

به نام خدا



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

دانشکده پرستاری و مامایی

کتابچه راهنمای اعضای هیئت علمی

مهرماه ۱۴۰۴

صفحه	فهرست مطالب
۲.....	پیام ریاست دانشکده پرستاری و مامایی.....
۳.....	معرفی دانشکده.....
۵.....	منشور اخلاقی سازمان.....
۶.....	تشکیلات سازمانی و زیر مجموعه‌ها دانشکده.....
۸.....	مسئولین واحد های دانشکده.....
۹.....	جلسات و شوراهای دانشکده.....
۱۳.....	امکانات آموزشی دانشکده.....
۱۴.....	مرکز تحقیقات مراقبت‌های پرستاری دانشگاه علوم پزشکی ایران.....
۱۶.....	دفتر مطالعات و توسعه آموزش دانشکده.....
۱۷.....	دفتر آموزش مداوم پرستاری و مامایی.....
۱۸.....	نشریه انگلیسی زبان.....
۱۹.....	وظایف اعضای هیئت علمی.....
۲۳.....	واحد مرکز مشاوره روان دانشجویان.....

پیام ریاست دانشکده پرستاری و مامایی

دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی ایران با کادر آموزشی متشکل از اعضای هیئت علمی برجسته و نقش آفرین در پیشرفت علمی رشته‌های پرستاری و مامایی و با بهره‌مندی از کارکنانی مسئولیت‌پذیر و ماهر که سرمایه‌های سازمان محسوب می‌شوند با توسعه فعالیت‌های علمی و پژوهشی درصدد است تا پرچم ارتقای کیفیت مراقبت را بر فراز همه مراکز آموزشی درمانی دانشگاه به اهتزاز درآورد. اعضای هیئت علمی این دانشکده با عزمی راسخ و انرژی مضاعف به سرعت و با گام‌های بلند راه تعالی واقعی سازمانی را می‌پیمایند تا هم‌گام با رسالت دانشگاه به اهداف علمی، پژوهشی و اجتماعی دانشگاه جامه عمل بپوشانند.

دانشکده پرستاری و مامایی در نظر دارد تا با افزایش کیفیت آموزش پایه و تحصیلات تکمیلی، آموزش مجازی، توسعه روابط بین‌الملل و جذب دانشجویان خارجی، و همچنین، جذب اعضای هیئت علمی و کارکنان شایسته، راه تعالی علمی را با سرعتی بیش از پیش بپیماید و بدین ترتیب، رسالت خود را در توسعه علمی کشور به‌انجام برساند. امید است لطف پروردگار روشنی‌بخش این مسیر باشد و ما را به سوی تعالی هدایت نماید.

دکتر حمید پیروی

رئیس دانشکده

مهر ماه ۱۴۰۴

معرفی دانشکده

دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی ایران تحت عنوان "دانشکده پرستاری مرکز پزشکی ایران" در سال ۱۳۵۴ بر اساس تصمیمات کمیسیون منتخب یکصد و سومین نشست شورای گسترش آموزش عالی به منظور تربیت پرستار در سطوح کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تاسیس شد. این دانشکده در مهرماه سال ۱۳۵۵ هجری شمسی با پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی ارشد رشته پرستاری برای اولین بار در ایران، فعالیت خود را آغاز کرد و در سال ۱۳۶۵ پس از ادغام چند موسسه آموزش عالی که قدیمی ترین آنها موسسه عالی پرستاری فیروزگر (سال تاسیس، ۱۳۴۴) بود، با نام دانشکده پرستاری و مامایی ایران فعالیت رسمی خود را ادامه داد. دانشکده در سال ۱۳۶۸، مجوز راه اندازی مقطع کارشناسی ارشد در رشته مامایی را اخذ و از سال ۱۳۶۹ اقدام به پذیرش دانشجو در این رشته نمود، و در سال ۱۳۷۸ با کسب مجوز پذیرش دانشجو در مقطع دکتری پرستاری، فعالیت های آموزشی و پژوهشی خود را توسعه داد. دانشکده پرستاری و مامایی ایران به عنوان یکی از فعال ترین دانشکده های پرستاری و مامایی در سطح کشور مطرح بوده است و دانش آموختگان آن در سراسر کشور در پست های عالی مدیریتی، آموزشی و درمانی فعالیت دارند. انتشار اولین نشریه پرستاری و مامایی دارای مجوز کمیسیون نشریات علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تاسیس اولین مرکز تحقیقات پرستاری دارای موافقت اصولی وزارت متبوع از افتخارات متعدد این دانشکده بوده است. دانشکده پرستاری و مامایی ایران، کسب اولین جایزه کشوری جشنواره آموزشی شهید مطهری و کسب اولین گواهینامه تعالی سازمانی را در کارنامه خود ثبت نموده است. این دانشکده در راستای فعالیت های بین المللی، با دانشگاه های کارولینسکا در سوئد، یوتا در آمریکا و دانشگاه توکیو در ژاپن همکاری داشته است. توانمندی های اصلی دانشکده شامل آموزش پرستاری و مامایی با کیفیت بالا، انجام پژوهش در زمینه پرستاری و مامایی بر مبنای نیازهای بهداشتی درمانی، و استفاده موثر و مناسب از فناوری های آموزشی است. این توانمندی ها در راستای به انجام رساندن رسالت و تحقق چشم انداز دانشکده با رعایت ارزش های مورد قبول به کار گرفته می شوند. هیات رئیسه دانشکده به همراه کمیته پایش راهبردی دانشکده و مدیران گروه، مسئولیت بازبینی برنامه استراتژیک دانشکده را بر عهده دارند. دانشکده دارای چهار کمیته و شورای کلیدی شامل هیات رئیسه، شورای آموزشی، شورای پژوهشی، و شورای تحصیلات تکمیلی است. این دانشکده در نیمه دوم سال ۱۳۸۹ به عنوان زیرمجموعه دانشگاه علوم پزشکی ایران در دانشگاه علوم پزشکی تهران ادغام گردید. در تاریخ ۲۶ شهریور ۱۳۹۲، با رای شورای عالی انقلاب فرهنگی مبنی بر انتزاع کامل دانشگاه علوم پزشکی ایران از دانشگاه علوم پزشکی تهران، دانشکده پرستاری و مامایی ایران نیز دوباره احیاء شد. شکوفایی مجدد دانشکده در سال ۱۳۹۲ با بیش از ۵۰۰ دانشجو در مقاطع مختلف کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری آغاز شد. هم اکنون دانشکده، در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری در رشته پرستاری و در مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد و دکتری در رشته مامایی دانشجو می پذیرد. (تاریخچه

دانشکده در سایت دانشکده موجود است)

دانشکده ی پرستاری و مامایی در راستای ارزش های اسلامی حاکم بر جامعه و بعنوان یکی از حوزه های دانشگاه علوم پزشکی ایران، در راستای تحقق مأموریت دانشگاه نهایت تلاش خود را در حفظ موقعیت دانشکده در کشور مبذول می دارد. ما با پشتوانه ی نیروی انسانی متعهد و متخصص و نوآور، حرکت به سمت تعالی در آموزش، پژوهش و مسئولیت پذیری اجتماعی را یکی از ارکان اصلی پیشرفت دانشگاه در سطح ملی و بین المللی می دانیم و در این سیر تعالی، ارزش های زیر فانوس هدایت ما خواهند بود:

- شایستگی معنوی، پایبندی به اصول اخلاقی و نوآوری؛ شایستگی محوری هر دانش آموخته ی پرستاری و مامایی جزء ضروری فرایند آموزش است .
- وامرهم شورا بینهم؛ شعار حاکم بر عملکرد مدیران است.
- یادگیری مادام العمر؛ بعنوان یک ارزش علمی اسلامی (اطلبوا العلم من المهد الی الحد) در همه ی سطوح جاری است .
- آموزش پاسخگو و ارتقاء مسئولیت پذیری اجتماعی دانشجویان از طریق ایفای نقش مدیران و اساتید امکان پذیر است.
- حفظ کرامت انسانی در برخورد با همه ی مشتریان سازمان، یک وظیفه ی اساسی است.
- آینده در دستان کسانی است که با آینده نگاری، آینده ی روشنی برای خود ترسیم کنند و در چنگال آینده ی مجهول اسیر نشوند.
- قسط و عدالت ارکان اصلی در روابط کاری و آموزشی هستند.

رسالت

رسالت دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی ایران آموزش عالی پرستاری و مامایی کشور، بسترسازی برای تامین خدمات مطلوب به ذی نفعان در ابعاد پایه ای رشته شامل آموزش، پژوهش، مدیریت، خدمات بالینی و جامعه نگر، با محوریت فرهنگ اسلامی ایرانی مبتنی بر معنویت، اخلاق و رفتار حرفه ای از طریق تربیت نیروی انسانی خردورز، با صلاحیت، نوآور و علاقمند به رشته و در راستای حرکت در مسیر دانایی محوری سند چشم انداز ۱۴۰۴ جمهوری اسلامی ایران و نقشه علمی دانشگاه علوم پزشکی ایران در سطوح ملی منطقه ای و بین المللی می باشد.

چشم انداز

حفظ مقام اول در کشور، کسب رتبه نخست علمی در سطح منطقه و ارتقای جایگاه بین المللی در بین دانشکده های پرستاری و مامایی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

دانشکده پرستاری و مامایی

منشور اخلاقی سازمان

- ما معتقدیم که همواره در محضر خداوند هستیم و خداوند ناظر بر همه اعمال ماست.
- به استناد آیه "و لقد کرّمنا بنی آدم" خود را متعهد می‌دانیم که در همه حال شأن، شخصیت، و کرامت انسانی تمام اقشار جامعه را حفظ نموده و اخلاق اسلامی را در همه محیط‌ها جاری سازیم.
- ما قسط و عدالت را ارکان اصلی در روابط کاری و آموزشی خود می‌دانیم.
- ما خود را متعهد می‌دانیم که در چارچوب ضوابط، قوانین و آیین نامه‌های سازمانی و کشوری عمل نماییم.
- ما خود را بعنوان مروجان سلامت در جامعه مسئول دانسته و برای رسیدن به تعالی نفس و بالاترین استانداردهای اخلاقی تلاش می‌کنیم تا عملکردمان به عنوان الگو در جامعه تجلی یابد.
- در محیط مقدس دانشگاه با پوشش آراسته برگرفته از فرهنگ اسلامی ظاهر شده و در جهت نشر این فرهنگ و مبارزه با تهاجم فرهنگ بیگانه تلاش می‌کنیم.
- ما نسبت به اصول رازداری و صیانت از حقوق استاد، همکار، و دانشجو متعهد هستیم.
- ما با درک تعهد و مسئولیت خود در قبال دانشگاه، تمام تلاش خود را در جهت علم‌آموزی، پژوهشگری، و مسئولیت‌پذیری اجتماعی (حفظ اموال دانشگاه و محیط زیست، مشارکت در امور خیریه و ...) بکار می‌گیریم.
- ما از هر شائبه‌ای مبنی بر سرقت علمی، ادبی، و سوءرفتار دوری می‌جوئیم.
- ما خود را موظف به حفظ منافع مادی، معنوی و منابع دانشگاه دانسته و از وارد شدن هر گونه ضرر و زیان به دانشگاه جلوگیری می‌کنیم.
- ما مسئولیت تمام تصمیمات و اقدامات خود را برعهده گرفته و خود را نسبت به مردم و مراجع ذیصلاح پاسخگو می‌دانیم.
- صبر و متانت در رسیدگی به نیازهای مراجعین را توفیق الهی و مسئولیت انسانی خود می‌دانیم.

تشکیلات سازمانی و زیر مجموعه‌ها دانشکده

رئیس دانشکده

- معاونت آموزشی و بین الملل
- معاونت پژوهشی
- معاونت دانشجویی و فرهنگی
- معاونت اداری و مالی
- روابط عمومی
- وب سایت
- ارتباط با دانش آموختگان

معاون آموزشی و بین الملل

- گروه‌های آموزشی
- اداره خدمات آموزشی
- مدیریت تحصیلات تکمیلی
- دفتر برنامه‌ریزی نظری و بالینی
- واحد مشاوره تحصیلی
- مرکز مهارت‌های بالینی
- دفتر توسعه آموزش
- دفتر آموزش مداوم پرستاری و مامایی

معاون پژوهشی

- کتابخانه
- کمیته تحقیقات دانشجویی

معاون دانشجویی و فرهنگی

- امور دانشجویی
- نهادهای دانشجویی (دفتر بسیج - کانون قرآن و عترت)
- امور فرهنگی
- مرکز مشاوره دانشجویی
- انجمن علمی دانشجویی
- شورای صنفی دانشجویی

معاون اداری و مالی

- اداره امور اداری (حسابداری، کارگزینی، حضور و غیاب، دبیر خانه، بایگانی، امور رفاهی)
- امور عمومی (کارپردازی، تاسیسات، خدمات، انبار)
- مرکز فناوری اطلاعات

گروه های آموزشی

- پرستاری بهداشت جامعه
- پرستاری داخلی جراحی
- پرستاری کودکان
- مامائی و بهداشت باروری
- روان پرستاری
- مدیریت پرستاری

• پرستاری بهداشت جامعه

مدیر گروه: دکتر تکتّم کیانیان (استادیار)

اعضاء گروه: فرزانه فرزادنیا، دکتر لیدا حسینی، دکتر تکتّم کیانیان و سیمین خطیرپاشا

• پرستاری داخلی جراحی

مدیر گروه: دکتر فریدون خیری (استادیار)

اعضاء گروه: دکتر آلیس خاچیان، دکتر منصوره اشقلی فراهانی، دکتر فریدون خیری، محمدرضا زارعی، دریادخت مسرور رودسری، دکتر مریم احسانی، دکتر طاهره السادات خوب بین خوش نظر، دکتر طاهره نجفی قزلبچه، دکتر محمد عباسی، دکتر بی بی عصمت حسینی، دکتر کورش جودکی، دکتر نیما پورغلام و دکتر زهرا علیزاده برمی، دکتر معصومه نیشابوری قلعه شیری، دکتر الهام اخلاقی، دکتر احمد گودرزوند، دکتر امین حسینی

• پرستاری کودکان

مدیر گروه: دکتر مهنّاز شوقی (استاد)

اعضاء گروه: دکتر لیلی بریم‌نژاد، دکتر سرور پرویزی، دکتر فهیمه ثابتی، دکتر راحله محمدی، زهرا کاشانی نیا، دکتر منا علی‌نژاد، دکتر زهرا جعفری

• گروه مامائی، بهداشت باروری و بارداری

مدیر گروه: دکتر لیلا نیسانی سامانی (استادیار)

اعضاء گروه: دکتر مریم کشاورز، دکتر لیلا امینی، دکتر بتول حسن‌پور ازغدی، دکتر ناهید اکبری، دکتر لیلا امیری فراهانی، دکتر هما صادقی، دکتر منصوره جمشیدی منش، دکتر الهه صادقی صاحب زاد، دکتر بهار مرشد بهبهانی، مریم فسنقری، دکتر اعظم محمدی، دکتر مریم قلیچ خانی

• گروه روان پرستاری

مدیر گروه: دکتر نعیمه سیدفاطمی (استاد)

اعضاء گروه: دکتر مهرنوش اینانلو، دکتر مرجان مردانی

• مدیریت پرستاری

مدیر گروه: دکتر مرضیه عادل مهربان (دانشیار)

اعضاء گروه: دکتر حمید پیروی، دکتر سکینه شریفیان و دکتر فاطمه غفرانی کلیشمی، دکتر آقا سیدمیرزا

مسئولین واحد های دانشکده

نماینده مقام معظم رهبری

حجت الاسلام شجاع

مسئول حراست

مختاری پیرالقر

مسئول برنامه ریزی نظری و بالینی پرستاری و مامایی

دکتر معصومه نیشابوری

کارشناسان دفتر برنامه ریزی بالینی و نظری پرستاری و مامایی

سارا ساجدیان

زهره شهریاری نژاد

الهام اخلاقی

زهره جاپلغی

مرضیه کرکچی

کبری عبدلی بیدهندی

دکتر فهیمه ثابتی

دکتر منا علی نژاد

دکتر طاهره السادات خوب بین خوش نظر

بهاره افشار

دکتر بی بی عصمت حسینی

فرنوش رهنمایی

نگار یوسفزاده

فرنوش رهنمایی

زهره جاپلغی

دکتر بی بی عصمت حسینی

مجتبی اعظمی

اسماعیل محمدی

مهدی سلیمانی

سید احمد خطیبی

پوریا احمدی

جابر غفار اوغلی

بهاره افشار

مسئول امور کلاسها

رئیس اداره آموزش

رئیس کتابخانه

مدیر دفتر توسعه آموزش

مدیر تحصیلات تکمیلی

مسئول آموزش مداوم پرستاری و مامایی

کارشناس دفتر آموزش مداوم پرستاری و مامایی

سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی

مسئول روابط عمومی

مسئول انفورماتیک

اتوماسیون اداری

امور کلاس ها

مسئول پراتیک

رئیس اداره حسابداری

رئیس اداره امور اداری

رئیس اداره کارگزینی

مسئول کارپردازی

مسئول تاسیسات

مسئول انبار

مسئول امور عمومی

جلسات و شوراهای دانشکده

۱- هیئت رئیسه

اعضاء:

- رئیس دانشکده
- معاون آموزشی و بین الملل
- معاون پژوهشی
- معاون دانشجویی و فرهنگی
- معاون اداری و مالی

زمانبندی: دوشنبه هر هفته برگزار می‌شود.

وظایف: در جلسات و تبادل نظرهای خود به حل و فصل مسائل جاری و سیاست‌گذاری‌های کلی آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، فرهنگی، بین المللی و اداری- مالی می‌پردازد.

۲- شورای آموزشی

اعضاء:

- رئیس دانشکده
- معاون آموزشی و بین الملل
- معاون پژوهشی
- معاون دانشجویی و فرهنگی
- معاون اداری و مالی
- مدیر دفتر توسعه آموزش
- مدیر تحصیلات تکمیلی
- مدیران گروه‌های آموزشی
- رئیس اداره آموزش
- مسئولین برنامه‌ریزی تئوری و بالینی برحسب نیاز
- مسئول اساتید مشاور

زمانبندی: یکشنبه هر هفته برگزار می‌شود

وظایف:

- برنامه‌ریزی جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبه‌هایی که توسط معاونین دانشگاه ابلاغ می‌گردد.
- تدوین سیاست‌های آموزشی دانشکده با توجه به خط مشی آموزشی دانشگاه.
- بررسی و تدوین طرح‌های آموزشی دانشکده و ارجاع آن به شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه.
- بررسی و تدوین طرح‌های ارزشیابی فعالیت‌های آموزشی دانشکده و پیشنهاد آن به شورای آموزشی دانشگاه.
- هماهنگی میان گروه‌ها و بخش‌ها در ارائه دروس مشترک.
- اتخاذ تصمیم‌های اجرائی برای هماهنگی و تطابق زمانی آموزش و پرورش در دانشکده
- بررسی و اظهار نظر در موارد ارجاع شده از طرف رئیس دانشکده به شورا.
- بررسی و تعیین نیاز دانشکده به عضو هیأت علمی جدید و پیشنهاد آن به معاونت آموزشی دانشگاه.
- پیشنهاد شرایط پذیرش دانشجو و تعیین ظرفیت پذیرش و پیشنهاد آن به معاونت آموزشی دانشگاه.
- بررسی تقاضاهای مرخصی مطالعاتی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه
-

۳- شورای پژوهشی

اعضاء:

- رئیس دانشکده
 - معاون پژوهشی
 - معاون آموزشی و بین الملل
 - مدیران گروه های آموزشی
 - ۲ نفر نماینده اعضای هیئت علمی
- زمانبندی: ماهی یکبار یکشنبه ها تشکیل می گردد.

وظایف:

- برنامه ریزی جهت توسعه پژوهش دانشکده
- ارتباط با گروه های آموزشی به منظور ارتقاء فرآیند پژوهش در دانشکده
- تعیین الویت های پژوهشی دانشکده با همکاری مدیران گروه های آموزشی
- پایش فعالیت های پژوهشی گروه های آموزشی دانشکده
- پایش طرح های تحقیقاتی و پایان نامه های دانشجویان در سامانه پژوهشیار
- اطلاع رسانی و پیگیری مصوبات و تصمیمات دانشکده و دانشگاه در حوزه پژوهش در شورای پژوهشی
- نظارت و ارزیابی فعالیت های پژوهشی اعضای هیئت علمی
- نظارت بر فعالیت های کمیته تحقیقات دانشجویی، با هدف مشارکت دانشجویان در پژوهش
- نظارت بر فرایندهای انعقاد قراردادهای طرح های تحقیقاتی

۴- شورای اداری دانشکده

اعضا:

- ریاست دانشکده
- معاونین دانشکده
- مسئولین واحدهای دانشکده

وظایف:

- هماهنگی در امور اجرایی دانشکده
 - بررسی مشکلات کارکنان
 - اجرایی کردن نظام اداری و مالی در دانشکده (منظور آیین نامه ها و دستورالعمل ها)
 - ارتقاء روشهای کار اداری
 - افزایش مشارکت کارکنان در اداره امور دانشکده
- زمانبندی: ماهی یکبار تشکیل می شود.

۵- شورای فرهنگی

اعضاء:

- رئیس دانشکده
- معاون دانشجویی و فرهنگی
- نماینده دفتر مقام معظم رهبری در دانشکده
- نمایندگان تشکل های دانشجویی
- نمایندگان اعضای هیأت علمی
- مسئول بسیج دانشکده

زمانبندی: ماهی یک بار تشکیل می‌شود.

وظایف:

- برنامه‌ریزی و ایجاد هماهنگی برای فعالیت های فرهنگی، اجتماعی و سیاسی دانشکده.
- همکاری برای گسترش و تحقیق مبانی ارزشی، دینی اخلاقی و انقلابی با برگزاری برنامه های مناسب فرهنگی و تبلیغاتی
- ایجاد هماهنگی در فعالیت های فرهنگی پیشنهادی دفتر نمایندگی مقام معظم رهبری، جهاد دانشگاهی و بسیج دانشجویی.
- همکاری در فعالیت های فوق برنامه دانشگاه با همکاری معاونت دانشجویی و طرح های تحقیقاتی، فرهنگی و سیاسی با همکاری معاونت پژوهشی و برقراری پیوند سازنده و سودمند میان استاد و دانشجو با همکاری معاونت آموزشی.
- همکاری برای ایجاد پیوند فعال میان حوزه و دانشگاه با برگزاری سمینارها، جلسات و برنامه های آموزشی مشترک.

۶- شورای تحصیلات تکمیلی

اعضاء:

- رئیس دانشکده
- معاون آموزشی و بین الملل
- معاون پژوهشی
- مدیر تحصیلات تکمیلی
- مدیران گروه های آموزشی دانشکده
- نمایندگان اعضاء هیئت علمی رشته های مختلف پرستاری و مامائی

زمانبندی: بر حسب ضرورت، یکشنبه هر هفته برگزار می‌شود

وظایف: انجام کلیه وظایف گروه های آموزشی مندرج در آئین نامه های دوره های کارشناسی ارشد و دکترا در دانشکده های تخصصی به شرح زیر:

- تشکیل جلسات شورای تحصیلات تکمیلی بر اساس دستور جلسه تعیین شده و ثبت تصمیمات متخذه (دبیر)
- پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه های درسی در چهار چوب ضوابط به شورای تحصیلات تکمیلی
- پیشنهاد برنامه های درسی جدید مورد نیاز در راستای بازنگری کلی برنامه ها
- بررسی پیشنهاد گرایش های ارشد مامائی
- انجام وظیفه به عنوان استاد راهنمای تحصیلی دانشجویان مقطع دکترا از بدو ورود
- تعیین استاد راهنمای تحصیلی دانشجویان مقطع ارشد در بدو ورود
- برگزاری امتحانات جامع دانشجویان دکترا
- اعلام نتایج آزمون جامع دکترا (حداکثر یک ماه بعد) به معاونت آموزشی
- انجام هماهنگی های لازم جهت ثبت عنوان دانشجویان کارشناسی ارشد(دریافت فرم تکمیل شده عنوان پایان نامه مقطع کارشناسی ارشد طرح در شورای تحصیلات تکمیلی، ارسال به کمیته تخصصی گروهها، طرح در شورا جهت تصویب نهائی و تعیین استاد راهنما و مشاور)
- اعلام کتبی پذیرش و ثبت موضوع پایان نامه و رساله دانشجویان مقطع ارشد و دکترا
- دریافت فرم تکمیل شده گزارش سه ماهه پیشرفت تحصیلی دانشجویان ارشد در رابطه با پایان نامه
- دریافت تأییدیه کتبی از استاد راهنما مبنی بر آمادگی دانشجویان برای دفاع از پایان نامه
- تشکیل جلسات دفاع نهایی از رساله دانشجویان دکترا
- هماهنگی لازم برای برگزاری جلسات گزارش ۶ ماهه دانشجویان دکترا در گروه های آموزشی
- رسیدگی و پیگیری امور اجرائی آموزش و پژوهش دانشجویان ارشد و دکترا بر اساس مقررات و آئین نامه ها.
- هماهنگی با معاونت آموزشی، مدیران گروه های آموزشی در مورد اساتید جهت تدریس دروس ارشد و دکترا
- هماهنگی امور مربوط به پایان نامه ها و رساله های دانشجویان از زمان پیشنهاد استاد راهنما تا دفاع نهایی
- تدوین و بازنگری فرایند هاو فرم های مربوط به پایان نامه ارشد و رساله های دکتری
- برگزاری جلسات معارفه دانشجویان ارشد و دکتری بدو ورود
- برگزاری جلسات هم اندیشی با دانشجویان ارشد و دکتری در صورت نیاز

۷- شورای طرح استاد مشاور دانشجویان شاهد و ایثارگر

اعضاء:

- رئیس دانشکده (رئیس شورا)
 - دبیر ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه
 - رئیس اداره آموزش (دبیر شورا)
 - معاون دانشجویی و فرهنگی
 - معاون آموزشی
 - اساتید مشاور
- زمانبندی: یک ماه پس از شروع هر نیمسال

وظایف:

- بررسی گزارش های واصله و تلاش برای حل مشکلات آموزشی دانشجویان ذکر شده در سطح دانشکده
- بررسی و تکمیل پیشنهاد های واصله و ارجاع آن ها به ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه

۸- کمیته منتخب (ارتقاء)

اعضاء:

- رئیس دانشکده
- معاون آموزشی (دبیر کمیته)
- مدیر گروه مربوطه
- یک نفر نماینده اعضاء هیئت علمی
- مدیر دفتر توسعه آموزش

وظایف:

- بررسی پرونده های حائز شرایط ارتقاء

۹- کمیته مشورتی انتخاب مدیر گروه

اعضاء:

- رئیس دانشکده
 - معاون آموزشی
 - معاون پژوهشی
 - یک نفر هیئت علمی به انتخاب ریاست دانشگاه
- وظایف: برگزاری انتخابات مدیر گروه های آموزشی و معرفی به دانشگاه

۱۰- شبکه اخلاق و حقوق حرفه ای

اعضا:

دکتر حمید پیروی (رئیس جلسه)، مجتبی اعظمی، دکتر مهرنوش اینانلو، دکتر لیلا امینی، دکتر گودرزوند، دکتر فهیمه ثابتی، دکتر راحله محمدی، دکتر لیلا نیسانی (دبیر جلسه)، زهرا کاشانی نیا، دکتر حسن پور ازغدی

اهداف کمیته:

- ارتقاء سطح اخلاق و رفتار حرفه ای درسازمان
 - افزایش اعتماد کارکنان و ذینفعان به سازمان
- زمانبندی: شنبه های آخر هر ماه

امکانات آموزشی دانشکده

کتابخانه:

الف - کتابخانه: کتابخانه دانشکده پرستاری و مامائی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران، در ضلع شمالی ساختمان دانشکده واقع شده و با دو سالن مطالعه دارای ۸۹۴۳ نسخه کتاب فارسی و ۳۲۶۷ نسخه کتب خارجی، ۱۵۱۳ عنوان پایان نامه کارشناسی ارشد پرستاری و مامائی و بیهوشی فارسی و ۴۴ عنوان پایان نامه لاتین، ۸۶ عنوان پایان نامه دکتری پرستاری، ۱۳۴ عنوان کتاب مرجع و ۹۹۷ عنوان کتب الکترونیک می باشد. این کتابخانه از طریق سیستم رایانه‌ای و اتصال به شبکه اینترنت خلاصه مطالب آخرین مقالات و تحقیقات علمی حرفه‌ای را در اختیار متقاضیان قرار می‌دهد.

ب - کتابخانه های واحدهای تابعه دانشگاه (سایر دانشکده ها و مراکز وابسته): استفاده از خدمات این کتابخانه ها برای دانشجویان و اعضاء هیئت علمی وابسته به دانشگاه علوم پزشکی ایران میسر است.

توضیح: استفاده از خدمات سایر کتابخانه های تابعه دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سطح تهران و کتابخانه ها و مراکز در سطح شهر تهران مانند: کتابخانه ملی، کتابخانه معاونت پژوهشی وزارت متبوع، مرکز آمار ایران و ... با رعایت ضوابط این مؤسسات و با ارائه معرفی نامه از دانشکده امکان پذیر خواهد بود.

رئیس کتابخانه : کبری عبدلی بیدهدنی

انفورماتیک:

- ✓ گروه های آموزشی: ۵۰ دستگاه رایانه، ۳۰ دستگاه پرینتر، ۴ دستگاه اسکنر
- ✓ کارکنان: ۴۷ دستگاه رایانه، ۲۹ دستگاه پرینتر، ۱۶ دستگاه اسکنر
- ✓ کلاس: ۱۵ دستگاه رایانه، ۱۵ دستگاه ویدیوپرژکتور
- ✓ سالن: ۳ دستگاه برد هوشمند، ۱ دستگاه رایانه و ۱ دستگاه ویدئوپرژکتور
- ✓ سایت و سرچ کتابخانه (دانشجویی): ۳۴ دستگاه رایانه، ۲ دستگاه پرینتر
- ✓ مرکز تحقیقات: ۱۰ دستگاه رایانه، ۸ دستگاه پرینتر، ۱ دستگاه اسکنر
- ✓ بیمارستان ها شامل:
- ✓ بیمارستان حضرت رسول: ۱ دستگاه رایانه و ۱ دستگاه پرینتر
- ✓ بیمارستان فیروزگر: ۱ دستگاه رایانه و ۱ دستگاه پرینتر
- ✓ مرکز بهداشت کن: ۱ دستگاه رایانه

رئیس انفورماتیک و رایانه : نگار یوسف زاده

اتاق پراتیک (Skill lab):

- مرکز مهارت های بالینی در طبقه اول دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی ایران قرار داشته و محیط مناسب جهت یادگیری مهارت های بالینی پرستاری و مامایی فراهم می نماید. در این واحد آموزشی، مجموعه ای از امکانات ارائه شده است تا یادگیری براساس حل مشکل و تفکر انتقادی ارتقا یابد و فرصت آموزش و یادگیری در ابعاد شناختی، روانی-حرکتی و عاطفی فراهم گردد. هدف این مرکز فراهم نمودن محیط و امکانات مناسب با شبیه سازی شرایط بیمارستان برای فراگیران جهت یادگیری و تمرین مهارت های بالینی پرستاری و مامایی (مهارت هایی که نیازمند انواع سطوح فعالیت فیزیکی هماهنگ شده می باشند) است تا دانشجویان برای ارائه مراقبت ایمن و شایسته به بیماران و خانواده ها در محیط واقعی آمادگی لازم را کسب نمایند.

مسئول اتاق پراتیک : دکتر بی بی عصمت حسینی

سالن اجتماعات:

- اساتید می توانند از سالن اجتماعات جهت تنظیم و ارائه سمینارهای دانشجویی و سمینار های گروهی و بین گروهی اساتید استفاده نمایند. در این سالن برنامه و مراسم تشکلهای دانشجویی با هماهنگی معاون دانشجویی فرهنگی به اجرا در می آید. ضمناً این سالن با هماهنگی قبلی جهت اجرای برنامه های دانشگاه و وزارت متبوع نیز مورد استفاده می گردد.

به منظور رفاه اساتید و کارکنان خدمات ذیل در دانشکده ارائه می گردد:

- در اوقات فراغت و طبق برنامه ارائه شده از سوی مسئول تربیت بدنی دانشگاه در هر ترم می توان از امکانات ورزشی سالن تربیت بدنی استفاده کرد.
- هماهنگی های لازم جهت این برنامه ها برای اساتید از طریق مسئول کمیته فرهنگی و برای کارکنان از طریق رابط تربیت بدنی دانشکده و معاون پشتیبانی دانشکده انجام خواهد شد.
- دفترچه آئین نامه ها و مقررات کامل مربوط به اعضاء هیئت علمی در دفتر مدیر گروه در سایت دانشکده جهت مطالعه اساتید موجود است.
- بوفه دانشکده جهت استفاده دانشجویان- اساتید و کارکنان همه روزه از ساعت ۸-۱۶ در دسترس است.
- نماز خانه دانشکده جهت مراسم عبادی (نماز جماعت- زیارت عاشورا- دعای عرفه و...) مورد استفاده قرار می گیرد.

کمیته تحقیقات دانشجویی:

سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی : دکتر راضیه سادات حسینی

کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی ایران از سال ۱۳۹۲ با هدف ساماندهی فعالیتهای پژوهشی دانشجویان از طریق فراهم نمودن محیطی مناسب برای پژوهش و تفکر خلاق در دانشجویان ، فعالیت های خود را در شاخه های مختلف و در جهت رسیدن به اهداف زیر متمرکز نموده است:

- ترویج فرهنگ پژوهش در دانشجویان دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی ایران
- ارتقای دانش و نگرش و عملکرد دانشجویان در پژوهش
- فراهم سازی زمینه حضور دانشجویان در مجامع علمی پژوهشی
- توانمندسازی دانشجویان با تشکیل کارگاههای آموزشی
- فراهم نمودن زمینه ای مناسب حضور دانشجویان به عنوان مجری یا همکار اصلی در طرح پژوهشی
- کمک به انتشار نتایج تحقیقات دانشجویی در سطح ملی و بین المللی

مرکز تحقیقات مراقبت‌های پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی ایران

مرکز تحقیقات مراقبت‌های پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی ایران

مرکز تحقیقات مراقبت‌های پرستاری و مامایی فعالیت خود را در سال ۱۳۸۰ با عنوان «مرکز تحقیقات پرستاری و مامایی» آغاز کرد. این مرکز در سال ۱۳۸۶ موفق به اخذ موافقت اصولی با نام «مرکز تحقیقات مراقبت‌های پرستاری» شد و به عنوان نخستین مرکز تحقیقات پرستاری در کشور شناخته شد. در بهمن‌ماه ۱۳۹۰، این مرکز پذیرش دانشجوی دکترای تخصصی پژوهشی (PhD by Research) را آغاز کرد. همچنین در بهمن‌ماه ۱۳۹۲، از سوی سازمان جهانی بهداشت (WHO) برای یک دوره چهار ساله به عنوان «مرکز همکار سازمان جهانی بهداشت در آموزش و پژوهش پرستاری و مامایی» انتخاب شد. در فروردین‌ماه ۱۳۹۳، این مرکز موفق به دریافت موافقت قطعی از شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی گردید. در خردادماه ۱۴۰۱، با تصویب این شورا، نام مرکز به «مرکز تحقیقات مراقبت‌های پرستاری و مامایی» تغییر یافت. نشریه «پرستاری ایران» با رتبه علمی-پژوهشی، از جمله انتشارات معتبر این مرکز به شمار می‌رود. در سال ۱۴۰۲، این مرکز بار دیگر برای یک دوره چهار ساله به عنوان مرکز همکار سازمان جهانی بهداشت انتخاب شد و از مهرماه ۱۴۰۳ نیز پذیرش دانشجوی دکترای تخصصی پژوهشی بین‌المللی را آغاز کرده است.

موضوعات اصلی خط پژوهش:

چشم انداز مرکز تحقیقات مراقبت‌های پرستاری و مامایی: کسب رتبه برتر در تحقیقات ملی و منطقه‌ای میباید که در این راستا در حوزه‌های زیر فعالیت می‌کند:

مرکز تحقیقات پرستاری و مامایی علاوه بر حمایت از پژوهش‌های مرتبط با سلامت زنان و باروری، فناوری حوزه سلامت، طرح ارتباط با صنعت، رفع نیازهای مراقبتی بیماران مزمن، ارتقاء کیفیت آموزش پرستاری، وینار، سمینار و برنامه‌های آموزش مداوم پرستاری و مامایی برگزار می‌نماید. همچنین در راستای فعالیت‌های بین رشته‌ای پذیرای نخبگان سایر دانشگاه‌ها به صورت امریه پژوهشگر می‌باشد.

هیئت مؤسس مرکز: دکتر سیده فاطمه حق دوست اسکوئی، دکتر فروغ رفیعی، افتخارالسادات حاجی کاظمی، صغری نیکپور، دکتر رخشنده محمدی

رئیس: دکتر لیلی بریم‌نژاد

معاون آموزشی: دکتر نعیمه سیدفاطمی

معاون پژوهشی: دکتر فهیمه رنجبر

عضو هیات علمی: دکتر فهیمه رنجبر خانم دکتر فاطمه عبدی

پژوهشگر غیر هیئت علمی و مسئول IT: -

کارشناس آموزش مداوم: خانم فاطمه برخوردار

کارشناس پژوهش: خانم آناهیتا بلوری

مسئول دفتر: خانم آناهیتا بلوری

مجوز جذب دانشجوی PHD BYRESEARCH

این مرکز در حال حاضر در ضلع شمالی محوطه دانشکده قرار دارد.

آدرس سایت مرکز تحقیقات: <https://nmcrc.iums.ac.ir>

نشریه مرکز تحقیقات: نشریه پرستاری ایران (IJN): <http://ijn.iums.ac.ir>

پست الکترونیکی: nmcrc@iums.ac.ir

دفتر مطالعات و توسعه آموزش دانشکده
Education Development Office
Faculty of Nursing and Midwifery

معرفی اعضای واحد

رئیس دانشکده: دکتر حمید پیروی

معاون آموزشی و بین الملل دانشکده: دکتر مهرنوش اینانلو

مدیر دفتر توسعه: دکتر فهمیه ثابتی

عضو هیئت علمی: دکتر پیروی، دکتر ثابتی، دکتر اینانلو، دکتر نیسانی، دکتر هما صادقی، دکتر جودکی، دکتر نیشابوری، دکتر بریم نژاد، دکتر

آقاسید میرزا، دکتر غفرانی

کارشناس دفتر توسعه: فریبا فهمیده

زمینه ها و حوزه های فعالیت واحدها و شرح وظایف دفتر توسعه

- رشد و بالندگی و توانمندسازی اساتید (Faculty Development & Teacher Training, Refreshment Course)
- برنامه ریزی درسی و آموزشی (Curriculum Planning)
- ارزشیابی (Evaluation)
- پژوهش در آموزش (Research in Development)
- دانش پژوهی
- جشنواره شهید مطهری (Shahid Motahari Festival)
- جشنواره وثوق (Vosugh Festival)
- کمیته دانشجویی توسعه آموزش (Student Consultation Committee)
- آموزش مجازی (Virtual Education)
- پاسخگویی اجتماعی و آموزش پاسخگو (Accountable Education & Social Accountability)
- شرایط عضویت در دفتر مطالعات و توسعه آموزش
- فعالیت های انجام شده و در دست اجرا
- سایر وظایف (Other Duties)

دفتر آموزش مداوم پرستاری و مامایی

معرفی اعضای واحد

- رئیس دانشکده: دکتر حمید پیروی
- معاون آموزشی دانشکده: دکتر مهرنوش اینانلو
- مسئول آموزش مداوم پرستاری و مامایی: دکتر طاهره السادات خوب بین خوش نظر
- کارشناس دفتر آموزش مداوم پرستاری و مامایی: بهاره افشار

هدف کلی:

ارتقاء و به روز کردن سطح آگاهی‌های علمی، و مهارت‌های حرفه‌ای شاغلین حرفه‌های پرستاری و مامایی و ارتقاء مستمر کیفیت برنامه‌های مورد اجرا، در جهت ارائه مراقبت با کیفیت.

اهداف ویژه:

- تعیین نیازهای آموزشی شاغلین حرفه‌های پرستاری و مامایی با استفاده از شیوه‌های علمی
- برنامه ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی از قبیل سمینار، همایش و کارگاه در حیطه‌های مختلف مربوط به حرفه پرستاری و مامایی
- اجرای دوره‌های آموزشی کوتاه مدت و مدون مصوب
- ارزیابی و ارزشیابی مستمر برنامه‌های آموزشی اجرا شده

بیانیه دور نمای دفتر آموزش مداوم Vision

چشم انداز دفتر آموزش مداوم پرستاری و مامایی این است که بتواند پوشش کاملی از آموزش اثربخش متناسب با نیازهای پرستاران و ماما‌های شاغل در واحد‌های تابعه دانشگاه و با هدف رضایتمندی و کاربردی بودن این آموزش‌ها فراهم کرده و به عنوان مرجعی معتبر برای آموزش مداوم پرستاران و ماما‌های شاغل در سطح کل کشور مطرح باشد .

بیانیه رسالت دفتر آموزش مداوم Mission

رسالت دفتر آموزش مداوم پرستاری و مامایی روزآمد کردن دانش و توانمندی حرفه‌ای پرستاران و ماما‌های شاغل جهت ارائه مراقبتی با کیفیت، متناسب با پیشرفت‌ها و تغییرات سریع علمی و تکنولوژیکی با تکیه بر تقویت انگیزه و گرایش به درگیر شدن در فرایند یادگیری مادام‌العمر می باشد.

نشریه انگلیسی زبان

انتقال اطلاعات و تبادل تجربیات و دستاوردهای مراقبت پرستاری و پیوند بین دانش و کاربرد در مراقبت پرستاری به گونه ای که بهبود کیفیت مراقبت پرستاری و همچنین رضایتمندی مددجو را همراه داشته باشد از مولفه های اساسی تحولات اخیر پرستاری در دنیا محسوب می گردد. دانشکده پرستاری و مامایی نیز اقدام به راه اندازی نشریه انگلیسی زبان الکترونیک **Journal of Client Centered Nursing Care** نموده است و در تاریخ ۹۳/۱۱/۱۲ موفق به اخذ موافقت اصولی از کمیسیون نشریات علوم پزشکی وزرات بهداشت درمان و آموزش پزشکی شده است. این نشریه با رعایت قوانین و مقررات کمیسیون نشریات پذیرای دستاوردهای پژوهشی پژوهشگران و اعضا محترم هیات علمی پرستاری می باشد. آدرس سایت به شرح زیر است:

آدرس نشریه: jccnc.iums.ac.ir ایمیل نشریه: jccnc@iums.ac.ir

وظایف اعضای هیئت علمی

الف: وظایف اعضای هیئت علمی در ارتباط با گروه های آموزشی

- ۱- رعایت مبانی فرهنگی و ارزش های اسلامی.
- ۲- حضور منظم در محیط کار.
- ۳- هماهنگی با برنامه های آموزشی دانشکده.
- رعایت تقویم دانشگاهی
- دریافت به موقع برنامه های آموزشی محوله (نظری، عملی، کارآموزی)
- تهیه و تدوین طرح درس در هر نیمسال
- ثبت به موقع نمرات درسی دانشجویان در سامانه سما
- معرفی دانشجویان واجد شرایط تشویق
- گزارش به موقع مشکلات دانشجویان به مدیر گروه مربوطه جهت رسیدگی و پیگیری آن
- گزارش به موقع عدم حضور و یا غیبت دانشجو در کلاس و محیط کارآموزی به مدیر گروه مربوطه
- تعیین روز و ساعت ملاقات با دانشجویان
- ۴- هماهنگی با فعالیتهای آموزشی، پژوهشی، اجرایی دانشکده
- شرکت منظم در جلسات گروه و ارائه نظرات و پیشنهادات مؤثر
- اجرای مصوبات شورای آموزشی و پژوهشی و تحصیلات تکمیلی
- اظهار نظر در مورد برنامه ها و آئین نامه های پیشنهادی
- مطالعه تابلوی اعلانات جهت اطلاع از آخرین بخشنامه ها و آئین نامه های جدید
- راهنمایی تحصیلی دانشجویان تحت مشاوره در طول ترم
- شرکت در فعالیتهای پژوهشی، سمینارها، کارگاه های آموزشی

ب: وظایف اعضای هیئت علمی در ارتباط با تدریس دروس نظری

ب.۱) شیوه های مناسب تدریس

- تنظیم طرح دوره و بازنگری آن در هر نیمسال تحصیلی منطبق با راهنمای موجود در سایت دانشکده
- تنظیم طرح درس روزانه شامل منطبق با راهنمای موجود در سایت دانشکده
- تعیین خط مشی آموزشی و محتوای آموزشی
- تهیه محتوای آموزشی متناسب با هدف کلی و اهداف جزئی/ رفتاری درس در تهیه محتوای درس نکات ذیل لازم است مورد توجه قرار گیرند
- استفاده از مطالب علمی و جدید
- قابل فهم بودن مطالب
- توالی و تناسب مطالب
- برقراری پیوستگی بین آموخته های قبلی و یادگیری فعلی
- فعال نمودن دانشجو در امر یادگیری
- تناسب حجم محتوا با زمان تدریس
- استفاده از مثال های روشن و ملموس برای درک هرچه بیشتر محتوا
- استفاده از تصاویر، طرح، نمودار، جدول و سایر موارد برای تشریح بیشتر مطالب

ب.۲) تعیین شیوه های مناسب آموزشی

- استفاده از روش های متفاوت متناسب با موضوع و اهداف درس شامل : سخنرانی, پرسش و پاسخ, بحث گروهی, نمایش و ...
- ارائه فرصت به دانشجو جهت شرکت فعال در کلاس از طریق
- تشویق دانشجو به یادگیری
- ترغیب دانشجو به تفکر خلاق
- آموزش مشکل مدار
- ایجاد احساس رضایت در دانشجو به وسیله کاربرد علم در عمل
- آگاه کردن دانشجو از آنچه که باید بیاموزد و درک هر چه بیشتر مناسبیت یادگیری
- سهیم کردن دانشجو در ارائه مطالب از طریق پرسش و پاسخ, بحث گروهی و...

ب.۳) تعیین فضاهای آموزشی متناسب با اهداف درس

- استفاده از کلاس
- استفاده از اتاق پرائیک
- بازدید از عرصه های مختلف
- کار و آموزش در محیط بالینی

ب.۴) تعیین فعالیت های تکمیلی

- کنترل حضور و غیاب دانشجویان
- تعیین تجارب یادگیری (تکالیف): به تفکیک و نحوه ارزشیابی هر یک از آنها
- تهیه مقاله
- ترجمه
- ارائه سمینار
- تمرین
- ارائه گزارش

ب.۵) تعیین روش های ارزشیابی

- تعیین حیطه های ارزشیابی (شناختی, عاطفی, روانی حرکتی)
- بودجه بندی مطالب جهت طرح سؤال
- تعیین نوع و تعداد آزمون های متناسب با اهداف درس شامل:
 - آزمون ورودی (پیش آزمون)
 - آزمون های مرحله ای
 - آزمون پایانی
- تعیین تعداد سؤالات
- تعیین روش نمره گذاری

ب.۶) تحلیل سؤالات چندگزینه ای

- تعیین سطح دشواری
- تعیین قدرت تمایز
- حذف و یا ترمیم سؤالات نامناسب
- ایجاد یک بانک سوال در خصوص سؤالات در حد عالی و خوب

ب.۷) آگاه کردن دانشجویان از نتیجه آزمون ها

- مشخص کردن آدرس سؤالات
- قرار دادن کلید سؤالات در معرض دید دانشجویان بعد از برگزاری
- تحلیل آزمون‌ها و ارائه به دفتر توسعه آموزش دانشکده
- دریافت نتایج تجزیه و تحلیل روشن و منظم آزمون‌ها از دفتر توسعه آموزش دانشکده برای نیمسال بعدی
- ارسال نتایج آزمون‌ها به اداره آموزش تا دو هفته پس از امتحان
-

ج: وظایف اعضای گروه های آموزشی در عرصه های کار آموزی

ج.۱) در شروع کارآموزی

- آشنا کردن دانشجویان با محیط کارآموزی
- معرفی دانشجویان به مسئولین (مترون، سوپروایزرهای آموزشی و ...)
- معرفی دانشجویان به سرپرستاران بخش ها و یا مسئولین مراکز بهداشتی
- قرار دادن طرح دوره بالینی در اختیار دانشجویان و توضیح آن و بیان اهداف آموزشی
- توضیح در مورد شرح وظایف و انتظارات از دانشجو
- آگاه کردن سرپرستاران از حیطه وظایف دانشجویان
- آگاه کردن دانشجویان از مقررات بخش ها و یا مراکز بهداشتی

ج.۲) در طی دوره کارآموزی

- حضور و ترک به موقع محل کارآموزی
- کنترل حضور به موقع و وقت شناسی دانشجو
- کنترل وضعیت ظاهری دانشجو از نظر رعایت شئونات مذهبی و حرفه ای
- تقسیم کار بین دانشجویان براساس اهداف آموزشی و توانائی های آنان و نصب فرم تقسیم کار بر روی تابلو اعلانات بخش
- شرکت در راند صبحگاهی و همراهی با دانشجویان و پرسنل بخش ها
- کسب شناخت کافی از مددجویان تحت مراقبت دانشجویان
- انتخاب روش های مناسب برای دستیابی به اهداف کارآموزی
- هدایت دانشجو در مراقبت از مددجو براساس فرآیند پرستاری / مامائی / فرآیند مشکل کشانی
- نظارت بر نحوه برقراری ارتباط دانشجو با مددجویان تحت مراقبت خود
- نظارت بر نحوه برقراری ارتباط دانشجو با پرسنل محل کارآموزی
- فراهم آوردن موقعیت لازم برای یادگیری دانشجو و کاربرد علم در عمل
- تشویق دانشجو به کسب مهارت های بالینی با فراهم آوردن موقعیت های مناسب یادگیری و تمرین و تکرار
- راهنمایی دانشجو در زمینه تنظیم و اجرای برنامه های آموزش به مددجو
- برخورداری از علم و مهارت متناسب با حیطه کاری
- فعالیت به عنوان یک الگوی کاری مناسب
- پاسخگوئی مطلوب به پرسش های دانشجویان
- نظارت مستمر بر فعالیت دانشجویان در طول دوره کارآموزی
- تنظیم برنامه های کنفرانس بالینی (معرفی موردی بیمار / مددجو) یا تحویل بالینی بیماران و پرسش و پاسخ در ساعات پایانی کار و در داخل بخش
- حداکثر بهره وری از زمان حضور دانشجویان در محل کارآموزی در جهت آموزش و کسب مهارت آنها
- استفاده از شیوه های مختلف تقسیم کار (موردی، عملکردی یا تیمی و ...) به تناسب اهداف کارآموزی
- در دسترس بودن و کمک به دانشجویان جهت مقابله با موقعیت های تنش زا
- نظارت بر ارائه و ثبت صحیح گزارش های شفاهی و کتبی دانشجویان

- ارزشیابی نحوه فعالیت دانشجویان و تعیین نقاط قوت و ضعف آنها در طی دوره کارآموزی
- آگاه ساختن دانشجویان از نقاط قوت و ضعف آنها به منظور تقویت نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- ارزشیابی نحوه فعالیت دانشجو در پایان دوره کارآموزی و ارائه بازخورد به دانشجو
- تهیه و تنظیم فرم ارزشیابی دانشجو و ارائه نمرات دانشجو به مدیر گروه

د: وظایف اعضای هیئت علمی در ارتباط با پایان نامه

۱.د) مسئولیت های راهنمایی

- راهنمایی دانشجو در تدوین طرح پژوهش تأیید شده در شورای تحصیلات تکمیلی.
- مشورت با استاد مشاور پایان نامه در تهیه و تدوین طرح پژوهش نهایی.
- راهنمایی دانشجو برای استفاده مفید از زمان تحصیل.
- تهیه جدول زمان بندی با دانشجو جهت ارائه تکالیف مربوط به پایان نامه و ارسال یک نسخه از آن به شورای تحصیلات تکمیلی.
- گزارش پیشرفت کار دانشجو به شورای تحصیلات تکمیلی از طریق جدول زمان بندی در پایان هر نیمسال.
- نظارت دقیق و مداوم بر کار دانشجو و تشویق در جهت پیشرفت وی.
- مشورت با اساتید مشاور در تمام مراحل راهنمایی دانشجو.
- راهنمایی و ارجاع دانشجو به منابع و مراجع مورد نیاز.
- نظارت بر جمع آوری داده ها.
- مشورت با استاد آمار در تجزیه و تحلیل آماری
- باز گرداندن مطالب دانشجو از زمان دریافت تا حداکثر دو هفته بعد با ارائه پیشنهادات سازنده به صورت کتبی.
- راهنمایی دانشجو در مراحل مختلف پایان نامه و یا شرکت در سمینارها. جهت استماع و آشنایی با ارائه و خلاصه پژوهش ها
- تایید پیش نویس کامل پایان نامه با مشورت اساتید مشاور و ارجاع دانشجو به معاونت پژوهشی جهت تعیین اساتید داور
- دریافت پایان نامه از داوران و تبادل نظر در رابطه با نقطه نظرات ارائه شده.
- راهنمایی دانشجو برای دفاع از طرح پژوهش و پایان نامه.
- حضور در کلیه جلسات ارائه مرحله ای و دفاع پایان نامه.
- تهیه مقاله مشترک با دانشجو برای چاپ در مجلات معتبر علمی پژوهشی داخلی و خارجی

۲.د) مسئولیت های مشاوره

- راهنمایی دانشجو همگام با اساتید راهنما و مشاور آمار جهت تدوین طرح پژوهشی مربوط به موضوع تایید شده در شورای تحصیلات تکمیلی.
- همکاری نزدیک با استاد راهنما در تمام مراحل پژوهش .
- ارائه پیشنهادات و نظرات لازم به استاد راهنما در تمام مراحل پژوهش.
- مطالعه هر فصل از پایان نامه پس از تایید استاد راهنما و ارائه پیشنهادات سازنده شفاهی و کتبی به استاد راهنما.
- شرکت در جلسات مشاوره با استاد مشاور آمار.
- تایید پیش نویس کامل پایان نامه قبل از معرفی دانشجو به استاد ناظر.
- تایید مقاله تهیه شده برای چاپ در فصلنامه دانشکده.
- حضور در کلیه جلسات ارائه مرحله ای و دفاع پایان نامه.
- نظارت بر پایان نامه
- داوری پایان نامه

ه : وظایف استاد راهنمای تحصیلی (مشاور تحصیلی)

- راهنمایی و هدایت تحصیلی ۲۰ نفر دانشجو در طول دوره تحصیلی.
- آشنائی با کلیه آئین نامه ها و دستور العمل های آموزشی، تحصیلی، رفاهی، مشاوره و ...
- آشنا کردن دانشجویان با مقررات و قوانین آموزشی.
- راهنمایی و هدایت دانشجویان در انتخاب واحدهای درسی و تأیید برگ انتخاب واحد آنان.
- حضور تمام وقت در زمان ثبت نام و حذف و اضافه طبق برنامه تنظیمی.
- اختصاص ساعتی مشخص در هفته و در طول ترم، به منظور مشاوره دانشجویان تحت پوشش.
- ارائه نظرات و پیشنهادات به منظور پیشگیری از افت تحصیلی، مشروطی، اخراجی و ...
- راهنمایی و کمک به دانشجو در جهت پیشرفت تحصیلی و جبران افت تحصیلی.
- ارجاع دانشجویانی که مشکلات تحصیلی دارند از طریق اساتید مشاوره به هسته مشاوره
- معرفی دانشجویان واجد شرایط تشویق.
- تکمیل فرم وضعیت تحصیلی جهت بررسی و تحلیل موقعیت آموزشی دانشجو در هر نیمسال.
- پیگیری وضعیت تحصیلی دانشجویان تحت پوشش در طول ترم و گزارش به موقع مشکلات آنان به مرجع مربوطه.
- انجام ثبت نام اولیه به منظور اعلام نظر در خصوص ارائه دروس مورد نیاز دانشجویان تحت مشاوره، خارج از برنامه زمان بندی شده.
- بررسی وضعیت تحصیلی دانشجو در پایان دوره و تأیید اتمام واحدهای درسی به منظور اعلام فراغت از تحصیل وی.
- تکمیل فرم مشاوره تحصیلی و ارائه در آخر ترم به مدیر گروه
- شرکت در جلسات هماهنگی مشاورین

واحد مرکز مشاوره دانشجویان

باتوجه به نیاز دانشجویان به مشاوره اجتماعی و روانی، دفتر مشاوره اجتماعی و روانی در محل اتاق ۷۱۴ دانشکده با شماره داخلی ۷۱۸ دایر گردیده است.

زمانبندی: مراجعه دانشجویان و یا ارجاع دانشجویان به راهنمایی و مشاوره در روزهای سه‌شنبه هر هفته در ساعات ۹-۱۳ امکان پذیر است.

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ایران

دانشکده پرستاری و مامایی

تهران خیابان ولیعصر - خیابان رشید یاسمی - صندوق پستی ۱۹۹۶۷۱۳۸۸۳

Website: www.fnm.iums.ac.ir

Email: fnm@iums.ac.ir

۸۸۸۲۸۸۵-۶ (۰۲۱)

۴۳۶۵۱۰۰۰ (۰۲۱)

فاکس ۸۸۲۰۱۹۷۸ (۰۲۱)