



معاونت توسعه مدیریت و منابع  
اداره کل منابع انسانی  
گروه آموزش و توانمندسازی



# سیاست ها و خطوط راهبردی آموزشی

### فهرست مطالب

۵۷..... دفتر برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی.....

۵۸..... اداره کل امور پشتیبانی و رفاهی.....

۶۲..... اداره کل امور مالی و ذیحسابی.....

۶۴..... سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی معاونت تحقیقات و فناوری.....

۶۴..... مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی.....

۶۶..... سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی معاونت حقوقی و امور مجلس.....

۶۶..... اداره کل امور حقوقی.....

۶۷..... اداره کل امور مجلس.....

۶۸..... سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی معاونت پرستاری.....

۷۲..... سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی حوزه وزارتی.....

۷۲..... مرکز حراست.....

۷۴..... مرکز روابط عمومی و اطلاع‌رسانی.....

۷۴..... دفتر طب ایرانی.....

۷۵..... اداره کل سازمان‌های مردم‌نهاد و خیرین سلامت.....

۷۶..... دبیرخانه پدافند غیرعامل.....

۷۸..... دبیرخانه شورای عالی سلامت و امنیت غذایی.....

۸۰..... سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی معاونت آموزشی.....

۸۰..... معاونت اجرایی.....

۸۱..... اداره کل امور شاهد و ایثارگر.....

۸۲..... مرکز سنجش آموزش پزشکی.....

۸۳..... اداره کل آموزش مداوم.....

۸۴..... مرکز ملی آموزشی مهارتی حرفه‌ای علوم پزشکی.....

۸۵..... شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی.....

۸۶..... مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی.....

۸۷..... دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی.....

۸۸..... دبیرخانه شورای آموزش دندانپزشکی و تخصصی.....

۸۹..... دبیرخانه شورای آموزش پزشکی عمومی.....

۹۰..... مدیریت امور نخبگان و دانشجویان استعداد درخشان.....

### فهرست مطالب

۴..... معرفی سامانه‌های آموزش و توانمندسازی.....

۵..... مقدمه.....

۶..... اصول نیازسنجی آموزشی.....

۶..... اهداف نیازسنجی آموزشی.....

۷..... الگوهای نیازسنجی.....

۱۲..... سطوح نیازسنجی آموزشی.....

۱۸..... الزامات اجرایی آموزش و توانمندسازی.....

۲۶..... سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی معاونت بهداشت.....

۲۶..... معاونت اجرایی.....

۲۶..... مرکز مدیریت بیماری‌های واگیر.....

۲۹..... دفتر مدیریت بیماری‌های غیر واگیر.....

۳۱..... مرکز مدیریت شبکه.....

۳۳..... دفتر سلامت محیط و کار.....

۳۶..... دفتر سلامت جمعیت، خانواده و مدارس.....

۳۷..... دفتر سلامت روانی اجتماعی و اعتیاد.....

۳۸..... دفتر آموزش و ارتقا سلامت.....

۳۹..... دفتر بهبود تغذیه جامعه.....

۴۰..... سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی معاونت درمان.....

۴۰..... دفتر نظارت و اعتباربخشی امور درمان.....

۴۱..... مرکز مدیریت بیمارستانی و تعالی خدمات بالینی.....

۴۴..... مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماری‌ها.....

۴۶..... آزمایشگاه مرجع سلامت.....

۴۸..... دفتر ارزیابی فناوری، تدوین استاندارد و تعرفه سلامت.....

۵۰..... سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی معاونت توسعه مدیریت و منابع.....

۵۰..... اداره کل منابع انسانی.....

۵۲..... دفتر توسعه منابع فیزیکی و طرح‌های عمرانی.....

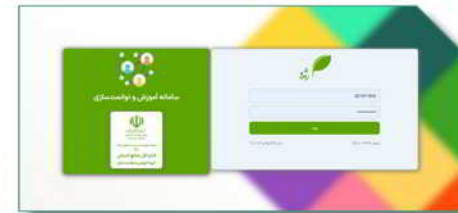
۵۴..... مرکز مدیریت آمار و فناوری اطلاعات.....

۵۶..... مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری.....

## مقدمه

بالندگی هر سازمانی، وامدار منابع انسانی آن است و این منابع زمانی در مسیر ارتقای کمی و کیفی سازمان حرکت می‌کنند که مدیریت بر این منابع با افق‌های دور و استراتژی‌های سازمان هم‌سو باشد. اهرم مهمی که در اختیار سازمان‌ها قرار دارد تا بتوانند در طراحی و جاری‌سازی استراتژی منابع انسانی موثرتر عمل کنند، آموزش و توانمندسازی کارکنان است. فرآیندهای آموزشی با اولین گام یا همان نیازسنجی آموزشی آغاز می‌شود. در تعریفی دقیق، نیازسنجی آموزشی شامل فرآیند تشخیص، جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات است که براساس دستورالعمل نظام آموزش ابلاغ می‌گردد و فاصله بین وضع موجود و مطلوب دانش، مهارت و نگرش افراد در انجام وظایف شغلی و مسئولیت‌های سازمانی است؛ البته در برخی موارد خواسته‌های افراد نیز برای آموزش را مورد شناسایی قرار می‌دهد. خروجی این فرآیند، اولویت‌بندی عناوین آموزشی برای مرحله اجرای آموزش است.

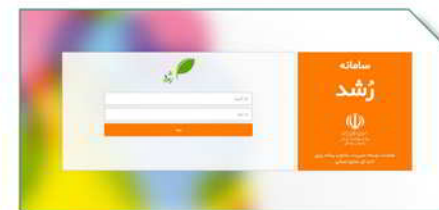
## معرفی سامانه‌های آموزش و توانمندسازی



(۱) سامانه آموزش و توانمندسازی: <https://karmand.behdasht.gov.ir>  
«ویژه کارمندان مشمول آموزش و توانمندسازی مجموعه وزارت بهداشت»



(۲) سامانه ملی آموزش و توانمندسازی: <https://training.behdasht.gov.ir>  
«ویژه فراگیران غیر از وزارت بهداشت»



(۳) سامانه مدیریت آموزش و توانمندسازی: <https://hris.behdasht.gov.ir>  
«ویژه ادمین‌ها و نمایندگان آموزش»

## اصول نیازسنجی آموزشی

نیازسنجی همچون هر فرآیند مهمی اهداف و اصول اساسی خود را دارد که به عنوان مهم‌ترین اصول نیازسنجی آموزشی می‌توان به موارد زیر اشاره داشت:

۱- اصل تعهد مدیریت: موفقیت نیازسنجی در گرو تعهد مدیر مستقیم و بالادست نسبت به اهمیت و ضرورت آن است.

۲- اصل مشارکت: نیازسنجی ضرورتاً یک فرآیند مشارکتی است و در آن، کلیه افراد و گروه‌های ذینفع، به ویژه آن‌هایی که نیازسنجی و تدوین و اجرای برنامه‌ها بر وضعیت آنان تاثیر می‌گذارد، باید مشارکت فعال داشته باشند.

۳- اصل عینیت: مهم‌ترین مسأله‌ای که در اکثر پروژه‌های نیازسنجی جای تردید و ابهام دارد، معتبر بودن نتایج و دور از جنبه‌های ذهنی و سلیقه‌ای بودن آن‌ها است. نیازسنجی باید با کمترین خطا و با حداکثر عینیت انجام شود.

۴- اصل ملاحظات فرهنگی: توجه به جو و خصوصیات فرهنگی حاکم بر جامعه از ضروریات نیازسنجی است.

۵- اصل پویایی: نیازسنجی جزئی از برنامه‌ریزی است و در عین حال برنامه‌ریزی فرآیندی پویا، جامع و در برگیرنده مؤلفه‌های طراحی، اجرا و ارزشیابی است.

۶- اصل عملی بودن: نیازسنجی باید رویکرد عملگرا داشته باشد.

۷- اصل علمی بودن: نیازسنجی آموزشی باید با رویکرد علمی و تحقیقی صورت پذیرد.

## اهداف نیازسنجی آموزشی

در زمینه اهداف نیز می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- خط‌مشی‌گذاری در جهت یکسان‌سازی فرآیند تعیین نیاز آموزشی سالانه کارکنان و تدوین مناسب‌ترین و واقعی‌ترین نیازهای آموزشی کارکنان

- ایجاد تناسب بین برنامه‌ها، فرصت‌های آموزشی و یادگیری با نیازهای آموزشی شغلی و سازمانی و اجتناب از آموزش‌های غیرضروری

- جلوگیری از دوباره‌کاری و اعمال سلیق در تدوین نیازهای آموزشی کارکنان

- مستندسازی فعالیت‌های آموزشی شاغلین و امکان بهبود مستمر آن‌ها

- افزایش کارایی و اثربخشی آموزش‌ها

## الگوهای نیازسنجی

مهم‌ترین فعالیت در انجام نیازسنجی آموزشی تعیین الگو است. انتخاب و یا طراحی الگو برای نیازسنجی باعث تسهیل و افزایش دقت و اعتبار فرآیند نیازسنجی می‌شود. با انتخاب الگو برای نیازسنجی با یک نقشه از پیش طرح‌ریزی شده پا به این عرصه گذاشته می‌شود و روش‌ها و رویه‌ها از قبل مشخص و معین می‌شود. در ادامه به برخی رویکردهای اساسی در نیازسنجی و الگوهای نیازسنجی آموزشی زیرمجموعه هر کدام اشاره می‌شود.

### ۱. الگوهای هدف‌محور

در این دسته از الگوهای نیازسنجی، شناسایی وضع موجود، تعیین آرمان‌ها و مقایسه این دو، اساس کار سنجش نیازها را تشکیل می‌دهند. مهم‌ترین الگوهای این طبقه‌بندی در ادامه توضیح داده می‌شود:

- الگوی استقرایی کافمن: کافمن نیازسنجی آموزشی را برای برنامه‌ریزی آموزشی استراتژیک طراحی کرده است.

در این الگو، عملکرد و رفتار فعلی از طریق پرسشنامه، مصاحبه و همچنین مشاهده فعالیت‌های افراد مورد نظر شناسایی می‌گردد. از طرف دیگر عملکرد و رفتار مورد انتظار از طریق پرسش از مدیران و کارشناسان زبده مشخص می‌شود. آنگاه با استفاده از تجزیه و تحلیل تفاوت‌های آن دو عملکرد، نیاز آموزشی مشخص می‌شود.



در الگوی کافمن، اشاره به اولویت‌بندی نیازها نشده است. کافمن برای رفع این نقیصه اولویت‌بندی نیازها را پیشنهاد کرده است و معتقد است که گروه نیازسنجی برای اولویت‌بندی نیازها می‌تواند با تشخیص و با نظرخواهی از افراد شرکت‌کننده نیازها را اولویت‌بندی نماید. البته این الگو کاملی به تنهایی نیست، فقط می‌تواند در بعضی از مراحل نیازسنجی از آن استفاده نمود.

- الگوی کلاین: کلاین نیازسنجی آموزشی را در یک چارچوب قیاسی مد نظر قرار می‌دهد و بر جلب مشارکت همگانی با رویکردهای اجرایی و کاربردی نتایج حاصل از نیازسنجی تاکید می‌ورزد. الگوی پیشنهادی او را می‌توان در سطوح (ملی، محلی، منطقه‌ای و غیره) به کار گرفت. هر چند الگوی کلاین در نیازسنجی ترویجی نیاز به تحقیقات عملی دارد، ولی به نظر می‌رسد که این الگو می‌تواند کاربرد موثری در نیازسنجی ترویجی داشته باشد. حسن دیگر این الگو آن است که تمامی مراحل نیازسنجی را در بر می‌گیرد و همچنین می‌توان از آن برای تمامی سطوح نیازسنجی ترویجی استفاده کرد. به‌طور کلی می‌توان از الگوی کلاین در نیازسنجی ترویجی استفاده نمود؛ ولی در استفاده از آن باید به اهداف نیازسنجی، ویژگی‌های مخاطبان، امکانات و منابع موجود و زمان مورد نیاز توجه نموده و باید دید در صحنه تحقیقات عملی نیازسنجی چه کاربردی دارد.

## ۲. تکنیک‌های ایجاد توافق (توافق‌محور)

این تکنیک‌ها ابزار کار نیازسنجی را تشکیل می‌دهند و هسته مشترک تمام این تکنیک‌ها آن است که درصد جمع‌آوری و ایجاد توافق بین نظرات و عقاید افراد مختلف در ارتباط با مسئله یا نیاز خاصی هستند. مهم‌ترین تکنیک‌هایی که در این طبقه جای می‌گیرند، در ادامه توضیح داده می‌شود:

- تکنیک دلفی: با استفاده از یک پرسشنامه که توسط یک گروه کوچک طراحی شده، آغاز می‌گردد. این پرسشنامه برای طیف وسیعی از صاحب‌نظران، ارسال و پاسخ‌دهندگان نسبت به تکمیل پرسشنامه اقدام نموده و آن را عودت می‌دهند. گروه مربوطه پس از تجزیه و تحلیل پاسخ‌ها، آن‌ها را با هم ترکیب نموده و یک فهرست کامل را تدوین و دوباره برای اولویت‌بندی در اختیار افراد پاسخ‌دهنده یا نمونه‌ای از آن‌ها قرار می‌دهند. این روند آنقدر ادامه می‌یابد تا توافق نسبی درباره نیازها حاصل شود.

- تکنیک فیش باول: این تکنیک نیازسنجی در گروه تکنیک‌های توافق - محور دسته‌بندی می‌شود. این تکنیک زمانی مورد استفاده قرار می‌گیرد که تعداد افراد انتخاب شده برای جمع‌آوری اطلاعات نیازسنجی محدود باشند و امکان جمع آن‌ها در یک کارگاه آموزشی نیز وجود داشته باشد. در این تکنیک افرادی را که برای کسب اطلاعات و سنجش نیاز جمع شده‌اند، به گروه‌های کوچک تقسیم می‌کنند و هر گروه با تبادل نظر، فهرستی از نیازها را تهیه می‌کند تا در جلسه عمومی با حضور همه شرکت‌کنندگان، گزارش کار گروه‌ها عرضه شده و پس از بحث و تبادل نظر، فهرست نیازهای مورد توافق اولویت‌بندی آن‌ها انجام می‌گیرد. بدیهی است برای استفاده از این تکنیک، مجریان نیازسنجی باید نسبت به نحوه برگزاری کارگاه و شیوه انجام کار گروهی واقف و مسلط بوده و شرکت‌کنندگان را نیز در مورد نحوه انجام کار گروهی توجیه کنند. این روش نیازسنجی از روش‌هایی است که در مدت زمان محدود می‌تواند اطلاعات مناسبی را فراهم نماید و برای سازمان‌هایی که در محدوده جغرافیایی کوچکی فعالیت می‌کنند، روش مناسبی است.

- تکنیک تل استار: این تکنیک نیازسنجی نیز در گروه تکنیک‌های توافق محور قرار می‌گیرد و بسیار شبیه تکنیک فیش باول است. این تکنیک زمانی مورد استفاده قرار می‌گیرد که تعداد افرادی که باید از آن‌ها کسب اطلاعات شود، زیاد است در این حالت افراد در مناطق مختلف گرد هم می‌آیند و از طریق تکنیک فیش باول به تعیین نیازهای آموزشی می‌پردازند و سپس نماینده یا نمایندگانی از هر منطقه در گردمایی مرکزی روی نیازهای آموزشی و اولویت‌بندی آن‌ها توافق می‌کنند.

در مرحله دوم، نمایندگان مناطق با شیوه کارگاهی، مشابه تکنیک فیش باول توافق‌سازی می‌نمایند. تکنیک‌های توافق‌محور (دلفی، فیش باور، تل استار) همگی برای تعیین نیازهای آموزشی در نظام سلامت و آموزش پزشکی و به‌ویژه آموزش‌های مداوم، کاربرد مناسبی دارند.

### ۳. تکنیک‌های مسئله‌محور

این تکنیک‌ها همانگونه که از اسم آن‌ها پیداست، در صدد مشخص کردن نقاط ضعف و مسایل و مشکلات سازمان و یا کاستی‌های موجود در عملکرد افراد هستند تا براساس شناسایی این مسایل و معضلات و پیشنهاد اقدامات اصلاحی، راندمان و بازده کلی سازمان و افراد را افزایش دهند. مهم‌ترین تکنیک‌هایی که در این طبقه جای می‌گیرند عبارتند از: تکنیک هرم یا درخت خطا، تکنیک رویداد مهم یا بحرانی، تکنیک آزمون وظایف کلیدی و تکنیک تجزیه و تحلیل شغل.

- تکنیک رویداد مهم: در این تکنیک، فرض بر این است که رویدادهای درون سازمان، به عملکرد مثبت و یا منفی کارکنان مربوط می‌شود؛ از این رو با شناسایی عملکرد کارکنان برجسته و ضعیف، کوشش می‌شود عملکردهای برجسته از طریق آموزش به دیگر کارکنان تعمیم یابد و عملکردهای ضعیف زوده شود. در واقع در این تکنیک، فاصله عملکرد کارکنان برجسته و ضعیف، نیازی است که باید برای افزایش کارایی سازمان برطرف گردد.

- تکنیک درخت خطا: این تکنیک، بیشتر با محاسبات ریاضی همراه است و به نوعی تحقیق در عملیات سازمان محسوب می‌شود. در این تکنیک، احاطه به کل سیستم و ارزیابی درون داده‌ها و عملیات و بازده‌ها ضروری است. هر گونه تغییرات و یا تصمیم‌گیری که محصول تحقیق در عملیات سیستم است و لازم است برای افزایش کارایی مورد نظر قرار گیرد، به‌عنوان نیاز محسوب می‌شود.

- تکنیک آزمون وظایف کلیدی: در این تکنیک، با انجام آزمون از کارکنان درباره وظایف شغلی آن‌ها میزان سوالاتی که از سوی پاسخگویان جواب داده نشده است، به‌عنوان نیاز مطرح می‌شود که باید برای رفع آن کوشش شود.

- تکنیک تجزیه و تحلیل شغل: در این تکنیک، از طریق مشاهده، مصاحبه با کارکنان و سرپرستان و بررسی اطلاعات مربوط به شرح شغل، وظایف شغلی کارکنان به روشنی تجزیه و تحلیل و شناسایی می‌گردد. فاصله توانمندی موجود کارکنان با مهارت‌های لازم برای انجام شرح وظایف شغلی به‌عنوان نیاز آموزشی در نظر گرفته می‌شود. این تکنیک، سابقه طولانی دارد و به لحاظ ساده بودن، سال‌ها است که برای استخدام و آموزش کارکنان از آن استفاده می‌شود و برای کارکنان حرفه‌ای مثل نظام سلامت تکنیک نسبتاً مناسبی است.

### ۴. روش‌های ترکیبی

در این دسته از روش‌های نیازسنجی، ترکیبی از تکنیک‌ها و ابزارها به کار گرفته می‌شوند و طرحی نسبتاً جامع برای نیازسنجی را ارائه می‌کنند و در آن‌ها تعیین قالب‌ها و چارچوب‌ها از اهمیت خاصی برخوردار است. مهم‌ترین روش‌هایی که در این طبقه جای می‌گیرند، عبارتند از نیازسنجی در سطح موسسه آموزشی، مدل منابع انسانی و غیره.

- طوفان مغزی: یکی از تکنیک‌های متداول در ایجاد خلاقیت و فعال ساختن اندیشه‌ها به‌صورت گروهی تکنیک طوفان مغزی است. در این تکنیک، مسئله‌ای به یک گروه کوچک ارائه و از آنان خواسته می‌شود فی‌البداهه و به سرعت نسبت به آن واکنش نشان دهند و برای آن پاسخی بیابند. پاسخ‌ها بر روی تابلویی نوشته می‌شوند که همه اعضای جلسه می‌توانند آن را ببینند. این امر باعث می‌شود تا ذهن اعضا به فعالیت بیشتری بپردازد و جرقه‌ای از یک ذهن، باعث روشنی ذهنی دیگر شود. در این فن، مجموعه وسیعی از عقاید و نظریه‌های خلاق را در رابطه با نیازها تولید می‌شود که به افراد فرصت اظهار نظر داده می‌شود و نیازهای مهم و اساسی را شناسایی می‌کند.

- فن سناریو نویسی: در سناریونویسی، عاملی که در آینده بر سازمان یا شغل اثر می‌گذارد و نیز نحوه ارتباط آن‌ها با یکدیگر و اثرات و نتایجی که به بار خواهند آورد به شکلی نظام‌دار و منطقی پیش‌بینی و بررسی می‌شود و نیازهای مرتبط با آن تعیین می‌شود. در این روش از کارشناسان وابسته خواسته می‌شود آینده سازمان یا شغل را در قالب یک سناریو به نگارش درآورند. سپس سناریوهای تنظیم شده، گردآوری و نکات مشترک و منحصربه‌فرد استخراج و طبقه‌بندی می‌شود. گزینه‌های حاصل مورد بررسی و قضاوت قرار می‌گیرد و از ترکیب و تلفیق آن‌ها سناریوهای جدید تدوین می‌شود و جهت بررسی دوباره و دستیابی به توافقی جمعی توزیع می‌گردد. فرآیند تا دستیابی به توافق نسبی درباره سناریوی نهایی یا سناریوهای عمده‌ای که احتمال تحقق آن‌ها بیشتر است ادامه می‌یابد و ویژگی مهم این روش، فراهم آوردن زمینه‌ای برای نگرش فراکنشی نسبت به نیازها و تمهید برای رفع آن‌ها هست.

- فن روندیابی: این فن، فرض می‌کند آنچه که در گذشته اتفاق افتاده، در آینده نیز ادامه خواهد یافت؛ بنابراین، روندیابی به‌طور اساسی پیش‌بینی آینده است و هنگامی از آن استفاده می‌شود که آمارها و داده‌های موجود درباره یک زمینه خاص ثبت و ضبط گردد. این فن از داده‌های آماری استفاده می‌کند و الگوی روندهای در حال ظهور را از نظم موجود بین داده‌ها استخراج کرده و بر اساس آن، آینده را پیش‌بینی می‌کند.

### سطوح نیازسنجی آموزشی

علاوه بر رویکردهای کلی و الگوهای مطرح شده در زمینه نیازسنجی، این الگوها باید در سطوح سازمانی قابلیت اجرا داشته باشند. بر اساس دستورالعمل نظام آموزش و توانمندسازی موضوع ماده ۴۶ آیین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیات علمی در سال ۱۳۹۱ ماده ۲، نیازسنجی آموزشی بر اساس تحلیل سازمان، واحد، شغل و فرد سطح‌بندی شده است. در دو سال اخیر نیازسنجی مسئله‌محور نیز به سطوح نیازسنجی اضافه شده است. در ادامه به هر کدام از سطوح اشاره شده و رویکرد و روش مورد استفاده به اختصار تشریح می‌شود.

در نهایت این فرآیند، فهرستی از نیازهای آموزش تهیه می‌شود که به کارشناسان آموزش در سازمان کمک می‌کند تا شناخت درست و دقیقی از نیازهای آموزشی کارکنان داشته باشند. البته در اجرای این تحلیل باید به دو نکته اساسی توجه کامل شود. نخستین نکته، بهره‌گیری از الگوهایی است که از اعتبار مناسب برخوردار باشند تا شناسایی به‌صورت درست و دقیق صورت گیرد. نکته دوم، به تداوم این فرآیند برمی‌گردد. در صورتی که تغییر را به‌عنوان اصل اساسی در محیط سازمان و به تبع آن در سازمان پذیرفته باشیم، این تحلیل‌ها زمانی سودمند خواهند بود که به‌صورت مداوم در سازمان، جریان داشته باشند؛ از این رو فریند و سطوح به شکلی طراحی شده است که هر ساله نیازها بازبینی و به‌روزرسانی شوند.

### ۱. نیازسنجی سازمانی

این نوع نیازسنجی آموزشی، منجر به شناسایی عناوین دوره‌ها و یا پودمان‌های آموزشی مشخصی می‌گردد که اهداف، وظایف، تشکیلات و برنامه‌های سازمان را فارغ از نوع شغل و شاغل مدنظر دارد و به حوزه توانایی‌ها و مهارت‌هایی اشاره دارد که فراگیری آن برای تمام شاغلان سازمان در جهت تحقق اهداف سازمان ضروری است و این دوره‌ها براساس راهبردها، ماموریت‌ها و سیاست‌های سازمان طراحی می‌گردد. در حال حاضر، دوره‌های آموزشی توجیهی بدو خدمت به‌عنوان دوره‌های آموزشی مصوب در این بخش لحاظ گردیده است. در صورتی که در این خصوص پیشنهادی از سمت معاونت‌ها با ذکر دلایل به‌صورت مکتوب ارایه گردد، پس از بررسی و طی مراحل مشخص شده تصویب و ابلاغ می‌گردد. تکنیک مورد استفاده در این سطح از نوع هدف‌محور بر اساس الگوی کلاین است که در سه مرحله کلی انجام می‌شود. البته این مراحل فرآیندهای کلی را نشان می‌دهد. در نگرش عملی هر مرحله شامل فرآیندهای فرعی است:

- \* شناسایی کلیه هدف‌های امکان‌پذیر
- \* مرتب کردن اهداف بر حسب اهمیت آن‌ها
- \* مشخص کردن اولویت‌ها برای اجرا

## ۲. نیازسنجی شغلی

این سطح از نیازسنجی، به عناوین دوره‌های آموزشی منتهی می‌شود که مربوط به وظایف، مسئولیت‌ها و شرایط احراز مشاغل در دو حیطه مشاغل عمومی و مشاغل اختصاصی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است و به حوزه توانایی‌ها و مهارت‌هایی اشاره دارد که وجه مشترک شاغلان یک عنوان رشته شغلی یا پست سازمانی در ستاد یا دانشگاه/دانشکده است. این تحلیل، نوعی ارزیابی عینی از شغل است و نیازسنجی بر اساس شایستگی‌های هر شغل مد نظر است. تکنیک مورد استفاده در این سطح مسئله‌محور بر اساس الگوی تجزیه و تحلیل شغل است که در مراحل زیر انجام می‌شود.

- تعیین شغل‌های مورد نظر برای تجزیه و تحلیل
- مشاهده، مصاحبه با کارکنان و سرپرستان و بررسی اطلاعات
- تدوین شرح وظایف مربوط به شرح شغل و وظایف شغلی کارکنان
- تعیین فاصله توانمندی موجود کارکنان با مهارت‌های لازم برای انجام شرح وظایف شغلی
- تعیین نیازهای آموزشی برای هر یک از مشاغل و تدوین طرح درس
- الویت‌بندی نیازهای آموزشی

از آنجا که تا مرحله تدوین شرح وظایف مربوط به شرح شغل و وظایف شغلی کارکنان هم در حیطه وظایف عمومی و هم حیطه وظایف اختصاصی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، توسط مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری تشریح و مصوب شده است، از این مرحله به بعد بر عهده گروه آموزش و توانمندسازی قرار دارد. نیازسنجی این بخش توسط متخصصان با هم‌فکری شاغلان رشته‌های شغلی انجام می‌شود. بانک شرح وظایف شغلی در قسمت منو آموزش اکنون نیازسنجی به همراه نیازهای آموزشی احصا شده در سامانه آموزش و توانمندی موجود است و نمایندگان آموزش می‌توانند بانک موجود را رویت و از آن استفاده نمایند.

## ۳. نیازسنجی واحد سازمانی

از مهم‌ترین سطوح نیازسنجی مورد تاکید در این بخشنامه که در ماده ۲ دستورالعمل نظام آموزش و توانمندسازی موضوع ماده ۴۶ آیین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیات علمی نیز به‌صراحت به آن اشاره شده، نیازسنجی واحد سازمانی است. در این فرآیند، علاوه بر مدنظر قرار گرفتن نیازهای آموزشی معاونت/دفتر/واحدهای ستادی، نیازهای واحدهای متناظر دانشگاهی نیز مورد توجه است؛ این نوع نیازسنجی براساس شرح وظایف و مهارت‌های موردنیاز برای انجام اقدامات و پروژه‌های خاص هر یک از واحدهای سازمانی انجام می‌شود. در راستای نیل به اهداف مذکور، آخرین شرح وظایف تخصصی مصوب کلیه واحدهای زیر مجموعه آن معاونت/اداره کل/واحد/مرکز/دفتر در اختیار ایشان قرار داده می‌شود. در این سطح، واحد سازمانی پس از نظرسنجی و جمع‌آوری نظرات از واحد می‌بایست در صورت تغییر یا توسعه وظایف نسبت به ویرایش یا درج شرح وظایف جدید اقدام نمایند و در صورت عدم تغییر، نیازهای آموزشی متناسب با وظایف واحد، پیشنهاد نماید. نتایج این نیازسنجی در قالب بخشنامه اعلام سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی برای واحدهای متناظر دانشگاهی ابلاغ می‌گردد. تکنیک مورد استفاده در این سطح، تکنیک فیش باول است و در مراحل زیر انجام می‌گیرد:

- مشاهده، مصاحبه با کارکنان و سرپرستان و مدیران هر یک از دفاتر/واحدها/ادارات کل/معاونت‌ها
- استخراج شرح وظایف هر یک از دفاتر/واحدها/ادارات کل/معاونت‌ها
- ارسال شرح وظایف برای آن دفتر/واحد/اداره کل/معاونت به منظور ویرایش، اصلاح، بازبینی و به‌روزرسانی
- اعلام نیازهای آموزشی و مشخصات تفضیلی آن
- تایید و الویت‌بندی نیازهای آموزشی و ابلاغ بخشنامه سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی در سطح ستاد

و دانشگاه‌ها



از آنجا که تا مرحله تدوین شرح وظایف مربوط به شرح شغل و وظایف شغلی کارکنان هریک از دفاتر/ واحدها/ ادارات کل/ معاونت‌ها توسط مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری تشریح و مصوب شده است، از این مرحله به بعد بر عهده گروه آموزش و توانمندسازی قرار دارد. نیازسنجی این بخش توسط مدیران هریک از دفاتر/ واحدها/ ادارات کل/ معاونت‌ها و کارشناسان آموزش و توانمندسازی انجام می‌شود. نتایج نیازسنجی دوره‌های ستادی پس از بررسی و صدور مجوز در طول سال با نظر و همکاری واحد متقاضی اجرا گردیده و به واحدهای متناظر دانشگاهی و سازمان‌های وابسته جهت اجرا در قالب «سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی» ابلاغ می‌گردد. بانک شرح وظایف واحدها در قسمت منو آموزش آپکون نیازسنجی به همراه نیازهای آموزشی احصا شده در سامانه آموزش و توانمندی موجود است و نمایندگان آموزش می‌توانند بانک موجود را رویت و از آن استفاده نمایند.

#### ۴. نیازسنجی فردی

یکی از سطوح اساسی نیازسنجی، نیازسنجی فردی در سامانه آموزش در نظر گرفته شده است. در این سطح، فرد، مرجع تحلیل است. دانش، مهارت‌ها و توانایی‌ها و نگرش‌های او با الزامات شغلی و وظایف مقایسه شده و شکاف بین قابلیت‌های فرد و الزامات انجام شغل و وظایفی که برعهده دارد، نیاز آموزشی قلمداد می‌شود و وظایف او در یک موقعیت سازمانی مورد تحلیل قرار گیرد. تعیین و تحلیل نیازهای آموزشی فردی، برای اثربخشی بیشتر مستلزم تحلیل موقعیت سازمان به‌عنوان محیط و موقعیت کلی کار او است. در این سطح هر یک از همکاران ستاد در تاریخ مشخصی می‌توانند با مراجعه به سامانه آموزش و توانمندسازی کارمند نسبت به ویرایش شرح وظایف و اعلام نیازهای آموزشی پیشنهادی برای هر شرح وظیفه اقدام نمایند. پس از تصویب و به حد نصاب رسیدن تعداد شرکت‌کنندگان، نسبت به برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌ها اقدام می‌شود؛ در غیر این صورت، مشمولین آموزش می‌توانند با ارسال نامه از واحد خود و صدور معرفی نامه اداره کل منابع انسانی در دوره‌های آموزشی موسسات آموزشی مورد تایید شرکت نمایند. این فرآیند نیازسنجی همسو با فرآیند توسعه فردی و با همراهی گروه ارزشیابی عملکرد کارکنان طی مراحل زیر در حال انجام است:

- \* جمع‌آوری اطلاعات به‌منظور درک دقیق از اهداف توسعه‌ای حال و آینده فرد
- \* طراحی پیش‌نویس برنامه توسعه فردی
- \* پیشنهاد عناوین آموزشی
- \* هماهنگی با مافوق و تایید نهایی
- \* اعلام نیازهای آموزشی و مشخصات تفضیلی آن
- \* تایید و الویت‌بندی نیازهای آموزشی توسط گروه آموزش و توانمندسازی

#### ۵. نیازسنجی مسئله‌محور

به موازات سایر سطوح نیازسنجی این شکل از نیازسنجی به تازگی مورد توجه قرار گرفته است. این شکل از نیازسنجی به دوره‌های آموزشی که بر حسب اپیدمی‌ها، شرایط خاص ملی/ منطقه‌ای و ابلاغ وظایف جدید به‌صورت نیاز احصا می‌شود، توجه دارد. این وجه از نیازسنجی، نشانه انعطاف در برنامه آموزشی و تکنیک مورد استفاده در آن تکنیک رویداد مهم است. در این مسیر، فرض بر این است که رویدادهای درون سازمان به عملکرد مثبت و یا منفی کارکنان مربوط می‌شود. از این رو با شناسایی عملکرد کارکنان ضعیف، کوشش می‌شود عملکردهای برجسته از طریق آموزش به دیگر کارکنان تعمیم یابد و عملکردهای ضعیف زدوده شود. در این فرآیند، اجرای دوره‌های مذکور از طریق مکاتبه رسمی، با ذکر دلایل و ضرورت اجرا در فرصت یک ماهه قبل از شروع دوره امکان‌پذیر است. این دوره‌ها پس از بررسی و تایید و صدور مجوز قابل اجرا خواهد بود. فرآیند این سطح به این شکل است:

۱. تحلیل مشکلات سازمان و مسایل
۲. بررسی نقش افراد در آن مشکلات
۳. نگرش آموزشی به مشکل
۴. پیشنهاد عناوین آموزشی
۵. بررسی نظرات متخصصان
۶. اعلام نیازهای آموزشی و مشخصات تفضیلی آن
۷. تایید و الویت‌بندی نیازهای آموزشی توسط گروه آموزش و توانمندسازی

## الزامات اجرایی آموزش و توانمندسازی

الزامات و ضوابط اجرایی مشترک آموزش در ستاد مرکزی و دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان‌های وابسته:

۱. کارمندان موظفند همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود اقدام نمایند؛ از این رو کارمندان ملزم به گذراندن دوره‌های آموزشی مورد نیاز، مرتبط با پست سازمانی خود و نیازهای موسسه خواهند بود.
۲. مشمولین آموزش شامل کارکنان زیر موارد زیر هستند:
  - رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی از تاریخ ۱۳۷۹/۰۱/۰۱
  - قرارداد کار معین در کلیه رسته‌ها از تاریخ ۱۳۹۰/۰۱/۳۰
  - قرارداد پزشک خانواده از تاریخ ۱۳۹۹/۰۹/۰۹
۳. مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، نیروهای شرکتی، قرارداد مشاغل کارگری و غیره، مشمول آموزش نیستند؛ اما با توجه به الزام کارمندان به توانمندسازی خود و نیاز دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و سازمان‌های وابسته، این کارمندان می‌توانند نسبت به آموزش و توانمندسازی خود اقدام نمایند. این تسهیل از طریق سامانه ملی آموزش وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به آدرس: <https://training.behdasht.gov.ir> قابل دستیابی است. این آموزش‌ها اختیاری است و جهت اعطای امتیازات و سازوکارهای انگیزشی پس از تبدیل وضعیت استخدامی، قابل پذیرش نیست.
۴. آموزش و توانمندسازی صرفاً جزو وظایف کاری فرد شاغل است و فرد در حین مرخصی (بدون حقوق، زایمان و غیره) غیرشاغل محسوب شده؛ لذا امکان شرکت در دوره‌های آموزشی برای ایشان مقدور نیست.
۵. مسئولیت مدیریت ساعات آموزشی شخصا بر عهده خود کارمند است و اولویت شرکت در دوره‌های

آموزشی، با دوره‌های شغلی/ تخصصی می‌باشد. اطلاع‌رسانی ثبت‌نام در دوره‌ها از روش‌های زیر انجام می‌گیرد:

- اطلاعیه‌ها و پوستره‌های موجود در سامانه آموزش و توانمندسازی منابع انسانی

(<https://karmand.behdasht.gov.ir>)

- اخبار سازمانی واقع در سایت اصلی وزارتخانه (<https://behdasht.gov.ir>)

۶. کارمندان جدید الاستخدام مکلف هستند در شش ماه ابتدایی خدمت خود، در دوره توجیهی بدو خدمت ثبت‌نام نمایند و حداکثر در دو سال اول خدمت خود، این دوره را با موفقیت بگذرانند. ساعات آموزشی این دوره خارج از سقف سالانه لحاظ می‌گردد و مشمولین این دوره مادامی که موفق به گذراندن این دوره نشده‌اند، اجازه شرکت در دوره‌های آموزشی دیگر را ندارند.

۷. کارکنان انتقالی از سایر سازمان‌ها (تعیین شده در قوانین و مقررات نقل و انتقالات) به وزارت بهداشت، موظفند دوره آموزشی «آشنایی با قوانین حاکم در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» را ظرف دو سال ابتدای خدمت سپری نمایند. ثبت‌نام در این دوره، توسط مسئول آموزش و توانمندسازی انجام می‌گردد.

۸. به استثنای دوره توجیهی بدو خدمت، در بازه‌ی برگزاری دوره و قبل از شرکت در آزمون، امکان انصراف توسط کارمند در سامانه آموزش و توانمندسازی فعال است.

۹. دسترسی به سامانه‌های آموزش و توانمندسازی در تمام ساعات شبانه‌روز و از طریق تلفن همراه، تبلت، رایانه شخصی و سازمانی و غیره امکان پذیر است؛ اپلیکیشن سامانه نیز تهیه شده و کارمندان می‌توانند با تلفن همراه خود به صفحه ورود به سامانه کارمند مراجعه کرده و اپلیکیشن را دانلود نمایند. پیرو پیگیری‌های صورت گرفته نیز، هزینه ترافیک استفاده از این سامانه‌ها به صورت نیم‌بها محاسبه می‌شود. دسترسی به محتوای آموزشی، در هر زمان حتی پس از پایان دوره نیز امکان‌پذیر است و فراگیران می‌توانند از طریق بخش کارنامه آموزشی به این محتواها، دسترسی داشته باشند؛ لذا هرگونه دانلود، ضبط و به اشتراک‌گذاری فیلم‌ها و محتوای آموزشی، غیرمجاز، غیر شرعی و حرام است.

۱۰. ملاک موفقیت در دوره‌های آموزشی، کسب حد نصاب ۶۰ درصد نمره در آزمون‌های دوره آموزشی است.

۱۱. سقف سالانه دوره‌های آموزشی مطابق با مدرک تحصیلی، دیپلم و فوق دیپلم ۱۵۰ ساعت، لیسانس ۱۳۰ ساعت، فوق لیسانس و دکترا ۱۲۰ ساعت است. این سقف، شامل کلیه دوره‌های آموزشی گذرانده شده، دوره‌های مردودی و ثبت‌نام شده است. سقف سالانه ساعات آموزشی، شامل ساعات کلیه دوره‌های آموزشی گذرانده شده، مردودی و غیبت می‌باشد.

۱۲. دوره‌های آموزشی که توسط کارکنان به واسطه عضویت در شرکت‌های تعاونی، هیات‌ها و شوراهای حل اختلاف، فدراسیون‌های ورزشی و از این قبیل گذرانده می‌شود، شامل امتیازات آموزش نمی‌شود.

۱۳. دوره‌های آموزشی که کارمند به‌عنوان مجری و مدرس در آن نقش دارد، برای ایشان به‌عنوان دوره آموزشی تلقی نمی‌گردد.

۱۴. صدور مجوز آموزشی برای همایش‌ها، سمینارها، کنگره‌ها، نشست‌ها، سمپوزیوم‌ها و گردهمایی‌هایی که به‌صورت بین‌المللی، ملی، منطقه‌ای و استانی توسط دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، نهادها، دانشگاه‌های علوم پزشکی یا غیر علوم پزشکی و غیره برگزار می‌گردد، ممنوع بوده و به‌عنوان دوره آموزشی قابل احتساب نیست.

۱۵. نظر به مرجعیت سیاست‌گذاری، ابلاغ و برگزاری دوره‌های آموزش ضمن خدمت کارکنان و مدیران در این معاونت، تمامی اقدامات لازم در زمینه توسعه سامانه‌های آموزش و توانمندسازی مانند عقد قرارداد و تفاهم‌نامه‌های مسورد نیاز و از این قبیل در دستور کار این معاونت قرار دارد؛ لذا ابلاغ دوره‌های آموزشی به واحدهای متناظر دانشگاهی و انجام فعالیت‌های موازی در زمینه عقد قراردادهای آموزشی و غیره منجر به اتلاف منابع و فرصت‌ها خواهد شد.

۱۶. اختصاص مجوز برگزاری دوره‌های آموزشی منوط به ارسال نیازسنجی سالیانه و براساس سیاست‌ها و خطوط

راهنما خواهد بود. در صورت بروز شرایط خاص و احصا نیازهای آموزشی جدید، ارایه نیازهای آموزشی جدید در غالب نیازسنجی مسئله‌محور از طریق مکاتبه رسمی، با ذکر دلایل و ضرورت اجرا امکان‌پذیر است. این دوره‌ها پس از درخواست مجوز و بررسی و تایید توسط گروه آموزش و توانمندسازی و نهایتاً صدور مجوز، قابل اجرا خواهد بود. واحد مذکور جهت دریافت مجوز برگزاری دوره حداکثر ۲۰ روز قبل از برگزاری دوره باید مستندات مورد نیاز را به گروه آموزش و توانمندسازی ارایه کند.

۱۷. دوره‌های آموزشی که به‌صورت سالانه تکرار می‌گردند، فقط یک بار برای احتساب امتیازات آموزش مورد پذیرش خواهند بود؛ اما در صورت نیاز به بازآموزی و یا ارایه محتوی تکمیلی با تایید کارگروه آموزش و توانمندسازی برگزاری دوره‌های تخصصی با عنوان غیرتکراری قابل اجرا و ارزیابی خواهد بود.

۱۸. برای اخذ مجوز برگزاری دوره‌های آموزشی نیازسنجی شده کارکنان که در بخشنامه ابلاغ سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزشی تبیین شده است، می‌بایست اطلاعات کامل دوره (فایل اکسل اطلاعات دوره، فایل اکسل سوالات، فایل محتوا و رزومه اساتید) توسط واحد متقاضی حداکثر ۲۰ روز قبل از شروع دوره به اداره کل منابع انسانی ارسال گردد.

۱۹. برخورداری از امتیازات انگیزشی دوره‌های آموزشی عمومی در دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان‌های وابسته حداکثر به میزان یک سوم برای مدرک دیپلم و برای مدرک کاردانی و بالاتر به میزان یک چهارم سقف سالانه آموزش کارکنان است.

۲۰. برگزاری دوره توجیهی بدو خدمت صرفاً بر عهده اداره کل منابع انسانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بوده و اجرا یا برگزاری آن یا عناوین مشابه توسط دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان‌های وابسته از تاریخ ۱۴۰۰/۰۵/۱۰ ممنوع و فاقد اعتبار می‌باشد.

۲۱. با توجه به بخشنامه شماره ۸۲۹۹۹ تاریخ ۱۳۹۴/۰۵/۱۴ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مبنی بر عدم الزام برگزاری دوره های ICDL و اصلاح عنوان دوره آموزشی با محتوای بسته‌ی آموزشی به‌روز به‌صورت دوره‌ی چندرسانه‌ای با عنوان «آشنایی با مباحث کار با رایانه در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» در قالب ۶۰ ساعت و به‌عنوان جایگزین دوره‌های ICDL برگزار می‌گردد.

آشنایی با مباحث کار با رایانه در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

تعداد	عنوان دوره آموزشی	نوع محتوا	ساعت آموزشی
۱	Microsoft Excel ۲۰۱۹	فیلم آموزشی (مولتی‌مدیا)	۶۰
۲	Microsoft Word ۲۰۱۹		
۳	Microsoft PowerPoint ۲۰۱۹		
۴	کار با اتوماسیون اداری		
۵	شبکه و امنیت اطلاعات		
۶	مدیریت ابزار و اطلاعات		
۷	مباحث کامپیوتری و ویندوز ۱۰		
۸	آشنایی با فناوری اطلاعات و ارتباطات در حوزه سلامت و سایت‌ها و سامانه‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		

این دوره‌ی آموزشی ویژه کارمندان مشمول آموزش دارای حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی (به استثنا کارمندان که در دوره توجیهی بدو خدمت از تاریخ ابلاغ بخشنامه بسته‌ی توجیهی بدو استخدام ویژه‌ی کارکنان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی شماره ۳۷۹۷/۲۰۹/د تاریخ ۱۴۰۰/۰۵/۱۰ شرکت کرده‌اند) می‌باشد.

الزامات و ضوابط اجرایی آموزش ویژه ستاد مرکزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی:

۱. نحوه محاسبه میزان ساعت سالانه آموزشی جهت اخذ امتیاز کامل ارزشیابی در سطح ستاد به شرح زیر است:
  - دوره آموزشی ضمن خدمت فرهنگی و عمومی: هر ۵ ساعت ۱ امتیاز
  - دوره آموزشی ضمن خدمت ارتقا شغلی:
    - هر ۱۰ ساعت ۳ امتیاز = با وجود موافقت‌نامه
    - هر ۱۰ ساعت ۱.۵ امتیاز = بدون وجود موافقت‌نامه
  - دوره‌های بهبود مدیریت: هر ۱۰ ساعت ۳ امتیاز
  - تدریس در دوره‌های دارای مجوز: هر ۲ ساعت ۱ امتیاز
۲. به‌منظور حفظ ساعات آموزشی همکاران جهت شرکت و بهره‌مندی از دوره‌های اختصاصی و الزامی در طی سال، سقف ساعت آموزشی کارکنان در نیم سال اول، ۶۰ ساعت تعیین شده است.
۳. اعزام به دوره‌های تخصصی خارج از سازمان فقط برای موسسات مورد تایید و با صدور معرفی‌نامه اداره کل منابع انسانی برای کارشناسان و از مرکز توسعه برای مدیران قبل از شروع دوره در صورت تطابق با رشته شغلی فرد صورت می‌گیرد. لازم به ذکر است پرداخت هزینه دوره توسط فرد متقاضی قبل از شروع دوره صورت می‌گیرد تا در صورت قبولی در دوره فوق، نسبت به ثبت ساعت آموزشی دوره و پرداخت هزینه به فرد اقدام گردد. صدور معرفی‌نامه برای دوره‌های زبان انگلیسی صرفاً از سطح 4 Elementary به بالا و برای موسسات مجوزدار صورت می‌گیرد.
۴. کارمندان که در دوره‌های زبان انگلیسی شرکت می‌کنند، ملزم به گذراندن این دوره‌ها تا پایان سال می‌باشند.

## الزامات و ضوابط اجرایی آموزش ویژه دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی / سازمان‌های وابسته:

۱. واحد آموزش و توانمندسازی هر دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان وابسته، خود راساً موظف به انجام فرایندهای آموزش و توانمندسازی مجموعه تحت نظر اعم از نیازسنجی، طراحی تا اجرا و سنجش اثربخشی دوره‌های آموزشی می‌باشند. برخورداری از دوره‌های آموزشی ستاد به صورت سالانه در دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان‌های وابسته حداکثر تا ۶۰ ساعت تعیین شده است. اما طبق مصوبه کارگروه راهبری آموزش و توانمندسازی هر دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان وابسته، می‌تواند درخواست کتبی جهت افزایش این سقف را ارائه نماید.

۲. واحدهای تخصصی ستادی می‌توانند حسب نیاز با انجام برنامه‌ریزی جهت برگزاری برخی از دوره‌های آموزشی ویژه کارکنان مندرج در لیست سیاست‌ها و خطوط راهنمای آموزش با رعایت سقف سالانه و با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و منابع - اداره کل منابع انسانی اقدام نماید و دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان‌های وابسته ملزم به برنامه‌ریزی جهت گذراندن این دوره‌ها برای گروه هدف تعیین شده می‌باشند و شرکت در این دوره‌ها صرفاً توسط گروه هدف تعیین شده الزامی است.

۳. امکان برگزاری دوره آموزشی صرفاً پس از صدور مجوز توسط این معاونت به دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و سازمان‌های وابسته، از طریق واحدهای متناظر ستادی مقدور بوده و دوره‌های آموزشی ابلاغی از سوی سایر بخش‌های ستادی، الزام اجرایی ندارد. همچنین مجوز کمیته آموزش و توانمندسازی هر دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان وابسته (حتی دانشگاه‌های قطب) ویژه دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان وابسته بوده و در صورت نیاز و ضرورت اجرای دوره برای سایر مراکز می‌بایست مجوز اجرای کشوری از این معاونت کسب گردد. یادآور می‌گردد

جهت درخواست مجوز دوره‌های آموزشی در سطح کشوری با ذکر دلایل ضرورت اجرای دوره، می‌بایست ۲۰ روز قبل از برگزاری دوره، اقدامات لازم انجام گیرد.

۴. واحد آموزش و توانمندسازی دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان‌های وابسته موظف به ارسال گزارش عملکرد سالانه به این معاونت می‌باشند.

۵. محاسبه میزان ساعت سالانه آموزشی جهت اخذ امتیاز کامل ارزشیابی در سطح دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان‌های وابسته به شرح زیر است:

- دوره آموزشی ضمن خدمت فرهنگی و عمومی: هر ۵ ساعت ۱ امتیاز

- دوره آموزشی ضمن خدمت ارتقا شغلی: هر ۱۰ ساعت ۳ امتیاز

- دوره‌های بهبود مدیریت: هر ۳ ساعت ۳ امتیاز

- تدریس در دوره‌های دارای مجوز: هر ۲ ساعت ۱ امتیاز

برگرفته از قوانین و ضوابط اجرایی:

\* دستورالعمل نظام آموزش و توانمندسازی موضوع ماده ۴۶ آیین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیات علمی

\* صورتجلسه یازدهمین کمیته راهبری آموزش و توانمندسازی

\* مصوبات صورتجلسه کارگروه راهبری آموزش و توانمندسازی منابع انسانی تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۲۴

\* بخشنامه غیرقابل احتساب بودن همایش‌ها، سمینارها به‌عنوان دوره آموزشی شماره ۲۰۹/۴۳۶۲/د تاریخ ۱۳۹۶/۰۶/۲۶

\* آموزش پزشک خانواده بخشنامه شماره ۲۰۹/۶۶۵۴/د تاریخ ۱۳۹۹/۰۹/۰۹

\* ابلاغ بسته‌ی توجیهی بدو استخدام ویژه‌ی کارکنان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی شماره ۱۴۰۰/۰۵/۱۰ تاریخ ۳۷۹۷/۲۰۹/د

# سیاست ها و خطوط راهنمای آموزشی معاونت بهداشت برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## معاونت اجرایی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- کارگاه های آموزش فصلی معاونین بهداشت دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی کشور

## مرکز مدیریت بیماری های واگیر

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- ایمن سازی و ارتقا پوشش واکسیناسیون
- نظام مراقبت بیماری های منتقله از آب و غذا
- مراقبت عوارض واکسیناسیون
- مراقبت تب و بثورات جلدی (حذف سرخک و سرخجه)
- ارتقای کیفیت زنجیره سرما
- ریشه کنی فلج اطفال
- اطلاع رسانی در مورد مقاومت میکروبی و معرفی نظام مراقبت کشوری
- نرم افزار سیستم اطلاعات جغرافیایی (GIS)
- مراقبت هیاتیت A و E
- نظام مراقبت بوتولیسم
- نظام مراقبت پدیکولوزیس

- بازآموزی برنامه نظام مراقبت عفونت های بیمارستانی
- نحوه ثبت اطلاعات در سامانه پورتال جانوران زهرآگین
- بازآموزی دستورالعمل بازنگری شده ی کشوری و راهنمای بالینی پیشگیری و درمان گزش جانوران زهرآگین
- بازآموزی مقابله با هاری و سالک
- مدیریت بیماری های منتقله از آندس مهاجم با شرکت اساتید بین المللی با هماهنگی W.H.O
- توانمندسازی کارشناسان ستادی و محیطی کنترل ناقلین جهت تهیه نقشه های پراکندگی بیماری ها و کار با GIS
- برنامه استراتژیک و SIP
- مهارت های مشاوره پایه
- مصاحبه انگیزشی و مشاوره افشا
- کارگاه مشاوره HOT LINE
- آموزش OUTREACH و همتایان
- کارگاه های نحوه تشکیل هسته آموزشی رویکرد نوین
- کارگاه های نحوه تشکیل هسته مشاورین - ویژه مشاورین مراکز مشاوره
- ارتقا تشخیص HIV
- تربیت پزشکان در راستای مراقبت بیماری های تب مالت CCHF، سیاه زخم، کیست هیداتید
- تربیت کارشناسان بیماری های زئونوز و مراقبت بیماری های تب مالت، سیاه زخم، کیست هیداتید و CCHF
- مقاومت پشه آندس اجپتی به سموم معمول در کنترل ناقل مهاجم
- نحوه تکمیل فرم های گزارش دهی مالاریا

# سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت بهداشت برای کارکنان تاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## دفتر مدیریت بیماری‌های غیر واگیر

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- مبانی، استانداردها و اجرای دستورالعمل‌اربه خدمات پیشگیری و مراقبت از گوش و شنوایی نوزادان و کودکان در سطوح نظام مراقبت سلامت (پیشرفته)
- اصول ثبت بیماران مبتلا به فشارخون بالا
- برنامه ثبت مراقبت از گوش و شنوایی نوزادان و کودکان در سامانه‌های الکترونیک سلامت
- پیشگیری از حوادث
- تشریح راهنمای بالینی بیماری فشارخون بالا
- تربیت مربی دیابت
- راهنمای بالینی بیماری دیابت
- نحوه تحلیل گزارش ستادی و دانشگاهی نتایج اجرای برنامه ایران
- پیشگیری و کنترل بیماری دیابت و اصول ثبت بیماران دیابتی (رجیستری دیابت)
- آموزش مشاوره ژنتیک ویژه پزشکان عمومی Phd در سطح دو - سه نظام سلامت
- تشخیص درمان و مراقبت بیماری آسم
- پایش و ارزیابی سیستم انتقال نمونه امن و ایمن در برنامه ژنتیک اجتماعی
- پایش و ارزیابی آزمایشگاه‌های منتخب غربالگری نوزادان
- پایش و ارزیابی آزمایشگاه‌های منتخب غربالگری نوزادان برای بیماری‌های متابولیک ارثی
- نحوه استفاده از نرم‌افزار مشاوره ژنتیک و سایت اداره ژنتیک
- نحوه تقویت روابط بین خانواده، مددکاران و تیم بالینی

- توانمندسازی کارشناسان کنترل ناقلین جهت تکمیل سامانه‌های گزارش‌دهی و مراقبتی و آشنایی با مدیریت بحران در رخداد صید ناقل یا طغیان بیماری‌های مرتبط
- تشریح برنامه راهبردی حذف هیپاتیت ویروسی B & C
- نحوه حفظ دستاوردهای برنامه حذف مالاریا
- تهیه و تدوین برنامه عملیاتی با دید سلامت واحد در مدیریت بیماری‌های منتقله از آندس مهاجم
- نحوه جمع‌آوری و ذخیره مستندات برنامه حذف مالاریا
- نحوه صحیح بیماریابی مالاریا
- پایش مقاومت حشره کش‌ها
- نحوه انجام عملیات کنترل ناقلین
- مراقبت حشره‌شناسی
- نگارش گایدلاین درمان هیپاتیت B & C برای پزشکان عمومی
- نحوه درمان بیماران مبتلا به مالاریا
- آشنایی با شیوع آنتی‌بادی ضد بیماری دانگ، چیکونگونیا و زیکا در مناطق آلوده یا در معرض خطر کشور
- بازآموزی تشخیص میکروسکوپی مالاریا
- تعیین صلاحیت کشوری تشخیص میکروسکوپی مالاریا
- بازآموزی میکروسکوپیست‌های NCG
- بازآموزی تضمین کیفیت تشخیص میکروسکوپی مالاریا

# سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت بهداشت برای کارکنان تادو واحدهای متناظر دانشگاهی

## مرکز مدیریت شبکه

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- تشریح ضوابط و استانداردهای واحدهای محیطی ارایه دهنده خدمت به منظور آماده‌سازی برای بازنگری
- اعتباربخشی مراکز خدمات جامع سلامت
- نحوه استفاده از سامانه ملی پایش برای پایش واحدهای ارایه دهنده خدمت در سطوح مختلف نظام شبکه
- نحوه یکپارچه‌سازی چک لیست‌های تخصصی برنامه‌های سلامت
- نحوه تهیه شاخص‌های مرگ به تفکیک شهرستان در طرح HCMIP
- نرم‌افزار Stata
- تربیت پزشکان در زمینه ثبت صحیح علل مرگ
- آموزش ICD11 برای کارشناسان ثبت و طبقه بندی علل مرگ
- ادغام SDH در نظام مراقبت‌های اولیه بهداشتی
- ظرفیت سازی سند تقویت نظام شبکه
- GIS
- نحوه محاسبه امید زندگی بدو تولد
- تشریح منشور ملی حقوق گیرندگان خدمت نظام مراقبت‌های اولیه بهداشتی
- نحوه پیاده‌سازی دستورعمل چارچوب برنامه مراقبت‌های اولیه بهداشتی دوستدار ایمنی
- تشریح دستورالعمل نسخه ۶ برنامه تحول شهری
- نحوه ساماندهی ارایه خدمت بهداشتی درمانی به عشایر کشور
- تشریح دستورالعمل پزشک خانواده شهری و روستایی

- نحوه برخورد بالینی
- مدیریت بیماری‌های متابولیک ارثی با همکاری خانواده بیماران
- مدیریت و اجرای برنامه پیشگیری از بروز بتا تالاسمی ماژور
- مدیریت و اجرای برنامه غربالگری خطر ژنتیک در زمان ازدواج
- مدیریت بروز باقی مانده بتا تالاسمی ماژور بر مبنای تحلیل علل بروز و شاخص‌های فرآیندی
- مبانی و اصول برنامه ژنتیک اجتماعی
- نحوه درخواست تست تایید تشخیص و تقویت هماهنگی فوق تخصص‌های منتخب و آزمایشگاه‌های منتخب
- تایید تشخیص در برنامه غربالگری نوزادان برای بیماری‌های متابولیک ارثی
- نمونه‌گیری از نوزادان در برنامه غربالگری نوزادان برای بیماری‌های متابولیک ارثی
- برنامه غربالگری نوزادان برای بیماری‌های متابولیک ارثی ویژه کارشناسان ژنتیک
- تربیت کارشناس تغذیه منتخب بیمارستان‌های منتخب جهت رژیم درمانی بیماران متابولیت
- تشریح راهنمای توسعه فعالیت بدنی و شیوه زندگی سالم
- تشریح راهنمای توسعه فعالیت بدنی و شیوه زندگی سالم برای مراقبین سلامت



# سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت بهداشت برای کارکنان تادو واحدهای متناظر دانشگاهی

## دفتر سلامت محیط و کار

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- روش‌های ارزیابی و کنترل عامل زیان‌آور ارتعاش در محیط‌های شغلی
- بازآموزی راهنمای بهداشت معدنکاران
- روش‌های کنترل گازها و گردو غبار در معادن زغال سنگ
- تحلیل و اثربخشی فعالیت‌های بهداشت محیط در کاهش آلاینده‌های محیطی
- تشریح ردیف‌های اعتباری معاونت بهداشت و شرح هزینه
- روش‌های ارتقای کیفی و بازنگری بسته‌های خدمات بهداشت محیط
- بازآموزی قوانین و مقررات در مشاغل سخت و زیان‌آور
- نحوه تهیه محتوای آموزشی همگانی در زمینه بهداشت محیط
- ارزیابی و کنترل عامل زیان‌آور تنش‌های حرارتی در محیط‌های شغلی
- ارزیابی و کنترل عامل زیان‌آور صدا در محیط‌های شغلی
- روش‌های ارزیابی ریسک
- اصول و مفاهیم برنامه ایمنی آب
- فوریت‌های سلامت محیط و کار در بلایا و شرایط اضطرار
- آشنایی با فواید و روش‌های درمان مصرف دخانیات (ترک دخانیات)
- آشنایی با مفاد قانون جامع کنترل و مبارزه ملی با دخانیات، کنوانسیون کنترل دخانیات و پروتکل ریشه‌کنی تجارت غیرقانونی محصولات دخانی

- مدیریت مراکز خدمات جامع سلامت
- مدیریت شبکه‌های بهداشتی درمانی
- نحوه کار با سایت imed.ir (اداره کل تجهیزات پزشکی) و سامانه‌های مربوطه
- تشریح ضوابط مدیریت نگهداشت تجهیزات پزشکی در مراکز بهداشتی
- ارتقا مهارت پرسنل در ارائه خدمات بهداشتی درمانی و کاربری تجهیزات پزشکی
- برنامه‌ریزی استراتژیک، عملیاتی در مدیریت خطر بلایا
- طراحی تمرین اختصاصی و عمومی در واحدهای بهداشتی
- اطلاع‌رسانی خطر، بایدها و نبایدها

## سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت بهداشت برای کارکنان تادو واحدهای متناظر دانشگاهی

- ارزیابی عملکرد و کالیبراسیون سنسورها یا گازسنج‌های ثابت و ماشین آلات در معادن
- مدیریت پسماند خانگی
- آزمون‌های میکروبی آب و فاضلاب و تعیین کیفیت نتایج
- ثبت آمار و فعالیت‌های بهداشت آب و فاضلاب در سامانه‌های نظارتی مرکز سلامت محیط و کار
- مدیریت پسماند پزشکی با تاکید ویژه در دوران کرونا
- مدیریت بهداشت هوا
- نحوه ارزیابی آسیب‌پذیری و سازگاری در برابر تغییر اقلیم
- مدیریت آلودگی هوا و گرد و غبار
- کمی‌سازی اثرات آلودگی هوا بر سلامت (کارگاه آموزشی نرم‌افزار Airq+ و دستورالعمل شاخص کیفیت هوا)
- مدیریت طغیان بیماری‌های منتقله از آب
- بازرسی و ارزیابی ریسک سامانه‌های آب‌رسانی
- اجرا و ارزیابی برنامه ایمنی فاضلاب
- مدیریت ایمن سامانه‌های تامین آب آشامیدنی
- اصول و مبانی ممیزی برنامه ایمنی آب
- آزمون‌های شیمیایی آب و فاضلاب و تعیین کیفیت نتایج
- حدود مجاز مواجهه شغلی (ویرایش پنجم)
- نحوه بررسی و ارزیابی گزارشات پیوست سلامت
- ارزیابی گزارش‌های پیوست سلامت با مشارکت نمایندگان کمیته‌های داوری
- تشریح شیوه‌نامه برنامه مدیریت و پایش بهداشتی
- مقابله با مواد شیمیایی مسئول ایجاد حادثه مطابق تحلیل حوادث شیمیایی در صنایع ایران
- تجربیات و سازمان‌های بین‌المللی در کنترل مدیریت پسماند پزشکی در شرایط کرونا
- روش‌های نظارتی و ارزیابی مدیریت فاضلاب و تهویه‌های بیمارستانی و مراکز بهداشتی درمانی
- روش‌های تمیز کردن و گندزدایی سطوح محیط در کنترل عفونت‌های بیمارستانی
- تشریح مصادیق حاکم بر ماده ۱۰۵ قانون کار
- ارزیابی ریسک مواد شیمیایی در محل کار و روش‌های نظارت بر کنترل عوامل شیمیایی زیان‌آور شغلی
- نحوه اجرای برنامه شهر و روستای بدون دخانیات در کشور

# سیاست‌ها و خطوط راه‌نمای آموزشی معاونت بهداشت برای کارکنان تادو واحدهای تناظر دانشگاهی

## دفتر سلامت روانی اجتماعی و اعتیاد

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- کاهش آسیب مصرف مواد
- اختلالات شایع روان‌پزشکی تشخیص و درمان و ارجاع در HCP
- روش‌های بازبینی مداخلات روانشناختی اختلالات ناشی از مصرف دخانیات، الکل و مواد در نظام مراقبت‌های بهداشتی اولیه (ویژه روانشناسان)
- غربالگری حوزه سلامت روان (بهورز، ماما/ مراقب سلامت و کارشناس سلامت روان)
- مداخلات غیردارویی افسردگی و اضطراب (آموزش روانشناختی فردی)
- مداخلات روانشناختی در بیماری‌های غیرواگیر
- توانمندسازی روانشناسان نظام مراقبت‌های بهداشتی اولیه برای ارائه مراقبت‌ها و خدمات پیشگیرانه از مصرف دخانیات، الکل و مواد
- پیشگیری از اعتیاد
- برنامه‌های سلامت روان در طرح تحول سلامت ویژه تیم سلامت
- نحوه اجرای مدل مداخلات سلامت اجتماعی
- روش‌های پیشگیری از خشونت خانگی در سطح یک نظام مراقبت‌های بهداشتی

## دفتر سلامت جمعیت، خانواده و مدارس

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- توانمندسازی کارکنان در راستای صیانت از جمعیت /قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت
- توانمندسازی مربیان ازدواج
- توانمندسازی ارائه‌دهندگان خدمت آموزش/ مشاور فرزندآوری
- تشریح بسته خدمات ادغام یافته سلامت میانسالان
- سلامت باروری و یانسی زنان میانسال
- شیوه زندگی سالم میانسالان
- اختلالات عملکرد جنسی
- پیشگیری از ناباروری
- مشاوره برای تغییر رفتار
- نحوه تحلیل داده‌های سلامت میانسالان و برنامه‌های مداخله‌ای
- روش‌های توسعه فعالیت بدنی میانسالان در سلامت و بیماری
- سرطان‌های شایع زنان و مردان میانسال
- تغذیه میانسالان در سلامت و بیماری
- سواد سلامت رسانه‌ای

# سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت بهداشت برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## دفتر آموزش و ارتقا سلامت

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- نیازسنجی در برنامه‌های آموزش سلامت
- تربیت مربیان رابطان سلامت
- طراحی و اجرای برنامه آموزشی در حوزه سلامت
- سلامت مبتنی بر نظریه و الگو
- بازاریابی اجتماعی در حوزه سلامت
- روش‌های جلب حمایت همه جانبه از برنامه‌های سلامت
- بسیج اطلاع‌رسانی آموزشی و تدوین پیام
- ارزشیابی برنامه‌های آموزشی در حوزه سلامت

## دفتر بهبود تغذیه جامعه

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- تشریح اهداف بازنگری شده سند ملی تغذیه و امنیت غذایی در فاصله زمانی ۱۴۰۰-۱۴۰۴ و تعیین نقش سایر سازمان‌های مرتبط
- نقش تغذیه در ارتقا سلامت مادران باردار و شیرده
- نقش زنان روستایی و عشایر در تامین نیازهای تغذیه‌ای
- نیازهای تغذیه‌ای طلاب و فرهنگیان
- نیازهای تغذیه‌ای کارکنان
- روش‌های بهبود کیفیت نان و ویژگی‌های آرد
- نحوه گزارش‌گیری از اجرای آیین‌نامه بسته امنیت غذا و تغذیه (باغ) در استان‌های کم‌برخوردار با همکاری سایر سازمان‌های ذی‌نفع
- پیشگیری و کنترل کمبود ریزمغذی‌های شایع در ایران به‌ویژه در گروه‌های آسیب‌پذیر تغذیه‌ای
- مدیریت تغذیه در بحران
- مراقبت تغذیه‌ای کودکان مبتلا به سو تغذیه
- تغذیه کودکان در بیماری‌های غیرواگیر

## سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت درمان برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

### مرکز مدیریت بیمارستانی و تعالی خدمات بالینی

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- سیاست‌گذاری مبتنی بر شواهد
- تشریح چک‌لیست‌های نظارت بر واحد مدیریت اطلاعات سلامت
- ممیزی بالینی
- ارتقای کیفیت خدمات زایمان
- مدیریت توکوفوبیا و سلامت روان در بارداری
- توانمندسازی ماماها جهت انجام زایمان طبیعی و مدیریت فوریت‌های زایمانی
- مدیریت در حوزه بالینی
- کار تیمی در مدیریت زایمان طبیعی
- تشریح سندهای کسب‌وکار فرم‌های پرونده الکترونیک پزشکی
- تشریح شاخص‌های کووید-۱۹ طراحی شده در داشبورد سامانه کووید-۱۹ معاونت درمان
- نحوه پایش و ارزشیابی صحت و تکمیل اطلاعات در سامانه آواب
- مدیریت خطر (پیشگیرانه/ واکنشی)
- مدیریت بیماران اورژانسی
- سنجش‌های اعتباربخشی واحد مدیریت اطلاعات سلامت
- تربیت مدرس مدیریت اورژانس
- نحوه تدوین فرآیندهای نظام ارجاع در سطوح ۲ و ۳ ارایه خدمات درمانی
- بازآموزی پروتکل جامع خدمات مددکاری اجتماعی

### دفتر نظارت و اعتباربخشی امور درمان

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- سنجش‌های اعتباربخشی (با محور های مدیریت ورهبری- مدیریت خطر حوادث و بلاها)
- سنجش‌های اعتباربخشی در محور مدیریت منابع انسانی و سلامت حرفه‌ای- محور فناوری و مدیریت اطلاعات سلامت - محور بهداشت محیط - محور مدیریت تجهیزات پزشکی
- سنجش‌های اعتباربخشی (با محور مدیریت خدمات پرستاری- محور مراقبت‌های عمومی بالینی- محور خدمات سرپایی
- سنجش‌های اعتباربخشی در محور مراقبت‌های حاد و اورژانس- محور مراقبت‌های جراحی و بیهوشی - محور مراقبت‌های مادر و نوزاد - محور پیشگیری و کنترل عفونت
- سنجش‌های اعتباربخشی در محور مدیریت دارویی- محور خدمات تصویر برداری- محور خدمات آزمایشگاه- محور طب انتقال خون
- اعتباربخشی در محور تامین تسهیلات برای گیرنده خدمت- محور احترام به حقوق گیرنده خدمت
- ضوابط و آیین‌نامه‌های جدید تاسیس موسسات پزشکی
- ارتقا فرآیندهای صدور پروانه موسسات پزشکی
- نحوه استفاده از سامانه اعتباربخشی
- Global Trigger Tool (GTT) ویژه مدیران و کارشناسان وقایع ناخواسته درمانی
- تربیت ارزیابان اعتباربخشی با تاکید بر اصول ارزیابی
- سنجش‌های بازنگری شده اعتباربخشی بیمارستان‌ها
- نظارت بر سلامت ویژه مدیران و کارشناسان نظارتی
- چک‌لیست ارزیابی و فرآیندهای پذیرش بیماران بین‌الملل

## سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت درمان برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

- تشریح خدمات تعاملی پیچیده مددکاری اجتماعی
- آشنایی کلی با تجهیزات بیمارستانی، عملکرد کلی، کارایی و کارکرد آن‌ها
- نحوه استفاده از ابزار بررسی کیفیت ارائه خدمات برنامه ترویج زایمان طبیعی
- مهارت‌های کاهش درد غیردارویی زایمان طبیعی
- نحوه ثبت و پایش شاخص‌های بخش اورژانس
- استانداردها و دستورالعمل‌های رایج و کاربردی بخش اورژانس
- مدیریت بیماران تروما
- نحوه تشکیل پرونده الکترونیکی و ثبت مستندات در اورژانس بیمارستانی
- روش احصا فرآیندهای بیمارستانی (اصلاح فرآیندهای احصا شده قبلی)
- شیوه‌های ارزیابی زیست محیطی بیمارستان‌های منتخب در دریافت تجهیزات پزشکی از محل اعتبارات بانک جهانی
- آموزش پروتکل سرطان
- پروتکل کودک‌آزاری
- مهارت‌های ارتباطی و اجتماعی
- تاب‌آوری اجتماعی در مددکاری اجتماعی
- تشریح استانداردهای ابلاغی حوزه مدیریت اطلاعات
- نحوه تکمیل چک‌لیست جامع نظارت اورژانس بیمارستان
- نحوه ثبت و پایش مقیمی و ماندگاری پزشکان
- مدل‌های نوین ارتقا کیفیت بیمارستان‌ها
- تشریح تفاوت‌ها و شباهت‌های ورژن‌های ۲۰۱۲-۲۰۱۶-۲۰۲۰ استانداردهای ایمنی بیمار
- آمادگی و پاسخ در حوادث و بلایا ویژه مدیران و کادر بخش اورژانس
- تریاژ در بحران
- تشریح پروتکل مداخلات تخصصی مددکاری اجتماعی در اختلالات روانپزشکی
- تشریح سیستم‌ها و شبکه‌های حمایتی و روش‌های استفاده از آن‌ها
- آشنایی با نرم‌افزار مالی کامفار
- نحوه پایش تریاژ
- تازه‌های اورژانس قلبی و تنفسی
- تازه‌های اورژانس بیمارستانی
- تازه‌های اورژانس کودکان
- مسمومیت و سوختگی در بخش اورژانس
- احیای قلبی ریوی پایه و پیشرفته
- مدیریت راه هوایی
- اختلالات آب و الکترولیت
- بررسی ایمنی بیمار
- آمادگی در برابر حوادث CBRNE در اورژانس
- مدیریت تجهیزات در اورژانس
- گزارش‌نویسی در اورژانس

# سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت درمان برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماری‌ها

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- نحوه نگه‌داری اهداکنندگان در واحدهای شناسایی و فراهم‌آوری
- نحوه رضایت‌گیری در واحدهای شناسایی
- نحوه نگهداری اهداکنندگان در واحدهای فراهم‌آوری
- نحوه ورود اطلاعات برداشت نسوج در سامانه
- پنجره جمعیتی، ناباروری و فرزندآوری
- تشریح برنامه دیابت و فشار خون جهت ثبت بیماران مذکور در سامانه براساس راهنمای موجود
- شیوه‌های نظارت بر مراکز ارائه‌دهنده خدمات دیابت و فشار خون
- نحوه محاسبه تعرفه‌های خدمات دیابت و فشار خون و دستورالعمل رسیدگی به اسناد و تعرفه‌های دیابت و فشار خون
- نحوه تدوین گزارش هزینه‌کرد
- تشریح دستورالعمل‌های دارویی/ درمانی و ارجاع
- نیازسنجی و اولویت‌بندی بیماری‌های روانی جهت مداخلات حمایتی
- نحوه اعتباربخشی مراکز مشاوره
- نحوه نظارت بر مراکز درمان سرپایی اختلال مصرف مواد
- نحوه اعتباربخشی بیمارستان‌های دارای بخش روان‌پزشکی
- نحوه جمع‌آوری سلول‌های بنیادی (پروژنیاتور) خون‌ساز از خون (آفریزیس)

- روش‌های دیالیز ویژه پرستاران شاغل در بخش‌های دیالیز
- تازه‌های هموفیلی برای پزشکان و پرستاران توسط دانشگاه علوم پزشکی اهواز با همکاری انجمن ترومبوز و هموستاز ایران
- ارتقا شیوه‌های نظارت بر مراکز ارائه خدمات دندانپزشکی
- توانبخشی سکته حاد مغزی
- تشریح استاندارد مدیریت درمان سکته حاد مغزی و قلبی در بیمارستان‌های ۲۲۴ و ۲۴۷
- مدیریت درمان سکته حاد مغزی برای گروه اورژانس بیمارستان‌های فاقد شرایط ارائه خدمات به بیماران سکته حاد مغزی (تله استروک)
- نحوه ثبت اطلاعات ۲۴۷ و ۲۲۴ در HIS و داشبورد سپاس برای گروه‌های ستادی و بیمارستانی
- تشریح دستورالعمل مدیریت خدمات تشخیص زودهنگام سرطان‌های شایع
- نحوه ثبت اطلاعات در HIS و داشبورد سپاس برای گروه‌های ستادی و بیمارستانی
- تشریح دستورالعمل مراقبت و مدیریت دیابت و فشارخون جهت پزشک، پرستار و بیمار

## سیاست‌ها و خطوط راه‌نمای آموزشی معاونت درمان برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

### آزمایشگاه مرجع سلامت

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- مدیریت هزینه بر اساس بهره‌برداری از خدمات آزمایشگاهی
- الزامات مدیریتی استاندارد آزمایشگاه‌های پزشکی
- الزامات فنی استاندارد آزمایشگاه‌های پزشکی
- برنامه ایمنی و امنیت زیستی در آزمایشگاه‌های پزشکی
- اصول انتقال امن و ایمن نمونه
- اصول ممیزی آزمایشگاه‌های پزشکی بر اساس چک‌لیست نظارتی آزمایشگاه‌های پزشکی
- اصول ممیزی بخش پاتولوژی آزمایشگاه
- ممیزی سیستم مدیریت کیفیت در آزمایشگاه‌های بهداشتی
- نحوه تفسیر نتایج ارزیابی خارجی کیفیت
- تشخیص آزمایشگاهی بروسلا
- جداسازی و تشخیص آزمایشگاهی پاتوژن‌های روده‌ای در بیماری‌های منتقله از آب و غذا
- روش‌های تشخیص آزمایشگاهی لیشمانیوز
- آنالیز و تفسیر نتایج آزمایش تشخیص مولکولی HIV
- تعیین عامل و مقاومت دارویی مایکوباکتریوم‌ها به روش مولکولی
- روش نوین تشخیص مولکولی عوامل عفونی
- تضمین کیفیت روش‌های نوین تشخیصی در آزمایشگاه مواد مخدر و روان‌گردان
- تشخیص مولکولی آنفلوانزا با روش Real Time PCR
- تشخیص فنیل آلانین به روش HPLC و رفع اشکال‌های متداول در این دستگاه
- تشخیص آزمایشگاهی سل بروش میکروسکوپی
- استانداردسازی روش‌های کشت و آنتی‌بیوگرام نمونه‌های سل
- تشخیص آزمایشگاهی مالاریا به روش میکروسکوپی و RDT
- تضمین کیفیت در آزمایشگاه میکروپزشناسی
- تضمین کیفیت در آزمایشگاه خون‌شناسی
- تضمین کیفیت روش‌های آزمایشگاهی غربالگری مادران باردار
- تضمین کیفیت در آزمایشگاه بیوشیمی
- تضمین کیفیت در آزمایشگاه مولکولی
- آنالیز نتایج تست حساسیت ضد میکروبی با استفاده از نرم‌افزار پیشنهادی سازمان بهداشت جهانی (هونت)



## سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت درمان برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

### دفتر ارزیابی فناوری، تدوین استاندارد و تعرفه سلامت

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- متآنالیز داده‌های بالینی
- دوره جامع بیمه سلامت و پوشش همگانی
- مبانی اقتصاد سلامت
- خرید راهبردی خدمات سلامت
- مدل‌های تحلیل هزینه درآمد بیمارستان‌ها و مراکز درمانی
- آشنایی با مطالعات اقتصادی و تحلیل داده
- مبانی سیاست‌گذاری سلامت
- نحوه تدوین و نگارش گایدلاین
- مفاهیم پایه آمار حیاتی و تحلیل داده در نظام سلامت
- شیوه‌های ارزیابی اقتصادی مداخلات سلامت
- شیوه‌های ارزیابی کیفی مطالعات HTA
- تشریح دستورالعمل کارانه پزشکان و اعضای هیات علمی
- نحوه تدوین و نگارش پروتکل
- نحوه تدوین و نگارش راهنمای تجویز
- نحوه تدوین و نگارش استاندارد

# سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت توسعه مدیریت و منابع برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## اداره کل منابع انسانی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- نظام اداری در حوزه سلامت مبحث ورود به خدمت و استخدام
- نظام اداری در حوزه سلامت مبحث حقوق و مزایا
- نظام اداری در حوزه سلامت مبحث بازنشستگی
- شایسته‌گزینی و کارمندایی
- سیستم‌های نوین پاداش
- مدل ۳۴۰۰۰ منابع انسانی
- الگوهای نیازسنجی آموزشی
- توسعه حرفه‌ای منابع انسانی از طریق منتورینگ
- توسعه حرفه‌ای منابع انسانی از طریق کوچینگ
- طراحی دوره‌ها و واحدهای آموزشی
- آشنایی با روش‌ها و فنون تدریس
- تکنولوژی‌های نوین آموزش
- طراحی سوالات چهار گزینه‌ای
- روش‌های سنجش و ارزشیابی آموزشی
- آشنایی با شیوه‌های اندازه‌گیری نتایج آموزش
- آشنایی با شیوه‌های نوین اثربخشی آموزشی

- طراحی تجزیه و تحلیل شغل کارآمد
- روش‌های ایجاد انگیزش و دلبستگی سازمانی
- روش‌های اندازه‌گیری رضایت کارکنان
- مصاحبه‌گری حرفه‌ای جهت استخدام منابع انسانی
- روش‌های قدردانی از کارکنان
- خطاهای ارزیابی عملکرد کارکنان و راه‌های کاهش آن
- آشنایی با مدل پرداخت مبتنی بر عملکرد (۴P)
- معماری سازمان
- تیم و شبکه‌سازی
- نظم و انضباط اداری
- تفکر خلاق
- کار گروهی اثربخش
- کار تیمی و مهارت‌های تیم‌سازی
- اخلاق حرفه‌ای در محیط کار

۱. از آنجا که اولویت شرکت در دوره‌های آموزشی با دوره‌های شغلی/ تخصصی است. دوره‌های نظام اداری در حوزه سلامت مبحث ورود به خدمت و استخدام، مبحث حقوق و مزایا و مبحث بازنشستگی برای تمامی کارکنان شاغل در اداره کل منابع انسانی الزامی است.
۲. کارکنانی که طی سه سال گذشته این دوره‌ها را با موفقیت طی کرده‌اند، نیازی به شرکت در این دوره ندارند.
۳. مسئولیت مدیریت ساعات آموزشی ثبت‌نام دوره‌های آموزشی در ستاد وزارت، بر عهده خود کارمند و در دانشگاه/ دانشکده/ سازمان وابسته، به عهده نماینده آموزشی است؛ از این رو در دانشگاه/ دانشکده/ سازمان وابسته، مسئول آموزش و توانمندسازی مکلف است نسبت به ثبت‌نام و پیگیری شرکت همکاران شاغل در اداره کل منابع انسانی در دوره‌های الزامی، اهتمام ورزیده و گزارش میزان شرکت و اثربخشی آن را به واحد آموزش و توانمندسازی ستاد گزارش نمایند.

# سیاست ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت توسعه مدیریت و منابع برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## دفتر توسعه منابع فیزیکی و طرح های عمرانی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- بسته سرپرست کارگاه، سرپرست نظارت و مدیریت پروژه های بیمارستانی
- بسته سرپرست اجرا و نظارت تاسیسات مکانیکی پروژه های بیمارستانی
- بسته سرپرست اجرا و نظارت تاسیسات برقی پروژه های بیمارستانی
- نحوه تدوین استانداردها و دستورالعمل ها
- نحوه نظارت جامع بر طراحی فضاهای درمانی، آموزشی، رفاهی و اجرای صحیح پروژه
- نحوه تحلیل وضعیت پیشرفت پروژه
- نحوه بررسی مشکلات یا انحراف پروژه
- نحوه بررسی نقشه ها و فایل های محاسبات سازه
- نحوه بررسی گزارش مطالعات و فایل های محاسبات طرح های بهسازی لرزهای
- نحوه مقایسه وضعیت اجرایی و پیشرفت پروژه ها

۱. از آنجا که اولویت شرکت در دوره های آموزشی با دوره های شغلی / تخصصی است، دوره های بسته سرپرست کارگاه، سرپرست نظارت و مدیریت پروژه های بیمارستانی، بسته سرپرست اجرا و نظارت تاسیسات مکانیکی پروژه های بیمارستانی و بسته سرپرست اجرا و نظارت تاسیسات برقی پروژه های بیمارستانی برای تمامی کارکنان شاغل در دفتر توسعه منابع فیزیکی و طرح های عمرانی الزامی است.
۲. مسئولیت مدیریت ساعات آموزشی ثبت نام دوره های آموزشی در ستاد وزارت، بر عهده خود کارمند و در

دانشگاه/ دانشکده/ سازمان وابسته، به عهده نماینده آموزشی است؛ از این رو در دانشگاه/ دانشکده/ سازمان وابسته، مسئول آموزش و توانمندسازی مکلف است نسبت به ثبت نام و پیگیری شرکت همکاران شاغل در دفتر توسعه منابع فیزیکی و طرح های عمرانی در دوره های الزامی، اهتمام ورزیده و گزارش میزان شرکت و اثربخشی آن را به واحد آموزش و توانمندسازی ستاد گزارش نمایند.

۳. اداره کل منابع انسانی جهت تسهیل فرآیند مدیریت ساعات های آموزشی در دوره های مذکور، سقف ساعت آموزشی گروه هدف را تا میزان ۶۰ ساعت آموزشی، محفوظ می دارد تا ایشان حتما بتوانند در دوره های مدنظر واحد تخصصی خود شرکت نمایند.

# سیاست ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت توسعه مدیریت و منابع برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## مرکز مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

- Docker Container
- Kubernetes
- انواع ترمنولوژی های اصول امنیت داده و اطلاعات
- Asterisk and VOIP
- قوانین حقوقی در قراردادهای حوزه فناوری اطلاعات
- مدیریت، نظارت و بهینه سازی زیرساخت
- طراحی و مدیریت بانک های اطلاعاتی و ETL
- Software requirements Analysis: A Practical Approach

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- مفاهیم پایه مصورسازی و تحلیل داده
- مصورسازی و داستان سرایی داده با نرم افزار Tableau
- جبر خطی و آمار برای علم داده
- تحلیل اکتشافی داده ها
- SSIS & ETL
- SSAS
- ابزار داده مقدماتی و پیشرفته
- SQL مقدماتی و پیشرفته
- مدیریت و حاکمیت داده
- مدیریت فرآیند و فرآیند کاوی
- پایگاه داده های غیررابطه ای
- کار با پورتال و طراحی وب سایت
- html, css
- Linux LPIC 1,2,3
- GIT
- مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات

# سیاست ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت توسعه مدیریت و منابع برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- نحوه تدوین و سنجش شاخص های حوزه سلامت
- تدوین و سنجش شاخص های کلیدی عملکرد
- تحلیل سیاست و سیاست گذاری
- اولویت بندی سیاست ها و برنامه ها
- تشریح اصول کاربردی تدوین اسناد ملی و دراز مدت در نظام سلامت
- نحوه ساخت و عملیات داشبوردهای پایش مدیریتی
- روش های پژوهش های عملیاتی (Operational Research) مرتبط با برنامه ریزی و ارزیابی در حوزه سلامت
- فرآیند و فنون تصمیم گیری اجرایی
- نحوه طراحی سیاست و برنامه / تدوین بسته سیاستی
- تشریح اصول برنامه ریزی به روش آمایش سرزمین
- گزارش نویسی تحلیلی
- اینفوگرافی
- روش های سنجش استراتژیک و اولویت گذاری
- معرفی الگوهای مطرح در نظام های سلامت دنیا
- آشنایی با سامانه برنامه عملیاتی (HOP) در سطوح پیشرفته
- مدیریت و مهندسی مجدد فرآیندها
- برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک با رویکرد تدوین استراتژیک
- ابرروندهای نظام سلامت

## مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- مستندسازی، احصا و بهبود فرآیندها و خدمات
- تشریح مبانی و مقررات قانونی مرتبط با استقرار چرخه مدیریت بهره‌وری در حوزه سلامت
- WISN
- روش های برآورد نیروی انسانی تشکیلات دانشکده های آموزشی
- نحوه کار با سامانه مهندسی مشاغل
- دانش نویسی و تجربه نگاری
- نحوه تدوین سند راهبردی مدیریت دانش
- روش های نوین مشارکت در واگذاری خدمات به بخش غیردولتی
- روش های تامین مالی پروژه های زیرساختی، نیمه تمام، تمام و آماده بهره برداری
- مدیریت دانش پروژه
- تشریح مفاهیم، مبانی، مدل ها و ابزارهای مدیریت دانش
- فرهنگ سازی و نهادینه سازی مدیریت دانش
- فضاهای تعاملی و انجمن های خبرگی در سازمان
- مدیریت کارکنان دانشی

# سیاست ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت توسعه مدیریت و منابع برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## اداره کل امور پشتیبانی و رفاهی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- فرآیندسازی و اصلاح فرآیند
- تشریح آیین نامه تضمین برای معاملات دولتی
- تشریح آیین نامه مستندسازی مناقصات و قوانین رسیدگی به ادعای پیمانکاران در برگزاری مناقصات
- آشنایی با اصول تنظیم قراردادهای بازرگانی در شرایط عادی و تحریم
- آشنایی با اصول تنظیم قراردادهای برون سپاری (بایدها و نبایدها)
- آشنایی با اصول مذاکره در قراردادهای داخلی و بین المللی (مقدماتی و پیشرفته)
- آشنایی با اصول نظارت بر پیمانهای خدماتی و عمرانی با رویکرد مدیریت ادعای پیمانکاران و کاهش هزینههای کارفرما
- آشنایی با اصول و ارکان تنظیم قراردادهای برون سپاری با رویکرد استانداردها و کاهش هزینههای کارفرما
- آشنایی با اصول و ارکان تهیه برآورد پیمانهای خدماتی، کالا و همچنین ریز متره و برآورد پیمانهای عمرانی
- آشنایی با اصول و ارکان قراردادهای BOT, Buy Back, Boo و قراردادهای حوزه مالکیت معنوی
- آشنایی با اصول و قوانین تنظیم انواع قراردادها (مقدماتی و پیشرفته)
- آشنایی با اصول و قوانین تنظیم قراردادهای EPC, PC, EPCF
- انواع قراردادهای بیمه در قراردادهای کارفرمایی، پیمانکاری و شخصی
- تشریح قوانین خرید خدمات مشاوره و MC
- گشایش اعتبارات اسنادی (LC) و فاینانس، ریفاینانس و یوزانس در پروژههای عمرانی
- متره برآورد و صورت وضعیت نویسی (مقدماتی و پیشرفته)
- مهارت های بازرگانی و حقوق تجارت بین الملل
- نحوه تدوین و تنظیم قراردادهای خدماتی / عمرانی
- نحوه تنظیم قراردادهای خدمات مشاوره حقیقی و حقوقی در بخش نظارت کارگاهی و عالی
- امور گمرکی و ترخیص کالا و حمل و نقل بین الملل
- قوانین و مقررات خرید کالا و خدمات
- آشنایی با سامانه تدارکات دولت
- حمل و نقل بین المللی کالاها
- آشنایی با اصول خریدهای دولتی
- خریدهای خارجی
- آشنایی با بازار داخلی در مورد خرید تاسیسات برق، مکانیکی و پیمانکاری
- نحوه کار با سامانه MIS
- سیستم های انبارداری به وسیله بارکدخوان
- اصول مدیریت انبارداری نوین
- روش های انبارگردانی
- نکات طلایی ارزیابی کیفی مناقصه گران و روش های محاسباتی فرآیند عملکرد کمیته های فنی و بازرگانی
- مدیریت ادعا در پروژه های عمرانی و قراردادهای خدماتی
- مهارت های زندگی جهت کودکان و والدین
- عوامل موثر بر رشد

## سیاست ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت توسعه مدیریت و منابع برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

- نیازسنجی خدمات رفاهی
- ویژگی‌های تحول کودکان
- مهارت‌های فرزند پروری
- مدیریت رویدادهای ورزشی
- آشنایی با شیوه‌های تشویق و تنبیه فرزندان
- آشنایی با عوامل موثر بر رشد
- آشنایی با امور رفاهی کارکنان (قوانین، مقررات و دستورالعمل‌ها)
- اصول و فنون تشریفات و پذیرایی
- اصول نظافت و خدمات
- CCNA Routing & Switching
- Junior Level Linux Certification, LPIC
- آشنایی با LOGO
- MCSA
- Safe & Etabs نرم افزار مقدماتی
- آشنایی با Design Builder
- بازار داخلی در مورد خرید قطعات کامپیوتری و IT
- بانک اطلاعاتی مقدماتی و پیشرفته (access-SQL)
- مبانی امنیت CompTIA Security+
- دوره مقدماتی امنیت SANS sec 301 + sec 401
- نرم افزار مقدماتی safe & Etabs
- تخلیه اضطراری
- تشبیه الزامات سیستم مدیریت انرژی ایزو ۵۰۰۰۰
- تعمیرات پمپ
- تعمیرات کولر گازی
- چیلر ایزروپشن
- راهبری دیگ بخار و موتورخانه
- نگهداری از بخش برق فشار قوی، ترانس و دیژنکتور
- قوانین و اصول بیمه
- بیمه تکمیل درمان، تنظیم قراردادهای بیمارستانی و محاسبه اسناد و هزینه‌های درمانی
- بیمه اشخاص
- استانداردهای گزارشگری مالی بین‌المللی
- تهیه صورت‌های مالی اساسی و نحوه‌ی تنظیم آن‌ها
- حسابداری پیمانکاری
- گشایش اعتبار LC
- دوره حرفه‌ای تدوین

# سیاست ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت توسعه مدیریت و منابع برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## اداره کل امور مالی و ذیحسابی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- بودجه‌ریزی عملیاتی و نحوه محاسبه بهای تمام شده در نظام نوین مالی
- اصول حسابداری
- بودجه‌ریزی عملیاتی
- نحوه محاسبه بهای تمام شده در نظام نوین مالی
- اوراق بهادار و مکانیزم‌های پذیرهنویسی



# سیاست‌ها و خطوط راه‌های آموزشی معاونت تحقیقات و فناوری برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- آشنایی با بانک‌های اطلاعاتی استنادی
- کاربردهای داده‌کاوی برای خدمات کتابخانه‌های علوم پزشکی و آموزش ابزارهای آن
- نظام‌های توین سازماندهی منابع دانش: وب معنایی، هستی‌شناسی و ابزارهای آن
- استاندارد کتابخانه‌های بیمارستانی
- مدیریت داده‌های پژوهشی برای کتابداران پزشکی
- توانمندسازی کتابداران برای ارتقا کیفیت عملکرد کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی پزشکی
- دگرسنگ‌ها و کاربردی کردن آن‌ها برای اشتراک‌گذاری نتایج تحقیقات پزشکی
- توانمندسازی سردبیران و کارشناسان مجلات پزشکی
- بهینه‌سازی وب سایت (سنو)
- آشنایی با فناوری‌های نوظهور در کتابخانه‌های پزشکی
- آشنایی با استاندارد راه‌اندازی میز مرجع مجازی خدمات‌رسانی پزشکی و مهارت‌ها و شیوه‌های ارزیابی آن

## سیاست‌ها و خطوط راه‌نمای آموزشی معاونت حقوقی و امور مجلس برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

### اداره کل امور مجلس

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- آشنایی با دستورالعمل روابط دولت و مجلس
- آشنایی با ضوابط، مقررات و آیین نامه داخلی مجلس و شیوه‌های امور اداری آن
- نحوه تهیه لوایح قانونی

### اداره کل امور حقوقی

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- آیین دادرسی کیفری
- آیین دادرسی مدنی کاربردی
- آشنایی با قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری
- آشنایی با آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی و معاملات دانشگاه‌های علوم پزشکی
- آشنایی با اصول حاکم بر قراردادهای دولتی و تشریفات برگزاری مناقصات و مزایده
- تشریح قوانین تملک اراضی و مستندسازی اموال غیرمنقول دولتی
- تشریح ضوابط حاکم بر اجاره اموال غیرمنقول دانشگاه‌ها
- آشنایی با آیین‌نامه اجرای اسناد رسمی لازم الاجرا
- تشریح قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی و رفع تصدی بیش از یک شغل

## سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت پرستاری برای کارکنان تادو و واحدهای متناظر دانشگاهی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- تشریح شاخص‌های جدید سنجش کیفیت مراقب پرستاری در بالین
- نحوه تعیین شاخص‌های بین‌المللی پرستاری
- توانمندسازی مدیران در سطوح مختلف در حوزه‌های مدیریتی
- اهمیت کاربرد ارزش‌های اخلاقی در پرستاری
- رهبری اخلاقی در پرستاری
- مراقبت جامع انسان گرایانه بر اساس مدل بومی (چهارگانه سمفونی در مراقبت پرستاری)
- تشریح نقش پرستار در سیاست‌گذاری‌های نظام سلامت
- روش‌های کنترل عفونت
- مراقبت مبتنی بر تشخیص‌های پرستاری
- ممنوعیت در پرستاری
- نقش فن‌آوری در توسعه حرفه پرستاری
- اهمیت پژوهش در اعتلای کیفیت (مراقبت مبتنی بر شواهد)
- روش‌های بررسی کیفیت خدمات پرستاری
- مدیریت تغییر
- نحوه تعرفه‌گذاری خدمات پرستاری
- گزارش‌نویسی پرستاری
- استانداردهای بهداشتی و روش‌های پیگیری در کنترل عفونت‌های بیمارستانی
- تشریح استانداردهای مرتبط با ایمنی بیمار در پرستاری
- نحوه بازپرداخت کارانه خدمات پرستاری
- تدوین برنامه عملیاتی مرتبط با حوزه
- تعهد حرفه‌ای در پرستاری
- آموزش به بیمار و خانواده
- تشریح دستورالعمل و مدیریت درد در بیماران
- روش‌های جمع‌بندی نیازهای مراقبتی پرستاری در کشور با توجه به نیاز جامعه و هدف‌گذاری در خصوص تعالی آن‌ها
- نحوه تدوین برنامه راهبردی توسعه و تعالی مراقبت‌های پرستاری
- استراتژی‌های توسعه و تعالی خدمات بهداشتی
- رهبری و مدیریت اثربخش در پرستاری
- نحوه تدوین راهنماهای بالینی پرستاری
- استاندارد نویسی مراقبت‌های پرستاری بر اساس شواهد
- نحوه تعیین تعرفه‌های ارایه مراقبت‌های پرستاری
- نحوه محاسبه استاندارد نیروی انسانی پرستاری (شاخص‌های کمی نیروی انسانی)
- اصول حل مسئله و تصمیم‌گیری در پرستاری
- روش‌های پایش مراقبت‌های پرستاری
- نحوه نظارت و تهیه چک‌لیست و انواع ارزیابی خدمات پرستاری

## سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی معاونت پرستاری برای کارکنان تادو و واحدهای متناظر دانشگاهی

- نظام‌های پایش و نظارت بر خدمات پرستاری
- هدایت و رهبری و انگیزه‌سازی در پرستاری
- تامین نیرو، توسعه و بهسازی نیروی انسانی در پرستاری
- روش‌های شناسایی خدمات پرستاری مورد نیاز در هر یک از بخش‌ها و سطوح مراقبتی و توزیع نیروی انسانی متناسب با سطح خدمات
- برنامه‌ریزی نیروی انسانی پرستاری
- تشریح شاخص‌های حفظ، جذب و نگهداشت کادر پرستاری و رویکردهای راهبردی
- روش‌های افزایش کیفیت آموزش‌های پرستاری و افزایش انگیزه کاری گروه پرستاری و اخلاق پرستاری
- روش‌های ارزیابی و اثربخشی علوم پرستاری در جامعه
- آموزش دوره ICU, CCU, NICU, دیالیز، اورژانس و غیره برای کادر پرستاری
- تشریح استانداردها و دستورالعمل‌های مرتبط با پرستاری ابلاغی از سایر حوزه‌ها
- روش‌های اثربخشی آموزش با مراقبت عملی پرستار
- مراقبت‌های پرستاری در زخم فشاری
- فناوری‌های نوین در پرستاری و گزارش پرستاری الکترونیک جهت مدیریت زمان
- روش‌های هوشمندسازی مراقبت‌های پرستاری
- طراحی اپلیکیشن‌های آموزشی ویژه پرستاران
- معرفی نظام‌های نوین ارائه خدمات و مراقبت‌های پرستاری و استفاده از فناوری‌های نوین
- روش‌های پژوهش در پرستاری
- روش‌های انتخاب و پیاده‌سازی پژوهش با نیازهای پرستاری
- روش‌های ظرفیت‌سازی جهت پژوهش در سطوح ملی و بین‌المللی
- نظام ثبت خطاهای پرستاری (RCA)
- تشریح استانداردهای ایمنی و نحوه بازخورد خطا در پرستاری
- روش‌های پیشگیری از خطاهای پرستاری / ایمنی بیمار
- سیاست‌گذاری سلامت
- روش‌های یکسان‌سازی سیاست‌های مراقبت پرستاری و آموزش پرستاری
- تشریح اصول پزشکی قانونی مرتبط با حوزه پرستاری
- نحوه مدیریت هیجان، توانمندسازی سطوح مختلف پرستاری در خصوص نحوه دریافت شکایت، بررسی و آنالیز آن و اقدام اصلاحی
- پایش برنامه عملیاتی ویژه کادر پرستاری
- اقتصاد سلامت ویژه پرستاران
- کنترل، نظارت و ارزشیابی در مدیریت پرستاری
- تشریح شاخص‌های مراقبت‌های پرستاری معنوی و اخلاق محوری
- مدیریت پرستاری
- توانمندسازی پرستاران در خصوص دستورالعمل‌های مرتبط در تمامی سطوح مختلف پرستاری
- پرستاری در بحران ۱ و ۲
- سنجش‌های اعتباربخشی ویژه پرستاران
- مدیریت خطر در پرستاری

# سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی حوزه وزارتی برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## مرکز حراست

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- مبانی ساختار حراست در دستگاه‌های اجرایی
- اخلاق کارکنان (حرفه‌ای)
- احکام حراستی
- مسئله‌یابی سازمانی
- قراین و شواهد مضمونیت
- آسیب‌شناسی مشاغل حراستی
- کلیات جمع‌آوری اطلاعات با رویکرد حراستی
- جنگ نرم
- آیین نگارش و خبر نویسی
- حقوق کاربردی
- مهارت‌های ارتباطی
- روش‌های مقابله با تخلیه تلفنی
- جمع‌آوری آشکار و رسمی
- مبانی اطلاعات و ضد اطلاعات
- آشنایی با احزاب و گروه‌های معاند
- حفاظت از اماکن و تاسیسات

- مبانی پدافند غیرعامل
- کنترل اجتماعات و اعتراضات
- اصول حفاظت فیزیکی
- امداد و نجات و کمک‌های اولیه
- اصول و مبانی حفاظت
- فرایند چرخه اسناد و اطلاعات
- اتوماسیون اداری
- حفاظت اسناد
- فرایند چرخه اسناد و اطلاعات
- آشنایی با شیوه‌ها و شگردهای حریف
- امنیت در سفرهای خارجی
- امنیت فناوری اطلاعات
- امنیت و تهدیدات سامانه‌ها
- فرایند چرخه اسناد و اطلاعات
- روش‌های مقابله با تخلیه تلفنی
- آشنایی با تهدیدات در فضای مجازی
- کلیات جمع‌آوری اطلاعات با رویکرد حراستی
- امنیت در سفرهای خارجی
- آشنایی با شیوه‌ها و شگردهای حریف
- امنیت فناوری اطلاعات
- امنیت و تهدیدات سامانه‌ها

۱. از آنجا که اولویت شرکت در دوره‌های آموزشی با دوره‌های شغلی / تخصصی است. دوره‌های ارایه شده برای تمامی کارکنان شاغل در مرکز حراست الزامی است.
۲. کارکنانی که طی سه سال گذشته این دوره‌ها را با موفقیت طی کرده‌اند، نیازی به شرکت در این دوره ندارند.
۳. اداره کل منابع انسانی جهت تسهیل فرایند مدیریت ساعت‌های آموزشی در دوره‌های مذکور، سقف ساعت آموزشی گروه هدف را محفوظ می‌دارد تا ایشان حتما بتوانند در دوره‌های مدنظر واحد تخصصی خود شرکت نمایند.

## سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی حوزه وزارتی برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

### اداره کل سازمان‌های مردم‌نهاد و خیرین سلامت

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- مدیریت مشارکت‌های اجتماعی در نظام سلامت
- مدیریت مشارکت‌های اجتماعی در حوادث و بلایا
- مدیریت کار داوطلبانه در نظام سلامت
- مسئولیت‌پذیری اجتماعی در نظام سلامت
- روش‌های جلب مشارکت و جذب سرمایه
- رسانه و مشارکت اجتماعی در نظام سلامت
- تبیین جایگاه حاکمیت در مشارکت‌های مردمی
- مدیریت مشارکت تشکل‌های مردم‌نهاد در حوزه سلامت

### مرکز روابط عمومی و اطلاع‌رسانی

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- سواد رسانه‌ای
- شیوه تولید نرم‌خبر در فضای مجازی
- نحوه تعامل و ارتباط با رسانه‌های غیررسمی و شهروند خبرنگار
- ارتباطات سلامت
- اینفوگرمی

### دفتر طب ایرانی

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- تغذیه سالم با تدبیر طب ایرانی
- آموزه‌های طب ایرانی در باروری سالم
- آموزه‌های طب ایرانی در سبک زندگی سالم

# سیاست‌ها و خطوط راه‌نمای آموزشی حوزه وزارتنی برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

## دبیرخانه پدافند غیرعامل

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- روش‌های سطح‌بندی و طبقه‌بندی مراکز ثقل
- دوره ارزیابی و مدیریت خطر (ریسک) از منظر پدافند غیرعامل
- تشریح اصول سناریو نویسی
- تشریح اصول برنامه‌ریزی جامع مدیریت خطر حوادث
- تشریح اصول برگزاری تمرین (رزمایش) تهدیدات پدافندی و بلایا
- آشنایی با سامانه فرماندهی حادثه
- آشنایی با فرآیندهای مرکز هدایت عملیات بحران (EOC)
- آشنایی با نرم‌افزار ARC GIS (مقدماتی - متوسطه - پیشرفته)
- کاربرد نرم‌افزار GIS در پدافند غیرعامل و مدیریت شرایط اضطراری
- اصول و مبانی پدافند سایبری (آشنایی با سند راهبردی پدافند سایبری کشور)
- اصول و مبانی امنیت اطلاعات
- دفاع سایبری
- تست نفوذ وب
- Network+
- Security+
- مهندسی تست نفوذ وب

- تست نفوذ شبکه
- تشریح الزامات و استاندارد سیستم مدیریت امنیت اطلاعات و ممیزی داخلی
- آشنایی و کار با تکنیک‌ها و ابزارهای هکر و پاسخ به حوادث
- Certified Ethical Hacker
- Cyber Security Analyst
- اصول آمادگی در مقابله با حوادث مرتبط با تجمعات انبوه
- آشنایی با مواد شیمیایی خطرناک
- آشنایی با مدیریت صحنه در حوادث CBRNE
- آشنایی با تیم‌های واکنش سریع EMT و Medical Hazmat Team
- آشنایی با تجهیزات CBRNE مورد استفاده در حوادث نوین
- آشنایی با آنتی‌دوت‌ها و داروهای مورد استفاده جهت درمان مصدومان حوادث CBRNE
- حفاظت در برابر اشعه و نحوه‌ی پاسخگویی پزشکی بیمارستانی و پیش‌بیمارستانی به حوادث پرتوی و هسته‌ای

## سیاست‌ها و خطوط راهبردی آموزشی حوزه وزارتی برای کارکنان ستاد و واحدهای متناظر دانشگاهی

### دبیرخانه شورای عالی سلامت و امنیت غذایی

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- ارزشیابی اقتصادی برنامه‌های سلامت و امنیت غذایی
- روش‌های ارزشیابی و تحلیل کمی سیاست
- مبانی، مدل‌ها و ابزارهای تامین مالی مشترک بین‌بخشی (Joint budgeting)
- مهارت‌های همکاری فرابخشی و کار با ذینقشان Multisectoral collaboration
- توانمندسازی روسای دبیرخانه‌های سلامت دستگاه‌های اجرایی
- تشریح قوانین ملی و بین‌المللی در مباحث مرتبط با واردات و صادرات و تاثیر آن در امنیت غذایی کشور
- آشنایی با روش‌ها و ابزارهای حمایت‌طلبی برای سیاست
- استانداردسازی اسناد سازمانی
- نحوه تدوین و نگارش سند سیاست و خلاصه سیاستی
- مفاهیم و ابزارهای رویکرد سیستمی در برنامه‌ریزی فرابخشی سلامت
- نحوه تحلیل ذینفعان و شبکه آن‌ها مبتنی بر نرم‌افزار

- تشریح پروتکل دیده‌بانی سلامت جمعیت در موسسه ملی تحقیقات سلامت
- آشنایی با قوانین مرتبط با سلامت و امنیت غذایی در صیانت از حقوق مردم
- آشنایی با مبانی، مدل‌ها و روش‌های پایش و ارزشیابی سیاست‌ها
- آشنایی با سازوکارهای نظارتی و رسیدگی به گزارش‌های نظارتی اجرای مصوبات شورای عالی در حیطه (امنیت غذایی، تغذیه، محیط زیست)
- آشنایی با استانداردهای ملی پیوست سلامت (شیوه‌شناسی، الزامات، استانداردها و الگوی ارزیابی گزارش پیوست سلامت (HIA))
- تهدید کننده‌های محیطی سلامت با رویکرد HIA
- آشنایی با شبکه بازیگران و گستره سیاست‌های اجتماعی کشور
- نقش مردم در نظارت و ارزشیابی سیاست‌های و برنامه‌ها
- اولویت‌سنجی و تدوین سیاست‌نامه جهت روسای دبیرخانه‌های ساغ



## سیاست‌ها و خطوط راه‌های آموزشی معاونت آموزشی برای کارکنان تادو واحد های متناظر دانشگاهی

### اداره کل امور شاهد و ایثارگر

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- تشریح سیاست‌ها، اهداف و برنامه‌های امور شاهد و ایثارگر
- تشریح طرح تکریم دانشجویان شاهد و ایثارگر
- روانشناسی شخصیت دانشجویان شاهد و ایثارگر
- پویایی سازمانی و فردی در ادارات امور شاهد و ایثارگر
- آشنایی با قوانین و مقررات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر
- آشنایی با سامانه جشنواره جایزه ملی ایثار
- دوره جامع سلامت روان دانشجویان شاهد و ایثارگر
- مهارت‌های ارتباطی و مشاوره با دانشجویان شاهد و ایثارگر

### معاونت اجرایی

#### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- رویارویی مدیران با مشکلات و پیشگیری از اشتباهات رایج
- روش‌های پیشگیری و درمان استرس
- اصول صحیح اندازه‌گیری فشار خون و اشتباهات رایج

# سیاست‌ها و خطوط راه‌های آموزشی معاونت آموزشی برای کارکنان تادو واحدهای متناظر دانشگاهی

## اداره کل آموزش مداوم

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- نحوه طراحی برنامه‌های آموزش مداوم حضوری و غیرحضوری
- آشنایی با قوانین و مقررات آموزش مداوم
- آشنایی با سامانه آموزش مداوم

## مرکز سنجش آموزش پزشکی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- تربیت نمایندگان و ناظران آزمون
- تحلیل و روان‌سنجی آزمون
- Latex
- Maxqda
- Protege
- Endonet
- آمار پیشرفته و نرم‌افزارهای مرتبط
- SQL Server پیشرفته
- برنامه‌نویسی MVC و ASP.Net Core
- امنیت در برنامه‌نویسی
- MONGO DB
- ANGULAR, NODE JS

# سیاست‌ها و خطوط راه‌های آموزشی معاونت آموزشی برای کارکنان تادو واحدهای متناظر دانشگاهی

## شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- روش‌های ارزشیابی برنامه‌های درسی
- طراحی، اجرا و ارزشیابی کارگاه‌های آموزشی
- کاربرد رایانه در آموزش
- مدیریت کیفیت آموزشی
- روش‌های بازنگری برنامه درسی
- کارآفرینی و کسب و کارهای دانش بنیان
- آینده‌نگاری رشته‌های علوم پزشکی
- سلامت الکترونیک
- مدیریت نوآوری و ارزش آفرینی در سلامت
- روش‌های تولید محتوای مجازی

## مرکز ملی آموزشی مهارتی حرفه‌ای علوم پزشکی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- نحوه کار با سامانه مرکز آموزشی مهارتی حرفه‌ای علوم پزشکی
- آشنایی با مبانی اعتباربخشی آموزشی
- اصول توسعه حرفه‌ای مستمر
- اصول آموزش و سنجش پیامد محور
- اصول و تدوین برنامه‌های مرکز آموزشی مهارتی و حرفه‌ای
- اصول و فرایندهای ارزشیابی موسسه‌ای
- اصول و فرایندهای ارزشیابی برنامه آموزشی
- مدیریت اجرای برنامه‌های آموزش مهارتی حرفه‌ای
- آشنایی با قوانین و مقررات نظارت بر موسسات تحت پوشش مرکز ملی آموزش مهارتی حرفه‌ای علوم پزشکی
- روش‌های رشد و توسعه فردی

## سیاست‌ها و خطوط راه‌های آموزشی معاونت آموزشی برای کارکنان تادو واحدهای متناظر دانشگاهی

### دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی

عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- برنامه‌ریزی عملیاتی

### مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- فرارزشیایی
- روش تحقیق کیفی
- تدوین طرح‌های نوآورانه آموزشی
- تدوین فرایندهای دانش پژوهی آموزشی
- سیاست‌گذاری مبتنی بر شواهد
- مدیریت تغییر
- برنامه آموزش در جامعه و پاسخگویی اجتماعی

# سیاست‌ها و خطوط راه‌های آموزشی معاونت آموزشی برای کارکنان تادو واحدهای متناظر دانشگاهی

## دبیرخانه شورای آموزش پزشکی عمومی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- روش‌های نیازسنجی آموزشی
- آشنایی با نظام ارایه خدمات سلامت و آموزش گروه علوم پزشکی
- بررسی و تحلیل کارآیی و اثربخشی برنامه‌های علوم پزشکی
- برنامه‌ریزی آموزشی
- فناوری‌های نوین نظام آموزشی علوم پزشکی
- استانداردهای آموزش بالینی
- تدوین استانداردهای برنامه‌های آموزش علوم پزشکی
- مشاوره دانشجویی
- روش‌های همکاری‌های بین دانشگاه‌های
- روش‌های اثربخشی سیاست‌ها و آیین‌نامه‌ها
- اعتباربخشی برنامه‌های آموزشی علوم پزشکی
- شاخص‌های عملکردی حوزه علوم پزشکی و نحوه ارزیابی آن
- نحوه ارزیابی مراکز آموزش عالی
- ظرفیت‌سنجی بین‌المللی‌سازی آموزش علوم پزشکی

## دبیرخانه شورای آموزش دندانپزشکی و تخصصی

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- مفهوم/ اصول و نحوه تدوین استانداردهای موسسات آموزشی
- مفهوم/ اصول و نحوه رتبه‌بندی برنامه‌ها و موسسات آموزشی
- مفهوم/ اصول و نحوه نیازسنجی تعداد دانشجوی در مقاطع مختلف حرفه دندانپزشکی و علوم وابسته
- آشنایی با اصول آموزش‌های مجازی
- نحوه برنامه‌ریزی و تطابق آموزش رشته‌های بالینی با روش‌های آموزشی از راه دور
- بهره‌مندی از فناوری و هوش مصنوعی در جهت ارتقا آموزش رشته‌های بالینی
- شبیه‌سازی بالینی در جهت توسعه آموزش پزشکی به‌ویژه در شرایط بیماری‌های اپیدمیک و کمبود بیمار
- نحوه جمع‌بندی آماری گزارشات واصله از دانشگاه‌ها و تحلیل و تفسیر داده‌ها
- جستجو حرفه‌ای برای دستیابی به اطلاعات مورد نیاز و تشخیص سایت‌های معتبر
- اصول نگارش انواع گزارشات، صورتجلسات، آیین‌نامه‌ها، قوانین، دستورالعمل‌ها، اساسنامه و غیره

# سیاست‌ها و خطوط راه‌های آموزشی معاونت آموزشی برای کارکنان تادو واحدهای متناظر دانشگاهی

## مدیریت امور نخبگان و دانشجویان استعداد درخشان

### عناوین نتایج نیازسنجی آموزشی:

- نحوه شناسایی و به‌کارگیری نخبگان
- برنامه‌ریزی و مدیریت استراتژیک و عملیاتی
- مدیریت و نظارت بر سازمان‌های زیرمجموعه