

 معاونت آموزشی

معاونت آموزشی

شیوه نامه اداره

**دبیرخانه های کلان مناطق آمایش آموزش عالی سلامت کشور**

**بند 1: مقدمه**

آمايش سرزميني آموزش عالي نظام سلامت، سياستي است كه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي بر اساس اسناد بالادستي اتخاذ نموده و آن را رصد مي كند. تدوين سند سياستي مرتبط با اين تكليف از سالها پيش در مجموعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي آغاز شد و پس از جلسات كارشناسي متعد در جلسه شماره 627 مورخ 8/2/1931 شورای عالي انقلاب فرهنگي مصوب گرديد .

برنامه های تحول و نوآوری در آموزش علوم پزشكي به منظور ارتقای پاسخگويي نظام سلامت به نيازهای جامعه و تأمين منابع انساني مورد نياز تدوين و الگوی اجرايي آن باتوجه به بستر فراهم شده در مناطق آمايشي كشور تنظيم گرديد. باتوجه به مطالعات نيازسنجي آموزش علوم پزشكي صورت گرفته در وزارت بهداشت حدود 50 ماموريت در قالب اين برنامه ها احصا و با مدلي روشن با توجه به ظرفيت ها و نيازهای هر منطقه طي تفاهم نامه هايي به مناطق آمايشي واسپاری گرديد .

در حال حاضر باتوجه به تشكيل و شروع فعاليت دبيرخانه های مناطق آمايشي لازم است به منظور يكسان سازی روند حركت مناطق آمايشي كشور و ايجاد انسجام و وحدت رويه در كليه فعاليتهای قابل انجام در كلان مناطق آمايشي و در جهت تحقق ماموريت های واسپاری شده شيوه نامه اداره دبيرخانه های كلان مناطق آمايشي كشور به عنوان راهنمای عمل اين مناطق تدوين و ابلاغ ميگردد.

**بند2: ساختار و ترکیب دبیرخانه**

**1ـ2:** اركان دبيرخانه منطقه آمايشي به شرح زير مي باشد:

1. سرپرست دبيرخانه

سرپرست دبيرخانه رئيس دانشگاهي كه دبيرخانه كلان منطقه آمايشي در آن مستقر مي باشد، خواهد بود.

1. دبير دبيرخانه

دبير دبيرخانه يكي از معاونين آموزشي دانشگاههای مستقر در منطقه آمايشي خواهد بود و با ابلاغ سرپرست دبيرخانه كلان منطقه آمايشي منصوب ميگردد.

1. مسئول هماهنگي امور دبيرخانه

مسئول ستادی هماهنگي امور دبيرخانه كه از جانب معاون آموزشي وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي تعيين ميشود، مسئوليت پيگيری ،تسريع و تسهيل امور مربوط به ماموريت های واسپاری شده به منطقه آمايشي در معاونت آموزشي وزارت متبوع را برعهده دارد .

1. اعضاء

روسا و معاونين آموزشي دانشگاهها و دانشكده های مستقل علوم پزشكي و خدمات بهداشتي درماني مستقر در منطقه عضو دبيرخانه مي باشند .

1. كار گروه های فني و تخصصي و اجرايي در سطح كلان منطقه

كارگروه های فني و تخصصي با توجه به ماموريت های واسپاری شده و بسته های تحول و نوآوری در آموزش علوم پزشكي و همچنين ساير امور مربوط به دبيرخانه كلان منطقه آمايشي، حسب مورد تشكيل ميگردد .

**تبصره:** از اعضای كارگروه ها و كميته های تخصصي حسب موضوع، بنا به تشخيص سرپرست دبيرخانه ،جهت شركت در جلسات كلان منطقه آمايشي دعوت به عمل خواهد آمد.

1. تعیین یک نفر به عنوان مسئول بسته های تحول و نوآوری جهت مدیریت و اداره کل بسته ها در کلان منطقه

**بند 3: وظايف**

**1ـ 3: شرح وظایف سرپرست دبيرخانه**

1. انجام هماهنگي های لازم در اداره امور دبيرخانه كلان منطقه
2. اداره جلسات دبيرخانه و ابلاغ مصوبات آن
3. انتصاب دبير دبيرخانه كلان منطقه
4. تشكيل كارگروه ها و كميته های تخصصي مربوطه و تعيين اعضای ذيربط
5. تنظيم و توزيع وظايف اعضای دبيرخانه
6. انجام هماهنگي های لازم با حوزه معاونت آموزشي وزارت بهداشت،درمان و آموزش پزشكي و مسئول هماهنگي كلان منطقه و همچنين ارسال گزارش های ادواری

**2ـ3: شرح وظایف دبير دبيرخانه كلان منطقه**

1. انجام كليه امور محوله از سوی سرپرست دبيرخانه
2. پيگيری تشكيل حداقل يک جلسه كلان منطقه آمايشي در ماه
3. تنظيم دعوتنامه ها، دستور كار جلسات، صورتجلسات و ساير گزارش های مربوطه
4. راه اندازی و به روز نمودن سامانه اطلاع رساني دبيرخانه
5. مديريت و هماهنگي امور پشتيباني جلسات و نشستهای ادواری دبيرخانه
6. انجام هماهنگي های لازم جهت شركت مسئول هماهنگي معاونت آموزشي وزارت بهداشت، درمان وآموزش پزشكي در جلسات دبيرخانه منطقه
7. انجام هماهنگي های لازم جهت ورود مناسب اطلاعات و گزارش فعاليت های صورت گرفته در سامانه مربوطه

**تبصره**: تمام فعاليت های دبير دبيرخانه زير نظر سرپرست دبير خانه منطقه صورت مي گيرد و دبير موظف است تمامي وظايف مندرج را با هماهنگي و صلاحديد سرپرست دبيرخانه كلان منطقه انجام دهد.

**تبصره** : مصوبات دبيرخانه منطقه با امضای سرپرست دبيرخانه كلان منطقه مربوطه ابلاغ مي گردد. و به دبيرخانه ستاد اجرايي سند آمايشي معاونت آموزشي وزارت متبوع گزارش مي گردد.

1. پيگيری اجرای مصوبات تهيه گزارش پيشرفت مصوبات دبيرخانه

**بند 4: ثبت و گزارش فعالیتها و اطلاعات**

1-4: تنظيم گزارش جلسات وتصميمات متخذه و ارسال به دبيرخانه ستاد سند آمايش معاونت آموزشي وزارتخانه

2-4: تنظيم و ارسال گزارش اقدامات انجام شده و ثبت آمار و اطلاعات كلان منطقه در سامانه های مربوطه به صورت ماهانه به دبيرخانه ستاد سند آمايش معاونت آموزشي وزارتخانه

 3-4: ثبت به هنگام گزارشات و فعاليتهای صورت گرفته در سامانه مربوطه

تبصره: انتشار هرگونه گزارش و چاپ مطبوعه ای توسط «دبيرخانه منطقه» پس از كسب اجازه از مراجع ذيصلاح و با هماهنگي سرپرست دبيرخانه كلان منطقه با رعايت كامل قوانين و مقررات انجام خواهد شد.

**بند5: ساير**

**1ـ5:** مواردی كه در اين شيوه نامه پيش بيني نشده است بر اساس اسناد آمايش سرزميني و موارد ابلاغي از سوی مقام عالي وزارت و معاونت آموزشي وزارت متبوع با رعايت قوانين و مقررات وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشكي قابل اقدام خواهد بود.