



دانشگاه علوم پزشکی گیلان

سیاست آموزشی کادر پرستاری

**EDUCATION
POLICY**




واحد آموزش مدیریت امور پرستاری با همکاری سوپروایزرین آموزشی

دانشگاه علوم پزشکی گیلان

تابستان ۹۹

بسمه تعالی

| | | |
|--|--|---|
| لوگوی بیمارستان | دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان گیلان بیمارستان |  |
| | کد مدرک: | |
| تعداد صفحه: | عنوان مدرک: سیاست های آموزشی کادر پرستاری | تاریخ بازنگری: |
| پیوست: دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/> | دامنه مدرک: | تاریخ ابلاغ: |

➤ مقدمه سیاست آموزشی کادر پرستاری

اولین گام در چرخه ی برنامه ریزی آموزشی کادر پرستاری، تدوین سیاست آموزشی آن سازمان است. هدف از تدوین سیاست آموزشی، ارتقا، سطح آگاهی و کیفیت مهارت های عملی کادر پرستاری و مامایی در راستای ارائه خدمات مراقبتی و درمانی مطلوب، ارتقاء جایگاه پرستاری و مامایی در جامعه و اجرایی نمودن استانداردهای اعتباربخشی می باشد.

➤ تعاریف

PDP(personal development program): تعریف برنامه توسعه فردی یا توسعه شغلی

یک فرایند مستمر در خصوص ارزیابی نیازهای آموزشی هر فرد و برنامه ریزی برای رفع این نیازها است

دوره توجیهی بدو خدمت تعاریف :

دوره توجیهی بدو خدمت : به آموزشهایی اطلاق می شود که در بدو خدمت به افراد جدیدالاستخدام ارائه می شود. هدف این آموزش، آشنا ساختن کارکنان جدید با اهداف و وظایف سازمان محل خدمت، قوانین و مقررات استخدامی، حقوق و تکالیف فردی و شغلی، محیط کار، قانون اساسی نظام جمهوری اسلامی ایران و قوانین انتظامات اداری است.

آزمون توجیهی بدو ورود بیمارستانی :

شرکت و کسب نمره قبولی در آزمون توجیهی بدو ورود بیمارستانی برای تمامی کارکنان گروه پرستاری جدیداستخدام جهت اشتغال و کارکنان پرستاری انتقالی از سایر مراکز ،بخشها و کارکنانی که رده مدیریتی جدید دریافت نموده اند الزامی می باشد.

آموزش ضمن خدمت کارکنان:

به آموزشهایی اطلاق می شود که کارکنان در حین انجام فعالیت های شغلی و در محل خدمت به اشکال گوناگون طی می نمایند. این دوره ، ها شامل دوره های آموزشی شغلی، دوره های بهبود مدیریت (ویژه مدیران میانی و پایه) دوره های عمومی و دوره های بازآموزی می باشد.

سقف ساعت آموزشی سالیانه:

هر کارمند مجاز می باشد سالیانه میزان دوره های آموزشی مشخصی را ، با توجه به مقطع تحصیلی بگذراند و در صورت تکمیل سقف سالیانه، دوره آموزشی گذرانده شده مازاد بر سقف در شناسنامه آموزشی فرد محاسبه نخواهد شد و قابل انتقال به سنوات بعد نخواهد بود. ضمناً ساعات مجاز دوره های عمومی نیز با توجه به مقطع تحصیلی کارمند می باشد.

| ردیف | مقطع تحصیلی | سقف سالیانه | سقف دوره عمومی* |
|------|----------------------------------|---|-----------------|
| ۱ | کارشناسی ارشد، دکتری و بالاتر | ۱۲۰ ساعت ($\frac{1}{4}$ دوره عمومی و $\frac{3}{4}$ دوره بهبود مدیریت و شغلی) | ۳۰ ساعت |
| ۲ | کارشناسی | ۱۳۰ ساعت ($\frac{1}{4}$ دوره عمومی و $\frac{3}{4}$ دوره بهبود مدیریت و شغلی) | ۳۲/۵ ساعت |
| ۳ | کاردانی، دیپلم و پایین‌تر | ۱۵۰ ساعت ($\frac{1}{3}$ دوره عمومی و $\frac{2}{3}$ دوره بهبود مدیریت و شغلی) | ۵۰ ساعت |

پروانه صلاحیت حرفه ای پرستاری: گواهینامه ای است که از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به هر پرستار پس از اطمینان از احراز شایستگی های لازم (علمی، انضباطی، اخلاقی و جسمی - روانی) مبتنی بر استانداردهای حرفه ای تعلق می گیرد. نحوه کسب امتیاز برای پنج ساله مشمولین آموزش مداوم باید حداقل ۲۵ امتیاز از ۱۲۵ امتیاز پنج ساله را از بر نامه هایی مثل مدون با گارگاه یا آموزش کوتاه مدت حرفه ای کسب نمایند:

مشمولین آموزش مداوم می توانند حداکثر ۵۰ امتیاز از ۱۲۵ امتیاز را از برنامه آموزش مجازی در طول برنامه پنج ساله کسب نمایند

➤ گروه هدف

کادر پرستاری و مامایی

➤ مجری برنامه های آموزشی در مراکز درمانی

کلیه آموزشها با هماهنگی سوپروایزر آموزشی توسط تیم آموزشی (شامل اساتید پزشکان کارشناس کنترل عفونت کارشناس ایمنی کارشناس بهداشت حرفه ای بهداشت محیط کارشناس بهبود کیفیت سوپروایزر آموزش سلامت سوپروایزر آموزشی و پرسنل پرستاری منتورا اجرا می گردد

. سیاست های آموزشی کادر پرستاری و مامایی بر اساس مراحل: نیازسنجی آموزشی / اولویت بندی برنامه های آموزشی / تعیین شیوه های آموزشی و ارزیابی برگزاری دوره های آموزشی انجام می شود.

➤ نیازسنجی آموزشی

با توجه به اینکه اساسی ترین گام در برنامه ریزی آموزشی، اجرای صحیح فرایند نیازسنجی می باشد، این فرایند برای گروه پرستاری و مامایی بر مبنای موارد ذیل تنظیم می گردد:

- ۱- سیاست های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه علوم پزشکی گیلان
- ۲- برنامه های الزامی اعتباربخشی (برنامه های بهبود کیفیت، ایمنی، کنترل عفونت و...)
- ۳- شرح وظایف عمومی و تخصصی گروه پرستاری و مامایی
- ۴- نیازهای آتی سازمان
- ۵- نیازهای آموزشی درخواستی فرد
- ۶- نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد کارکنان (نقاط ضعف ثبت شده در ارزیابی سالیانه کارکنان، نتایج حاصل از آزمون های سنجش توانمندی دوره ای، نتایج حاصل از ارزیابی صلاحیت کارکنان جدیدالورود)
- ۷- شیوع بیماری های بازپدید، نوپدید و بیماری های بومی منطقه
- ۸- پیشنهادات مدیر پرستاری، سوپروایزر آموزشی و مسئولین واحدها

☆ مراحل نیازسنجی آموزشی:

- ۱- تکمیل فرم PDP بر اساس نیازهای آموزشی در محدوده زمانی ۱۰ تا اسفند هر سال
- ۲- دریافت فرم های PDP کادر پرستاری و مامایی و الویت های آموزشی اعضا تیم آموزشی توسط سوپروایزر آموزشی در محدوده زمانی ۱۰ تا اسفند هر سال

اولویت بندی نیازهای آموزشی واهداف آموزشی

جمع بندی واستخراج الویت های آموزشی توسط سوپروایزر آموزشی درمحدوده ۱۱ تا ۱۵ اسفند سالانه صورت پذیرد.

➤ شیوه های اجرای برنامه آموزشی

- ✓ برگزاری دوره های آموزشی حضوری و غیرحضوری با امتیاز شغلی و عمومی
- ✓ برگزاری دوره های آموزشی حضوری و غیرحضوری با امتیاز آموزش مداوم
- ✓ برگزاری کنفرانس های آموزشی درون بخشی برنامه ریزی شده با رویکرد حضوری و غیر حضوری
- ✓ تدوین و به اشتراک گذاری فایل های آموزشی با محتوای استاندارد با فرمت فایل الکترونیک و فیلم واپلیکیشن و.. و بارویکرد مجازی
- ✓ تدوین و به اشتراک گذاری فیلم های آموزشی رویکرد حضوری و غیر حضوری
- ✓ برگزاری آموزش چهره به چهره عملی به کادر پرستاری و مامایی
- ✓ ثبت نکات آموزشی در مورد بخشها با الویتهای آموزشی

➤ ارزشیابی دوره های آموزشی

بررسی اثربخشی دوره های آموزشی بر اساس الگوی ارزشیابی کرک پاتریک انجام می شود
بر این اساس اثربخشی در چهار سطح انجام می شود:

- ۱- **واکنش:** میزان عکس العملی است که فراگیران به کلیه عوامل موثر در اجرای یک دوره آموزشی از خود نشان می دهند. این واکنش از طریق پرسشنامه انجام می شود.
- ۲- **یادگیری (دانش):** یادگیری عبارت است از تعیین میزان آگاهی فراگیری، مهارت ها، تکنیک ها و حقایقی که طی دوره آموزشی به شرکت کنندگان آموخته شده و برای آنان روشن گردیده است. این آیتم از طریق آزمون قبل و بعد از شرکت در دوره آموزشی (پیش آزمون و پس آزمون) انجام می شود.

۳- **رفتار:** منظور از رفتار، چگونگی و میزان تغییراتی است که در رفتار شرکت کنندگان به دنبال حضور در دوره های آموزشی حاصل می شود و آن را می توان با ادامه ارزیابی در محیط واقعی کار روشن ساخت که به طور معمول ۳ ماه پس از برگزاری دوره آموزشی توسط مسئول بخش مورد ارزیابی و سنجش از طریق چک لیست ها قرار می گیرد.

۴- **نتایج:** منظور از نتایج، میزان تحقق اهدافی است که به طور مستقیم به سازمان ارتباط دارد که از طریق تاثیر دوره ها و شاخص های عملکردی مورد سنجش قرار می گیرد. (برای مثال برگزاری دوره آموزشی ارتباطات موثر به چه میزان در شاخص رضایتمندی نقش داشته است یا اینکه برگزاری دوره آموزشی CPR به چه میزان در شاخص CPR موفق بیمارستان نقش داشته است)، این آیتم هر ۶ ماه یک بار پایش می شود.

➤ نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی

- ✓ نظارت بر اجرای صحیح برنامه های آموزشی طبق اولویت بندی، توسط مدیریت امور پرستاری استان
- ✓ نظارت مدیر خدمات پرستاری و سوپروایزر آموزشی از نحوه ی برگزاری دوره های آموزشی حضوری و غیر حضوری در مرکز درمانی
- ✓ کارکنان در شیفت موظف کاری نمی توانند در کلاس آموزشی شرکت نمایند.

➤ تامین منابع و امکانات مورد نیاز

- منابع و امکانات آموزش به کارکنان از طریق بودجه آموزشی سالیانه تامین می گردد. برآورد میزان بودجه آموزشی (حق الزحمه سخنرانان خرید وسایل کمک آموزشی کتاب ، ، CD ، پذیرایی و) توسط تیم مدیران اجرایی مرکز درمانی انجام شده و پس از بررسی، تایید و تصویب شده و به امور آموزشی اختصاص داده می شود.

➤ سیاست های تشویقی

- ۱- صدور تشویقی برای پرسنل مشارکت کننده فعال در امر آموزش طبق درخواست سوپروایزر آموزشی
- ۲- ارائه پیشنهاد تشویقی مالی برای پرسنل مشارکت کننده فعال در امر آموزش به تیم مدیریت اجرایی
- ۳- اعمال تغییر در نمره عملکرد کیفی براساس میزان مشارکت در امر آموزش توسط سرپرستار
- ۴- اعمال تغییر در ارزشیابی سالانه براساس میزان مشارکت در امر آموزش توسط مدیر خدمات پرستاری

➤ سیاست های تنبیهی

- ۱- مرحله اول تذکر شفاهی برای پرسنل غیر فعال در امر آموزش توسط سوپروایزر آموزشی سپس در صورت تکرار تذکر کتبی توسط مدیر خدمات پرستاری
- ۲- اعمال تغییر در نمره عملکرد کیفی براساس میزان مشارکت در امر آموزش توسط سرپرستار
- ۳- اعمال تغییر در ارزشیابی سالانه براساس میزان مشارکت در امر آموزش توسط مدیر خدمات پرستاری
- ۴- در صورت تقلب در آزمون با تایید سوپروایزر آموزشی و مترون ساعت آموزشی مورد نظر حذف میگردد

➤ سیاست های آزمونهای مجازی

- ۱- در صورت تقلب در آزمون مجازی با تایید سوپروایزر آموزشی و مترون ساعت آموزشی مورد نظر حذف میگردد.

۲- کادر پرستاری و مامایی در هر دوره و آزمون مجازی فقط یکبار می توانند در آزمون شرکت نمایند .

۳- در صورت کسب نمره قبولی در آزمون با تایید سوپروایزر آموزشی در کارنامه پرسنلی ثبت می گردد.

۴- محدوده زمان استاندارد جهت فعال سازی آزمون ها براساس نوع آزمون و تعداد سوالات



سازمان بهداشت و آموزش پزشکی