



دانشگاه علوم پزشکی مشهد

### شناسنامه فرآیند

|         |                                                    |           |                              |
|---------|----------------------------------------------------|-----------|------------------------------|
| سازمان: | دانشگاه علوم پزشکی مشهد                            | معاونت:   | درمان                        |
| مدیریت: | مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه | بخش/واحد: | آموزش اورژانس و ارتقاء کیفیت |

### عنوان:

« فرآیند برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان »

کد مدرک: MP240501

شماره بازنگری: ۰۲

تاریخ بازنگری: ۱۴۰۰/۳/۳۰

### جدول تغییرات

| ردیف | شماره بازنگری | تاریخ بازنگری | شرح تغییرات                                               |
|------|---------------|---------------|-----------------------------------------------------------|
| ۱    | ۰۱            | ۱۴۰۰/۳/۳۰     | تغییرات در شاخص های فرآیند انجام شد یک شاخص جدید اضافه شد |
|      |               |               |                                                           |
|      |               |               |                                                           |
|      |               |               |                                                           |

### توزیع نسخ:

|                                   |                    |  |  |
|-----------------------------------|--------------------|--|--|
| واحد آموزش اورژانس پیش بیمارستانی | آموزش معاونت درمان |  |  |
|                                   |                    |  |  |

|                                               |                                                                     |                          |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| تهیه کننده: واحد آموزش اورژانس پیش بیمارستانی | تاییدکننده: رئیس مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه | تصویب کننده: معاون درمان |
| تاریخ:                                        | تاریخ:                                                              | تاریخ:                   |
| امضاء                                         | امضاء                                                               | امضاء                    |

|                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| کد مدرک: MP۲۴۰۵۰۱<br>شماره بازنگری: ۰۲<br>تاریخ بازنگری: ۱۴۰۰/۳/۳۰<br>صفحه ۱ از ۲ | <h2 style="text-align: center;">شناسنامه فرآیند</h2> <p style="text-align: center;">برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

۱- تعریف / هدف فرآیند:  
 تهیه تقویم زمانی دوره های آموزشی نیاز سنجی شده و انجام هماهنگی های لازم با مدرس و فراگیران به منظور برگزاری دوره آموزشی و آزمون مربوط

۲- مالک/صاحب فرآیند :  
 مسئول آموزش اورژانس ۱۱۵ و ارتقاء کیفیت

۳- خدمت گیرندگان / خدمت دهندگان فرآیند:

| شرح خدمت گیرندگان             | شرح خدمت دهندگان                                   |
|-------------------------------|----------------------------------------------------|
| ۱- کارکنان<br>۲- رابطین آموزش | ۱- واحد آموزش اورژانس ۱۱۵<br>۲- آموزش معاونت درمان |

۴- شرایط انجام فرآیند :  
 وجود تأییدیه برگزاری دوره آموزشی

۵- شروع و خاتمه فرآیند:

شروع فرآیند : دریافت تأییدیه برگزاری دوره آموزشی نیاز سنجی شده ضمن خدمت کارکنان  
 خاتمه فرآیند : ثبت نمرات فراگیران در سامانه پویا

۶- لیست مستندات مورد نیاز

- ۱-۶ - فرم ۱۱
- ۲-۶ - فرم مدرسان / سوابق آموزشی مدرسان آموزشهای ضمن خدمت کارکنان

۷- قوانین، مقررات و دستورالعمل ها

- ۷-۱ ضوابط اجرایی نظام آموزش کارکنان
- ۷-۲ ضوابط برگزاری دوره های غیر حضوری مجازی



شناسنامه فرآیند  
برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان

کد مدرک: MP ۲۴۰۵۰۱  
شماره بازنگری: ۰۲  
تاریخ بازنگری: ۱۴۰۰/۳/۳۰  
صفحه ۲ از ۲

۱- سیستم ها و نرم افزارهای مرتبط

۸-۱ سامانه پویا (بخش آموزش کارکنان)  
۸-۲ اتوماسیون اداری

۹- تعاملات و ارتباطات :

| خروجی ها: |                                          |                    | ورودی ها: |                                    |                     |
|-----------|------------------------------------------|--------------------|-----------|------------------------------------|---------------------|
| ردیف      | نام                                      | تأمین کننده        | ردیف      | نام خروجی                          | مشتري / مخاطب خروجی |
| ۱         | تأییدیه برگزاری دوره آموزشی نیازسنجی شده | آموزش معاونت درمان | ۱         | نتایج آزمون ثبت شده در سامانه پویا | رابطین آموزش        |
| ۲         |                                          |                    | ۲         |                                    |                     |
| ۳         |                                          |                    | ۳         |                                    |                     |
| ۴         |                                          |                    | ۴         |                                    |                     |
| ۵         |                                          |                    | ۵         |                                    |                     |
| ۶         |                                          |                    | ۶         |                                    |                     |

۱۰- مستندات پیوست شناسنامه :

| ردیف | نام مدرک | شماره مدرک |
|------|----------|------------|
| ۱    |          |            |
| ۲    |          |            |
| ۳    |          |            |
| ۴    |          |            |
| ۵    |          |            |
| ۶    |          |            |
| ۷    |          |            |
| ۸    |          |            |
| ۹    |          |            |
| ۱۰   |          |            |



# نمودار جریان فرآیند (FPC)

## عنوان فرآیند : برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان

شماره نمودار: MP ۰۰۰۰۰۰۰۰  
شماره بازنگری : ۲  
تاریخ بازنگری : ۱۴۰۰/۳/۳۰

| سازمان: دانشگاه علوم پزشکی مشهد                                 |                                                                                                                       | معاونت: درمان                                                                                                                                |        | شرح زیرفرآیند / فرآیند :    |       | ردیف   |               |                     |                               |                                      |            |                  |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------|-------|--------|---------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------------------|------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| مدیریت: رئیس مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه |                                                                                                                       | بخش/ واحد: مالک/صاحب فرآیند:                                                                                                                 |        | فرآیند مکاتبات برون سازمانی |       | ۶      |               |                     |                               |                                      |            |                  |                                                                        |
| شرح کلی و هدف از انجام فرآیند :                                 |                                                                                                                       | تهیه تقویم زمانی دوره های آموزشی نیاز سنجی شده و انجام انجام هماهنگی های لازم با مدرس و فراگیران به منظور برگزاری دوره آموزشی و آزمون مربوطه |        |                             |       |        |               |                     |                               |                                      |            |                  |                                                                        |
| شرایط انجام فرآیند                                              |                                                                                                                       | وجود تاییدیه برگزاری دوره آموزشی                                                                                                             |        |                             |       |        |               |                     |                               |                                      |            |                  |                                                                        |
| مشتری فرآیند : کارکنان                                          |                                                                                                                       | سیکل انجام فرآیند (روزانه /ماهانه /سالانه ) : موردی                                                                                          |        |                             |       |        |               |                     |                               |                                      |            |                  |                                                                        |
| ردیف                                                            | شرح مرحله /گام                                                                                                        | عملیات                                                                                                                                       | انتقال | کنترل                       | تأخیر | انبارش | مسئول /مسئولی |                     | فرهوا مستندات مربوط به فعالیت | مکانیزم انجام (دستی /تأزازی /ترکیبی) | امکان نردن | امکان برون سپاری | ملاحظات                                                                |
|                                                                 |                                                                                                                       |                                                                                                                                              |        |                             |       |        | واحدسازمانی   | سنت سازمانی         |                               |                                      |            |                  |                                                                        |
| فازاول                                                          |                                                                                                                       |                                                                                                                                              |        |                             |       |        |               |                     |                               |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۱                                                               | دریافت تاییدیه برگزاری دوره آموزشی نیاز سنجی شده ضمن خدمت کارکنان از کارشناس مسئول آموزش درمان و برنامه ریزی جهت اجرا | *                                                                                                                                            |        |                             |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      | *          |                  |                                                                        |
| ۲                                                               | ایجاد تقویم دوره در سامانه آموزش کارکنان                                                                              | *                                                                                                                                            |        | *                           |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      | *          |                  |                                                                        |
| ۳                                                               | اطلاع رسانی در خصوص تقویم زمانی دوره به گروه هدف و تعیین مهلت جهت ثبت نام تلفنی                                       | *                                                                                                                                            |        |                             |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      | *          |                  |                                                                        |
| ۴                                                               | تأخیر                                                                                                                 |                                                                                                                                              |        | *                           |       |        |               | -                   | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۵                                                               | تنظیم لیست ثبت نام کنندگان دوره منطبق با تقویم زمانی در سامانه                                                        | *                                                                                                                                            |        | *                           |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      | *          |                  | برای دوره های غیر حضوری ادامه از ردیف ۱۸                               |
| ۶                                                               | فرآیند مکاتبات برون سازمان (مکاتبه با گروه های آموزشی جهت معرفی استاد)                                                |                                                                                                                                              |        |                             |       |        |               |                     | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۷                                                               | انتظار تا معرفی استاد                                                                                                 |                                                                                                                                              |        | *                           |       |        |               |                     | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۸                                                               | دریافت اطلاعات استاد /اساتید معرفی شده                                                                                | *                                                                                                                                            |        |                             |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      | *          |                  |                                                                        |
| ۹                                                               | تکمیل تقویم دوره از نظر ثبت مدرس                                                                                      | *                                                                                                                                            |        |                             |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      | *          |                  |                                                                        |
| ۱۰                                                              | ارسال تقویم دوره تکمیل شده جهت اخذ تاییدیه به کارشناس مسئول آموزشی کارکنان معاونت درمان                               | *                                                                                                                                            |        | *                           |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      | *          |                  |                                                                        |
| ۱۱                                                              | تأخیر تا بررسی توسط کارشناس مسئول آموزش                                                                               |                                                                                                                                              |        | *                           |       |        |               |                     | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۱۲                                                              | بررسی تقویم دوره                                                                                                      |                                                                                                                                              |        | *                           |       |        |               | کارشناس مسئول آموزش | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      | *          |                  | بر صورت نقص اطلاع رسانی به کارشناس آموزش جهت رفع نقص و ادامه از ردیف ۹ |
| فازنوم                                                          |                                                                                                                       |                                                                                                                                              |        |                             |       |        |               |                     |                               |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۱۳                                                              | دریافت تایید اجرای دوره از کارشناس مسئول آموزش                                                                        | *                                                                                                                                            |        |                             |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      | *          |                  |                                                                        |
| ۱۴                                                              | هماهنگی اجرایی جهت تأمین فضای آموزشی، فیزیکی و تجهیزات                                                                | *                                                                                                                                            |        | *                           |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            | پویا سامانه      |                                                                        |
| ۱۵                                                              | بررسی لزوم اجرای پیش آزمون                                                                                            |                                                                                                                                              |        | *                           |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            |                  | بر صورت عدم نیاز به اجرای پیش آزمون ادامه از ردیف ۱۷                   |
| ۱۶                                                              | برگزاری پیش آزمون قبل از شروع دوره                                                                                    | *                                                                                                                                            |        |                             |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۱۷                                                              | برگزاری دوره آموزشی                                                                                                   | *                                                                                                                                            |        | *                           |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۱۸                                                              | برگزاری آزمون                                                                                                         | *                                                                                                                                            |        |                             |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۱۹                                                              | تهیه لیست حضور و غیاب و ارزشیابی دوره و استاد                                                                         | *                                                                                                                                            |        |                             |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۲۰                                                              | ثبت حضور و غیاب در سامانه پویا                                                                                        | *                                                                                                                                            |        | *                           |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            | پویا سامانه      |                                                                        |
| ۲۱                                                              | تأخیر تا تصحیح اوراق                                                                                                  |                                                                                                                                              |        | *                           |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۲۲                                                              | تصحیح اوراق                                                                                                           | *                                                                                                                                            |        | *                           |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            |                  |                                                                        |
| ۲۳                                                              | ثبت نمرات فراگیران در سامانه پویا                                                                                     | *                                                                                                                                            |        | *                           |       |        |               | کارشناس             | واحد آموزش اورژانس ۱۱۵        |                                      |            | پویا سامانه      |                                                                        |
| جمع                                                             |                                                                                                                       | ۱۵                                                                                                                                           | ۱      | ۷                           | ۶     | ۱      |               |                     |                               |                                      |            |                  |                                                                        |

# نمودار گردش کار

## فرآیند برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان

کد نمودار: M P ۲۴۰۵۰۱

شماره بازنگری: ۰۲

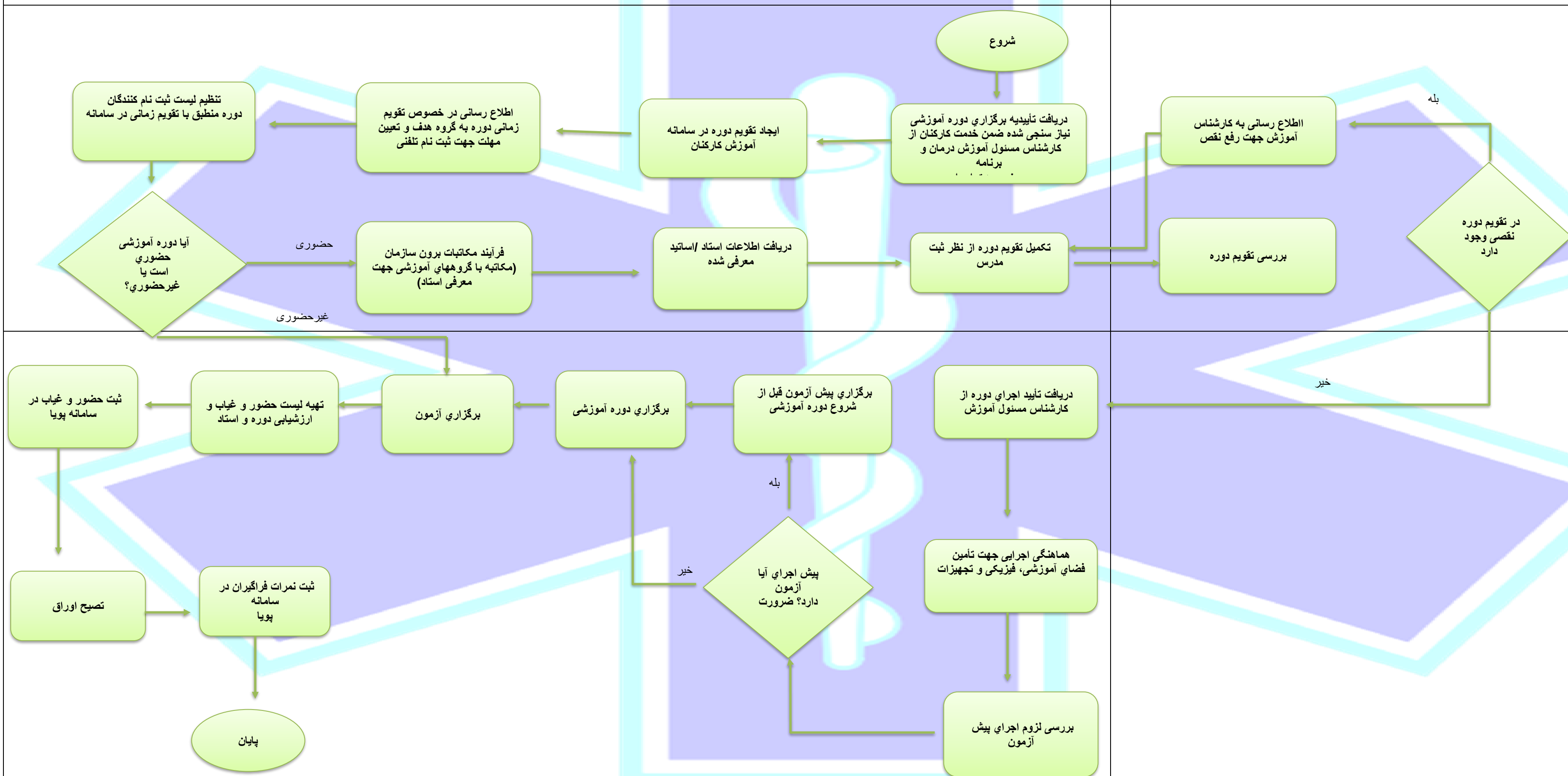
تاریخ بازنگری: ۱۴۰۰/۳/۳۰

### واحد آموزش رئیس مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه

### آموزش معاونت درمان

مرحله اول : دریافت تأییدیه برگزاری دوره آموزشی نیازسنجی شده و تکمیل تقویم زمانی

مرحله دوم : ثبت نمرات و آزمون و ثبت نمرات در سامانه پویا





## لیست شاخص های فرآیند

نام سازمان: دانشگاه علوم پزشکی مشهد- معاونت درمان

مدرک: P۲۴۰۵۰۱ M

شماره بازنگری: ۰۲

تاریخ بازنگری: ۱۴۰۰/۳/۳۰

صفحه ۱ از ۱

مدیریت: مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه

برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان

بخش/واحد: آموزش اورژانس و ارتقاء کیفیت

| ردیف | عنوان شاخص                                         | فرمول محاسبه                                                                                            | دادهای مورد نیاز                                                                 |                    |                   | گزارشات                                            |             |                                                    |
|------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------|
|      |                                                    |                                                                                                         | عنوان داده                                                                       | مسئول تهیه/گردآوری | دوره تهیه/گردآوری | عنوان گزارشات                                      | دوره محاسبه | مسئول مرتبط                                        |
| ۱    | درصد شرکت کنندگان در هردوره آموزشی                 | $\frac{\text{درصد شرکت کنندگان در هردوره آموزشی}}{\text{کل دوره آموزشی}} \times ۱۰۰$                    | ۱- تعداد شرکت کنندگان در هردوره آموزشی<br>۲- کل دوره آموزشی                      | کارشناس آموزش      | ماهانه            | درصد شرکت کنندگان در هردوره آموزشی                 | ماهانه      | رئیس مرکز اورژانس پیش بیمارستانی                   |
| ۲    | میزان تغییر نمرات فراگیران در پیش آزمون و پس آزمون | $\frac{\text{میانگین نمرات پیش آزمون} - \text{میانگین نمرات پس آزمون}}{\text{میانگین نمرات پیش آزمون}}$ | ۱- میانگین نمرات پیش آزمون<br>۲- میانگین نمرات پس آزمون فراگیران                 | کارشناس آموزش      | ماهانه            | میزان تغییر نمرات فراگیران در پیش آزمون و پس آزمون | سه ماهه     | رئیس مرکز اورژانس پیش بیمارستانی                   |
| ۴    | تعداد دوره های آموزشی برگزار شده                   | $\frac{\text{تعداد دوره های آموزشی برگزار شده}}{\text{تعداد کل دوره های برنامه ریزی شده}} \times ۱۰۰$   | ۱- درصد تعداد دوره های آموزشی برگزار شده<br>۲- تعداد کل دوره های برنامه ریزی شده | کارشناس آموزش      | ماهانه            | تکمیل درصد متوسط های ظرفیت دوره سال هر آموزشی      | شش ماهه     | مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه |