

تشکيلات سازمانی گروه پاتولوژی

به نام خدا

گروه پاتولوژی دانشگاه علوم پزشکی ایران در تاریخ ۱۳۶۵ با تعداد ۴ عضو 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 هر کدام پیشنهاد می گردد. در نگاهی مختصر وظایف و فعالیت های 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 یک از اعضای هیئت علمی حداقل در یکی از کمیته های فوق شرکت داشته باشند. بدیهی است شرکت فعال در کمیته در ارزیابی فعالیت های 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 یک نسخه از آن در گروه پاتولوژی نگهداری شود.

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

- مطلوب است گزارشات ماهیانه، فصلی و سالیانه توسط هر کمیته تهیه شود و ترجیحاً در یک بولتن مربوط به گروه آسیب شناسی چاپ شوند.

کمیته آموزشی

هدف:

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

مراکز آموزشی:

۱- برنامه دستیاری میتواند به طور کامل در یک یا چند مرکز آموزشی اجرا شود. در صورت کافی نبودن امکانات آموزشی دانشگاهی، دانشکده پزشکی می تواند از امکانات مراکز دولتی و غیر دولتی غیر دانشگاهی استفاده نماید (مجموع چرخشها نباید بیش از ۱۲ ماه باشد).

۲- 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.

۳- 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 دستیاری (معاونت آموزش گروه):

- لازم است یک نفر از اعضای هیئت علمی به عنوان مدیر برنامه دستیاری، 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 یک 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 ۵ 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 دستیاری 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 دستیاری 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:

- (۱) تعیین اهداف آموزشی برای هر یک از سالهای آموزشی، چرخش های اصلی و دیگر دوره های برنامه دستیاری
 - ضروری است متن اهداف آموزشی دستیاری آسیب شناسی در اختیار اعضا و دستیاران قرار گیرد.
- (۲) 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

۳) 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 دوبار در 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) 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

۴) ارزشیابی مستمر برنامه های آموزشی دستیاران و در صورت لزوم باز بینی محتوای برنامه آموزشی و تناسب آن با اهداف آموزشی

۵) نظارت و ارزیابی فعالیتهای آموزشی اعضا هیئت علمی

۶) پیشنهاد و پیگیری استخدام اعضا هیئت علمی جدید متناسب با نیازهای برنامه دستیاری

۷) برنامه ریزی جهت بهبود شیوه های تدریس

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

۹) حصول اطمینان از اجرای صحیح مقررات آموزشی و انضباطی

۱۰) تهیه گزارش از برنامه دستیاری به صورت دوره ای

۱۱) ارتباط کمیته با شورای عالی تخصصی گروه آسیب شناسی وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی

- به نظر میرسد در راستای پیشبرد اهداف آموزشی دستیاری 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.

۱۲) 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

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

۱۴) بررسی کلیه پیشنهادات پژوهشی که از منابع مختلف به گروه پیشنهاد می شود.

۱۵) 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 درسجش دانشجویان به صورت تئوری و عملی به تناسب نوع آزمونها و اهداف مورد نظر و باز خورد آنها به گروه پاتولوژی و فراگیران

تشکیل جلسات کمیته آموزشی:

- ضروری است جلسات به طور منظم حداقل ماهی یک بار تشکیل شود .
- حضور حداقل ۲/۳ 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 - معاون پژوهشی گروه:

- یک نفر از اعضا هیئت علمی به عنوان معاون پژوهشی گروه، مسئولیت برنامه های پژوهشی را بر عهده داشته باشد.
- این فرد به پیشنهاد مدیر گروه و با رای 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 و یا بیشتر از ۵ نفر باشد، معاون آموزشی 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 معاون 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 دستیاری 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.

(۱) بررسی و تعیین اولویت های پژوهشی گروه

(۲) بررسی پایان نامه های دستیاری بر اساس ضوابط معاونت پژوهشی دانشگاه، ارائه پیشنهادات و تقویت 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 ۲ مقاله پژوهشی در دوره چهار ساله جهت دستیاران اجباری خواهد بود.

(۳) بررسی طرح های تحقیقاتی که توسط اعضای گروه و یا دستیاران ارائه میشود، ارائه پیشنهادات لازم و تصویب یا رد آنها قبل از ارائه به معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی

- نظارت بر انجام طرح تحقیقاتی، ارائه گزارش و چاپ مقاله تهیه شده توسط مجری طرح

(۴) 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، چات مقالات داخلی و خارجی، شرکت و سخنرانی در کنگره ها، طرح های تحقیقاتی (تصویب یا اجرا شده)، پایان نامه ها و داوری مقالات

(۵) برنامه ریزی جهت راه اندازی سمینارهای علمی، کنگره های باز آموزی، همایشهای ملی یا بین المللی و کارگاه ها

(۶) تهیه و تنظیم مطالب و نظارت بر مندرجات Web site گروه پاتولوژی و ارتقا کیفیت مطالب آموزشی و پژوهشی

(۷) ارزیابی فعالیتهای پژوهشی گروه و تنظیم آنها

(۸) ارتباط با معاونت پژوهشی دانشکده و دانشگاه جهت اعلام نظرات اعضا و ارائه باز خورد و پیشنهادات مربوط به گروه پاتولوژی

(۸) نظارت بر کسب مهارتهای تحقیقاتی اعضا و دستیاران و در صورت لزوم پیشنهاد تشکیل کارگاههای مختلف مربوطه

(۹) 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.

(۱۰) برنامه ریزی جهت کسب امکانات پژوهشی از خارج دانشگاه (بخش خصوصی، سازمانهای بین المللی و سایر سازمانهای دولتی و ...)

(۱۱) برنامه ریزی جهت ارتباط با سایر مراکز تحقیقاتی داخلی و خارجی

۱۲) تهیه گزارش پژوهشی گروه به صورت ماهیانه فصلی و سالیانه

۱۳) ارائه کمکهای مشورتی برای تهیه متن، ارسال و چاپ مقالات

۱۴) برنامه ریزی جهت دریافت مجوز ایجاد مرکز تحقیقات پاتولوژی گروه آسب شناسی دانشگاه علوم پزشکی ایران

۱۵) بررسی کلیه پیشنهادات پژوهشی که از منابع مختلف به گروه پیشنهاد می شود.

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

تشکیل جلسات کمیته پژوهشی:

- ضروری است جلسات به طور منظم حداقل ماهی یکبار تشکیل شود.
- حضور حداقل ۲/۳ 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 برعهده 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 (رییس کمیته)، معاون آموزشی، معاون پژوهشی و روسای بخشهای مراکز آموزشی مختلف میباشد.

وظایف کمیته اجرایی

- (۱) نظارت بر اجرای مصوبات کمیته های آموزشی و پژوهشی در مراکز آموزشی مختلف
- (۲) 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
- (۳) تهیه پرونده اعضا هیئت علمی و نگهداری آن در گروه شامل مدارک علمی، کلیه فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و بالینی آنها و مستندات مربوطه
- (۴) نقش فعال در ارتقا سالیانه اعضا هیئت علمی با بررسی پرونده های اعضا و تهیه چک لیست های مناسب
 - مطلوب است کلیه فعالیتهای اعضا در سه حیطه آموزشی، پژوهشی و اجرایی در ارتقا سالیانه ایشان نقش داشته باشند.
- (۵) بررسی مدارک و پرونده اعضا گروه جهت ارتقا مرتبه علمی اعضا مطابق ضوابط ارائه شده از وزارت خانه جهت ارائه به کمیته ارزیابی دانشگاه
- (۶) مطلوب است کلیه فعالیتهای اعضا در ۳ حیطه آموزشی، پژوهشی و اجرایی در ارتقا مرتبه علمی اعضا نقش داشته باشند
- (۶) 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

- ۷) نظارت بر تصمیمات مدیر گروه در چارچوب آیین نامه های داخلی ، مقررات دانشکده و دانشگاه
- ۸) 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
- ۹) 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
- ۱۰) تیه گزارش از فعالیتهای اجرایی به صورت ماهیانه ، فصلی و سالیانه

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.