

شرح وظایف رئیس اداره آموزش مداوم دانشگاه

- ❖ حفظ و ارتقاء دانش حرفه ای ارائه کنندگان خدمات بهداشتی درمانی
- ❖ بهبود نگرش حرفه ای ارائه کنندگان خدمات بهداشتی درمانی
- ❖ افزایش مهارت های حرفه ای ارائه کنندگان خدمات بهداشتی درمانی
- ❖ کمک به درک بهتر جامعه پزشکی از نیازهای در حال تغییر جامعه
- ❖ به روز شدن دانش مشمولین آموزش مداوم جامعه پزشکی
- ❖ سازماندهی مجدد (Reorganization) معلومات موجود جامعه پزشکی
- ❖ تجدید دیدار و تبادل افکار و عقاید با همکاران در دوره های آموزش مداوم
- ❖ بهبود قابلیت‌ها، توانایی‌ها و ظرفیتهای (Competences) جامعه پزشکی به عنوان:
- ❖ سیاستگذاری در راستای پیشبرد اهداف آموزش مداوم و نیل به استانداردهای لازم
- ❖ ایجاد هماهنگی بین قسمت های برنامه ریزی و اجراء و تسهیل فرآیندهای مشترک بین این دو بخش

- ❖ نظارت بر بخش های برنامه ریزی و اجرائی برنامه های آموزش مداوم
- ❖ هماهنگی با معاونت آموزشی در فرآیندهای جاری و گزارش مستمر عملکرد آموزش مداوم به ایشان

- ❖ هماهنگی با اداره کل آموزش مداوم و پیگیری اجراء کلیه دستورالعمل های ابلاغی
- ❖ هماهنگی و ایجاد ارتباط با دیگر بخش های دانشگاهی و خارج دانشگاهی در راستای توسعه کمی و کیفی برنامه های آموزش مداوم تحت نظر معاونت آموزشی دانشگاه
- ❖ نظارت بر امور اداری و مالی آموزش مداوم در حد اختیارات قانونی
- ❖ اطلاع رسانی به مشمولین قانون آموزش مداوم
- ❖ برنامه ریزی جهت پذیرش و ثبت نام متقاضیان جامعه پزشکی و پیراپزشکی در برنامه های آموزش مداوم

- ❖ همکاری با سازمانهای نظام پزشکی و انجمن های علمی جهت اجرای برنامه
- ❖ اخذ مجوز اجرای برنامه ها
- ❖ صدور گواهی شرکت در برنامه ها جهت مشمولین آموزش مداوم
- ❖ صدور گواهی سخنرانی جهت سخنرانان برنامه های آموزشی
- ❖ ارزشیابی برنامه ها و ارسال نتایج ارزشیابی انجام شده به اساتید
- ❖ اجرای آخرین دستورالعمل ها و بخشنامه های ارسالی از اداره کل آموزش مداوم وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی
- ❖ صدور گواهی نهایی

❖ Self directed Learner, Problem Solver, Critical Thinker, Manager and Communicator