگزار گردید در دانشگاه علوم پزشکی کردستان ۱۹ اسفند ۱۴۰۰ بصورت همزمان برگزار گردید و تعداد شرکت کنندگان در آزمون ۱۹۳ نفر بود

در سال ۱۴۰۰ توسط معاونت آموزشی دانشگاه برگزار و از سال ۱۴۰۱ به بعد توسط مدیریت منابع انسانی واحد آموزش و توانمندسازی برگزار گردید

قبل از برگزاری آزمون جامع ، فصل هفتم بسته اختصاصی دانشگاه جهت نیروهای جدیدالاستخدام برگزار گردید فصل هفتم بسته اختصاصی یک بار بصورت غیرحضوری و یک بار بصورت کتبی برگزار گردید. از نیمه دوم ۱۴۰۱ به بعد بصورت کارگاه آموزشی برگزار گردید.

در سال ۱۴۰۱ در سه نوبت در تیر ماه ۲۸۶ نفر ، آذر ماه ۵۵۷ نفر و اسفند ماه ۴۴۰ نفر ، بصورت همزمان با سراسر کشور برگزار گردید.

در سال ۱۴۰۲ چهار نوبت آزمون توجیهی بدو خدمت به صورت آزمون جامع همزمان با سراسر کشور در (تیرماه ۳۵۵ نفر، آذر ماه ۳۳۳ نفر و بهمن ماه ۱۰۵ نفر اسفندماه ۱۳۲ نفر برگزار گردید. نمودار ذیل تعداد افراد شرکت کننده در آزمون توجیهی را در هر نوبت نشان می دهد.

در سال ۱۴۰۳ سه نوبت آزمون توجیهی بدو خدمت به صورت آزمون جامع همزمان با سراسر کشور برگزار گردید که تعداد افراد شرکت کننده در این آزمون ها در مجموع ۴۵۰ نفر بوده و در نمودار زیر به تفکیک تاریخ و تعداد افراد شرکت کننده قابل مشاهده است. در نوبت اول که شهریورماه ۱۴۰۳ برگزار شد تعداد ۲۱۵ نفر در این آزمون شرکت کردند. این عدد برای نوبت دوم که در بهمن ماه اجرا شد ۱۶۹ نفر و برای اسفند ۶۶ نفر بوده است.

در سال ۱۴۰۴ تعداد ۱۶۶ نفر از همکاران واجد شرایط در تنها آزمون توجیهی آن سال که در آذرماه برگزار گردید شرکت کردند. این آزمون برای کل استان و در شهر سنندج برگزار گردید.



اقدام ویژه:

پیاده سازی و به کارگیری نیازسنجی واحد سازمانی تحت سامانه و به صورت اتوماسیونی از جمله اقدامات ویژه ای بود که توسط این دانشگاه طراحی و ضمن ابلاغ وزارت متبوع توسط سایر دانشگاهها، دانشکدهها و سازمانهای وابسته بکار گرفته شد.

«آزمون فصل هفتم بسته اختصاصی دانشگاه بصورت کلاس حضوری»



«آزمون جامع توجیهی بدو خدمت سال ۱۴۰۴ بصورت همزمان با سراسر کشور»



۵. گزارش تصویری:

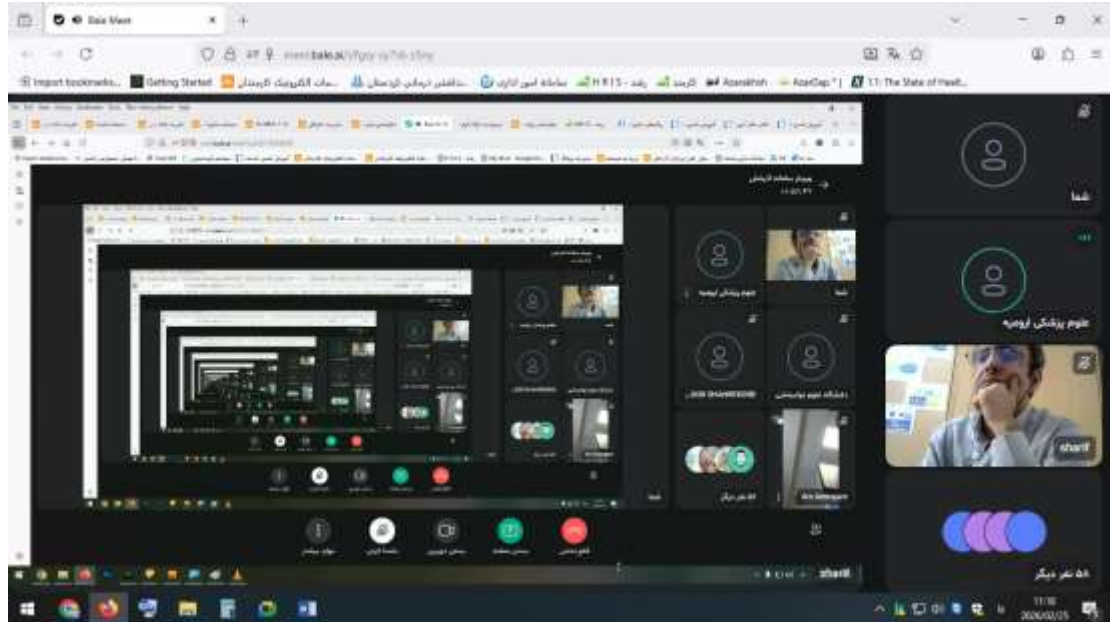
و در پایان نیز توجه مخاطب گرامی را به تصاویر برخی از کارگاه‌های حضوری برگزار شده در سال ۱۴۰۴ که توسط واحد آموزش و توانمندسازی کارکنان و مدیران دانشگاه و همچنین دیگر سوپروایزرها و رابطین محترم سراسر استان برگزار گردیده است جلب می‌نماییم.

برگزاری کارگاه حضوری آئین نامه جدید مهندسی مشاغل با همکاری مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری دانشگاه



وبینار بررسی چالشهای سامانه (آموزش) آذرخش توسط آقای محمد شریف محمدی

وبینار بررسی چالشهای سامانه (آموزش) آذرخش با ارائه آقای محمد شریف محمدی مسئول آموزش و توانمندسازی کارکنان و مدیران دانشگاه و عضو کارگروه آموزش و توانمندسازی کارکنان و مدیران وزارت بهداشت در تاریخ ۶ اسفندماه ۱۴۰۴ برگزار شد.



نمونه هایی از کارگاه های حضوری برگزار شده بیمارستانها، مراکز بهداشتی و فوریت سراسر استان در سال ۱۴۰۴









بیمارستان توحید سنندج



معاونت درمان



شبکه بهداشت سقز







شبکه بهداشت مریوان



شبکه بهداشت کامیاران



شبکه بهداشت مریوان



معاونت آموزشی



بیمارستان شفا سقر

دوره آموزش کارکنان
بازی سلامت انسان شکر
۱۳۰۴/۶/۳
ساعت ۸:۳۰-
گروه هدف
پرستاران، نर्सای بیمارستان شفا سقر

ترویج تغذیه با شیر مادر

سالن اجتماعات
بیمارستان شفا سقر



سخن آخر:

در پایان این سالنامه آماری، که بازتابی از تلاش‌های خستگی‌ناپذیر جامعه دانشگاهی علوم پزشکی کردستان است، از تمامی همکاران و مدیران محترمی که در این راه ما را یاری کردند سپاسگزاریم. این آمارها نه تنها نشان‌دهنده پیشرفت‌های کمی و کیفی در سال گذشته‌اند، بلکه گواهی بر تعهد جمعی همکاران دانشگاه به ارتقای سلامت جامعه و نوآوری در علوم پزشکی است. با نگاهی به آینده، امیدواریم با همت بیشتر، چالش‌ها را به فرصت‌ها بدل سازیم و در مسیر تعالی گام‌های استواری برداریم.