

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان

سالنامه آماری ۱۳۹۶

تهیه و تدوین:

حدیثه فولادی : کارشناس مسئول آمار

مهندس محمدحسین همتیان : مدیر آمار و فناوری اطلاعات

مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

بسمه تعالی

علم آمار، دانش بکارگیری داده های تجربی برای تولید بهترین اطلاعات است. امروزه وقتی در جامعه سخن از آمار می شود بدون توجه به دانش بودن آمار و فرمول های پیچیده علمی آن حوزه، ذهن ها متوجه ارقام و شاخص های رقمی اطلاعات در محورهای مختلف فعالیت های موجود می شود و بدون کوچک ترین تردیدی می توان اذعان کرد در دنیای امروزی یکی از شاخص های ارزیابی توسعه کشورها، داشتن نظام و فرآیندهای کمی و کیفی آماری است.

پردازش، تجزیه و تحلیل داده ها به عنوان پایه های آمار و اطلاعات از طریق تکنیک های آماری صورت می گیرد. در هر سازمانی برای نمایش کمی و کیفی عملیات های صورت گرفته از داده ها با عنوان اطلاعات خام استفاده می کنند. نقش روز افزون آمار و اطلاعات به عنوان پیش نیاز کلیه تصمیم گیری ها، سیاست گذاری ها و برنامه ریزی ها بر کسی پوشیده نیست. این نقش در عصر اطلاعات به قدری بدیهی است که نظام آماری کشورها و حجم و کیفیت بانک های اطلاعاتی آن ها نه تنها یکی از مهم ترین شاخص های توسعه یافتگی کشورها به شمار می رود، بلکه برنامه ریزی های توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشورها، بدون در اختیار داشتن آمار کافی، صحیح و دقیق و به هنگام ممکن نیست.

امید است مجموعه حاضر بتواند ضمن اطلاع رسانی جامع و صحیح، تأثیرات مفید و سازنده ای در تصمیم گیری های سطوح مدیریتی دانشگاه داشته باشد. همچنین بر خود لازم می دانم از تمامی همکاران محترم اداره آمار و فناوری اطلاعات، کارگروه تخصصی و رابطین محترم آمار که در کلیه سطوح مشارکت فعالانه داشته اند، کمال تشکر و قدردانی را داشته باشم.

دکتر نوید دانائی

رئیس دانشگاه

فهرست کتاب

صفحه	عنوان
۸	فصل اول – کلیات استان سمنان.....
۱۷	فصل دوم – حوزه ریاست.....
۳۶	فصل سوم – معاونت آموزشی.....
۵۸	فصل چهارم – معاونت بهداشتی.....
۹۶	فصل پنجم – معاونت تحقیقات و فناوری.....
۱۰۴	فصل ششم – معاونت توسعه.....
۱۲۴	فصل هفتم – معاونت دانشجویی و فرهنگی.....
۱۴۰	فصل هشتم – معاونت درمان.....
۱۵۹	فصل نهم – معاونت غذا و دارو.....

سالنامه آماری ۱۳۹۶

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان
مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

فصل اول
کلیات

فصل اول - کلیات استان سمنان

مشخصات کلیات استان سمنان

استان سمنان در دامنه سلسه جبال البرز واقع است و ارتفاع آن از شمال به جنوب کاسته می‌شود و به دشت کویر ختم می‌شود. بر اساس آخرین تقسیمات کشوری، استان سمنان دارای ۸ شهرستان (آرادان، دامغان، سرخه، سمنان، شاهرود، گرمسار، مهدیشهر و میامی)، ۱۵ بخش، ۲۰ شهر و ۳۱ دهستان است. این استان ۹۷۴۹۱ کیلومترمربع^۱ مساحت دارد و بین ۵۱ درجه و ۵۱ دقیقه تا ۵۷ درجه و ۳ دقیقه طول شرقی از نصف‌النهار گرینویچ و ۳۴ درجه و ۱۳ دقیقه تا ۳۷ درجه و ۲۰ دقیقه عرض شمالی از مبدا استوا قرار گرفته است. استان سمنان از جانب شمال به استان های خراسان شمالی، گلستان و مازندران، از جنوب به استان های خراسان جنوبی و اصفهان، از مشرق به استان خراسان رضوی و از مغرب به استان های تهران و قم محدود است و مرکز آن شهر سمنان می‌باشد. برآورد جمعیت استان در سال ۱۳۹۴ بالغ بر ۶۸۷۳۶۰ نفر بوده که از این تعداد ۵۴۳۸۰۴ نفر در مناطق شهری و ۱۴۳۵۵۵ نفر در مناطق روستایی ساکن بوده‌اند^۲ و تراکم نسبی جمعیت در همین سال ۷۰۵ نفر در هر کیلومترمربع است.

آب و هوا

استان سمنان به علت شرایط جغرافیایی مختلف و همجواری آن با رشته کوه‌های البرز و زمین‌های هموار کویر هر قسمت از آن دارای آب و هوای متفاوتی بوده، بدین صورت که در نواحی کوهستانی هوا سرد، در دامنه کوه‌ها، هوا معتدل و در کنار کویر هوا گرم می‌باشد. این تنوع آب و هوایی پوشش گیاهی متنوعی را نیز در این استان به وجود آورده است به طوری که در قسمت جنوب گونه‌های کویری و بیابانی و در بخش میانی استان گونه‌های نیمه‌بیابانی و در بخش شمالی گونه‌های سردسیر و جنگلی را می‌توان مشاهده کرد. آب و هوا در دامغان به علت وزش بادهای شدید شمالی و بارندگی نواحی گرگان و مازندران، زمستان ها سرد و تابستان ها معتدل و در سمنان تابستان ها گرم و زمستان ها معتدل، در شاهرود نسبت به پستی و بلندی‌هایی که دارد متغیر بوده، بدین نحو که در قسمت شمالی سرد و در قسمت مرکزی معتدل و در قسمت جنوبی گرم و در گرمسار تغییرات فصلی خیلی زیاد است. تابستان های این ناحیه بسیار گرم و خشک ولی برعکس زمستان های آن نسبتاً سرد و بارانی است. به طور کلی گرمسار در ناحیه صحرایی و خشک قرار گرفته است.

۱ وزارت کشور، دفتر تقسیمات کشوری

۲ سازمان برنامه و بودجه استان سمنان، معاونت آمار و اطلاعات

طول و عرض جغرافیایی استان به تفکیک شهرستان

سال و شهرستان	عرض شمالی				طول شرقی			
	حداکثر		حداقل		حداکثر		حداقل	
	درجه	دقیقه	درجه	دقیقه	درجه	دقیقه	درجه	دقیقه
کل استان	۳۷	۱۹	۳۴	۱۴	۵۷	۰۳	۵۱	۵۰
آرادان	۳۵	۳۳	۳۴	۱۷	۵۲	۵۱	۵۲	۲۲
دامغان	۳۶	۳۲	۳۴	۱۴	۵۴	۴۸	۵۳	۴۲
سرخه	۳۵	۴۳	۳۴	۱۴	۵۳	۳۱	۵۲	۴۷
سمنان	۳۵	۵۸	۳۴	۱۴	۵۴	۱۱	۵۳	۱۹
شاهرود	۳۶	۵۳	۳۴	۱۴	۵۷	۰۳	۵۴	۳۶
گرمسار	۳۵	۳۴	۳۴	۲۳	۵۲	۳۰	۵۱	۵۰
مهدیشهر	۳۶	۱۰	۳۵	۳۵	۵۳	۵۱	۵۳	۰۰
میامی	۳۷	۱۹	۳۶	۰۸	۵۶	۵۱	۵۵	۱۸

تعداد شهرستان، بخش، شهر و دهستان استان براساس تقسیمات کشوری در پایان سال ۱۳۹۵

سال	تعداد شهرستان	تعداد بخش	تعداد شهر	تعداد دهستان
۱۳۸۰	۴	۱۲	۱۶	۲۸
۱۳۸۵	۴	۱۲	۱۶	۲۸
۱۳۹۰	۷	۱۵	۱۸	۳۱
۱۳۹۱	۸	۱۵	۱۹	۳۱
۱۳۹۲	۸	۱۵	۲۰	۳۱
۱۳۹۳	۸	۱۵	۲۰	۳۱
۱۳۹۴	۸	۱۵	۲۰	۳۱
۱۳۹۵	۸	۱۵	۲۰	۳۱

مأخذ: استانداری سمنان .

جمعیت

اولین سرشماری عمومی جمعیت توسط " اداره کل آمار عمومی " همزمان با سراسر کشور در سال ۱۳۳۵ در محدوده آن روز استان سمنان نیز انجام شد. دومین سرشماری عمومی نفوس و مسکن در آبان ۱۳۴۵ توسط " مرکز آمار ایران " در کشور به اجرا درآمد و این کار در سال ۱۳۵۵ نیز تکرار شد. تغییرات سیاسی، اقتصادی، اجتماعی جامعه باعث شد تا اولین سرشماری نفوس و مسکن در جمهوری اسلامی در سال ۱۳۶۵ به اجرا درآید که مجری آن مرکز آمار ایران بود. آخرین سرشماری نیز هم زمان با سراسر کشور در استان سمنان انجام شده است.

تعاریف و مفاهیم

جمعیت استان: اعضای همه خانوارهای معمولی ساکن و خانوارهای دستجمعی که اقامتگاه معمولی آنان در زمان سرشماری در محدوده استان قرار دارد و نیز اعضای کلیه خانوارهای معمولی غیرساکن استان، جمعیت استان را تشکیل می‌دهند.
خانوار: خانوار از چند نفر تشکیل می‌شود که با هم در یک اقامتگاه زندگی می‌کنند، با یکدیگر همخرج هستند و معمولاً با هم غذا می‌خورند. فردی که به تنهایی زندگی می‌کند نیز، خانوار تلقی می‌شود.
خانوار معمولی: خانوار با تعریف فوق، اکثر افراد کشور را در بر می‌گیرد و به همین دلیل، این گونه خانوارها، خانوار معمولی نیز نامیده می‌شوند.

خانوار معمولی ساکن: خانواری که در اقامتگاه ثابت سکونت دارد، خانوار معمولی ساکن نامیده می‌شود.
خانوار معمولی غیرساکن: خانواری که در زمان سرشماری در اقامتگاه ثابتی سکونت ندارد خانوار معمولی غیرساکن نامیده می‌شود، این دسته از خانوارها سه گروه زیر را در بر می‌گیرد:

- ۱- خانوارهایی که در زمان سرشماری در کوچ به سر می‌برند و یا در خارج شهرها و آبادی‌ها در چادر زندگی می‌کنند.
 - ۲- خانوارهایی که در محل ثابتی زندگی نمی‌کنند و به طور مداوم محل زندگی خود را تغییر می‌دهند مانند کولی‌ها.
 - ۳- خانوارهایی که محل زندگی مشخصی ندارند و شب‌ها معمولاً در پارک‌ها، خرابه‌ها، زیر پل‌ها و ... بیتوته می‌کنند.
- خانوار موسسه‌ای: مجموع افرادی که به دلیل داشتن هدف یا ویژگی‌های مشترک مانند انجام خدمت وظیفه، تحصیل، بیماری روانی و ... در یک موسسه از قبیل پادگان، خوابگاه دانشجویی، آسایشگاه روانی و ... با هم زندگی می‌کنند، یک خانوار دسته جمعی به حساب می‌آیند.

خانوار گروهی: مجموعه افرادی که تمام یا اغلب آنان به دلیل دارا بودن شرایط خاص (به طور عمده داشتن ویژگی مشترک) اقامتگاه مشترکی را برای سکونت خود انتخاب کرده‌اند و به طور مشترک امور زندگی در آن اقامتگاه را اداره می‌کنند خانوار گروهی نامیده می‌شود.

سن: منظور از سن، تعداد سال‌های کاملی است که از زمان تولد فرد گذشته است.
سرپرست خانوار: عضوی از خانوار است که سایر اعضا او را به این عنوان می‌شناسند. لازم به ذکر است سرپرست خانوار عضوی از خانوار است که معمولاً مسئولیت تامین تمام یا بخش عمده‌ای از هزینه‌های خانوار یا تصمیم‌گیری در مورد نحوه هزینه کردن درآمدهای خانوار را بر عهده دارد.

خویشاوندان درجه یک سرپرست خانوار: همسر، فرزند، پدر، مادر، برادر و خواهر سرپرست خانوار، خویشاوندان درجه یک وی محسوب شده‌اند.

مهاجران وارد شده: آن دسته از اعضای خانوارهای معمولی ساکن و دسته جمعی که شهر یا آبادی محل اقامت خود را در فاصله سال های ۱۳۶۵ تا ۱۳۷۵ تغییر داده‌اند، مهاجر شناخته می‌شوند. استثنائاً آن دسته از اعضای خانوار که به دلیل تحصیل یا کار در خارج از کشور، اسارت و مفقودالاثربودن طی ده سال گذشته مدتی دور از خانوار بوده ولی در زمان سرشماری به خانوار مربوط پیوسته اند صرفاً به دلایل فوق مهاجر تلقی نمی‌شوند.

میانگین سنی: متوسط سن افراد یک جامعه است.

میانه سنی: سنی که جمعیت را از نظر تعداد به دو گروه مساوی تقسیم کند، میانه سنی نامیده می‌شود.

تولد: خارج شدن کامل جنین از مادر است که این امر معمولاً پس از گذشت حداقل ۲۰ هفته از حاملگی و با وزنی بیش از ۵۰۰ گرم صورت می‌گیرد، اعم از این که منجر به ولادت مرده یا زنده باشد.

ولادت شهری و روستایی: ولادت شهری یا روستایی برحسب مکان جغرافیایی (شهر یا روستا) محل سکونت والدین و در صورت مشخص نبودن یکی از والدین، محل سکونت هر کدام از آن‌ها که واقعه را اعلام کرده‌اند تعیین می‌شود و در غیر این صورت بر مبنای آدرس سایر اعلام کنندگان (اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی) مشخص می‌گردد.

ازدواج: نوعی عقد و پیمان قانونی یا شرعی است که بین زن و مرد برای زندگی مشترک منعقد می‌شود می‌تواند دائم یا موقت باشد. طلاق: از بین رفتن یا برهم‌زدن قانونی رابطه زوجیت در ازدواج دائم می‌باشد.

فصل اول - کلیات استان سمنان

خانوار و جمعیت بر حسب جنس در نقاط شهری و روستایی				
جمعیت			تعداد خانوار	شرح
زن	مرد	مرد و زن		
کل استان				
۱۱۹۵۷۵	۱۲۳۸۸۹	۲۴۳۴۶۴	۵۱۴۱۱	آبان ۱۳۴۵.....
۱۴۲۱۶۳	۱۴۷۳۰۰	۲۸۹۴۶۳	۶۱۵۹۴	آبان ۱۳۵۵.....
۲۰۳۴۱۵	۲۱۳۶۲۰	۴۱۷۰۳۵	۹۱۳۴۸	آبان ۱۳۶۵.....
۲۲۳۰۲۳	۲۳۸۱۰۲	۴۵۸۱۲۵	۱۰۰۲۵۴	مهر ۱۳۷۰.....
۲۴۳۰۴۷	۲۵۸۴۰۰	۵۰۱۴۴۷	۱۱۴۷۱۲	مهر ۱۳۷۵.....
۲۸۷۳۰۶	۳۰۲۴۳۶	۵۸۹۷۴۲	۱۶۰۰۶۱	آبان ۱۳۸۵.....
۳۱۱۹۱۸	۳۱۹۳۰۰	۶۳۱۲۱۸	۱۸۶۳۵۸	آبان ۱۳۹۰.....
۳۴۵۷۰۴	۳۵۶۶۵۶	۷۰۲۳۶۰	۲۱۵۵۷۱	آبان ۱۳۹۵.....
نقاط شهری				
۴۲۸۳۶	۴۶۰۶۹	۸۸۹۰۵	۱۸۰۴۴	آبان ۱۳۴۵.....
۵۸۲۱۷	۶۵۷۸۰	۱۲۳۹۹۷	۲۶۴۱۳	آبان ۱۳۵۵.....
۱۱۸۸۲۱	۱۲۶۰۱۱	۲۴۴۸۳۲	۵۴۸۸۳	آبان ۱۳۶۵.....
۱۳۶۸۶۸	۱۴۵۴۴۸	۲۸۲۳۱۶	۶۳۰۷۹	مهر ۱۳۷۰.....
۱۶۶۵۶۵	۱۷۵۸۹۰	۳۴۲۴۵۵	۷۹۲۴۲	مهر ۱۳۷۵.....
۲۱۵۴۶۰	۲۲۵۰۹۹	۴۴۰۵۵۹	۱۲۰۹۶۷	آبان ۱۳۸۵.....
۲۴۱۹۲۱	۲۴۴۴۲۴	۴۸۶۳۴۵	۱۴۳۹۸۸	آبان ۱۳۹۰.....
۲۷۷۹۹۸	۲۸۲۵۰۴	۵۶۰۵۰۲	۱۶۹۷۵۵	آبان ۱۳۹۵.....
نقاط روستایی				
۷۶۷۳۹	۷۷۸۲۰	۱۵۴۵۵۹	۳۳۳۶۷	آبان ۱۳۴۵.....
۸۳۹۴۶	۸۱۵۲۰	۱۶۵۴۶۶	۳۵۱۸۱	آبان ۱۳۵۵.....
۸۴۵۵۷	۸۷۵۷۳	۱۷۲۱۳۰	۳۶۴۵۲	آبان ۱۳۶۵.....
۸۶۱۵۵	۸۹۶۵۴	۱۷۵۸۰۹	۳۷۱۷۵	مهر ۱۳۷۰.....
۷۶۴۸۲	۸۲۵۰۹	۱۵۸۹۹۱	۳۵۴۶۹	مهر ۱۳۷۵.....
۷۱۸۴۶	۷۷۳۳۷	۱۴۹۱۸۳	۳۹۰۹۴	.....
۶۹۹۹۷	۷۴۸۷۶	۱۴۴۸۷۳	۴۲۳۷۰	آبان ۱۳۸۵.....
۶۷۷۰۶	۷۴۱۵۲	۱۴۱۸۵۸	۷۳۰۹۶	آبان ۱۳۹۰.....
				آبان ۱۳۹۵.....

مأخذ - مرکز آمار ایران

جمعیت بر حسب نوع خانوار، جنس و شهرستان: آبان ۱۳۹۵

کل								شهرستان
زن		مرد		مرد و زن				
۳۴۵۷۰۴		۳۵۶۶۵۶		۷۰۲۳۶۰				کل استان.....
۶۸۱۷		۷۰۶۷		۱۳۸۸۴				آرادان.....
۴۷۰۶۸		۴۷۱۲۲		۹۴۱۹۰				دامغان.....
۷۶۵۶		۷۸۶۷		۱۵۵۲۳				سرخه.....
۹۵۵۷۸		۱۰۰۹۴۳		۱۹۶۵۲۱				سمنان.....
۱۰۷۴۳۷		۱۱۱۱۹۱		۲۱۸۶۲۸				شاهرود.....
۳۸۲۴۹		۳۹۱۷۲		۷۷۴۲۱				گرمسار.....
۲۳۶۳۱		۲۳۸۴۴		۴۷۴۷۵				مهدی شهر.....
۱۹۲۶۸		۱۹۴۵۰		۳۸۷۱۸				میامی.....

خانوار معمولی غیر ساکن		خانوار ساکن						شهرستان
		مؤسسه‌ای		گروهی		معمولی		
زن	مرد	زن	مرد	زن	مرد	زن	مرد	
.	.	۱۹۴۷۸	۲۷۶۵۲	۵۹۹	۲۰۲۹	۳۲۵۶۲۷	۳۲۶۹۱۵	کل استان.....
.	.	.	.	۱۰	۱۲	۶۸۰۷	۷۰۵۵	آرادان.....
.	.	۱۵۳۴	۱۲۱۴	۲۲	۱۲۰	۴۵۵۱۲	۴۵۷۸۸	دامغان.....
.	.	۲	۷۵	.	.	۷۶۵۴	۷۷۹۲	سرخه.....
.	.	۱۴۳۴۵	۱۸۹۹۶	۲۴۲	۵۵۸	۸۰۹۹۱	۸۱۳۸۹	سمنان.....
.	.	۲۷۳۴	۶۰۶۸	۲۴۵	۹۴۳	۱۰۴۴۵۸	۱۰۴۱۸۰	شاهرود.....
.	.	۴۵۱	۷۴۰	۷۰	۳۴۶	۳۷۷۲۸	۳۸۰۸۶	گرمسار.....
.	.	۱۶۶	۲۴۸	۵	۴۶	۲۳۴۶۰	۲۳۵۵۰	مهدی شهر.....
.	.	۲۴۶	۳۱۱	۵	۴	۱۹۰۱۷	۱۹۱۳۵	میامی.....

فصل اول - کلیات استان سمنان

سال	کل استان			نقاط شهری		نقاط روستایی	
	مرد و زن	مرد	زن	مرد	زن	مرد	زن
آبان ۱۳۸۵.....	۲۹/۱۶	۲۹/۰۲	۲۹/۲۶	۲۸/۹۶	۲۸/۸۶	۲۹/۲۰	۳۰/۴۶
آبان ۱۳۹۰.....	۳۰/۷۶	۳۰/۷۶	۳۰/۹۸	۳۰/۳۸	۳۰/۴۷	۳۱/۱۰	۳۲/۷۵
آبان ۱۳۹۵.....	۳۱/۹	۳۱/۷	۳۲	۳۱/۵	۳۱/۵	۳۲/۶	۳۴/۱

میانگین سنی جمعیت بر حسب جنس در نقاط شهری و روستایی

مأخذ - مرکز آمار ایران

سال	کل استان			نقاط شهری		نقاط روستایی	
	مرد و زن	مرد	زن	مرد	زن	مرد	زن
آبان ۱۳۸۵.....	۲۵/۱۳	۲۵/۰۹	۲۵/۱۸	۲۵/۵۰	۲۵/۱۶	۲۴/۸۲	۲۶/۰۳
آبان ۱۳۹۰.....	۲۸/۴۵	۲۸/۳۲	۲۸/۶۰	۲۸/۵۴	۲۸/۳۷	۲۷/۵۱	۲۹/۵۴
آبان ۱۳۹۵ ^(۱)	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۲

(۱) میانگین سنی بر اساس داده های طبقه بندی نشده محاسبه شده است .

مأخذ - مرکز آمار ایران .

ولادت ثبت شده بر حسب جنس در نقاط شهری و روستایی

نقاط روستایی			نقاط شهری			جمع			سال و شهرستان
دختر	پسر	پسر و دختر	دختر	پسر	پسر و دختر	دختر	پسر	پسر و دختر	
۹۳۹	۱۰۳۱	۱۹۷۰	۲۸۴۶	۳۰۷۸	۵۹۲۴	۳۷۸۵	۴۱۰۹	۷۸۹۴	..... ۱۳۸۰
۹۷۰	۹۷۲	۱۹۴۲	۳۳۶۳	۳۴۷۵	۶۸۳۸	۴۳۳۳	۴۴۴۷	۸۷۸۰	..... ۱۳۸۵
۸۴۲	۸۵۲	۱۶۹۴	۳۹۳۳	۳۹۴۷	۷۸۸۰	۴۷۷۵	۴۷۹۹	۹۵۷۴	..... ۱۳۹۰
۸۰۸	۸۰۳	۱۶۱۱	۳۹۸۸	۴۱۶۸	۸۱۵۶	۴۷۹۶	۴۹۷۱	۹۷۶۷	..... ۱۳۹۱
۶۴۶	۷۵۰	۱۳۹۶	۴۲۵۴	۴۴۰۴	۸۶۵۸	۴۹۰۰	۵۱۵۴	۱۰۰۵۴	..... ۱۳۹۲
۷۶۱	۸۰۷	۱۵۶۸	۴۳۶۴	۴۵۷۰	۸۹۳۴	۵۱۲۵	۵۳۷۷	۱۰۵۰۲	..... ۱۳۹۳
۷۲۵	۷۷۴	۱۴۹۹	۴۴۶۷	۴۶۵۸	۹۱۲۵	۵۱۹۲	۵۴۳۲	۱۰۶۲۴	..... ۱۳۹۴
۶۷۹	۷۰۱	۱۳۸۰	۴۴۴۰	۴۶۹۱	۹۱۳۱	۵۱۱۹	۵۳۹۲	۱۰۵۱۱	..... ۱۳۹۵
۲۳	۲۴	۴۷	۲۸	۲۳	۵۱	۵۱	۴۷	۹۸	..... آرادان
۷۲	۶۹	۱۴۱	۶۰۷	۶۷۳	۱۲۸۰	۶۷۹	۷۴۲	۱۴۲۱	..... دامغان
۲	۲	۴	۴۵	۵۹	۱۰۴	۴۷	۶۱	۱۰۸	..... سرخه
۶۴	۷۶	۱۴۰	۱۳۹۵	۱۴۳۴	۲۸۲۹	۱۴۵۹	۱۵۱۰	۲۹۶۹	..... سمنان
۱۹۸	۲۱۸	۴۱۶	۱۷۳۰	۱۸۲۰	۳۵۵۰	۱۹۲۸	۲۰۳۸	۳۹۶۶	..... شاهرود
۶۲	۷۳	۱۳۵	۴۰۲	۳۹۳	۷۹۵	۴۶۴	۴۶۶	۹۳۰	..... گرمسار
۵	۵	۱۰	۱۹۳	۲۲۸	۴۲۱	۱۹۸	۲۳۳	۴۳۱	..... مهدی شهر
۲۵۳	۲۳۴	۴۸۷	۴۰	۶۱	۱۰۱	۲۹۳	۲۹۵	۵۸۸	..... میامی

مأخذ: اداره کل ثبت احوال استان سمنان .

فصل اول - کلیات استان سمنان

فوت شدگان ثبت شده بر حسب جنس در نقاط شهری و روستایی

نقاط روستایی	نقاط شهری	جمع			سال و شهرستان
		زن	مرد	مرد و زن	
۸۳۴	۱۷۸۱	۱۱۳۴	۱۴۸۱	۲۶۱۵	..... ۱۳۸۰
۸۶۵	۱۹۹۶	۱۲۶۰	۱۶۰۱	۲۸۶۱	..... ۱۳۸۵
	۲۱۶۷	۱۴۱۱	۱۷۱۲	۳۱۲۳	..... ۱۳۹۰
۸۲۵	۲۳۱۲	۱۴۰۹	۱۷۲۸	۳۱۳۷	..... ۱۳۹۱
۸۴۲	۲۳۶۳	۱۴۸۹	۱۷۱۶	۳۲۰۵	..... ۱۳۹۲
۱۱۵۶	۲۴۰۴	۱۷۲۲	۱۸۳۸	۳۵۶۰	..... ۱۳۹۳
۷۶۹	۲۵۵۳	۱۵۱۳	۱۸۰۹	۳۳۲۲	..... ۱۳۹۴
۷۸۱	۲۴۶۸	۱۴۸۹	۱۷۶۳	۳۲۵۲	..... ۱۳۹۵
۵۴	۴۹	۵۸	۴۵	۱۰۳	..... آرادان
۱۱۸	۳۴۸	۲۲۰	۲۴۶	۴۶۶	..... دامغان
۲۰	۶۶	۴۴	۴۲	۸۶	..... سرخه
۷۷	۶۳۱	۳۰۶	۴۰۰	۷۰۶	..... سمنان
۲۱۴	۸۹۶	۴۹۱	۶۱۷	۱۱۰۸	..... شاهرود
۷۳	۲۵۷	۱۵۵	۱۷۵	۳۳۰	..... گرمسار
۲۳	۱۹۱	۱۰۴	۱۱۰	۲۱۴	..... مهدی شهر
۲۰۹	۳۰	۱۱۱	۱۲۸	۲۳۹	..... میامی

مأخذ: اداره کل ثبت احوال استان سمنان

ازدواج و طلاق ثبت شده در نقاط شهری و روستایی						سال و شهرستان
نقاط روستایی		نقاط شهری		جمع		
ازدواج	طلاق	ازدواج	طلاق	ازدواج	طلاق	
۶۳	۱۲۵۲	۲۸۵	۴۱۱۱	۳۴۸	۵۳۶۳	..... ۱۳۸۰
۹۴	۱۶۳۷	۴۲۴	۳۷۹۹	۵۱۸	۵۴۳۶	..... ۱۳۸۵
۱۹۷	۹۷۲	۹۲۶	۵۳۸۱	۱۱۲۳	۶۳۵۳	..... ۱۳۹۰
۱۶۰	۹۰۶	۱۰۴۸	۵۰۵۶	۱۲۰۸	۵۹۶۲	..... ۱۳۹۱
۱۲۷	۸۳۱	۱۰۶۴	۴۸۷۷	۱۱۹۱	۵۷۰۸	..... ۱۳۹۲
۱۰۴	۵۲۷	۱۰۹۲	۴۸۵۱	۱۱۹۶	۵۳۷۸	..... ۱۳۹۳
۷۶	۵۲۹	۹۶۶	۴۱۷۴	۱۰۴۲	۴۷۰۳	..... ۱۳۹۴
۲۹	۳۸۱	۱۹۱	۳۹۰۴	۹۲۰	۴۲۹۲	..... ۱۳۹۵
۰	۴	۰	۷۶	۰	۸۰	..... آرادان
۰	۴۶	۱۲۶	۶۴۱	۱۲۶	۶۸۷	..... دامغان
۰	۲	۰	۵۰	۰	۵۲	..... سرخه
۴	۴۸	۲۴۷	۱۱۰۷	۲۵۱	۱۱۵۵	..... سمنان
۲۵	۲۴۶	۵۱۸	۱۴۵۲	۵۴۳	۱۶۹۸	..... شاهرود
۰	۱۹	۰	۴۸۷	۰	۵۰۶	..... گرمسار
۰	۱	۰	۶۴	۰	۶۵	..... مهدی شهر
۰	۲۲	۰	۲۷	۰	۴۹	..... میامی

مأخذ- اداره کل ثبت احوال استان سمنان

سالنامه آماری ۱۳۹۶

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان
مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

فصل دوم
حوزه ریاست

مقدمه

جایگاه ریاست محترم دانشگاه در راس تشکیلات ساختاری که دارای ۷ حوزه ی تخصصی در قالب معاونت ها و زیر مجموعه های آن ها است، حیطة ی کاری وسیعی را دربر دارد که مدیریت، هماهنگی و نظارت کارآمد این مجموعه، نیازمند ستاد ویژه ای است. این ستاد در حال حاضر در قالب حوزه ی ریاست تعریف شده است. این حوزه پیگیر و متولی انجام امور محوله از سوی ریاست محترم دانشگاه بوده و علاوه بر آن بعد نظارتی و هماهنگ کننده ی امور کلیه ی واحد های تابعه و ارائه بازخورد و گزارش به ریاست محترم دانشگاه را عهده داراست، که متشکل از واحدهای ذیل است:

- دفتر ریاست
- دفتر نهاد و دفتر مقام معظم رهبری (مدظله العالی)
- مدیریت آمار و فناوری اطلاعات
- حراست
- دفتر بازرسی و رسیدگی به شکایات
- دفتر کارآفرینی
- روابط عمومی
- گزینش
- امور خیرین سلامت
- مشاور امور ایثارگران
- مشاور امور بانوان
- هیئت تخلفات اداری
- امور حقوقی

۲-۱- واحدهای زیر مجموعه ی حوزه ی ریاست:

۲-۱-۱- هسته گزینش گزینش باید گزینش هوشمندانه، عالمانه و دقیق باشد. «مقام معظم رهبری»

امام خمینی (ره) یکی از حجت های الهی در روی زمین بودند که با وجود سخنان و فرامین آن بزرگ فرزانه هیچ یک از پرسش های جامعه ی ما بی پاسخ نمی ماند. یکی از فرامین ارزنده ی ایشان تشکیل "هیئت های گزینش" در دستگاه های اجرایی بود. این فرمان به حق از پیدایش هرگونه انحراف از دستورات اسلام و شریعت الهی در گزینش کارکنان دولت ممانعت به عمل آورد. ایشان در پیام تاریخی ۱۵دی ماه ۱۳۶۱ فرمودند: "میزان در گزینش، حال فعلی افراد است مگر آنکه از گروهک ها و مفسدین باشند و یا حال فعلی آنان مفسده جویی و اخلال گری باشد". ایشان در بخش دیگری از پیام تاکید کردند که "سوالات گزینش باید مناسب با شغل افراد و با نظارت اشخاص مطلع از احکام اسلام و مسایل سیاسی و اجتماعی تهیه شود، نیز میزان رد و قبول با موازین اسلامی و انسانی باشد." گزینش گران بسان سربازان راستین حضرت امام (ره) باید به فرامین ایشان پای بند باشند و به دستورات الهی و شرعی عمل کنند تا انحرافی روی ندهد. از یک سو حق نظام در استخدام شایسته ترین و متعهدترین افراد برای خدمت در دستگاه های دولتی منظور شود و از سوی دیگر حق جامعه و داوطلبان استخدام هم نادیده گرفته نشود. ارگان های گزینش کشور شامل: ریاست جمهوری- هیئت عالی

فصل دوم – حوزه ریاست

گزینش – هیئت مرکزی گزینش و هسته های گزینش است. مجموعه ی گزینش در دانشگاه علوم پزشکی هم از یک طرف زیر نظر مجموعه ی هیئت مرکزی گزینش و از طرفی تحت نظارت مجموعه ریاست دانشگاه باید انجام وظیفه نماید. داوطلبان ورود به خدمت اعم از رسمی و غیر رسمی تماماً مشمول قانون گزینش هستند.

ضوابط حاکم بر گزینش

علاوه بر لزوم شرایط عمومی استخدام (مانند صلاحیت های علمی و توانایی های جسمی و روانی) که با آزمون مشخص می گردد، داوطلبان باید حائز ضوابط گزینش (عمومی، انتخاب اصلاح) نیز باشند.

ضوابط عمومی

- اعتقاد به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان رسمی مطرح در کشور
- التزام عملی به احکام اسلام، انجام فرائض دینی و ترک محرمات
- اعتقاد و التزام به ولایت فقیه، نظام جمهوری اسلامی و قانون اساسی
- عدم اشتها به فساد اخلاقی و تجاهر به فسق
- عدم سابقه ی وابستگی تشکیلاتی و گروهکی (مگر توبه ی ایشان احراز شود)
- عدم سابقه ی محکومیت کیفری موثر
- عدم اعتیاد به مواد مخدر

ضوابط انتخاب اصلاح

ضوابطی است که در موارد محدودیت ظرفیت و کثرت تقاضا، همچنین استخدام در مشاغل حساس و موارد خاص به عنوان اولویت اعمال می شود. از جمله مصادیق آن: ایثارگری، شرکت در فعالیت های سیاسی، اجتماعی، عبادی، پوشش چادر برای خواهران و خدمت در مناطق محروم است.

۲-۱-۲- حراست دانشگاه

این واحد از لحاظ تشکیلاتی زیر مجموعه ی حوزه ی ریاست دانشگاه است. کلیه ی عزیزان اعم از کارکنان یا مراجعان محترم می توانند هر گونه پیشنهاد، نظر یا اخبار را در جهت افزایش رضایت مندی از راه های ذیل با تشکیلات حراست دانشگاه در میان بگذارند.

تلفن: ۰۲۳ - ۳۳۴۳۴۴۴۵

۲-۱-۳- روابط عمومی

روابط عمومی در هر سازمانی، سامانه ی برقراری ارتباط موثر و نزدیک و سازنده ی مدیریت آن سازمان با دیگر بخش ها، اعم از بخش های درونی یا بخش های بیرونی محسوب می شود. با برقراری این ارتباط به نحو شایسته امکان تطابق برون دادهای یک سازمان با نیازهای بیرونی فراهم می شود. فرآیندی که علت وجودی پیدایش و استمرار حیات آن سازمان به شمار می رود. روابط عمومی در حقیقت، ابزار دوگانه ای است که از یک سو باعث آگاهی مدیران از محیط پیرامون آن ها می شود و از سوی دیگر باعث انعکاس درست فعالیت آنان به مخاطبین و مراجعین می گردد. برقراری این ارتباط دو طرفه در هر سطحی، نشانگر سطح توفیق روابط عمومی است.

شرح وظایف

- تهیه ی اخبار از آخرین رویدادها، مراسم، مناسبت ها و نشست ها
- هماهنگی و پیگیری های جهت چاپ آگهی های مربوط به مناقصات، مزایده ها، ابلاغ و ...
- اطلاع رسانی از آخرین اخبار و مطالب علمی تهیه شده از طریق سایت روابط عمومی

- هماهنگی با رسانه ها و جراید و صدا و سیما جهت تهیه گزارش و خبر از مراسم و مناسبت ها
- هماهنگی و همکاری در برپایی مراسم ویژه مانند تقدیر از کارکنان نمونه و ...
- هماهنگی و برپایی مراسم بزرگداشت اساتید، معارفه و تودیع مدیران و ...
- مطالعه ی اخبار چاپ شده در جراید و تهیه ی چکیده ی مطالب مربوط به دانشگاه و سطح وزارتخانه
- انتشار نشریه و توزیع در سطح دانشگاه و سایر ارگان ها و سازمان های مرتبط
- صدور مجوز جهت تهیه گزارش خبری و یا تصویری از مراکز تحت پوشش دانشگاه برای سایر ارگان های دولتی و خصوصی
- هماهنگی با شورای سیاست گذاری به منظور اطلاع رسانی در خصوص برگزاری نشست های مطبوعاتی
- هماهنگی و همکاری در برپایی ویژه برنامه ها
- دریافت نظرات و پیشنهادات کارکنان از طریق تلفن گویا
- هماهنگی و همکاری در تهیه و توزیع جایزه ی دانش آموزان ممتاز، هدایای روز پزشک، لوح تقدیر و ...
- تهیه گزارش تصویری از برگزاری مراسم جهت استفاده در سایت روابط عمومی و یا ارسال به واحد مربوطه
- هماهنگی با وزارت متبوع در خصوص اجرای برنامه های درخواستی
- انجام امور درخواستی از سوی دفتر ریاست دانشگاه

شاخص های عملکردی روابط عمومی دانشگاه

ردیف	عنوان شاخص	میزان شاخص	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	تعداد رسانه‌های بررسی شده (مکتوب، دیداری و شنیداری) در خصوص اخبار مربوط به دانشگاه	تعداد	۸۹	۹۶	۱۰۴
۲	تعداد خبرهای بررسی شده	تعداد	۲۸۱۵	۴۳۲۶	۵۲۰۳
۳	تعداد اخبار (مکتوب، دیداری و شنیداری) تحلیل شده	تعداد	۱۹۶	۳۴۳	۴۰۶
۴	تعداد برنامه استراتژیک بازبینی شده	تعداد	۱	۱	۱
۵	تعداد صیانت از استانداردهای روابط عمومی	تعداد	۱	۱	۱
۶	تعداد بررسی نگرش مردم، کارکنان دانشگاه و دانشجویان نسبت به دانشگاه	تعداد	۴	۴	۴

فصل دوم – حوزه ریاست

۲۱۱	۱۸۳	۱۶۹	تعداد	تعداد مراسمات ملی، مذهبی، کنفرانس ها، سمینارها، جشنواره های برگزار شده	۷
۲۷۳	۲۱۸	۱۷۶	تعداد	تعداد مصاحبه های برگزار شده	۸
۲۸	۲۳	۱۹	تعداد	تعداد ویژه نامه و خبرنامه چاپ شده	۹
۳۳۱۸۶	۲۴۵۲۹	۱۲۵۵۰	تعداد	تعداد عکس های تهیه شده	۱۰
۱۲۱۳	۸۹۴	۶۴۵	تعداد	تعداد گزارشات تصویری از مراسمات	۱۱
۷۲۴	۵۳۰	۴۲۶	تعداد	تعداد ارائه خدمت در سالن	۱۲
۲۱۸۰۴	۱۷۶۲۳	۱۵۸۴۸	تعداد	تعداد میکس عکس یا فیلم	۱۳
۱۹۶۱	۱۷۲۸	۱۶۷۵	تعداد	تعداد پیام های ارسال شده	۱۴
۵۲۶۴	۴۱۹۰	۳۱۰۵	تعداد	تعداد خبرهای تهیه و بارگذاری شده در سایت	۱۵
۱۶۹۳	۱۱۵۶	۱۰۴۹	تعداد	تعداد مطالب درج شده در خبرگزاری ها	۱۶
۱۸۱	۱۶۹	۱۵۶	تعداد	تعداد مقالات بارگذاری شده در سایت	۱۷
۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	درصد	درصد همایش های بارگذاری شده در سایت	۱۸
۱۴۹۱	۱۴۸۰	۱۴۲۴	تعداد	تعداد بنرهای بارگذاری شده در سایت	۱۹
۲۶۲	۲۴۶	۲۰۵	تعداد	تعداد مطالب درج شده در مطبوعات	۲۰
۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	درصد	درصد انتقادهای پاسخ داده شده در رسانه ها	۲۱
۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	درصد	درصد انعکاس پیشنهادات، انتقادات و شکایات مردمی و پرسنلی از طریق مرکز تماس	۲۲

۲۳	تعداد زیر نویس های تهیه شده	تعداد	۳۸	۴۱	۴۹
۲۴	تعداد نشان آگهی و تیزر تهیه شده	تعداد	۲۳	۲۶	۳۳
۲۵	تعداد خبرهای تهیه و بارگذاری شده در سایت	تعداد	۳۱۰۵	۴۱۹۰	۵۲۶۴
۲۶	تعداد مطالب درج شده در خبرگزاری ها	تعداد	۱۰۴۹	۱۱۵۶	۱۶۹۳
۲۷	تعداد مقالات بارگذاری شده در سایت	تعداد	۱۵۶	۱۶۹	۱۸۱
۲۸	درصد همایش های بارگذاری شده در سایت	درصد	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲۹	تعداد بنرهای بارگذاری شده در سایت	تعداد	۱۴۲۴	۱۴۸۰	۱۴۹۱
۳۰	تعداد کلیپ های تهیه شده	تعداد	۳۴	۴۵	۵۶
۳۱	تعداد بازدید ریاست دانشگاه از مراکز، بیمارستان ها و واحدهای تابعه دانشگاه	تعداد	۳۴۸	۴۹۰	۵۶۷
۳۲	درصد نامه های پاسخ داده شده به کل نامه ها در حوزه ریاست	درصد	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۳۳	درصد نامه های به موقع پاسخ داده شده به کل نامه ها در حوزه ریاست	درصد	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۳۴	درصد ملاقات های حضوری به کل متقاضیان ملاقات در حوزه ریاست	درصد	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۳۵	درصد درخواست های انجام شده ملاقات های حضوری به کل درخواست ها در ملاقات حضوری در حوزه ریاست	درصد	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۳۶	درصد نامه های پیگیری شده به کل نامه ها در حوزه ریاست	درصد	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰

۲-۱-۴- اداره ی بازرسی و پاسخگویی به شکایات دانشگاه

مدیریت بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات، به عنوان یکی از مدیریت های ستادی دانشگاه و زیر نظر مستقیم رئیس دانشگاه در محورهای ارزیابی عملکرد، بازرسی از واحدهای تابعه ی دانشگاه و نیز پیگیری شکایات مرتبط با ارائه ی خدمات مختلف در واحدهای مذکور ایفای نقش می کنند. این مدیریت در راستای وظیفه ی نظارتی خود، عملکرد کلیه ی واحدهای تابعه ی دانشگاه را به طور محسوس و نامحسوس مورد ارزیابی قرار داده و گزارشات خود را پس از بررسی کارشناسی و ارائه ی راهکار های مناسب جهت رفع مشکلات موجود، به صورت مستقیم به رویت ریاست محترم دانشگاه و یا معاونین ذیربط می رساند تا با دریافت نظرات ارشادی ایشان تا حد امکان نسبت به رفع مشکلات اقدامات لازم صورت گیرد. براساس قوانین موجود این اداره ارتباط مستقیم با دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، همچنین اداره ی کل بازرسی سمنان داشته و حسب مورد گزارشات را به منظور پیگیری اصلاح قوانین یا آئین نامه های ناقص یا مغایر با هم، برای مراجع ذیربط ارسال می کند.

تعاریف و کلیات

تخلف اداری عبارت است از ارتکاب اعمال و رفتار نادرست توسط مستخدم و عدم رعایت نظم و انضباط اداری که منحصر به موارد مذکور در قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان می باشد و به دو دسته قصور و تقصیر تقسیم می شود.

الف: قصور عبارت است از کوتاهی غیرعمدی در انجام وظایف اداری محوله

ب: تقصیر عبارت است از نقض عمدی قوانین و مقررات مربوط

وظایف اداری از لحاظ دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری اموری است که مستخدم ملزم به انجام یا رعایت آن ها به موجب قوانین و مقررات و دستورات و الزامات شغلی یا شرح وظایف می باشد.

متهم: کارمندی است که ارتکاب یک یا چند تخلف اداری از جانب اشخاص حقیقی یا حقوقی به او نسبت داده شده و پرونده وی در هیئت مطرح و در جریان بررسی و رسیدگی باشد.

متخلف: کارمندی است که پرونده وی به لحاظ ارتکاب یک یا چند تخلف در هیئت مورد رسیدگی قرار گرفته و تخلف یا تخلفات او توسط هیئت رسیدگی کننده احراز می گردد.

شاک: شخص حقیقی یا حقوقی است که ارتکاب تخلف یا تخلفاتی را به کارمند نسبت داده و موضوع را کتباً به هیئت یا دستگاه متبوع کارمند اعلام نموده باشد.

دلیل: عبارت از امری است که متهم یا اعلام کننده اتهام برای دفاع از خود یا اثبات تخلف بطور کتبی به آن استناد می نماید.

شاهد: شخص حقیقی است که اظهارات یا گواهی وی برای اثبات یا رد اتهام یا کمک در رد یا اثبات آن ضرورت داشته باشد.

دفاعیه: عبارت است از دلایل و مدارکی که کارمند یا نماینده او در مقام دفاع از خود یا رد اتهام یا اتهامات انتسابی کتباً به هیئت رسیدگی کننده ارائه می نماید.

هیئت های بدوی یا تجدید نظر در صورت شکایت یا اعلام اشخاص اعم از ارباب رجوع، مردم یا کارمندان، مدیران، سرپرستان اداری، یا بازرسان هیئت عالی نظارت، مقامات و اشخاص مندرج در ماده ۱۲ و ۱۷ قانون دفاتر بازرسی و پاسخگویی به شکایات، سازمان بازرسی کل کشور و همچنین در موارد نقض رای توسط دیوان عدالت اداری یا هیئت عالی نظارت حسب مورد شروع به رسیدگی می کند. رعایت سلسله مراتب اداری در اعلام تخلف به هیئت لازم نیست. انصراف شاک یا اعلام کننده، مانع رسیدگی هیئت نخواهد بود. هیئت ها موظفند موارد اتهام را مشخصاً و به صورت کتبی به کارمند ابلاغ و از تاریخ ابلاغ ۱۰ روز مهلت برای دفاع آن ها منظور نمایند.

این امر باید صراحتاً در فرم ابلاغ قید گردد. کارمند متهم یا نماینده وی می تواند به منظور ارائه دفاعیه خود از هیئت مربوط تقاضای مهلت نماید. در این مورد اتخاذ تصمیم با هیئت است و در هر حال مدت تمدید از ۵ روز تجاوز نخواهد کرد. دفاعیه باید به زبان فارسی نوشته شده و حاوی نکات زیر باشد:

الف: نام و نام خانوادگی

ب: آخرین اقامت گاه شخص

ج: ذکر ادله و مواردی که متهم برای رد اتهام یا اتهامات انتسابی لازم دارد

د: تصاویر و مدارک مورد استناد

ه: امضا

در موارد یاد شده در این ماده چنانچه نقایصی وجود داشته باشد، هیئت بطور کتبی حداکثر ظرف ده روز از تاریخ وصول، به متهم ابلاغ و از تاریخ ابلاغ به مدت پنج روز دیگر به او مهلت می دهد تا نقایص را رفع نماید. عدم رفع نقایص توسط متهم در مدت یاد شده یا عدم تقدیم دفاعیه در مهلت مقرر مانع رسیدگی و صدور رای نخواهد بود. در صورت تقاضای مستخدم برای دفاع حضوری و یا تشخیص هیئت برای حضور وی، هیئت موظف است تاریخ و محل رسیدگی را به طور کتبی به اطلاع متهم یا نماینده وی برساند.

تبصره: وقت جلسه باید طوری معین شود که فاصله بین ابلاغ وقت حضور در جلسه به متهم و روز جلسه کمتر از سه روز نباشد. اصل بر براءت است. بنابراین چنانچه پرونده کارمند در هیئت تحت رسیدگی باشد باید از طریق اقامه دلایل مستند و رسیدگی به آن ها و رعایت مقررات مربوط متخلف بودن وی احراز گردد. در غیر این صورت حکم به براءت کارمند صادر خواهد شد. هرگاه اسناد یا اطلاعاتی که مربوط به مورد تخلف انتسابی است در واحدهای دستگاه دولتی متبوع کارمند یا سایر دستگاه های دولتی یا بانک ها یا شهرداری ها یا نهادهای انقلاب اسلامی یا موسساتی که با سرمایه دولت تأسیس و اداره می شوند موجود باشد هیئت می تواند آن ها را مطالبه و ملاحظه و مطالعه نماید و واحدها و دستگاه های مربوط مکلفند در اسرع وقت مدارک و اسناد مورد نیاز را به هیئت درخواست کننده ارسال کنند. عدم اعلام پاسخ مراجع مذکور در ماده (۲۵) این دستورالعمل ظرف مدت ۲ ماه موجب توقف رسیدگی و عدم صدور رای نخواهد بود. هرگاه متهم در حین رسیدگی یا دفاعیه خود برای رد یا ایضاح اتهام یا چگونگی وقوع تخلف تقاضا نماید یا هیئت لازم بداند که شهود اطلاعات خود را در اختیار هیئت قرار دهند. آنان به هیئت دعوت و اظهارات شان استماع خواهد شد. در صورت عدم حضور برای بار دوم برای ادای شهادت دعوت می گردند. هیئت از هر یک از شهود و مطلعین به طور جداگانه و بدون حضور متهم تحقیق می نماید و اظهارات آن ها در همان جلسه عیناً در صورتجلسه قید و به امضاء اظهارکنندگان می رسد. هیئت علاوه بر رسیدگی به دلایل مورد استناد متهم یا شاکی، هرگونه تحقیق یا اقدامی که برای دستیابی به حقیقت در زمینه اتهام باشد به عمل خواهد آورد.

به منظور جمع آوری دلایل و انجام بررسی های لازم، تکمیل پرونده اتهامی و آماده سازی آن جهت طرح در هیئت، هیئت ها می توانند از گروه یا گروه های تحقیق استفاده نمایند نحوه انتخاب، شرایط اعضای گروه و حدود و حیطه صلاحیت گروه ها ی تحقیق به ترتیب مقرر در قانون و آیین نامه اجرائی آن است، ولی عدم استفاده هیئت از گروه تحقیق مانع رسیدگی به پرونده اجرائی و صدور رأی نخواهد بود. هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص هیئت رسیدگی کننده مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد، مورد به کارشناسی ارجاع می شود و هیئت در این قبیل مواقع نظر کارشناسی را مورد توجه و مدنظر برای صدور رای قرار خواهد داد. در صورتی شکایت شاکی واقعی نبوده و در جریان رسیدگی متهم در هیئت تبرئه گردد، شاکی به عنوان متخلف در اجرای بند ۴ ماده ۸ قانون مورد تعقیب قرار خواهد گرفت.

فصل دوم – حوزه ریاست

در مورد پرونده هایی که فوریت داشته باشد همچنین رسیدگی هایی که به دنبال گزارش های سازمان بازرسی کل کشور یا دفاتر بازرسی و پاسخگویی به شکایات صورت می گیرد، هیئت موظف است خارج از نوبت به آن ها رسیدگی نموده و رای لازم را صادر نماید. انشا و صدور رای هیئت پس از رسیدگی در آخرین جلسه و در غیاب متهم صورت می گیرد و باید به امضاء اعضاء هیئت برسد.

حدود وظایف

صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیئت بدوی است و آرای صادره در صورتیکه قابل تجدید نظر نباشد از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم الاجرا است. در مورد آرای که قابل تجدید نظر باشد هرگاه کارمند ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ رای در خواست تجدید نظر نماید، هیئت تجدید نظر مکلف به رسیدگی است آرای هیئت تجدید نظر از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم الاجرا است. هرگاه رای هیئت بدوی قابل تجدید نظر باشد و متهم ظرف مهلت مقرر درخواست تجدید نظر نماید رای صادره قطعیت می یابد و از تاریخ انقضای مهلت یاد شده قطعیت می یابد. ابلاغ رای طبق آیین دادرسی مدنی به عمل می آید و در هر صورت فاصله بین صدور رای و ابلاغ آن از ۳۰ روز نباید تجاوز نماید.

الف- تخلفات اداری

ماده ۸ – تخلفات اداری به قرار زیر است.

- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری
- نقض قوانین و مقررات مربوط
- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آن ها بدون دلیل
- ایراد تهمت و افترا، هتک حیثیت
- اخاذی
- اختلاس
- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر اداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص
- ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری
- تکرار در تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز
- تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی، ایراد خسارت به اموال دولتی
- افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری
- ارتباط و تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه
- سرپیچی از اجرای دستورهای مقام های بالاتر در حدود وظایف اداری
- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده
- سهل انگاری روسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارمندان تحت امر
- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری
- گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هرگونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی می شود
- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را دارند
- تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری
- رعایت نکردن حجاب اسلامی

- رعایت نکردن شئون و شعایر اسلامی
- اختفا، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر
- استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر
- داشتن شغل دولتی دیگر به استثنای سمت های آموزشی و تحقیقاتی
- هر نوع استفاده غیر مجاز از شئون یا موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی
- جعل یا مخدوش نمودن و دست بردن در اسناد و اوراق رسمی یا دولتی
- دست بردن در سوالات، اوراق، مدارک و دفاتر امتحانی، افشای سوالات امتحانی یا تعویض آن ها
- دادن نمره یا امتیاز بر خلاف ضوابط
- غیبت غیر موجه به صورت متناوب یا متوالی
- سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری
- توقیف، اختفا، بازرسی یا باز کردن پاکت ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آن ها و استراق سمع بدون مجوز قانونی
- کارشکنی و شایعه پراکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و ایراد خسارت به اموال دولتی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی
- شرکت در تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی یا تحریک به برپایی تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی
- عضویت در یکی از فرقه های ضاله که از نظر اسلام مردود شناخته شده اند
- همکاری با ساواک منحل به عنوان مأمور یا منبع خبری و داشتن فعالیت یا دادن گزارش ضد مردمی
- عضویت در سازمان هایی که مرام نامه یا اساس نامه آن ها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آن ها
- عضویت در گروه های محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آن ها
- عضویت در تشکیلات فراماسونری

ب- مجازات ها

- ماده ۹- تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از:
 - الف - اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی
 - ب - توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی
 - ج - کسر حقوق و فوق العاده شغل یا عنوانین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال
 - د - انفصال موقت از یک ماه تا یک سال
 - ه- تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال
- و - تنزیل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های حساس و مدیریتی در دستگاه های دولتی و دستگاه های مشمول این قانون
- ز - تنزیل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال
- ح - بازخرید خدمت در صورت داشتن کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی مستخدمین زن و کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی مستخدمین مرد با پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق مبنای مربوطه در قبال هر سال خدمت به تشخیص هیئت صادر کننده رای

فصل دوم - حوزه ریاست

ط - بازنشستگی در صورت داشتن بیش از بیست سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه

ی - اخراج از دستگاه متبوع

ک - انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاه های مشمول این قانون

فقط مجازات های بندهای **د، ه، ح، ط، ی، ک**، ماده ۹ این قانون قابل تجدید نظر در هیئت های تجدید نظر هستند، هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص هیئت های بدوی و تجدید نظر مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد، مورد به کارشناسی ارجاع می شود رییس مجلس شورای اسلامی، وزرا یا بالاترین مقام سازمان های مستقل دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و سازمان های موضوع تبصره ۱ ماده ۱۱ این قانون، شهردار تهران، شهرداران مراکز استان ها و روسای دانشگاه ها می توانند کارمندی را که بیش از ۲ ماه متوالی یا ۴ ماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده اند، از خدمت وزارتخانه یا دستگاه متبوع اخراج نمایند.

ج - سایر مقررات

هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد هیئت رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است مطابق این قانون به تخلف رسیدگی و رای قانونی صادر نماید و مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضایی صالح ارسال دارد. هرگونه تصمیم گیری مراجع قضایی مانع اجرای مجازات های اداری نخواهد بود. چنانچه تصمیم گیری مراجع قضایی مبنی بر براءة باشد هیئت رسیدگی به تخلفات اداری طبق ماده ۲۴ این قانون اقدام می نماید. در صورتی که متهم به آرای قطعی صادره توسط هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد، می تواند حداکثر تا یک ماه پس از تاریخ ابلاغ رای به دیوان عدالت اداری شکایت نماید در غیر این صورت رای قابل رسیدگی در دیوان نخواهد بود. رسیدگی دیوان عدالت اداری به آرای هیئت ها به صورت شکلی خواهد بود. هیچ یک از اعضای هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری را نمی توان در رابطه با آرای صادره از سوی هیئت های مذکور تحت تعقیب قضایی قرار داد مگر در صورت اثبات غرض مجرمانه. اعمال مجازات شدیدتر نسبت به آرای غیر قطعی هیئت های بدوی یا آرای نقض شده توسط دیوان عدالت اداری با توجه به مستندات جدید پس از رسیدگی مجدد با توجه به کلیه جوانب امر بلامانع است. اصلاح یا تغییر آرای قطعی هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری صرفاً در مواردی که هیئت به اکثریت آرا تشخیص دهد که مفاد حکم صادر شده از لحاظ موازین قانونی (به لحاظ شکلی یا ماهوی) مخدوش می باشد، پس از تایید هیئت عالی نظارت در خصوص مورد امکان پذیر است.

شاخص های عمومی و اختصاصی هیئت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان

ردیف	عنوان شاخص	سال ۱۳۹۶
۱	گزارشات باقیمانده از سال ۹۵ هیات	۲۱
۲	گزارشات واصله به هیات	۵۱
۳	ابلاغ اتهام صادره	۴۱
۴	آراء صادره	۲۸
۵	پرونده های مختومه	۳۲
۶	پرونده های ارجاع شده به گروه تحقیق	۱۹
۷	تعداد جلسات هیات	۶۷
۸	پرونده های مفتوح در حال رسیدگی	۲۱

۲-۱-۵- اداره آمار و فناوری اطلاعات

فناوری اطلاعات مجموعه ای از فرآیندها، دانش، روش ها و مهارت های به کار گرفته شده در فرابری داده های موجود، جهت ارائه خدمات بهتر به بشریت خوانده می شود. به راستی می توان فناوری اطلاعات را هنر بهره برداری از اندیشه ها و افکار انسانی دانست، که تاثیر شگرفی بر توسعه و پیشرفت تمدن بشری داشته است. نیاز روزافزون به توانمندسازی تکنولوژی تبادل اطلاعات و ارتباطات، بهره گیری از آخرین تجهیزات و سخت افزارهای موجود و اهمیت توسعه ی شبکه های کامپیوتری در راستای به اشتراک گذارنده ها و امکانات به منظور صرفه جویی در زمان و هزینه تاکید بر ضرورت پایه گذاری مدیریت آمار و فناوری اطلاعات در هر سازمان ها بوده است. در همین راستا مدیریت آمار و فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه علوم پزشکی سمنان با برخورداری از برنامه ریزی موفق، کادری مجرب، استفاده از تکنولوژی های روز دنیا، به پشتوانه برنامه راهبردی فناوری اطلاعات سازمان و در سایه ی حمایت ها و زحمات بی دریغ مدیران محترم این دانشگاه اقدام به توسعه؛ طراحی و اجرای طرح های متعدد در حوزه ی فناوری اطلاعات نموده است. اداره ی آمار و فناوری اطلاعات مسئولیت توسعه شاخص های دولت الکترونیک در دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان و متولی جمع آوری و ارائه آمار و اطلاعات می باشد. این اداره سعی به توسعه شاخص های فناوری اطلاعات در دانشگاه و برنامه ریزی علمی جهت گسترش همه جانبه این حوزه دارد.

واحد آمار

جمع آوری و پایش آمار و اطلاعات دانشگاه در همه سطوح حوزه های بهداشت، توسعه، درمان، آموزش و پژوهش، غذا و دارو و ... در این واحد انجام می گیرد و نیز سیاستگذاری، برنامه ریزی، هماهنگی، پایش و نظارت فنی، ارزشیابی، استاندارد سازی و توانمند سازی در مورد نظام آمار و اطلاعات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در این واحد بررسی می شود.

اهم وظایف اداره آمار

در چارچوب سیاست ها و خط مشی های مصوب دانشگاه و وزارت متبوع این اداره عهده دار سازمان دهی، هماهنگی و نظارت بر جمع آوری اطلاعات و آمار و ارائه تجزیه و تحلیل های آماری دانشگاه بوده و بر این باور است که با پویایی نظام اطلاعاتی، اثربخشی و کارایی برنامه های دانشگاه افزایش یافته و در پرتو آن نیازهای واقعی دانشگاه و جامعه مرتفع خواهد گردید.

اهداف کلان

- تقویت نهاد مدیریت آمار در دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان
- ایجاد اعتقاد و باور و توانمندسازی مصرف کنندگان آمار و اطلاعات در دانشگاه برای شناخت و به کارگیری شاخص های آماری
- ایجاد اعتقاد و باور و توانمندسازی تولید کنندگان آمار و اطلاعات برای ثبت دقیق و ارسال صحیح آن
- شفاف سازی فرآیند گردش آمار و اطلاعات در دانشگاه
- تدوین ضوابط و استانداردهای نظام آماری
- توسعه ی نظام آمارهای ثبتی در دانشگاه
- به کارگیری و توسعه ی فناوری اطلاعات و ارتباطات و ایجاد پایگاه های اطلاعات آماری
- ارتقای کیفیت و کمیت گزارش های آماری
- برقراری ارتباط و همکاری با سایر دانشگاه ها و سازمان ها در خصوص اطلاعات آماری
- توسعه پژوهش های آماری مورد نیاز
- تدوین کاربرد داده ها و شاخص های آمار
- تهیه طرح های آماری در زمینه های مختلف بهداشتی، درمانی، آموزشی و پژوهشی و ...

- نظارت و بررسی در معیارها، شاخص ها، طبقه بندی، جداول، پرسشنامه ها و دستورالعمل های تهیه شده
- نظارت و بررسی در امر محاسبات انجام شده با فرمول های مختلف آماری
- بررسی نتایج، تجزیه و تحلیل های آماری
- نظارت و ارائه راهکارهای مناسب در تهیه و تدوین نشریات و سالنامه های آماری
- بررسی گزارشات دوره ای تهیه شده، حاوی نحوه پیشرفت کار، تغییرات و تحولات زمانی و مکانی
- همکاری در امور مربوط به جمع آوری اطلاعات آماری در سطح کشور
- نظارت در نحوه اجرای طرح های آماری، ارزشیابی روش ها و معیارهای استفاده شده
- مطالعه و بررسی نکات قوت و ضعف طرح های اجرا شده، اعمال روش های مناسب در طرح های آتی و تطبیق آن ها با معیارها
- تعاریف استاندارد شده و روش های علمی
- همکاری با مسئولین واحدهای مختلف وزارتخانه در زمینه حل مسائل و مشکلات آماری
- همکاری در برنامه ریزی آموزش ضمن خدمت کارکنان آمار
- تهیه و بررسی گزارشات ماهانه، سالانه و تجزیه و تحلیل موضوعات مورد بررسی و ارائه بازخورد مناسب
- جمع آوری و جمع بندی و ارسال آمار واحدهای محیطی (روزانه، هفتگی، ماهانه و سالانه) به سطوح بالاتر
- همکاری با سازمان های برون بخشی در ارائه آمار با هماهنگی مراجع ذی صلاح
- استفاده از روش های نوین علمی در تهیه گزارشات آماری
- طراحی، تنظیم و چاپ گزارشات آماری طبق اصول و فنون مربوط برای ارائه و انتشار
- برگزاری جلسات آماری و نشست با کارشناسان مراکز و ستاد معاونت ها
- آشنایی با نرم افزارهای آماری کاربردی واحد مربوطه و ورود اطلاعات، تجزیه و تحلیل داده ها

واحد نرم افزار

پشتیبانی و توسعه اتوماسیون اداری در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه، از پایگاه های اورژانس، خانه های بهداشت، مراکز آموزشی درمانی از اهم وظایف این واحد می باشد. توسعه سرویس های نرم افزاری مانند HIS، PACS، سامانه های ملی شمس، سپاس، سیستم جامع پرسنلی، سیستم سما، سیستم های مالی و تعهدی با این واحد می باشد.

اهم وظایف گروه نرم افزار

- انعقاد برخی قراردادهای خرید نرم افزار با نظارت دفتر حقوقی
- نصب و راه اندازی نرم افزارهای کاربردی خریداری شده
- آموزش کاربران و کارشناسان جهت استفاده از نرم افزارهای کاربردی پیاده سازی شده
- مدیریت؛ نگهداری و سرویس بانک های اطلاعاتی و نرم افزاری واحدهای مختلف دانشگاه
- تحلیل، بررسی و نیاز سنجی های نرم افزاری سازمان از طریق مطالعه مستمر و تهیه و تدوین گزارش های تحلیلی
- خدمات پشتیبانی، رفع نقص و بروز رسانی نرم افزارهای کاربردی موجود در دانشگاه
- نظارت بر طراحی و اجرای نرم افزار های طراحی شده و همکاری با طراحان طرف قرارداد به منظور حصول اطمینان از اجرای صحیح مفاد قراردادهای منعقد
- تهیه و حفظ و نگهداری مستندات نرم افزارهای طراحی یا خریداری شده، به منظور پشتیبانی بهتر از آن ها

واحد شبکه

در این بخش پشتیبانی از شبکه و زیرساخت کلیه نقاط تابعه دانشگاه انجام می شود. اجرا و توسعه زیرساخت با استفاده از تکنولوژی بی سیم، اینترنت، اینترنت، فیبر نوری در این واحد انجام می شود. همچنین پیگیری و نظارت بر اجرای طرح ها در واحدهای تابعه و پیمانکاران در این واحد اجرا می شود.

اهم وظایف گروه شبکه

- تحلیل، طراحی، توسعه، نگهداری و پشتیبانی شبکه دانشگاه در تمامی واحدهای تابعه و تحت پوشش در سطح استان سمنان
- طراحی و مدیریت امنیت شبکه در راستای سیاست های دانشگاه و جلوگیری از نفوذ و حمله به آن
- ارائه خدمات تبادل داده ای مناسب به کارشناسان اداره آمار و فناوری اطلاعات
- ارائه خدمات تبادل داده ای مبتنی بر بستر شبکه به تمامی کارکنان دانشگاه
- کنترل و نظارت بر خرید تجهیزات مناسب شبکه در قالب بودجه های مصوب دانشگاه
- ارتقا و بروزرسانی شبکه های ارتباطی در جهت استفاده بهینه از خدمات و سرویس های الکترونیکی دانشگاه در استان
- توسعه بستر شبکه به صورت بی سیم در کنار بستر مخابراتی موجود در بسیاری از واحدهای تحت پوشش در استان
- ارائه خدمات اینترنت و اینترنت با محدود زمانی به کارکنان، اعضای هیئت علمی و دانشجویان دانشگاه

واحد سخت افزار

بررسی و کارشناسی کلیه ی خریدهای تجهیزات رایانه ایدر دانشگاه و مراکز تابعه در این بخش انجام می گردد. همچنین پشتیبانی از رایانه های ستاد و رفع اشکالات سخت افزاری در این بخش انجام می گیرد.

اهم وظایف گروه سخت افزار

- بررسی سخت افزار های موجود، توسعه و بروز رسانی منابع سخت افزاری
- کارشناسی و نظارت بر خرید سخت افزار های مورد نیاز سازمان در قالب بودجه مصوب
- تحلیل، بررسی و نیاز سنجی در جهت توسعه منابع سخت افزاری جدید از طریق مطالعه و تدوین گزارش های تحلیلی
- تهیه شناسنامه سخت افزاری مربوط به سیستم رایانه های Desktop، Lap top و سخت افزار های مربوط به شبکه
- نظارت بر خدمات مربوط به رفع عیوب سخت افزاری در قالب تعمیر و یا تعویض قطعات
- نصب و راه اندازی سخت افزار های خریداری شده
- خدمات پشتیبانی از سخت افزارهای موجود
- نظارت بر خرید و تامین تجهیزات سخت افزاری مربوط به واحدهای نرم افزار و شبکه با مطالعه ی نیاز های موجود

واحد web site

اجرا و راه اندازی پورتال دانشگاه، با بیش از ۴۰ زیر دامنه با آدرس www.semums.ac.ir در این واحد انجام می شود. توسعه فنی و نظارت بر ساختار و محتوای کلیه سایت های راه اندازی شده در این قسمت انجام می گردد. همچنین توسعه فرم های الکترونیکی، جهت اجرای سرویس های دولت الکترونیک نیز مانند ثبت نام نیرو های طرح، ارتباط با ریاست و ... در این واحد انجام می شود.

۲-۱-۶- دفتر کار آفرینی دانشگاه

یکی از اولویت های برنامه سوم توسعه ی اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور، ایجاد اشتغال برای قشر جوان و نیروهای مولد جامعه به طور عام و پزشکان و پیراپزشکان در حوزه ی فعالیت وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی به طور خاص است. این موضوع یکی از دغدغه های اصلی مقام معظم رهبری و از برنامه های جدی ریاست محترم جمهوری و همچنین از مصوبات بسیار مهم مجلس شورای اسلامی و نیز از اهم برنامه های وزارت محترم می باشد. "دفتر کارآفرینی" نیز به تبع آن در سطح دانشگاه های علوم پزشکی تشکیل گردیده است. جذب اعتبار تسهیلات بنگاه های زودبازده به منظور توسعه ی بخش غیردولتی سلامت، اجرایی نمودن مصوبات بالادستی حوزه ی اشتغال، طرح کارورزی فارغ التحصیلان گروه پزشکی و مشاغل خانگی از اهم برنامه های اجرایی دفتر کارآفرینی است.

۲-۱-۷- دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری

نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها براساس مصوبات بند ۹ ماده ۳ اساس نامه نهاد مصوبات جلسات ۳۲۲-۳۲۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی جهت منویات معظم له با اهداف، وظایف و سازمان معین تشکیل شد.

ماده ۱- نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها نهادی است که زیر نظر معظم له در کلیه دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی به انجام مصرح اساس نامه می پردازد.

ماده ۲- اهداف

- توسعه و تعمیق آگاهی ها و علایق اسلامی دانشجویان و دانشگاهیان و تبیین ارزش های اسلامی
- ایجاد و گسترش فضای معنوی و اسلامی در دانشگاه ها و رشد فضائل اخلاقی در دانشگاهیان
- رشد بینش سیاسی در محیط دانشگاه
- حمایت و هدایت فکری تشکل های دانشجویی و دانشگاهی
- حاکمیت بخشیدن به ارزش های اسلامی و انقلابی در سطوح اجرایی و علمی
- مقابله با ترویج عقاید و افکار انحرافی و تهاجم فرهنگی و تقویت روح خودباوری و استقلال فکری
- تقویت پیوند حوزه و دانشگاه

ماده ۳- وظایف

- تبیین مسائل سیاسی، اجتماعی و فرهنگی از طریق برگزاری جلسات، سخنرانی و بحث و مناظره، نشر مقالات و جزوات و ...
- اقامه نماز جماعت، برپایی مجالس مذهبی، اهتمام به شعائر اسلامی و مراسم دینی
- اجرای برنامه های آموزشی، پژوهشی و تربیتی در زمینه علوم و معارف اسلامی از قبیل برگزاری گردهمایی ها و نشست های تخصصی، جلسات پاسخ به سوالات، نشر مقالات و جزوات و فعالیت های فوق برنامه و ...
- حضور فعال در میان دانشجویان و دانشگاهیان به منظور راهنمایی، ارشاد فکری، اخلاقی و پاسخگویی به مسائل شرعی
- هدایت تشکل ها، نهادها و حرکت ها اسلامی، دانشجویی، دانشگاهی و تقویت فعالیت های اسلامی در دانشگاه
- مطالعه و بررسی وضع دینی، اعتقادی، گرایش های فرهنگی و سیاسی در محیط دانشگاه و علل ضعف ها و نارسایی ها برای دستیابی به راه حل های مناسب
- بسط فرهنگ امر به معروف و نهی از منکر و اقامه نماز در دانشگاه ها
- تأیید مدیر گروه پیشنهادی گروه معارف اسلامی قبل از معرفی به رئیس دانشگاه
- نظارت بر رعایت موازین اسلامی و ارزش های انقلاب در اداره ی امور دانشگاه ها، تشکل ها، فعالیت های فرهنگی، سیاسی و اجتماعی مراکز هنری، ورزشی، خوابگاه ها و نیز نشریات داخلی دانشگاه

فصل دوم – حوزه ریاست

- بررسی مقررات، آیین نامه ها، بخش نامه های راجع به امور فرهنگی در مراکز آموزش عالی، موسسات وابسته از نظر انطباق با معیارها و ارزش های اسلامی و انقلاب اسلامی
- حمایت از نیروهای متخصص و متعهد در دانشگاه ها

اداره امور حقوقی

با تصویب قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تفویض کلیه اختیارات و وظایف وزارت فرهنگ و آموزش عالی (وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) در امور بهداشت، آموزش و پژوهش پزشکی به این وزارتخانه و به تبع آن تشکیل دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سمنان، دفتر امور حقوقی دانشگاه، در زیر مجموعه حوزه ریاست دانشگاه شروع به فعالیت نموده و در راستای حفظ، استیفای و جلوگیری از تضییع حقوق و منافع دانشگاه در سطوح و ابعاد مختلف به فعالیت خود ادامه می دهد. دانشگاه علوم پزشکی به دلیل قلمرو گسترده در حوزه های آموزشی، بهداشتی و درمانی دارای جایگاه ویژه در تامین سلامت جامعه دارد. در این راستا ضرورت وجود اداره ای که فعالیت های مذکور را در مسیر قانونی هدایت نماید و از حقوق دانشگاه در محاکم و مراجع گوناگون دفاع نماید کاملاً محسوس می باشد. لذا اداره حقوقی مستقر در حوزه ریاست و زیر نظر مستقیم رییس دانشگاه این وظیفه خطیر را بر عهده دارد که در ادامه بیشتر با آن آشنا خواهیم شد.

ماموریت اداره حقوقی

دفاع از حقوق و منافع دانشگاه و هدایت، نظارت و کنترل فعالیت ها بر محور قوانین و مقررات

اهم وظایف: اقدامات قضایی در جهت استیفای حقوق دانشگاه

الف- امور کیفری

- از قبیل (تخلفات پزشکی، غذا و دارو، بهداشتی، اختلاس، کلاهبرداری، خیانت در امانت، سرقت، جعل سوء استفاده، دعوای کارگری و غیره) که مراحل آن به شرح ذیل می باشد
- طرح شکایت و تنظیم شکوائیه
- تشکیل پرونده در شعب مربوطه دادگاه
- پیگیری از طریق مراجع انتظامی (کلانتری، آگاهی)
- معرفی نماینده و شرکت در وقت تعیین شده و پیگیری تا حصول نتیجه و اجرای رای صادره

ب- امور حقوقی

- تهیه و تنظیم دادخواست حقوقی از قبیل (املاک و مستقالات، وصول مطالبات، خسارات، تعهدات و ...)
- تقدیم دادخواست به مرجع قضایی صالح به رسیدگی و تهیه مدارک لازم
- شرکت در جلسات دادرسی پس از تعیین وقت
- کسب اطلاع از حکم صادره و پیگیری اجرای حکم

ج- امور اداری

- بررسی لایحه جوابیه و شرکت در جلسات رسیدگی دیوان عدالت اداری مربوط به شکایت اشخاص حقیقی و حقوقی علیه دانشگاه و موسسات تابعه به خصوص واحدهای آموزشی و نیروی انسانی
- رسیدگی به پرونده‌های موجود در مراجع اداری مانند
- هیئت های تشخیص حل اختلاف اداره کل کار و امور اجتماعی
- هیئت های تشخیص تامین اجتماعی
- کمیسیون بدوی و تجدید نظر ماده ۱۰۰ قانون شهرداری ها

بررسی وضعیت متعهدین به خدمت

- اخذ تعهد از متعهدین و دریافت غرامت در صورت عدم انجام تعهد
- اقدام جهت مکاتبات لازم در زمینه اخذ سند تعهد و تعیین میزان مطالبات دانشگاه از متعهدین
- اخذ تعهد رسمی از افرادی که جهت گذارندن دوره های آموزشی و فرصت های مطالعاتی اعزام می شوند
- پیگیری اسناد متعهدین به خدمت و تارکین خدمت و همچنین فسخ اسنادی که تعهد آنان سپری شده است
- اخذ وثیقه‌های ملکی و غیرملکی از متقاضیان استفاده از بورس تحصیلی
- اقدام در جهت فک سند در صورت ایفای تعهدات شخص متعهد از طریق دفترخانه مربوطه و اجرای ثبت تا حصول نتیجه
- در صورت عدم ایفای تعهد تقاضای صدور اجراییه و ارسال آن به اجرای ثبت جهت وصول طلب

بررسی امور ثبتی

- اقدام به صدور اجرائیه نسبت به اسناد لازم الاجرا به منظور وصول حقوق دانشگاه و دولت
- تهیه و تنظیم اسناد (رسمی - غیررسمی) معاملات از قبیل خرید و فروش، اجاره، رهن و ...
- نظارت بر تقاضای صدور سند در مورد املاکی که تاکنون سند برای آن ها صادر نگردیده است از ناحیه نماینده امور اموال واحدهای تابعه

امور قراردادها

- نظارت بر قراردادهای مورد عمل در واحدهای تابعه دانشگاه شامل:
- تنظیم قراردادها و کنترل و تطبیق آن ها با قوانین
- بررسی متن قراردادهای ارسالی از واحدها یا معاونت های ذیربط از لحاظ چهارچوب حقوقی آن ها
- اظهار نظرهای مشورتی در مورد اختلافات حادث شده ناشی از برداشت های متفاوت از متن قراردادها

فصل دوم – حوزه ریاست

شاخص های امور حقوقی

ردیف	عنوان شاخص	واحد میزان شاخص	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	مناقصات برگزار شده	تعداد	۵۱	۴۸	۴۲
۲	تعهدات اخذ شده	تعداد	۹۱	۱۲۵	۲۹۵
۳	دعاوی مطروحه	تعداد	۱۹۸۳	۷۰۰	۴۵۰
۴	دعاوی موفق	درصد	۹۱	۹۲	۹۰
۵	پوشش دفاع از دعاوی	درصد	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۶	نسبت کارشناس به مناقصات	درصد	$\frac{1}{51}$	$\frac{1}{48}$	$\frac{1}{42}$
۷	نسبت کارشناس به قراردادها	درصد	$\frac{1}{372}$	$\frac{1}{416}$	$\frac{1}{410}$
۸	نسبت کارشناس به تعهدات	درصد	$\frac{1}{91}$	$\frac{1}{125}$	$\frac{1}{295}$
۹	نسبت کارشناس به دعاوی	درصد	$\frac{4}{1983}$	$\frac{5}{700}$	$\frac{5}{450}$

سالنامه آماری ۱۳۹۶

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان
مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

فصل سوم
معاونت آموزشی

معرفی حوزه معاونت آموزشی دانشگاه

مدیریت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

اداره پذیرش، خدمات آموزشی و دانش آموختگان

- واحد پذیرش و ثبت نام
- واحد خدمات آموزشی و ماشینی
- واحد دانش آموختگان و مشمولین
- اداره تحصیلات تکمیلی

مرکز مطالعات و توسعه علوم پزشکی دانشگاه

- دفتر توسعه (EDO) در دانشکده ها
- دفتر استعداد درخشان
- کمیته EDC دانشجوئی

مرکز آموزش مداوم

مرکز امور هیئت علمی

- کارگزینی هیئت علمی
- هیئت اجرایی جذب هیئت علمی

و دانشکده‌های دندانپزشکی، پزشکی، توانبخشی، پرستاری و پیراپزشکی سمنان، پیراپزشکی سرخه، بهداشت دامغان، بهداشت و پیراپزشکی گرمسار (آرادان)

رسالت معاونت آموزشی

ما بر آنیم تا با تربیت نیروی انسانی کارآمد و توانمند در حوزه علوم پزشکی، ضمن تامین نیازهای جامعه به افراد متخصص، سلامت و شیوه‌های زندگی مردم را ارتقا دهیم. ارتقای کمی و کیفی آموزش گروه‌های پزشکی، پیراپزشکی و بهداشت را از طریق آموزش و تربیت نیروی انسانی توانمند در حوزه دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان با استفاده از فناوری مناسب و نوین و برنامه ریزی و نظارت دقیق آموزشی با حفظ ارزش و کرامت انسانی.

اهداف استراتژیک معاونت آموزشی

- توسعه و تقویت فضاهای آموزشی
- ارتقای رشته‌های موجود و توسعه رشته‌های تحصیلات تکمیلی در گروه پزشکی و پیراپزشکی
- ارتقای موقعیت آموزش در دانشگاه و تقویت رشته‌های موجود
- افزایش تربیت نیروی انسانی کارآمد برای ارتقای سطح سلامت جامعه
- کمک به بهبود فرآیند مدیریت آموزش دانشگاه
- ارتقای کیفیت عملکرد اعضای هیئت علمی دانشگاه
- افزایش دانش و مهارت دانش آموختگان
- توانمندسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه و ارتقای کیفیت آموزش از طریق پژوهش در آموزش
- توسعه فناوری اطلاعات و ارتباط بیشتر با ذی‌نفعان با ماموریت مرکز مطالعه و توسعه آموزش دانشگاه
- طراحی و استقرار واحدهای مطالعه و توسعه آموزش پزشکی در واحدهای آموزشی
- بهبود نظام پایش و ارزشیابی در محورهای مختلف (اساتید، دانشجو، برنامه، واحدهای آموزشی و ...)
- افزایش مشارکت مشمولین در برنامه ریزی مرکز آموزش مداوم دانشگاه به صورت حضوری و غیرحضوری

- ارتقای کمیت و کیفیت برنامه های آموزش مداوم

اهم وظایف معاونت آموزشی

یکی از مهم ترین اهداف فعالیت های دانشگاه امر آموزش است که در حوزه معاونت آموزشی صورت می پذیرد. اهم وظایف این معاونت شامل:

- تهیه و پیشنهاد اصول کلی برنامه های آموزشی دانشگاه و نظارت بر اجرای آن ها پس از تصویب
- بررسی های لازم و اتخاذ تصمیم در مورد فعالیت های آموزشی
- تعیین ضوابط ناظر در دوره های کارشناسی ارشد و دکتری
- مکالمه و اتخاذ تصمیم در مورد مسائل مطروحه آموزشی و تنظیم برنامه های درسی و امتحانی
- ایجاد و برقراری تماس با دانشگاه های داخلی و خارجی به منظور جلب همکاری آنان در زمینه های مختلف آموزشی
- نظارت بر اجرای مقررات و آئین نامه های آموزشی، از طریق دفتر نظارت و سنجش آموزش دانشگاه
- اجرای دوره های کوتاه مدت آموزشی
- حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف واحدهای تابعه، از طریق اعمال نظارت مستقیم و نیز ایجاد هماهنگی بین آن واحدها
- ایجاد زمینه رشد و توسعه خدمات رایانه ای امور آموزشی جهت پیشبرد اهداف آموزشی دانشگاه
- بررسی و تصویب پیشنهادهای و تامین اعتبار لازم

مدیریت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

بیانیه رسالت

در هر کشوری مسائل مربوط به آموزش عالی در راستای تولید نیروی انسانی مطلوب و کارآمد جهت اداره امور کشور از اهمیت فوق العاده ای برخوردار است. جوانان دانش آموخته هر کشوری می توانند بهترین مراکز سعادت یک ملت باشند و نقش خطیر آموزش پزشکی در ارتقای فرآیند سلامت - طب پیشگیری، پزشکی اجتماعی، رسالت و مسئولیت دانشگاه های علوم پزشکی را دو چندان نموده است. لذا مدیریت آموزشی و تحصیلات تکمیلی که نقش اصلی تربیت دانش آموختگان رشته گروه پزشکی را به عهده دارد جهت هر چه بهتر به سرانجام رساندن این رسالت ضمن فراهم ساختن امکانات و تجهیزات لازم جهت تربیت دانش آموختگان با خلاقیت و نوآوری و استفاده از فناوری های نوین و حفظ ارزش های انسانی و عدالت اجتماعی سعی در فراهم ساختن رضایت دانشجویان در حیطه فعالیت های دانشجویی و آموزشی را دارد.

در همین راستا محورهای فعالیت این مدیریت به شرح ذیل می باشد:

- گسترش رشته های جدیدی
- نظارت بر روند اجرای آئین نامه های آموزشی و وضعیت تحصیلی دانشجویان
- نظارت بر روند وضعیت گروه های آموزشی
- نظارت بر روند پذیرش، تحصیل، دانش آموختگی دانشجویان
- بررسی راهکارهای مناسب جهت رفع مشکلات آموزشی دانشجویان
- انجام امور مشارکتی و آموزشی جهت ارتقای کیفیت آموزش و افزایش انگیزه کاری
- همکاری جهت جذب اعضای هیئت علمی
- نظارت بر روند اطلاع رسانی موارد آموزشی و آمار مختلف
- نظارت بر عملکرد کارکنان زیر مجموعه و ارتقای آن
- هماهنگی لازم جهت بخش های آموزشی و بالینی در سطوح مختلف آموزشی

اهداف استراتژیک در مدیریت آموزشی

- توسعه رشته‌های جدید در گروه پزشکی، پیراپزشکی، توانبخشی و بهداشت و در رشته‌های تحصیلات تکمیلی
 - توسعه و تقویت فضاهاى آموزشى با توجه به تعداد رشته‌ها
 - ارتقای موقعیت آموزشی و تقویت رشته‌های موجود
 - افزایش سطح علمی و تربیت و جذب نیروی انسانی کارآمد برای افزایش ارتقای سطح سلامت جامعه
 - کمک به بهبود فرآیند مدیریت آموزشی
 - جذب نیروهای هیئت علمی با هدف افزایش دانش و مهارت دانشجویان با بالابردن سطح علمی دانشگاه
 - ارتقای رشته‌های موجود و تأسیس رشته‌های جدید با توجه به نیازهای جامعه
 - به کارگیری و به روز نمودن فناوری‌های نوین در امر آموزش
 - ارتقای تجهیزات آزمایشگاهی و بالینی
- کلیه امور اداری، آموزشی در حوزه فعالیت مدیریت آموزشی و تحصیلات تکمیلی قرارداد اطلاعات مربوط به این مدیریت از طریق سایت اینترنتی WWW.Semums.ac.ir قابل دسترسی می باشد.
- رایانامه مرکز به آدرس: [Email : emas@sem-ums.ac.ir](mailto:emas@sem-ums.ac.ir)

شرح وظایف مدیر آموزش

- نظارت بر اجرای آئین نامه ها و مقررات، خدمات آموزشی دانشکده ها و واحدهای تابعه
- تنظیم و نگهداری پرونده تحصیلی دانشجویان و دانش آموختگان
- تهیه و تدوین مقررات خدمات آموزشی برای پیشنهاد به معاونت آموزشی جهت تصویب
- نظارت بر ثبت، نگهداری و کنترل واحدهای درسی
- اعمال عملیات مربوط به حذف و اضافه دروس
- ایجاد حفظ هماهنگی میان دانشکده ها و موسسات تابعه دانشگاه در مورد فعالیت های آموزشی
- ثبت، کنترل و معدل گیری نمرات دانشجویان با همکاری مرکز رایانه
- صدور ریزنمرات و گواهی های فراغت از تحصیل و همچنین کارت تحصیلی برای دانشجویان
- انجام امور مربوط به نظام وظیفه دانشجویان و نگهداری پرونده های مربوط به آن
- صدور گواهی نامه های موقت، تاییدیه های تحصیلی، دانش نامه فارغ التحصیلان و مکاتبات خارجی
- ارائه گواهی فراغت از تحصیلات دانش آموختگان جهت انجام خدمات طرح نیروی انسانی
- صدور مجوز مدارک تحصیلی برای کلیه دانش آموختگان
- تنظیم فهرست دانشجویان ممتاز، با همکاری دانشکده ها
- ایجاد هماهنگی بین فعالیت های ادارات تابعه
- کنترل کار واحدهای تابعه، از طریق اعمال نظارت بر کار آن ها
- انجام تمامی امور مربوط به ثبت نام، تحصیل و فارغ التحصیل دستیاران دانشگاه

ردیف	عنوان شاخص	مقدار شاخص		
		سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
۱	تعداد دانشجویان پذیرفته شده	۸۸۵	۸۷۱	۷۸۵
۲	تعداد دانشجویان شاغل به تحصیل	۲۷۳۱	۲۵۷۱	۲۶۲۶
۳	تعداد دانش آموخته	۵۰۸	۵۲۹	۴۵۵
۴	نسبت قبول شده در مقاطع بالاتر به کل دانش آموخته از بدو دانشگاه (% ۳۶.۷۵)	$\frac{۲۹۸۷}{۷۴۷۰}$	$\frac{۲۸۰۵}{۶۹۷۴}$	$\frac{۲۴۷۱}{۶۸۴۲}$
۵	نسبت قبولی دانشجویان پزشکی این دانشگاه در امتحان جامع علوم پایه به تعداد شرکت کننده در همان امتحان	%۹۰/۲۷	%۹۳/۸۵	%۹۵/۳۱
۶	نسبت قبولی دانشجویان دندانپزشکی این دانشگاه در امتحان جامع علوم پایه به تعداد شرکت کننده در همان امتحان	%۸۵/۷۱	%۹۱/۶۷	%۸۶/۳۶
۷	نسبت قبولی دانشجویان پزشکی این دانشگاه در امتحان جامع پیش کارورزی به تعداد شرکت کننده در همان امتحان	%۹۶/۲۵	%۱۰۰	%۹۳/۷۵
۸	نسبت دانشجویان دوره کاردانی به کل دانشجویان دوره روزانه	%۳/۶۶	%۴/۰۴	%۳/۹۲
۹	نسبت دانشجویان دوره کارشناسی به کل دانشجویان دوره روزانه	%۴۹/۹	%۵۵/۱۵	%۵۷/۳
۱۰	نسبت دانشجویان دوره دکتری عمومی گروه پزشکی به کل دانشجویان دوره روزانه	%۳۲/۳	%۲۹/۲۱	%۲۸/۲۹
۱۱	نسبت دانشجویان دوره تحصیلات تکمیلی به کل دانشجویان روزانه (کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی ، دستیاری)	%۱۳/۴۷	%۱۱/۵۹	%۱۰/۳۹
۱۲	نسبت دانشجویان خارجی به کل دانشجویان روزانه	%۰/۳۶	%۰/۳۵	%۰/۴۵
۱۳	نسبت دانشجو به عضو هیات علمی	%۷/۶۱	%۸/۰۹	%۷/۱۲

فصل سوم - معاونت آموزشی

نسبت دانشجویان دوره دکتری دندانپزشکی به کل دانشجویان دوره روزانه	۳/۶۵٪	۴/۹٪	۵/۲۹٪	۱۴
تعداد رشته های موجود	۳۴	۳۹	۴۲	۱۵
تعداد رشته های جدید ایجاد شده	۱	۵	۳	۱۶
تعداد دانشکده های موجود	۸	۸	۸	۱۷
تعداد جلسات شوراها (شورای آموزش ، تحصیلات تکمیلی)	۱۷	۱۷	۱۷	۱۸
نسبت دانشجویان منتقله به این دانشگاه به کل دانشجویان	۰/۷۲٪	۰/۳۸٪	۰/۵۱٪	۱۹
نسبت دانشجویان منتقله به دانشگاه دیگر به کل دانشجویان	۲/۲۴٪	۲/۴۱٪	۱/۶۸٪	۲۰
نسبت دانشجویان مهمان به این دانشگاه به کل دانشجویان	۰/۴۱٪	۰/۱۹٪	۰/۵۱٪	۲۱
نسبت دانشجویان مهمان به دانشگاه دیگر به کل دانشجویان	۳/۱۶٪	۲/۸۳٪	۲/۶۷٪	۲۲
تعداد آزمون برگزار شده در سال	۱۲	۱۵	۱۵	۲۳
میانگین زمان انتظار دریافت گواهی ها	۱.۵ ساعت	۱.۵ ساعت	۱.۵ ساعت	۲۴
نسبت دانشجویان مشروطی به کل دانشجو	۳/۰۸٪	۳/۱۵٪	۳/۳۳٪	۲۵
نسبت دانشجویان اخراجی به کل دانشجو	۰/۱۱	۰/۰۳	۰	۲۶
نسبت دانشجویان انصرافی به کل دانشجو	۱/۱۸٪	۰/۹۳٪	۰/۷۳	۲۷

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

مراکز توسعه آموزش در دانشگاه ها به عنوان نهاد مسئول ارتقای کیفیت آموزش و تربیت انسانی متخصص جامعه محسوب می شوند. دانشگاه های علوم پزشکی از جمله مراکزی بودند که در سال های نخستین تشکیل این مراکز (EDC) با راه اندازی مراکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی فعالیت خود را به طور جدی آغاز نمودند. فعالیت مراکز توسعه آموزش در ایران اول بار از دانشکده پزشکی دانشگاه شیراز آغاز گردید و در سال ۱۳۶۸ مرکز توسعه آموزش پزشکی در معاونت آموزشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تاسیس و پس از آن با تشویق و حمایت این مرکز، مراکز توسعه آموزش در دانشگاه های علوم پزشکی ایجاد شدند و در حال حاضر مراکز و گروه های توسعه آموزش پزشکی که امسال به مرکز توسعه آموزش علوم پزشکی تغییر نام داد در سراسر کشور به صورت شبکه فعالیت می کنند. در این راستا مرکز مطالعه و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان از سال ۱۳۷۵ از ادغام دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه و مرکز آموزش مداوم جامعه پزشکی که در حوزه معاونت آموزشی به فعالیت مشغول بودند تحت عنوان مرکز مطالعه و توسعه آموزش پزشکی به عنوان بازوی عمده در زمینه سیاست گذاری و اجرای اقداماتی که به منظور ارتقای کیفیت نظام آموزشی دانشگاه و به امید تربیت فارغ التحصیلانی توانمند که قادر به ایفای نقش مؤثر در ارتقای سلامت جامعه باشند استقرار یافته است. وظایف و مأموریت های این مرکز شامل ارائه خدمات مشاوره ای و اجرایی در زمینه تدوین برنامه های آموزشی، پژوهش در آموزش، ارزشیابی آموزشی، ارتقای مهارت های یاد دهی و یادگیری اساتید و دانشجویان و آموزش مداوم جامعه پزشکی می باشد.

بیانه رسالت و اهداف کلی

مرکز توسعه آموزش علوم پزشکی در جهت بهبود و ارتقای کیفیت نظام آموزشی دانشگاه و به امید تربیت فارغ التحصیلانی توانمند که قادر به ایفای نقش مؤثر در ارتقای سلامت جامعه باشند استقرار یافته است. وظایف و مأموریت های این مرکز شامل ارائه خدمات مشاوره ای و اجرایی در زمینه تدوین برنامه های آموزشی، پژوهش در آموزش، ارزشیابی آموزشی، ارتقای مهارت های یاد دهی و یادگیری اساتید و دانشجویان و آموزش مداوم جامعه پزشکی می باشد.

اهداف کلی

- ارتقای کیفی و کمی برنامه های آموزش علوم پزشکی
- ارتقا و بهبود مهارت های یاددهی و یادگیری هیئت علمی و دانشجویان
- تولید دانش و فناوری در زمینه آموزش علوم پزشکی
- افزایش توانمندی نظام آموزش علوم پزشکی دانشگاه
- ارتقای دانش و مهارت های جامعه پزشکی

وظایف کلی مرکز توسعه آموزش علوم پزشکی

Curriculum Development	۱- برنامه ریزی درسی
Teacher Training	۲- تربیت مدرسین
Evaluation	۳- ارزشیابی
Research	۴- تحقیق
Continuing Education	۵- آموزش مداوم
Training Postgraduate	۶- تربیت دانشجویان آموزش

واحد های تحت پوشش مرکز

الف - دانشکده ها EDO : (Education Development and Research office)

با توجه به گستردگی فعالیت های EDO در زمینه های فوق و تاکید بر توسعه کیفی بسیار گسترده یک مرکز به تنهایی قادر به انجام رسالت خود نمی باشد. لذا به منظور نهادینه کردن توسعه کیفی در واحدهای آموزشی دانشگاه به عنوان بازدهی اجرایی مرکز توسعه واحدهای EDO در دانشکده ها و واحدها آموزشی درمانی با هدف تسریع در دستیابی به اهداف کیفیت آموزشی و ارتباط بیشتر و نزدیک تر با اساتید و دانشجویان در مراکز آموزشی دانشگاه تشکیل گردید.

ب- کمیته EDC دانشجویی

از آنجایی که مهم ترین وظیفه مراکز دانشگاهی در عصر کنونی فعالیت های پژوهشی هدفمند و تبیین و بسط آموزش های تازه است. تعامل پویا میان هیئت علمی و دانشجویان زمانی می تواند موثر و بالنده باشد که بر اساس اسلوب های درست آموزشی پیش رود. این روش ها نیز هم طراز سایر شئون علمی روز به روز جزئی نگرتر و کارآمدتر و آینده نگرتر می شوند. ما زمانی می توانیم به پیشرفت امیدوار باشیم که روش های نوین را در آموزش علوم پزشکی بهتر بشناسیم و به کار بندیم. در این راستا به منظور آشنایی بیشتر و بهتر دانشجویان علاقمند کمیته EDC دانشجویی دانشکده های تابعه از سال ۸۶ تشکیل تا زمینه بستر سازی جهت تعامل بیشتر از پیش دانشجویان و اعضای هیئت علمی جهت ارتقای آموزش پزشکی فراهم شود. دانشجویان عزیز جهت کسب اطلاعات بیشتر و فعالیت کمیته می توانند با مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی واقع در معاونت آموزشی و پرورشی دانشگاه تماس حاصل نمایند.

ج) دفتر استعداد‌های درخشان (دانشجویان ممتاز)

جایگاه سازمانی استعداد‌های درخشان در دانشگاه ها

هر یک از دانشگاه ها به طور مستقل عهده دار انجام امور مربوط به استعداد‌های درخشان بوده که با تشکیل دفتر استعداد‌های درخشان در حوزه خود کلیه موارد مربوطه را رهبری می نمایند. دفتر استعداد‌های درخشان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سمنان نیز در حوزه معاونت این دانشگاه تشکیل شد و فعالیت خود را از سال ۱۳۸۰ آغاز کرد.

اهداف دفتر استعداد‌های درخشان

- ایجاد زمینه مناسب برای دانشجویان استعداد‌های درخشان جهت کسب دیدگاه تحقیقاتی در مواجهه با مشکلات و توانایی تحلیل منطقی
- فراهم نمودن بستر آموزشی مناسب برای کسب دانش و مهارت لازم در جهت مدیریت، اجرا، آنالیز و تفسیر پروژه های تحقیقاتی
- آشنا نمودن دانشجویان استعداد‌های درخشان با مشکلات بخش بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- تقویت انگیزه دانشجویان استعداد درخشان در خدمت به میهن اسلامی
- تقویت احساس مسئولیت و پایداری دانشجویان استعداد‌های درخشان به ارزش های انسانی با توجه به مفاهیم ملی و مذهبی و رعایت اصول اخلاق پژوهش

شرح وظایف دفتر استعداد‌های درخشان

عمده ترین فعالیت های دفتر استعداد‌های درخشان در دانشگاه عبارتند از:

- شناسایی کلیه دانشجویانی که مشمول استفاده از آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوط به استعداد‌های درخشان می باشند
- نظارت و پیگیری در اجرای بخشنامه ها و آیین نامه ها و چگونگی تخصیص هزینه اعتبارات مربوط
- ایجاد بستر مناسب علمی و فرهنگی و رفاهی در جهت ارتقای سطح علمی دانشجویان از طریق تشکیل سمینارها و کارگاه های آموزشی، کلاس های فوق برنامه آموزش زبان خارجی، کامپیوتر و ایجاد خوابگاه های مناسب و پرداخت کمک هزینه تحصیلی
- فراهم نمودن امکان اعطای بورس تحصیلی به دانشجویان و دانش آموختگان ممتاز
- ارائه خدمات مشاوره ای و تقدیر از دانشجویان مبتکر و مخترع و معرفی آنان از طریق جراید و رسانه های گروهی
- ایجاد هماهنگی با معاونت پژوهشی دانشگاه به منظور حمایت از اجرای پژوهش های علمی
- معرفی دانشجویان ممتاز به سازمان سنجش جهت ادامه تحصیل به مقطع بالاتر بدون آزمون
- برگزاری مرحله درون دانشگاهی المپیاد علمی دانشجویان

پیشرفت های سریع و روز افزون علوم، خصوصاً علوم پزشکی و تغییر و تحولات مستمر در اقدامات پیشگیری تا ناتوانی بیماران، نیاز به بازنگری در اهداف غایی تعلیم و تربیت به خصوص آموزش پزشکی را به شدت مطرح ساخته است. آینده ایران نیازمند افرادی است که بتوانند به صورت خلاقانه و گروهی به حل مسائل کشور بپردازند. رسالت دانشگاه های کشور برای شناسایی، هدایت و پرورش استعداد های علمی دانشجویان بر کسی پوشیده نیست. به علاوه، دانشگاه های علوم پزشکی به عنوان متولیان سلامت جامعه، نقش مضاعفی را در توسعه پایدار بر عهده دارند. از یک طرف بایستی نیروی انسانی و دانش مورد نیاز در بخش سلامت را تولید کنند و از طرف دیگر، مدیران شایسته ای را برای رهبری نظام سلامت و همسو سازی حرکت ها و تصمیم گیری های این نظام با جهت گیری کلی توسعه در کشور عرضه نمایند. متأسفانه دانشگاه ها در بیشتر مواقع مخلوطی از اطلاعات و مفاهیم را به دانشجویان ارائه می دهد، اما آنان را در تجزیه و تحلیل، اولویت بندی و سازماندهی دانش نو ظهور که لازمه تفکر انتقادی بوده و منجر به یادگیری موثر و با معنی خواهد گشت به حال خود می گذارد. یکی از روش های رفع این نقیصه طراحی مسابقه ای کشوری است که مهارت حل مساله به صورت تیمی جز ارزش های آن باشد. در مورد تاثیر المپیادهای علمی بر افزایش مهارت های دانش آموزان شرکت کننده در آن ها مطالعات مختلفی انجام شده است. مطالعه ای در هلند در مورد تاثیر المپیاد ریاضی در شکوفایی استعداد ریاضی دانش آموزان، نشان داد که المپیادی ها در تحصیلات دانشگاهی خود موفق بوده اند و مقالات و کتاب هایی در زمینه ریاضی چاپ کرده اند. المپیاد همچنین باعث افزایش اعتماد به نفس آنان شده بود و به انتخاب شغل آینده شان کمک کرده بود. این امر نشان می دهد که شرکت در مسابقات علمی می تواند به رشد فردی و حرفه ای فرد کمک کند. ایده اولیه برگزاری این مسابقه علمی در سال ۱۳۷۹ در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان مطرح گردید. از حدود سال ۱۳۸۵ اقدامات اولیه برای طراحی آن شروع شد و جلسات متعدد هم اندیشی با حضور استادان، کارشناسان و دانشجویان حایز رتبه در المپیادهای دانش آموزی برگزار شده است. با توجه به تفاهم به وجود آمده در میان اکثر دانشگاه ها و مسوولان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مبنی بر لزوم تقویت قدرت تفکر و استدلال بین دانشجویان علوم پزشکی، هم اکنون بستر مناسبی برای برگزاری این المپیاد فراهم آمده است. تا به حال پنج دوره مسابقه المپیاد در حیطه های علوم پایه، بالینی، مدیریت نظام سلامت و نوآورانه در مرحله درون دانشگاهی و کشوری برگزار شده است.

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

ردیف	عنوان شاخص	مقدار شاخص		
		سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
۱	نسبت برنامه های دارای ارزیابی درونی به کل برنامه های آموزشی	۱۱.۱۱٪	۱۳.۹۵٪	۱۰٪
۲	نسبت دانشجویان استعداد درخشان به کل دانشجویان	۱۴.۶۸٪	۱۴.۳۵٪	۱۵.۹۲٪
۳	نسبت دانشجویان استفاده کننده از تسهیلات آموزشی، پژوهشی و رفاهی آئین نامه نسبت به کل دانشجویان استعداد درخشان	۱۵.۳۸٪	۲۰٪	۲۴٪
۴	نسبت پژوهش های انجام شده در حوزه آموزش نسبت به کل پژوهش های انجام شده در دانشگاه	۹.۱۴٪	۷.۰۵٪	۴.۳۶٪
۵	نسبت طرح درس های تدوین شده به کل عناوین دروس ارائه شده	۹۳٪	۸۵٪	۸۰٪
۶	نسبت طرح دوره های تدوین شده به کل دوره های آموزشی	۴.۴٪	۶.۶٪	۴.۴٪
۷	نسبت دروس ارزشیابی شده به کل عناوین دروس ارائه شده	۹۸٪	۹۷٪	۹۹٪
۸	نسبت دانشجویان عضو EDC دانشجویان به کل دانشجویان	۲.۲۵٪	۲.۲۹٪	۳.۸۲٪
۹	نسبت ارزیابی و تایید فعالیت های دانش پژوهی اساتید به کل فعالیت های دانش پژوهی ارائه شده	۹۱٪	۹۵٪	۹۰٪
۱۰	نسبت میانگین شرکت اعضای هیات علمی در کارگاه های آموزشی جهت توانمندی آن ها به کل اعضای هیات علمی دانشگاه	۷۲٪	۴۲٪	۵۰.۲٪

مرکز آموزش مداوم

دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان در راستای سیاست های وزارتخانه متبوع، رسالت خود می داند تا به منظور حفظ و ارتقای سلامت جامعه و تامین انتظارات جامعه در برخورداری از خدمات بهداشتی درمانی متناسب با پیشرفت های علمی روز، مرکز آموزش مداوم جامعه پزشکی را در دانشگاه ایجاد نماید تا ضمن فراهم ساختن آموزش مداوم جامعه دانش آموختگان گروه علوم پزشکی (کلیه مشمولین آموزش مداوم)، با خلاقیت و نوآوری و استفاده از فناوری های نوین و حفظ ارزش های انسانی، اسلامی و عدالت اجتماعی، رضایت دانش آموختگان را در حیطه فعالیت های حرفه ای و آموزشی آن ها فراهم سازد. ما برآنیم تا در راستای ارتقای سلامت جامعه، ضمن تحکیم اطلاعات قبلی، دانش و مهارت های دانش آموختگان علوم پزشکی را روز آمد نماییم.

در همین راستا محورهای فعالیت این مرکز از قرار ذیل می باشد:

- تعیین نیازهای آموزشی مشمولین آموزش مداوم در سطح منطقه و کشور و اولویت بندی آن در سطوح مختلف گروه علوم پزشکی
- تعیین وضع موجود آموزش مداوم در استان و تبیین نیازهای مبرم در همه رده های علوم پزشکی
- برنامه ریزی کوتاه مدت، میان مدت و دراز مدت مرکز با توجه به نیاز سنجی ها و ارزشیابی های انجام شده و اهداف مرکز
- ارائه برنامه های توانمند آموزشی به صورت حضوری و غیر حضوری و با استفاده از فناوری های نوین
- طراحی آموزش های مداوم در جهت ارتقای مهارت های عملی مشمولین
- طراحی علمی برنامه های آموزش مداوم همزمان با روز آمدن کردن محتوای آن ها
- به کارگیری روش های نوین ارزشیابی برنامه های آموزشی در سطوح مختلف
- فراهم نمودن امکان آموزش مداوم از طریق اطلاع رسانی مناسب برای کلیه مشمولین آموزش مداوم
- همکاری یا همیاری با سایر مراکز جهت ارتقای کمی و کیفی برنامه های آموزش مداوم

برنامه استراتژیک مرکز آموزش مداوم جامعه پزشکی

- افزایش حضور مشمولین در برنامه های مرکز آموزش مداوم دانشگاه
- ارتقای کمیت و کیفیت برنامه های آموزش مداوم
- ساماندهی ساختار تشکیلات مرکز آموزش مداوم

شرح وظایف مدیر مرکز آموزش مداوم

- اجرای مصوبات و قوانین آموزش مداوم
- بررسی کارشناسی کلیه برنامه های ارسالی از واحدها جهت اخذ امتیاز و مجوز آموزش مداوم
- طراحی علمی برنامه ها بر اساس نیاز سنجی، نحوه اجرای مناسب و ارزشیابی
- نظارت و هماهنگی اجرای بهینه جلسات آموزشی
- ارزیابی نیازهای آموزشی دانشکده ها، بیمارستان ها و سایر مراکز داخل یا خارج دانشگاه
- تشکیل جلسات شورای آموزش مداوم و ارسال صورت جلسات به اداره کل
- تشکیل کمیته آموزش مداوم و هدایت جلسات آن
- اقدام در جهت طراحی برنامه های غیر حضوری (مقالات خودآموز، مجازی و ...)
- ارتباط مستمر با اداره کل و شرکت در جلسات دبیران آموزش مداوم دانشگاه ها
- نظارت بر صدور گواهی نهایی مشمولین
- مهارت در استفاده از سیستم اتوماسیون دانشگاه

ردیف	عنوان شاخص	مقدار شاخص		
		سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
۱	نسبت جلسات شورای آموزش مداوم تشکیل شده به کل	٪۱۰۰	٪۱۰۰	٪۱۰۰
۲	نسبت جلسات کمیته آموزش مداوم تشکیل شده به کل	--	--	٪۷۵
۳	تعداد جلسات کمیته تخصیص امتیاز برنامه های حضوری تشکیل شده به کل	۱۱	۱۱	۱۱
۴	تعداد تشکیل جلسات کمیته تخصیص امتیاز برنامه های غیرحضوری	۱	۱	--
۵	تعداد تشکیل جلسات کمیته تخصیص امتیاز فعالیت های آموزشی و پژوهشی	۱	۱	--
۶	تعداد تشکیل جلسات کمیته تخصیص امتیاز برنامه های خارج از کشور	--	۲	--
۷	تعداد برگزاری برنامه های غیرحضوری	--	--	--
۸	تعداد برگزاری برنامه های مدون	۷	--	۵
۹	تعداد برگزاری کنگره و همایش و سمینار	۶	۷	۶
۱۰	تعداد برگزاری کنفرانس ادواری در سال	۲۱	۲	--
۱۱	تعداد برگزاری کارگاه	۷۵	۲۱	۱۱
۱۲	تعداد برگزاری کنفرانس یک روزه	۳۴	۳۸	۳۳
۱۳	تعداد برنامه هایی که به صورت ویدئو کنفرانس اجرا شده	۱۲	۱۴	۲
۱۴	تعداد صدور گواهی نهایی	۱۲۰	۲۷۷	۴۰
۱۵	تعداد صدور گواهی کمیته ماده ۶ جهت مضمولین	۱۹	۸	۶
۱۶	تعداد گواهیهای سخنرانان صادر شده	۵۰۹	۴۷۴	۴۶۵
۱۷	تعداد گواهی های شرکت کننده صادر شده	۴۲۸۳	۳۱۰۱	۳۱۷۸
۱۸	نسبت فرآیندهای الکترونیک شده به کل فرآیند	٪۱۰۰	٪۱۰۰	٪۱۰۰
۱۹	نسبت افراد شرکت کننده در برنامه های آموزش مداوم به کل مضمولان از ابتدای راه اندازی سامانه تاکنون	۱۸/۱۴	۱۳/۱۳	۱۳/۴۶
۲۰	میزان درآمد اختصاصی	۱/۰۵۱/۶۰۰/۰۰۰	۸۹۰/۰۴۸/۰۰۰	۷۳۴/۵۷۴/۰۰۰
۲۱	نسبت برنامه های اجرا شده در سال	٪۱۰۰	٪۶۷	٪۵۵

نتیجه گیری

چون برنامه‌ریزی راهبردی با اصول علمی مبتنی بر تحلیل جامع از شرایط محیط داخلی و خارجی تهیه می‌گردد و اهداف و استراتژی‌های تدوین شده مبتنی بر آینده است و نه گذشته، لذا با توجه به شرایط دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان و وظایف آن، برنامه‌ریزی استراتژیک با واقعیت دانشگاه نزدیک‌تر می‌باشد و با توجه به ضرورت آماده سازی مضمولین برای سازگاری با تغییرات محیطی و مواجهه با مشکلات احتمالی، این برنامه توانسته مضمولین مرکز را برای مواجهه با مشکلات، بیش از پیش تقویت کند و تدوین این برنامه در دانشگاه فواید زیادی را برای کلیه مضمولین فراهم نماید، به نحوی که موجب شده تا کلیه مضمولین با شرکت در برنامه های آموزش مداوم در تمام سطوح، آگاهی و دانش و نگرش لازم را در جهت تجزیه و تحلیل وضعیت بیماران خود و دانشگاه را به صورت مستندکسب نموده و مهارت های لازم را برای برنامه‌ریزی و چگونگی تدوین ماموریت های سازمان و همچنین چشم انداز و تدوین اهداف و استراتژی‌ها را در واحد مرکز درمانی خود به دست آورند. همچنین نتایج دیگر این برنامه موجب شده تا برنامه استراتژیک مرکز برای کلیه مضمولین و همچنین تا حدودی برای اکثریت مضمولین مرکز شفاف و واضح باشد و شرایط مساعدی را برای اجرای مدیریت استراتژیک در دانشگاه فراهم نماید. ویژگی دیگری که حاصل نتایج تدوین این برنامه در دانشگاه می‌باشد دوری از روزمرگی و انجام فعالیت های هدفمند در مرکز از پیش تعیین شده توسط کلیه مضمولین می‌باشد.

مرکز امور هیئت علمی

منصب هیئت علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی گروه های پزشکی، جایگاه رفیع و مقام شامخی است که تعهدات خطیری را در محضر الهی و مسئولیت های سنگینی را نسبت به مردم به دنبال خواهد داشت. پیش نیاز هر برنامه عملکردی وجود برنامه استراتژیک و تعیین رسالت و چشم انداز سازمان است. شاید بتوان گفت که برنامه ریزی برای رسیدن به آینده مطلوب است که بدون اقدام عملی هیچ امکانی برای دسترسی به آن وجود ندارد، زیرا منابع مورد نیاز بشر محدود و نیازهای وی روز افزون می باشد و فقط با برنامه ریزی است که می توان بهترین راه ها را انتخاب و به اهداف دست یافت. لذا با توجه به جهان در حال پیشرفت و دگرگونی های مطلوب یا نامطلوب ایجاد شده، امروزه حیات سازمان ها از جمله دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان و واحدهای سازمانی زیر مجموعه آن بستگی به برنامه ریزی دارد و بی شک کسانی که بدون برنامه فعالیت می کنند شکست شان حتمی است. پاسخ گفتن به نیازهای موجود در جامعه، وظیفه و ماموریت اصلی همه سازمان هایی است که برای ارائه خدمات تاسیس می شوند. بدین منظور مرکز امور هیئت علمی به عنوان یکی از زیر مجموعه های حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان خود را محق می داند که به جهت ادامه حیات خود برنامه استراتژیک قبلی خود را برای رسیدن به اهداف تعیین شده تدوین نماید. مرکز امور هیئت علمی دانشگاه سعی می کند با برنامه ریزی صحیح از طریق آموزش و تربیت نیروی انسانی توانمند و با استفاده از تکنولوژی نوین، موجب ارتقای سلامت جامعه و بهبود شیوه های زندگی مردم گردد.

بیانیه رسالت

دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان در راستای سیاست های وزارتخانه متبوع، رسالت خود می داند تا به منظور حفظ و ارتقای اعضای هیئت علمی و برطرف ساختن نیاز آن ها که از ارکان اصلی آموزش در کشور می باشند. فعالیت های خود را انجام دهد. در همین راستا محورهای فعالیت این مرکز از قرار ذیل می باشد:

- تعیین نیازهای رفاهی اعضای هیئت علمی دانشگاه
- تعیین وضع موجود برای ارتقای اعضای هیئت علمی
- برنامه ریزی کوتاه مدت، میان مدت و دراز مدت مرکز برای ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی
- ارائه برنامه های توانمند سازی اعضای هیئت علمی
- تعیین اعلام نیازی اعضای هیئت علمی

اهداف استراتژیک

- افزایش مشارکت اعضای هیئت علمی در برنامه های مرکز امور هیئت علمی دانشگاه
- ارتقای کمیت و کیفیت برنامه های رفاهی اعضای هیئت علمی
- ارتقای کمیت و کیفیت ارتقای اعضای هیئت علمی
- ساماندهی ساختار تشکیلات مرکز
- ساماندهی قوانین مشمول اعضای هیئت علمی
- اجرای افزایش ضریب ۱/۲ در احکام اعضای محترم هیئت علمی
- اجرای افزایش ضریب در احکام دستیاران و صدور حکم سالانه و ارتقای سنواتی
- جذب و به کارگیری اعضای هیئت علمی در قالب سرباز، طرح و تعهدات و ...
- صدور احکام مربوط به بخشنامه های ارسالی از سوی وزارت متبوع در خصوص اعضای هیئت علمی
- بررسی و صدور احکام مامورین آموزشی جهت ارتقا به مدرک تحصیلی بالاتر
- مشخص شدن اساتید برتر از سوی دانشکده های تابعه و تشویق آن ها از سوی این معاونت
- فعالیت در بخش رفاهی مانند معرفی جهت اخذ وام ویژه اعضای هیئت علمی
- جذب اعضای هیئت علمی به صورت بورسیه
- انجام سامانه کارمند ایران ویژه اعضای هیئت علمی
- بررسی مرخصی های اعضای هیئت علمی
- برگزاری طرح معرفت ضیافت اندیشه و اردوی راهیان نور ویژه اعضای هیئت علمی
- برگزاری جشنواره شهید مطهری

شرح وظایف واحد دبیرخانه هیئت اجرایی جذب

- انجام امور مربوط به اعلام نیازهای اعضای هیئت علمی از دانشکده های مربوطه به تفکیک هر نیمسال و طرح در هیئت اجرایی جذب و ارسال به وزارت متبوع جهت فراخوان
- انجام امور مربوط به مجوزها و وردیف های سازمانی اعضای هیئت علمی
- انجام امور مربوط به جذب اعضای هیئت علمی با توجه به فراخوان عمومی وزارت متبوع که دو بار در سال صورت می گیرد
- ارزیابی عملکرد عضو پیمانی پس از ۶ ماه و دو سال
- انجام امور مربوط به ارتقا و تبدیل وضعیت اعضا هیئت علمی
- انجام امور مربوط به طرح نیروی انسانی، تعهدات و سربازی
- انجام امور مربوط به بورس تحصیلی
- انجام امور مربوط به حق التدریس

- برگزاری جلسات هیئت اجرایی جذب و تنظیم صورت جلسه و اعلام مصوبات به واحدهای ذیربط
- دبیرخانه دائمی جشنواره آموزشی شهید مطهری و برگزاری جشنواره دانشگاهی و کشوری
- برگزاری مراسم روز استاد و امور مربوط به هدایا

گزیده شاخص های امور هیات علمی

ردیف	عنوان شاخص	مقدار شاخص		
		سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
۱	نسبت استاد به کل اعضای هیات علمی	۰/۰۴	۰/۰۳	۰/۰۴
۲	نسبت دانشیار به کل اعضای هیات علمی	۰/۱۹	۰/۲	۰/۱۷
۳	نسبت استادیار به کل اعضای هیات علمی	۰/۶	۰/۵۷	۰/۵۷
۴	نسبت مربی به کل اعضای هیات علمی	۰/۱۷	۰/۲	۰/۲۲
۵	نسبت اعضای هیات علمی استفاده کننده از بورس به کل اعضای هیات علمی	۰/۰۵	۰/۰۳	۰/۰۳
۶	نسبت اعضای هیات علمی استفاده کننده از ماموریت آموزشی به کل اعضای هیات علمی	۰/۰۳	۰/۰۳	۰/۰۳
۷	نسبت اعضای هیات علمی استفاده کننده از فرصت مطالعاتی به کل اعضای هیات علمی	۰	۰	۰
۸	نسبت اعضای هیات علمی دارای پست مدیریتی به کل اعضای هیات علمی	۰/۳۵	۰/۳۴	۰/۳۵
۹	نسبت اعضای هیات علمی بالینی به کل اعضای هیات علمی	۰/۴۲	۰/۴	۰/۳۹
۱۰	میانگین زمان انتظار در صدور احکام هیات علمی	۰	۰	۰
۱۱	نسبت اعضاء هیات علمی استفاده کننده از تمام وقت جغرافیایی به کل اعضاء	۰/۷۳	۰/۷	۰/۶۵
۱۲	نسبت اعضای هیات علمی ضریب k به کل اعضای هیات علمی	۰/۱۶	۰/۱۷	۰/۱۶
۱۳	نسبت اعضای هیات علمی پژوهشی به کل اعضای هیات علمی	۰/۰۱	۰/۰۱	۰/۰۱
۱۴	نسبت اعضای هیات علمی استفاده کننده از وام مسکن نسبت به کل اعضای هیات علمی	۰/۰۴	۰/۰۴	۰/۰۲
۱۵	نسبت اعضای هیات علمی شرکت کننده در طرح معرفت به کل اعضای هیات علمی	۰/۱۳	۰/۱۳	۰/۱۶

فصل سوم - معاونت آموزشی

گزیده شاخص های مرکز جذب هیات علمی

ردیف	عنوان شاخص	مقدار شاخص		
		سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
۱	تعداد تشکیل جلسات هیات اجرایی جذب	۵	۷	۸
۲	تعداد تشکیل جلسات کارگروه صلاحیت عمومی	۱۵	۱۶	۱۴
۳	نسبت عملیاتی شدن مصوبات جلسات به کل مصوبه	%۱۰۰	%۱۰۰	%۱۰۰
۴	تعداد فراخوان	۱	۱	۲
۵	تعداد جذب بورسیه	۱	۳	۲
۶	تعداد جذب انجام طرح هیات علمی	۳۲	۲۲	۲۶
۷	زمان انتظار جهت پاسخ به درخواست های کمیته جذب	۵ ماه	۵ ماه	۵ ماه
۸	تعداد پرونده های متقاضی ارتقای	۶	۸	۱۴
۹	تعداد پرونده های متقاضی تبدیل وضعیت	۲۲	۱۲	۱۱
۱۰	تعداد متقاضیان انتقال به دانشگاه	۲	۱	-
۱۱	تعداد متقاضیان انتقال از دانشگاه به دانشگاه دیگر	۵	۴	۲
۱۲	پاسخ به استعلامات سایر دانشگاه ها	۱۲۵	۴۳	۳۷
۱۳	تعداد پرونده های ارسالی به دانشگاه	۵۸	۵۳	۵۷
۱۴	تعداد پرونده های بررسی شده در دانشگاه	۱۴۵	۵۵	۴۸

مدیریت بین الملل دانشگاه

با توجه به سیاست های جدید وزارت بهداشت و درمان جهت برقراری هر چه بیشتر ارتباط با دانشگاه های داخل و خارج کشور، این مدیریت در سال ۱۳۹۳ با عنوان "روابط بین الملل" فعالیت های خود را در زمینه اعزام دانشجویان به خارج از کشور تحت عنوان دوره فرصت مطالعاتی، دوره بورس کوتاه مدت (فلوشیپ)، دوره بورس بلند مدت، شرکت و ارائه مقاله در همایش ها، برگزاری همایش های داخلی و بین المللی، تأییدیه های تحصیلی، جذب دانشجویان خارجی، ارتباط آموزشی و پژوهشی با دانشگاه های خارج از کشور آغاز نمود.

اهداف مدیریت بین الملل دانشگاه

- تحقق اهداف تعریف شده در سند چشم انداز بیست ساله و برنامه های توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و اهداف نقشه جامع علمی دانشگاه علوم پزشکی سمنان
- توسعه فعالیت های آموزشی، پژوهشی و ارائه خدمات وابسته به گروه های مختلف پزشکی در سطح منطقه ای و بین المللی
- سیاست گذاری و برنامه ریزی و مدیریت بر مدل های نوین بین المللی در جلب مشارکت و همکاری در طرح ها و پروژه های فرادانشگاهی در سطح منطقه ای و بین المللی
- گسترش و رشد پردیس بین الملل دانشگاه
- دستیابی به استانداردهای بین المللی آموزش و پژوهش
- ارتقای اعتباربخشی به مدارک و مدارج علمی فارغ التحصیلان و همچنین صدور مدارک مشترک با دانشگاه های معتبر دنیا
- همکاری های بین المللی با دانشگاه های منطقه و دیگر کشورها
- بین المللی ساختن فعالیت های و برنامه های دانشگاه

شرح وظایف امور بین الملل

- شناخت پتانسیل های علمی موجود در دانشگاه های سایر کشورها به منظور همکاری در راستای سیاست بین المللی سازی دانشگاه
- همکاری های علمی بین المللی و منطقه ای دانشگاه با سایر دانشگاه ها و مراکز علمی و تحقیقاتی بین المللی و معرفی هر چه بیشتر دانشگاه در جوامع بین المللی
- تدوین قراردادهای، توافق نامه ها، پروتکل ها و یادداشت های تفاهم در چارچوب وظایف محوله با معرفی ظرفیت های علمی و آموزشی دانشگاه و پیگیری و تبادل اطلاعات علمی
- برنامه ریزی لازم جهت ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی به اعضای هیئت علمی دانشگاه جهت شرکت در کنگره ها، کنفرانس ها و سمینارهای بین المللی
- پایش وضعیت شاخص های ارتقای دانشگاه در سیستم های بین المللی
- معرفی دوره های تخصصی تکمیلی و بورس های خارجی جهت بهره برداری اساتید و دانشجویان بر اساس ضوابط دانشگاه
- اعزام تیم های دانشجویی به منظور شرکت در المپیادهای علمی جهانی
- صدور گواهی و معرفی اساتید و دانشجویان به سفارتخانه های کشورهای خارجی و پیگیری امور کنسولی جهت عزیمت مأمورین دانشگاه به خارج از کشور

فصل سوم - معاونت آموزشی

- ارائه تسهیلات لازم به دانشجویان تحصیلات تکمیلی و اعضای هیئت علمی جهت شرکت در دوره های آموزشی تخصصی کوتاه مدت، کنگره‌ها و کنفرانس های بین‌المللی خارج از کشور
- ارائه خدمات مورد نیاز برای سفر هیئت‌های رسمی دانشگاه به خارج و همچنین تشریفات هیئت‌ها و میهمانان خارجی دانشگاه با همکاری دانشکده‌ها و گروه های آموزشی
- برنامه‌ریزی، هماهنگی و اقدام در مورد دیدارهای رسمی مسئولان دانشگاه، اعزام مأموران و کارکنان واجد شرایط به خارج از کشور و انجام کلیه مکاتبات مربوطه.
- ایجاد هماهنگی بین دانشگاه، دانشکده‌ها و سایر واحدهای تابعه در ارتباط با فعالیت های بین المللی
- پی گیری و ساماندهی پردیس های بین الملل دانشگاه
- ارتقا و بهبود وب سایت های انگلیسی و عربی دانشگاه
- آماده سازی دانشگاه جهت جذب دانشجویان خارجی
- همکاری با دانشگاه های منطقه جهت مبادله استاد و دانشجو
- تهیه برنامه استراتژیک امور بین الملل دانشگاه با توجه به سیاست های وزارت و برنامه استراتژیک دانشگاه
- همکاری با دانشگاه های منطقه جهت دوره های آموزشی مشترک

واحد اعتبار بخشی و رتبه بندی دانشگاه

اعتباربخشی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی فرآیندی است که بر اساس آن عملکرد موسسات آموزش عالی یا دوره های آموزش عالی توسط یک سازمان مجاز مورد ارزشیابی قرار می گیرد. موسسات آموزش عالی در صورت اجرای استانداردهای تعیینی و رعایت حداقل امتیاز مورد نظر توسط سازمان ارزشیابی کننده معتبر شناخته خواهند شد. در بسیاری از کشورها وظیفه ارزشیابی و اعتباربخشی موسسات آموزش عالی توسط دولت (وزارت علوم) صورت می گیرد. با این وجود در برخی از کشورها مانند آمریکا یک سازمان غیر دولتی مستقل این کار را انجام می دهد.

اهداف مدیریت اعتباربخشی و رتبه بندی مدیریت بین الملل

- معرفی دانشگاه علوم پزشکی ایران به جامعه علمی بین الملل
- برقراری ارتباط با موسسات و سازمان های معتبر اعتباربخشی و رتبه بندی دانشگاه های جهان
- دعوت از سازمان های معتبر اعتباربخشی و رتبه بندی دانشگاه های جهان برای ارزشیابی، اعتباربخشی و رتبه بندی دانشگاه
- انجام اقدامات لازم به منظور رعایت الزامات و استانداردهای اعتباربخشی و رتبه بندی دانشگاه های جهان

وظایف واحد اعتباربخشی

- برقراری ارتباط با موسسات و سازمان های معتبر اعتباربخشی دانشگاه های جهان
- انتخاب تعدادی از موسسات و سازمان های اعتباربخشی دانشگاه های جهان متناسب با حوزه فعالیت دانشگاه
- آگاهی از معیارهای ارزشیابی این سازمان های اعتباربخشی دانشگاه های جهان
- هماهنگی با واحدهای مختلف دانشگاه به منظور رعایت استانداردها و الزامات این سازمان های اعتباربخشی دانشگاه های جهان
- دعوت از سازمان های اعتباربخشی مجاز برای ارزشیابی و اعتباربخشی فعالیت های دانشگاه

رتبه بندی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی بر اساس فاکتورهای مختلف مانند کیفیت فعالیت های آموزشی و پژوهشی توسط سازمان های دولتی و غیر دولتی یا مجلات و روزنامه ها با استفاده از پرسشنامه ها یا چک لیست ها صورت می گیرد. لیست رتبه بندی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی توسط افرادی که تمایل به ادامه تحصیل دارند به منظور انتخاب دانشگاه محل تحصیل خود مورد استفاده قرار می گیرد. برخی از این رتبه بندی های جهانی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی عبارتند از:

- رتبه بندی دانشگاه های جهان توسط موسسه تایمز
- رتبه بندی دانشگاه های جهان توسط موسسه رتبه بندی شانگ های

سالنامه آماری ۱۳۹۶

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان
مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

فصل چهارم معاونت بهداشتی

معرفی حوزه معاونت بهداشتی

پس از ادغام آموزش پزشکی با سازمان های منطقه ای بهداشت و درمان و تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در سال ۱۳۷۲، دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی در سطح استان ها نیز ایجاد گردید که یکی از معاونت های آن معاونت بهداشتی است. این معاونت با توجه به وظایفی که برای آن پیش بینی گردیده است دارای اختیارات اداری و مالی می باشد. این معاونت دارای مدیریت های گسترش شبکه های بهداشتی و درمانی، پیشگیری و مبارزه با بیماری ها، سلامت خانواده، بهداشت محیط و حرفه ای و ادارات سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد و حوادث و بلایای طبیعی و همچنین کارشناس مسئول آموزش و ارتقای سلامت می باشد که با به کارگیری کارشناسان تحصیل کرده و باتجربه، سیاست گذاری و برنامه ریزی در بخش سلامت دانشگاه را به عهده دارد. این معاونت علاوه بر ارتباط با ریاست دانشگاه و سایر معاونت های مربوطه به طور مستقیم با معاونت سلامت و ادارات کل (مربوط به هر واحد ستادی) وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ارتباط دارد و از سوی آن ها پشتیبانی (علمی، مالی و ...)، هدایت، نظارت و سازماندهی می گردد.

رسالت و مأموریت معاونت بهداشتی

معاونت بهداشتی دانشگاه برآن است به سطحی از سلامت جامعه تحت پوشش، از طریق برنامه های ارتقای سلامت (Health Promotion) دست یابد به گونه ای که تمامی مردم به ویژه گروه های آسیب پذیر از سلامت مطلوب بهره مند شوند. معاونت بهداشتی سعی دارد با برنامه ریزی، پیش بینی منابع، پایش و ارزشیابی، هماهنگی، جلب مشارکت جامعه، انجام پژوهش های کاربردی، آموزش بهداشت، ارائه خدمات بهداشتی در چهارچوب سیاست ها و استراتژی های اعلام شده کشوری و یافته های منطقه ای، با در نظر گرفتن شرایط استان در جهت تامین، حفظ و ارتقای سطح سلامت مردم تلاش نماید و با انجام مداخلات نوین تندرستی در این مسیر پیشگام باشد. معاونت بهداشتی بر حفظ کرامت انسانی، افزایش قابلیت های فردی، تامین رضایت مشتریان داخلی و خارجی، ارتقای کیفیت خدمات، توسعه فرهنگ بهداشتی جامعه و بهبود شاخص های تندرستی از طریق توانمند سازی مردم و اعمال مدیریت مشارکتی تأکید دارد.

اهداف استراتژیک معاونت بهداشتی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سمنان نسبت به تدوین و اجرای برنامه استراتژیک اقدام نموده است تا کارایی و اثربخشی خدمات خود را در قبال جامعه و بخش های دولتی و غیردولتی به نحو چشمگیری افزایش دهد. تلاش مستمر خواهیم کرد تا با پایش مداوم عملکرد سازمان، به صورت مستمر نسبت به ارتقای خدمات بهداشتی، درمانی، آموزشی و پژوهشی اقدام نماییم و هم زمان مساعی همه جانبه خود را در جهت رضایت مشتریان به کار خواهیم گرفت و برای تحقق اهداف مان ضمن توجه به سیاست های ملی و منطقه ای، ابزارها و منابع مناسبی را که در سطح استان و کشور وجود دارد به کار خواهیم گرفت. به عنوان رهبر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در منطقه با اعمال مدیریت استراتژیک و با حفظ ارزش های واقعی، نظام سنتی موجود را به سیستمی پیشرفته و نوین تبدیل می نماییم. علاوه بر توجه جدی به مقوله سلامت، اعتلای مقام و منزلت اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان از دیدگاه ما جایگاه و اولویت ویژه ای دارد؛ نهایت سعی و تلاش خویش را خواهیم کرد تا با فراهم آوردن ابزار مناسب، نسبت به تامین نیازهای علمی، پژوهشی و رفاهی کارکنان و دانشجویان اقدام نموده و از این طریق به تولید و گسترش علوم پزشکی و نهایتاً ارتقای سطح سلامت مردم استان و کشور کمک نماییم. بیانیه مأموریت دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان تامین، حفظ و ارتقای سلامت مردم استان از طریق ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی با استفاده از گسترش پژوهش های کاربردی مبتنی بر جامعه و قادر

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

ساختن مردم برای تصمیم گیری آگاهانه برای سلامتی خود و خانواده شان و نیز گسترش مراکز تحقیقاتی در دانشگاه با توجه به امکانات موجود، تدوین مقررات و قوانین لازم و فناوری مناسب با نگاه به انسان سالم به عنوان محور توسعه است. در دنیای متلاطم کنونی که تغییرات محیط، رشدی شتابان یافته و تحولات علم و فناوری به این تغییرات به شدت دامن زده است، موفقیت در مدیریت سازمان ها تنها با ملاحظه تغییرات شرایط و مقتضیات بدست می آید. بدون شک فرآیند عملیات در سازمان های امروز متأثر از تحولات سیاسی، اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و تکنولوژیکی محیط آن هاست و همساز با چنین تحولاتی، محیط درونی آن ها نیز دگرگونی های شگفت آوری را تجربه می کند. از طرفی متغیرهای مؤثر بر سازمان ها حتی از گستره ملی فراتر رفته و بعد منطقه ای و بین المللی یافته است و لاجرم الزام های کاملاً نوینی را در ابعاد مدیریت طلب می کند تا اداره امور سازمان ها را به گونه ای معقول و نه شتابزده و منفعل بلکه هماهنگ با تحولات درونی و بیرونی به پیش برد. برنامه ریزی استراتژیک به عنوان زیر بنایی مهم برای توسعه سازمان به شمار می رود و مدیریت استراتژیک یکی از محورهای دانش و مهارتی است که امکان شناسایی، تحلیل دقیق، عمیق و گسترده محیط داخلی و خارجی را فراهم می آورد و زمینه لازم را برای تعیین راهبردها و راهکارها در اختیار قرار می دهد و به عنوان یکی از ابزارهای مورد نیاز مدیریت شناخته می شود.

اهداف کلی معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سمنان

- تامین، حفظ و ارتقای سلامت جسمی، روانی، اجتماعی و معنوی جمعیت تحت پوشش دانشگاه
- تامین عدالت در ارائه و توزیع خدمات بهداشتی و درمانی
- دست یابی به بالاترین رضایتمندی مردم
- بسترسازی تلفیق آموزه های دینی در ارائه خدمات سلامت
- تامین و توسعه منابع جهت به کارگیری مؤثر در نظام سلامت

اهم وظایف معاونت بهداشتی

- پیشگیری و مبارزه با بیماری های واگیر منطقه
- شناسایی به موقع و کنترل هرچه سریعتر اپیدمی و همه گیری ها در منطقه تحت پوشش
- کنترل و کاهش بیماری های غیرواگیر و عوامل خطر بیماری های مربوطه
- مراقبت بیماری های واگیر و غیرواگیر
- شناسایی گروه های پرخطر و ارائه خدمات بهداشتی درمانی به آن ها
- تدوین برنامه های بلند مدت و کوتاه مدت عملیاتی بر اساس سیاست های کشوری و ابلاغ به کلیه شبکه های استان
- مدیریت و برنامه ریزی ارائه خدمات به کودکان، مادران باردار و شیرده، زنان در سنین باروری، میانسالان و سالمندان
- نظارت و کنترل بهداشت محیط امکان عمومی، بهداشت آب، هوا، دفع بهداشتی زباله، تهیه و توزیع و فروش مواد غذایی
- نظارت و کنترل عوامل زیان آور شغلی در محیط های شغلی
- توسعه آموزش سلامت و توانمند نمودن مردم در اتخاذ شیوه زندگی سالم
- تدارک و پشتیبانی فنی، اداری و مالی از مراکز بهداشت شهرستان های تابعه
- برآورد، تهیه و تدارک دارو و مواد بیولوژیک و تجهیزات پزشکی مورد نیاز واحدهای تابعه
- نظارت و ارزشیابی بر کلیه فعالیت های فنی و اداری مالی واحدهای تابعه در سطح استان
- برنامه ریزی و پیگیری برنامه های سلامت دانش آموزان و هماهنگی با آموزش و پرورش

- تدوین و پیگیری اجرای برنامه های سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد در سطح جامعه
- مدیریت برنامه های بهبود تغذیه جامعه به منظور اصلاح عادات و سبب غذایی جامعه
- مدیریت اطلاعات و آمار در سیستم شبکه های بهداشت و درمان شهرستان ها
- شناسایی و طبقه بندی مشکلات بهداشتی منطقه به همراه مشکلات اجرایی و فنی
- طرح گسترش و اصلاح واحدهای بهداشتی مطابق با تغییرات توزیع جمعیت و سهولت دسترسی افراد جامعه به خدمات بهداشتی
- شرکت در طرح و تکمیل آموزش پزشک جامعه نگر در واحدها
- تهیه و تکمیل تحقیقات ملی در زمینه فیلدهای بهداشتی منطقه
- جمع آوری و بررسی گزارش فعالیت های مراکز بهداشت، اعلام نتایج و تهیه گزارش برای مسئولین
- ثبت علل مرگ در جمعیت تحت پوشش و بررسی مهم ترین علل مرگ و میر منطقه
- تامین نیروی انسانی مورد نیاز واحدها از طریق جذب نیروی طرحی، استخدامی و قراردادی
- مدیریت کاهش خطر در حوادث و بلایا

مدیریت شبکه

مدیریت شبکه بر آن است با فراهم نمودن زیر ساخت ارائه خدمات در شبکه های بهداشتی درمانی، دسترسی مردم به خدمات را تسهیل نموده تا مردم از خدمات مورد لزوم بهره مند گردند در این راستا این مدیریت به ویژگی های فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و جغرافیایی توجه خاص دارد.

اهداف استراتژیک در مدیریت شبکه

- اجرای برنامه پزشک خانواده در روستاها و توسعه آن در شهرها
- توانمندسازی پزشکان خانواده در خصوص بسته های خدمتی به صورت حضوری و غیرحضوری
- پیگیری و مدیریت تعمیر، تجهیز و ساخت واحدهای بهداشتی درمانی بر اساس طرح گسترش شبکه های بهداشتی درمانی
- تامین نیروی انسانی مورد نیاز
- هماهنگی جهت تخصیص اعتبارات هزینه ای، عمرانی، ردیف های ابلاغی و تبصره، درآمدهای شهری، روستایی و پزشک خانواده
- تامین منابع مالی مورد نیاز واحدهای بهداشتی
- آموزش کارکنان بهداشتی
- بازنگاری طرح گسترش شبکه دانشگاه هر ۵ سال یک بار
- پذیرش و جذب دانش آموز بهورزی برای خانه های بهداشت
- جلب مشارکت مردم در برنامه داوطلبین سلامت
- مشارکت در تدوین فصلنامه بهورز و داوطلبان سلامت
- تامین دارو و مکمل های مورد نیاز واحدهای بهداشتی و درمانی
- جمع آوری اطلاعات آماری و محاسبه شاخص های بهداشتی از جمله شاخص های عدالت در سلامت مشارکت مردم و پرسنل در حل مسائل مرتبط با سلامت از جمله پذیرش پیشنهادات پرسنل، تشکیل جلسات با شوراها، نمایندگان محترم مردم در مجلس شورای اسلامی و ارگان های سیاسی

شرح وظایف مدیریت شبکه

۱) مدیریت اطلاعات

- جمع آوری اطلاعات مربوط به مناطق جغرافیایی بر اساس تقسیمات کشوری
- جمع آوری اطلاعات مربوط به موقعیت اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی منطقه
- جمع آوری اطلاعات مربوط به ساختار جمعیتی منطقه از جمله سرشماری نفوس و مسکن و سرشماری واحدهای بهداشتی درمانی
- جمع آوری، دسته بندی و ارسال آمار خدمات ارائه شده در واحدهای بهداشتی درمانی به معاونت بهداشتی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تجزیه و تحلیل آن
- جمع آوری و تهیه و تدوین گزارش برای سطوح بالاتر و ارائه بازخورد برای سطوح پایینتر
- محاسبه و تجزیه و تحلیل شاخص های بهداشتی از جمله شاخص های عدالت در سلامت و جمع آوری اطلاعات شاخص ها از مطالعات داخل استانی و کشوری از جمله DHS و ارائه به واحدهای ستادی جهت بهره برداری
- محاسبه امید زندگی به تفکیک زن، مرد و کل جمعیت

۲) مدیریت منابع

- تجهیزیات سرمایه ای و لوازم مصرفی
- تامین فضای فیزیکی
- نیروی انسانی
- بودجه و تامین اعتبار مالی

۳) برنامه پزشک خانواده

- اجرای برنامه پزشک خانواده در روستاها و تعدادی از شهرهای زیر ۲۰۰۰۰ نفر جمعیت
- اجرای برنامه پزشک خانواده شهری پس از تامین اعتبار و دستور اجرای برنامه

۴) بهورزی

- پذیرش دانش آموز بهورزی برای خانه های بهداشت جدید ، بهورزان بازنشسته و سایر بهورزانی که به هر دلیل از سیستم خارج شده اند
- معرفی دانش آموزان پذیرش شده و بهورزان فارغ التحصیل شده به معاونت توسعه برای گزینش
- نظارت بر فعالیت مراکز آموزش بهورزی
- نظارت بر فعالیت بهورزان در خانه های بهداشت
- اجرای برنامه های جدید ادغامی در سیستم شبکه
- آموزش مدیران و مربیان بهورزی

۵) دارویی

- مطالعه و بررسی نیازهای دارویی
- برآورد نیاز دارویی
- تدارک و توزیع دارو
- تعامل و همکاری نزدیک با دفتر دارو ، ملزومات و مواد بیولوژیکی معاونت سلامت
- هماهنگی با معاونت دارو و غذا به منظور بهینه سازی امر تدارک و توزیع دارو
- تعامل با شرکت های پخش دارو
- همکاری در اجرای آموزش مستمر رده های مختلف بهداشتی برنامه ریزی و پیگیری های لازم برای ارتقای کیفی نگهداری دارو
- تدوین متون و برنامه های دوره آموزشی و بازآموزی بر اساس نیاز سطوح مختلف محیطی

- مشارکت و همکاری در اجرای طرح های بهداشتی به منظور تامین به موقع داروهای مورد نیاز بر اساس پروتکل های پیشنهادی
- نظارت، پایش و ارزیابی نحوه فعالیت های دارویی سطوح مختلف شبکه با در اختیار داشتن چک لیست نظارتی
- ارتباط و تعامل مستمر با مراکز بهداشت سایر استان ها بویژه در زمینه داروهای تاریخ مازاد بر نیاز و تاریخ نزدیک
- تعامل و همکاری با "شورای برنامه ریزی دارویی شبکه های بهداشتی درمانی کشور"
- ارسال نرخ جدید داروها به مراکز بهداشت شهرستان های تابعه

۶) جلب مشارکت مردمی

- مدیریت و نظارت برنامه داوطلبان سلامت در مرکز بهداشت شهرستان ها
- همکاری در تدوین مجله الکترونیکی داوطلبان سلامت به عنوان عضو هیئت تحریریه
- نظارت بر فعالیت برنامه داوطلبان سلامت در واحدهای اجرایی و ستاد شهرستان

۷) عدالت در سلامت

- مدیریت در احصاء ۵۲ شاخص عدالت در سلامت با همکاری ادارات کل استان و ادارات شهرستان
- تشکیل پنج گروه کارشناسی برای احصاء شاخص های عدالت در سلامت
- اجرای مطالعه محاسبه شاخص هایی که از طریق اطلاعات جاری قابل جمع آوری نیست

۸) پیشنهادات

- پذیرش پیشنهادات پرسنل بخش بهداشت
- بررسی پیشنهادات پرسنل بهداشت
- اجرای پیشنهادات پذیرفته شده

۹) بیمه مسئولیت

- هماهنگی با معاونت توسعه برای تهیه لیست متقاضیان
- مکاتبه با شهرستان ها برای ارسال لیست متقاضیان
- ارسال لیست به معاونت توسعه

۱۰) اجرای حاکمیت بالینی

- حاکمیت بالینی بندهای مختلفی دارد که دو مورد زیر در این گروه انجام می شود:
- بررسی شکایات و پاسخگویی به آن ها
- جمع آوری اطلاعات و استفاده از آن در برنامه ریزی ها

۱۱) نظارت

- تهیه برنامه نظارت از واحدهای ستادی شهرستان ها و واحدهای محیطی آن ها
- انجام نظارت از واحدهای ستادی شهرستان ها و واحدهای محیطی آن ها
- تهیه گزارش نظارت های انجام شده

۱۲) تهیه طرح گسترش شبکه های بهداشتی درمانی

- بازنگری طرح گسترش شبکه های بهداشتی درمانی هر ۵ سال یک بار
- بازنگری بصورت موردی با توجه به تغییرات تقسیمات کشوری و تغییرات شدید جمعیتی
- اجرای مصوبات طرح گسترش

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

شاخص های مدیریت شبکه

ردیف	عنوان شاخص	مقدار شاخص		
		سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
۱	میزان مرگ و میر نوزادان	$\left(\frac{۳۵}{۶۶۴۷}\right) * ۱۰۰۰ = ۵.۲۷$	$\left(\frac{۳۸}{۶۵۲۶}\right) * ۱۰۰۰ = ۵.۸۲$	$\left(\frac{۳۷}{۶۷۳۶}\right) * ۱۰۰۰ = ۵.۵$
۲	میزان مرگ و میر اطفال زیر یکسال	$\left(\frac{۵۹}{۶۶۴۷}\right) * ۱۰۰۰ = ۸.۸۷$	$\left(\frac{۵۶}{۶۵۲۶}\right) * ۱۰۰۰ = ۸.۵۸$	$\left(\frac{۵۳}{۶۷۳۶}\right) * ۱۰۰۰ = ۷.۸۷$
۳	میزان مرگ و میر اطفال زیر پنج سال	$\left(\frac{۷۴}{۶۶۴۷}\right) * ۱۰۰۰ = ۱۱.۱۳$	$\left(\frac{۷۰}{۶۵۲۶}\right) * ۱۰۰۰ = ۱۰.۷۳$	$\left(\frac{۶۹}{۶۷۳۶}\right) * ۱۰۰۰ = ۱۰.۲۴$
۴	بعد خانوار	$\left(\frac{۴۱۶۷۴۷}{۱۲۷۱۱۸}\right) = ۳.۲۸$	$\left(\frac{۳۸۸۸۹۳}{۱۱۱۹۲۶}\right) = ۳.۴۷$	$\left(\frac{۳۷۵۵۳۳}{۱۰۸۲۸۶}\right) = ۳.۴۶$
۵	نسبت سرباری	$\left(\frac{۱۱۰۳۵۷}{۳۰۶۳۹۰}\right) * ۱۰۰ = ۳۶.۰۱$	$\left(\frac{۱۱۳۳۵۱}{۳۷۵۵۴۲}\right) * ۱۰۰ = ۴۱.۱۴$	$\left(\frac{۱۰۹۳۹۲}{۲۶۶۱۴۱}\right) * ۱۰۰ = ۴۱.۱۰$
۶	رشد طبیعی جمعیت	$\left(\frac{۱۵.۹۵ - ۴.۵۱}{۱.۰}\right) = ۱.۱۴$	$\left(\frac{۱۶.۷۸ - ۴.۷۴}{۱.۰}\right) = ۱.۲۰$	$\left(\frac{۱۷.۹۴ - ۴.۹۹}{۱.۰}\right) = ۱.۲۹$
۷	میزان تولد خام (در ۱۰۰۰)	$\left(\frac{۶۶۴۷}{۴۱۶۷۴۷}\right) * ۱۰۰۰ = ۱۵.۹$	$\left(\frac{۶۵۲۶}{۳۸۸۸۹۳}\right) * ۱۰۰۰ = ۱۶.۷۸$	$\left(\frac{۶۷۳۶}{۳۷۵۵۳۳}\right) * ۱۰۰۰ = ۱۷.۹$
۸	میزان مرگ خام (در ۱۰۰۰)	$\left(\frac{۱۸۸۲}{۴۱۶۷۴۷}\right) * ۱۰۰۰ = ۴.۵۱$	$\left(\frac{۱۸۴۴}{۳۸۸۸۹۳}\right) * ۱۰۰۰ = ۴.۷۴$	$\left(\frac{۱۸۷۷}{۳۷۵۵۳۳}\right) * ۱۰۰۰ = ۴.۹۹$
۹	میزان باروری عمومی	$\left(\frac{۶۶۴۷}{۱۲۴۲۱۶}\right) * ۱۰۰۰ = ۵۳.۵۱$	$\left(\frac{۶۵۲۶}{۱۱۳۲۱۴}\right) * ۱۰۰۰ = ۵۷.۶۴$	$\left(\frac{۶۷۳۶}{۱۱۱۰۷۶}\right) * ۱۰۰۰ = ۶۰.۶۴$

در حال حاضر به دلیل عدم وجود گزارش زیج حیاتی قابل محاسبه نمی باشد	در حال حاضر به دلیل عدم وجود گزارش زیج حیاتی قابل محاسبه نمی باشد	در حال حاضر به دلیل عدم وجود گزارش زیج حیاتی قابل محاسبه نمی باشد	۱	میزان باروری کلی	۱۰
در حال حاضر به دلیل عدم وجود گزارش زیج حیاتی قابل محاسبه نمی باشد	در حال حاضر به دلیل عدم وجود گزارش زیج حیاتی قابل محاسبه نمی باشد	$\left(\frac{4911}{5007}\right) * 100 = 98.08$	۱	نسبت زایمان در بیمارستان به کل زایمانها	۱۱
$\left(\frac{35}{6682}\right) * 100 = 0.52$	$\left(\frac{46}{6572}\right) * 100 = 0.69$	$\left(\frac{47}{6783}\right) * 100 = 0.69$	۱	نسبت مرده زائی به کل تولد زنده	۱۲
$\left(\frac{3362}{3284}\right) * 100 = 102.37$	$\left(\frac{3367}{3158}\right) * 100 = 106.62$	$\left(\frac{3484}{3251}\right) * 100 = 107.17$	۱	نسبت جنسی در بدو تولد	۱۳
در حال حاضر به دلیل عدم وجود گزارش زیج حیاتی قابل محاسبه نمی باشد	در حال حاضر به دلیل عدم وجود گزارش زیج حیاتی قابل محاسبه نمی باشد	در حال حاضر به دلیل عدم وجود گزارش زیج حیاتی قابل محاسبه نمی باشد	۱	نسبت استفاده از نمک یددار	۱۴
$\left(\frac{97580}{97580}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{97151}{97151}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{96672}{96672}\right) * 100 = 100$	۱	میزان پوشش پزشک خانواده در مراکز مجری	۱۵
$\left(\frac{5880}{72435}\right) * 100 = 8.12$	$\left(\frac{4977}{66773}\right) * 100 = 7.45$	$\left(\frac{530}{57149}\right) * 100 = 8.80$	۱	نسبت ارجاع به متخصص	۱۶
$\left(\frac{180010}{97580}\right) = 1.84$	$\left(\frac{176697}{97151}\right) = 1.81$	$\left(\frac{164316}{96672}\right) = 1.69$	۱	بار مراجعه به پزشکان خانواده	۱۷
-	۷۸۸۸	۷۶۶۱	۱	امید زندگی در مردان و زنان	۱۸
۶۹.۱۸	۶۸.۰۵	۶۷.۰۲	۱	نسبت سه علت اول مرگ به کل مرگ ها	۱۹
$\left(\frac{122}{132}\right) * 100 = 92.4$	$\left(\frac{122}{137}\right) * 100 = 89.05$	$\left(\frac{128}{137}\right) * 100 = 93.4$	۱	نسبت اشغال پست سازمانی بهورزی	۲۰
۴	۱۱	۶	۱	تعداد کسری بهورز	۲۱

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

۳۵	۳۵	۳۵	۱	تعداد جلسات برگزار شده (دوره های آموزشی، بازآموزی، مناسبت ها)	۲۲
$\left(\frac{۶۲۳}{۱۰۰۴}\right) * ۱۰۰ = ۶۲$	$\left(\frac{۶۱۱}{۱۰۰۴}\right) * ۱۰۰ = ۶۰.۸$	$\left(\frac{۵۱۷}{۱۰۰۴}\right) * ۱۰۰ = ۵۱.۵$	۱	نسبت شاغلین با پست سازمانی	۲۳
۰.۷	۰.۵	.	۱	نسبت نیروی انسانی استخدامی جایگزین شده	۲۴
$\left(\frac{۲۴}{۲۴}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۲۲}{۲۴}\right) * ۱۰۰ = ۹۱.۷$	$\left(\frac{۲۲}{۲۴}\right) * ۱۰۰ = ۹۱.۷$	۱	نسبت نیروی انسانی طرحی جایگزین شده	۲۵
$\left(\frac{۷۲}{۷۲}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۷۲}{۷۲}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۷۲}{۷۲}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	۱	نسبت خانه های بهداشت دارای ساختمان دولتی	۲۶
$\left(\frac{۲۲}{۲۶}\right) * ۱۰۰ = ۸۴.۶۱$	$\left(\frac{۲۰}{۲۶}\right) * ۱۰۰ = ۷۶.۹۲$	$\left(\frac{۲۰}{۲۶}\right) * ۱۰۰ = ۷۶.۹۲$	۱	نسبت پایگاه های بهداشتی دارای ساختمان دولتی	۲۷
$\left(\frac{۳۴}{۳۴}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۳۳}{۳۴}\right) * ۱۰۰ = ۹۷.۰۵$	$\left(\frac{۳۳}{۳۴}\right) * ۱۰۰ = ۹۷.۰۵$	۱	نسبت مراکز بهداشتی درمانی دارای ساختمان دولتی	۲۸
$\left(\frac{۷۲}{۷۲}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۷۲}{۷۲}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۷۲}{۷۲}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	۱	نسبت خانه های بهداشت راه اندازی شده	۲۹
$\left(\frac{۱۳}{۱۳}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۱۳}{۱۳}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۱۳}{۱۳}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	۱	نسبت پایگاه های بهداشت راه اندازی شده	۳۰
$\left(\frac{۳۴}{۳۴}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۳۴}{۳۴}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۳۴}{۳۴}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	۱	نسبت مراکز بهداشتی درمانی بهداشتی راه اندازی شده	۳۱
$\left(\frac{۱۲}{۴۵}\right) * ۱۰۰ = ۲۶.۷$	$\left(\frac{۱۲}{۴۵}\right) * ۱۰۰ = ۲۶.۷$	$\left(\frac{۱۲}{۴۵}\right) * ۱۰۰ = ۲۶.۷$	۱	نسبت واحدهای بازسازی شده به واحدهای موجود بالای ۲۵ سال ساخت	۳۲

مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری ها

بیانیه رسالت

مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری ها در سطوح دانشگاهی در امر اطلاع رسانی مناسب برای گروه های مختلف بهداشتی درمانی این فرصت را فراهم آورده تا علاوه بر تشخیص و درمان مناسب بیماری با بررسی اطرافیان و به کارگیری اصول پیشگیری و مهمتر از آن گزارش به موقع و صحیح بیماری در قالب نظام مراقبت از بیماری ها در کنترل و جلوگیری از اشاعه بیماری ها نقش بسزایی داشته باشند.

اهداف استراتژیک در مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری ها

- واکنش به موقع و مناسب به بروز اپیدمی ها و همه گیری ها در منطقه از طریق مراقبت دقیق بیماری ها، توانمندسازی کارکنان مراکز بهداشتی درمانی و مراکز درمانی سطوح مختلف، تجهیز و تقویت آزمایشگاه رفرنس
- پیشگیری و مبارزه با بیماری و با از طریق مراقبت بیماری، جلب مشارکت ادارات مرتبط با فعالیت های مراقبتی، توانمندسازی عموم مردم، پرسنل مراکز بهداشتی درمانی، خانه های بهداشت، مسئولین بخش های درمانی خصوصی در خصوص بیماری التور
- کنترل و مبارزه با بیماری سالک از طریق مراقبت، از بین بردن مخزن و پشه ناقل بیماری، جلب مشارکت ادارات مرتبط با فعالیت های کنترل بیماری، درمان به موقع و کامل بیماران مبتلا، توانمندسازی مردم ساکن مناطق آلوده و کارکنان مراکز بهداشتی درمانی و مراکز درمانی سطوح مختلف در زمینه کنترل و درمان بیماری
- مبارزه با بیماری هاری از طریق توانمندسازی پرسنل مراکز بهداشتی درمانی در امر بیماریابی و ارجاع بیماران حیوان گزیده، جلب مشارکت ارگان های ذیربط (شهرداری - فرمانداری - بخشداری - شبکه دامپزشکی و ...) به منظور پیشگیری از ابتلاء، بهبود وضعیت گزارش دهی و ارجاع بیماران حیوان گزیده به منظور درمان سریع و کامل افراد
- مراقبت بیماری فلج اطفال از طریق توانمندسازی پرسنل بخش بهداشت و درمان در خصوص اهمیت و نحوه گزارش دهی بیماری، بهبود وضعیت ثبت و گزارش دهی کلیه موارد مشکوک به فلج اطفال (فلج شل حاد)
- مراقبت بیماری سرخک از طریق توانمندسازی پرسنل بخش بهداشت و درمان در خصوص اهمیت و نحوه گزارش دهی بیماری، بهبود وضعیت ثبت و گزارش دهی کلیه موارد مشکوک به سرخک
- مراقبت بیماری مالاریا از طریق مراقبت جابجایی جمعیت، توانمندسازی پرسنل مراکز بهداشتی درمانی و خانه های بهداشت به منظور شناسایی سریع بیماران مشکوک، تهیه لام خون از موارد تب دار مشکوک، کشف سریع و به موقع موارد مالاریا، درمان صحیح و کامل و به موقع، بررسی وفور انواع ناقل مالاریا
- مراقبت و کنترل بیماری دیابت از طریق شناسایی افراد در معرض ابتلاء به دیابت نوع ۲، مراقبت و درمان سریع و مناسب بیماران شناسایی شده، توانمندسازی عموم مردم و پرسنل مراکز بهداشتی درمانی، خانه های بهداشت و واحدهای دیابت بیمارستان ها در خصوص بیماری
- کنترل بیماری های زئونوز از طریق توانمندسازی پرسنل مراکز بهداشتی درمانی در خصوص راه های انتقال و پیشگیری از بیماری های زئونوز، جلب مشارکت ارگان های ذیربط
- گسترش ایمن سازی از طریق توانمندسازی رابطین، دانش آموزان و مادران باردار، پرسنل شاغل در امر ایمن سازی (در خصوص ۹ بیماری قابل پیشگیری با واکسن)، توانمند سازی پرسنل در امر گزارش دهی عوارض واکسن، توسعه ایمن سازی در جامعه
- کنترل و پیشگیری بیماری ایدز از طریق توانمندسازی مردم در شناخت بیماری ایدز و راه های سرایت و پیشگیری، بازیابی اجتماعی برای خدمات مشاوره ای بیماری های رفتاری، جلب حمایت مالی سازمان مدیریت و برنامه ریزی مرکز مبارزه با بیماری ها، هیئت امنای دانشگاه علوم پزشکی جهت اجرای برنامه های مشاوره ای در خصوص بیماران شناسایی شده و غربالگری بیماری ایدز در زندانیان، جلب حمایت و مشارکت ادارات و ارگان ها

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

- کنترل و مبارزه با بیماری سل از طریق توانمندسازی بیماران، خانواده آن‌ها و کارکنان شبکه بهداشت و درمان در زمینه اجرای صحیح درمان سل مطابق با راهکار DOTS، توانمندسازی متخصصین داخلی، عفونی و اطفال در زمینه تشخیص صحیح بیماران اسهیر مثبت، منفی، خارج ریوی و سل مقاوم به چند دارو مطابق با دستورالعمل کشوری موجود، توانمندسازی و ارتقای بیماری‌یابی از طریق افزایش نمونه‌گیری موارد مشکوک، تداوم ثبت موارد جدید بیماری سل و سل مقاوم به چند دارو بر اساس دستورالعمل کشوری موجود، درمان و بهبودی بیماران مبتلا به سل ریوی اسهیر مثبت (طبق دستورالعمل برنامه کشوری مبارزه با سل)
- ثبت حوادث در جوامع ایمن از طریق توانمندسازی و جلب مشارکت مردم و مسئولین در خصوص سوانح و حوادث غیرعمدی، بهبود وضعیت ثبت و گزارش دهی اطلاعات و آمار سوانح و حوادث (ثبت ایمنی در منزل، ثبت حوادث در بیمارستان، چهارشنبه آخر سال)
- پیشگیری از بروز بیماری بتا تالاسمی ماژور از طریق بررسی کلیه متقاضیان ازدواج جهت شناسایی زوجین ناقل تالاسمی و مراقبت ویژه تنظیم خانواده بر اساس فلوچارت، توانمندسازی عموم مردم و پرسنل مراکز بهداشتی درمانی در خصوص بیماری
- ثبت سرطان مبتنی بر جمعیت از طریق بهبود وضعیت ثبت و گزارش موارد جدید سرطان با استناد به قانون ثبت و گزارش اجباری بیماری‌های سرطانی، جلب مشارکت ارگان‌های مختلف مرتبط به منظور تغییر نگرش مسئولین ذیربط در امر ثبت و گزارش صحیح موارد سرطانی، توانمندسازی پرسنل دخیل در امر بررسی و ثبت گزارش دقیق و کامل سرطان
- پیشگیری و کنترل بیماری قلبی و عروق از طریق توانمندسازی پرسنل مراکز بهداشتی درمانی و خانه‌های بهداشت در خصوص بیماری‌های قلبی و عروقی، جلب مشارکت اقشار مختلف مردم در خصوص عوامل خطر بیماری‌های قلبی و عروقی و آشنایی جامعه با افراد در معرض خطر بیماری‌های قلبی و عروقی
- مراقبت بیماری‌های آسم از طریق توانمندسازی پرسنل مراکز بهداشتی درمانی در خصوص بیماری، آموزش به عموم مردم، افراد و مشاغل در معرض خطر، شناسایی و ثبت بیماران
- مراقبت و کنترل بیماری فشارخون بالا از طریق شناسایی افراد در معرض ابتلاء، مراقبت و درمان سریع و مناسب بیماران شناسایی شده، توانمندسازی عموم مردم و پرسنل مراکز بهداشتی درمانی، خانه‌های بهداشت در خصوص بیماری
- شناسایی نوزادان مبتلا به هیپوتیروئیدی نوزادی از طریق بررسی و آزمایش کلیه نوزادان متولد شده و مراقبت ویژه والدین بر اساس فلوچارت، توانمندسازی عموم مردم و پرسنل مراکز بهداشتی درمانی در خصوص بیماری

- شناسایی نوزادان مبتلا به فیل کتونوری از طریق بررسی و آزمایش کلیه نوزادان متولد شده، مراقبت ویژه والدین بر اساس فلوچارت، مراقبت ویژه تنظیم خانواده بر اساس دستورالعمل، توانمندسازی عموم مردم و پرسنل مراکز بهداشتی درمانی در خصوص بیماری
- حفظ، نگهداری و توزیع واکسن ها، سرم ها و سایر مواد بیولوژیک در مراکز بهداشتی درمانی در بهترین شرایط ممکن مطابق با دستورالعمل

شرح وظایف مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری ها

- مطالعه و شناخت وضعیت اپیدمیولوژیک بیماری ها
- مدیریت سطوح مختلف در حوزه گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری ها در شرایط بحران
- برنامه ریزی، سازماندهی و هدایت اجرایی برنامه های کنترل بیماری ها
- مراقبت و پایش اجرایی برنامه کنترل بیماری ها
- تسهیل زمینه های اجرایی برنامه کشوری تدوین شده در زمینه کنترل بیماری ها
- برنامه ریزی و همکاری در انجام برنامه های آموزش همگانی و آموزش کارکنان بهداشت درمان
- برنامه ریزی و انجام ادغام برنامه کنترل بیماری ها در سیستم شبکه
- مدیریت منابع و اعتبارات در حوزه گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری ها
- هدایت راهبردی همکاران گروه پیشگیری در خصوص برگزاری آموزش های عمومی و تخصصی در سطوح مختلف برای پرسنل بخش های دولتی و خصوصی یا گروه های مختلف جامعه
- مدیریت نیروهای انسانی در حوزه گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری ها
- انجام مطالعات پژوهشی و تحقیقاتی و مشارکت در آن ها

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

شاخص های مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری ها

ردیف	عنوان شاخص	مقدار شاخص		
		سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
۱	میزان بروز بتا تالاسمی ماژور	.	.	.
۲	میزان بروز حوادث غیر ترافیکی	در حال حاضر برنامه ای برای حوادث ترافیکی وجود ندارد.	در حال حاضر برنامه ای برای حوادث ترافیکی وجود ندارد.	$\left(\frac{۱۰۰۰۷}{۴۰۲۵۸۶}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۲۴۸۶$
۳	میزان بروز سالک جلدی	$\left(\frac{۱۴۸}{۴۴۵۰۱۴}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۳۳.۲۶$	$\left(\frac{۲۵۳}{۴۱۷۱۶۰}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۶۰.۶۴$	$\left(\frac{۱۳۷}{۴۰۲۵۸۶}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۳۴.۰$
۴	میزان بروز سوانح و حوادث ترافیکی	در حال حاضر برنامه ای برای حوادث ترافیکی وجود ندارد.	در حال حاضر برنامه ای برای حوادث ترافیکی وجود ندارد.	$\left(\frac{۳۳۸۲}{۴۰۲۵۸۶}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۸۴.۰$
۵	نسبت نوزادان غربالگری شده (پوشش برنامه غربالگری هیپوتیرویدی و فنیل کتونوری)	$\left(\frac{۷۳.۷}{۷۳.۷}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۷۰.۵۵}{۷۰.۵۵}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$	$\left(\frac{۷۶۸۶}{۷۷۵۲}\right) * ۱۰۰ = ۹۹$
۶	نسبت پوشش نوزادان بیمار هیپوتیرویدی و فنیل کتونوری تحت درمان	۱۰۰	۱۰۰	$\left(\frac{۲۷}{۲۷}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰$
۷	میزان بروز موارد شناسایی شده تب مالت	$\left(\frac{۶۶}{۴۴۵۰۱۴}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۱۴.۸$	$\left(\frac{۵۴}{۴۱۷۱۶۰}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۱۲.۹$	$\left(\frac{۸۴}{۴۰۲۵۸۶}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۲۰.۸$
۸	میزان بروز موارد حیوان گزیدگی	$\left(\frac{۱۱۲۶}{۴۴۵۰۱۴}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۲۵۳.۰$	$\left(\frac{۱۰۵۹}{۴۱۷۱۶۰}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۲۵۳.۸$	$\left(\frac{۹۳۸}{۴۰۲۵۸۶}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۲۳۳$
۹	میزان بروز سل ریوی اسمیر مثبت	$\left(\frac{۲۸}{۴۴۵۰۱۴}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۶.۲۹$	$\left(\frac{۲۲}{۴۱۷۱۶۰}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۵.۳$	$\left(\frac{۲۱}{۴۰۲۵۸۶}\right) * ۱۰۰۰۰۰ = ۵.۲۲$

$\left(\frac{41}{445.14}\right) * 100000 = 9.21$	$\left(\frac{45}{41716.0}\right) * 100000 = 10.79$	$\left(\frac{42}{402586}\right) * 100000 = 10.43$	⋮	میزان بروز کل موارد سل	۱۰
-	$\left(\frac{21}{22}\right) * 100 = 95.5$	$\left(\frac{35}{38}\right) * 100 = 92.1$	⋮	میزان موفقیت درمان (درصد)	۱۱
$\left(\frac{1824}{2590.7}\right) * 100 = 7.2$	$\left(\frac{1382}{25923}\right) * 100 = 5.3$	$\left(\frac{1485}{25475}\right) * 100 = 5.8$	⋮	میزان شیوع بیماری دیابت (مناطق روستایی)	۱۲
$\left(\frac{1824}{1824}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{1382}{1382}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{1485}{1485}\right) * 100 = 100$	⋮	نسبت پوشش بیماران دیابتی تحت مراقبت	۱۳
$\left(\frac{3647}{2590.7}\right) * 100 = 14.07$	$\left(\frac{3148}{25475}\right) * 100 = 12.35$	$\left(\frac{3148}{25475}\right) * 100 = 12.35$	⋮	میزان شیوع بیماری فشارخون (مناطق روستایی)	۱۴
$\left(\frac{3647}{3647}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{3148}{3148}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{3148}{3148}\right) * 100 = 100$	⋮	نسبت پوشش بیماران فشار خونی تحت مراقبت	۱۵
$\left(\frac{2}{100478}\right) * 100000 = 1.9$	$\left(\frac{3}{100478}\right) * 100000 = 2.9$	$\left(\frac{9}{97240}\right) * 100000 = 9.2$	⋮	میزان بروز فلج شل حاد شناسایی شده	۱۶
$\left(\frac{52}{445.14}\right) * 100000 = 11.6$	$\left(\frac{42}{41716.0}\right) * 100000 = 100$	$\left(\frac{60}{402586}\right) * 100000 = 15$	⋮	میزان بروز موارد مشکوک به سرخک شناسایی شده	۱۷
$\left(\frac{119}{130}\right) * 100 = 91.53$	$\left(\frac{110}{188}\right) * 100 = 93.22$	$\left(\frac{98}{106}\right) * 100 = 92.45$	⋮	نسبت پوشش روش پیشگیری از بارداری مطمئن در زوجین مینور و زوجین مشکوک	۱۸
$\left(\frac{13}{13}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{21}{21}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{18}{18}\right) * 100 = 100$	⋮	نسبت PND انجام شده در زنان باردار زوج مینور و زوج مشکوک	۱۹

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

$\left(\frac{6436}{72.1}\right) * 100 = 89.4$	$\left(\frac{6742}{7575}\right) * 100 = 89.0$	$\left(\frac{6890}{7352}\right) * 100 = 94$	∴	نسبت پوشش BCG	۲۰
$\left(\frac{7330}{72.1}\right) * 100 = 101.7$	$\left(\frac{7538}{7575}\right) * 100 = 97.1$	$\left(\frac{7540}{7352}\right) * 100 = 102.5$	∴	نسبت پوشش ثلاث ۳	۲۱
$\left(\frac{7360}{72.1}\right) * 100 = 102$	$\left(\frac{7497}{7575}\right) * 100 = 98.97$	$\left(\frac{7579}{7352}\right) * 100 = 102$	∴	نسبت پوشش پولیوی ۳	۲۲
$\left(\frac{7346}{72.1}\right) * 100 = 102.0$	$\left(\frac{7599}{7575}\right) * 100 = 100.3$	$\left(\frac{7540}{7352}\right) * 100 = 102.5$	∴	نسبت پوشش هپاتیت ۳	۲۳
$\left(\frac{7360}{72.1}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{7521}{7575}\right) * 100 = 95.7$	$\left(\frac{7394}{7352}\right) * 100 = 100$	∴	نسبت پوشش MMR1	۲۴
.	.	.	∴	میزان بروز مننژیت (قطعی)	۲۵
$\left(\frac{5488}{445.14}\right) * 1000 = 12.2$	$\left(\frac{5131}{41716.0}\right) * 1000 = 12.3$	$\left(\frac{5.25}{4.2586}\right) * 1000 = 12.5$	∴	میزان بروز پدیکلوز (هزار نفر جمعیت)	۲۶

مدیریت سلامت خانواده، جمعیت، تغذیه و مدارس

حفظ و ارتقای سلامت خانواده مبتنی بر گروه های مختلف سنی. گروه بهداشت خانواده وظیفه فراهم کردن مراقبت های اساسی برای کودکان، زنان، میانسالان و سالمندان را دارد. این واحد متولی طراحی، سیاست گذاری و نظارت بر اجرای برنامه های بهداشتی اولویت دار برای گروه های آسیب پذیر جامعه است و با داشتن برنامه های تنظیم خانواده، مادران، نوزادان، کودکان، جوانان و نوجوانان، میانسالان و سالمندان تلاش می نماید به اهداف کلی زیر دست یابد.

اهداف استراتژیک در مدیریت سلامت خانواده، جمعیت، تغذیه و مدارس

- اصلاح مدیریت تامین نیروی انسانی و فراهم نمودن زیرساخت ها به منظور ارائه خدمات بهداشت خانواده
- حساس سازی مردم در زمینه برنامه های بهداشت خانواده
- توانمندسازی ارائه دهندگان خدمت در زمینه ارائه مراقبت های استاندارد به گروه های هدف
- جلب مشارکت و حساس سازی سازمان های برون بخش و درون بخش به منظور ایجاد بستر مناسب اجرای برنامه های سلامت مادر باردار، سالمندان، میانسالان و کودکان
- کاهش بارداری های پرخطر و ناخواسته
- کاهش مرگ و میر ناشی از عوارض بارداری و زایمان از طریق بهبود کیفیت نظام کشوری مراقبت مرگ مادر
- افزایش پوشش ارائه خدمات مربوط به برنامه مراقبت از کودک سالم و مراقبت های ادغام یافته ناخوشی های اطفال
- توانمندسازی پزشکان بخش دولتی، خصوصی و سایر ارائه دهندگان خدمت مراقبت های ادغام یافته ناخوشی های اطفال (مانا)
- توانمندسازی صد در صد ارائه دهندگان خدمات مربوط به برنامه مراقبت از کودک سالم
- بهبود برنامه ترویج تغذیه با شیر مادر
- توانمندسازی پزشکان و کادر پزشکی بخش دولتی ارائه خدمات ترویج تغذیه با شیر مادر
- هماهنگی درون بخشی و برون بخشی برای برنامه ترویج تغذیه با شیر مادر
- هماهنگی درون بخشی برای نظام مراقبت مرگ کودکان به منظور کاهش مرگ و میر کودکان زیر ۵ سال
- ارتقای سطح سلامت کودکان زیر ۸ سال
- توانمندسازی پرسنل جهت ارائه مشاوره برای مزدوجین قبل و حین ازدواج
- ارتقای کیفیت زندگی میانسالان
- ارتقای کیفیت زندگی سالمندان از طریق افزایش پوشش برنامه شیوه زندگی سالم و مراقبت های ادغام یافته سالمندی
- توانمندسازی پرسنل جهت ارائه برنامه آموزشی بهبود شیوه زندگی سالم در دوره سالمندی و مراقبت های ادغام یافته سالمندی
- بهبود وضعیت تغذیه، رشد و کاهش سوء تغذیه کودکان زیر شش سال در خانواده های کم درآمد و ارتقای آگاهی، نگرش و عملکرد جامعه در زمینه تغذیه صحیح سنین کودکی

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

- بهبود وضع تغذیه کودکان ۳-۶ ساله در مناطق روستایی از طریق ارائه یک وعده غذای گرم در روستامهددا و افزایش آگاهی کودکان و خانواده آنان در زمینه آشنایی با تغذیه کودکان
- ارتقای دانش عمومی تغذیه از طریق توانمندسازی پرسنل بهداشتی درمانی و گروه های مختلف جامعه در خصوص دانش تغذیه سالم، توانمند کردن پزشکان و کارکنان جدید ورود به بخش بهداشت
- پیشگیری از اختلالات ناشی از کمبود ید، افزایش آگاهی خانوارها در خصوص عوارض ناشی از کمبود ید، منابع غذایی ید و مزایای مصرف نمک یددار تصفیه شده و مضرات مصرف نمک های غیرمجاز و غیربهداشتی نظیر نمک دریا
- بهبود وضعیت سلامت افراد جامعه در دوران های مختلف زندگی خصوصا گروه های آسیب پذیر، ارتقای آگاهی، نگرش و عملکرد افراد جامعه در زمینه نقش ریز مغذی ها در سلامت و پیشگیری از اختلالات ناشی از کمبود آهن به ویژه جلوگیری از کم خونی فقر آهن در گروه های آسیب پذیر نظیر کودکان، نوجوانان و دختران در سنین بلوغ و مادران
- پیشگیری از اضافه وزن و چاقی در گروه های مختلف سنی به ویژه کودکان به عنوان یکی از عوامل مهم تاثیرگذار در بروز بیماری های غیرواگیر
- بهبود وضعیت سلامت و تغذیه افراد جامعه در دوران های مختلف زندگی، ارتقای آگاهی، نگرش و عملکرد جامعه در زمینه تغذیه صحیح، افزایش آگاهی های تغذیه ای سیاست گذاران، مسئولان و کارکنان مرتبط با سلامت تغذیه در بخش های ذیربط
- ایجاد تعهد جمعی ذینفعان (درون بخشی و برون بخشی) در زمینه ارتقای تغذیه و امنیت غذایی و ایجاد بستر مناسب برای عملیاتی سازی هماهنگی ها و اسناد تغذیه و امنیت غذایی در استان و شهرستان های تحت پوشش و فراهم کردن بیش از پیش منابع و الزامات بهبود تغذیه از طریق استقرار سند ملی تغذیه و امنیت غذایی
- کاهش آسیب های ناشی از حوادث غیرمترقبه با ارتقای و تامین سلامت تغذیه ای گروه های آسیب پذیر
- سلامت نوجوانان و جوانان از طریق تشکیل کمیته سلامت نوجوانان و جوانان، سنجش نیازهای بهداشتی دانش آموزان مقاطع ابتدایی، راهنمایی و متوسطه تحت پوشش دانشگاه
- بهداشت بلوغ نوجوانان از طریق توانمندسازی پزشکان، کارشناسان و کارداناان مراکز شهری و روستایی، بهورزان و مربیان بهداشت مدارس در زمینه بلوغ نوجوانان
- پیشگیری از حوادث ترافیکی از طریق توانمندسازی کودکان مقطع ابتدایی، راهنمایی و والدین آن ها مشارکت سازمان های دولتی و غیردولتی از طریق جلب مشارکت، همکاری با سازمان های دولتی و غیردولتی ذیربط (سازمان آموزش و پرورش، بهزیستی، هلال احمر، آموزش و پرورش استثنایی، استانداری، سازمان ملی جوانان و . . .)
- غربالگری دانش آموزان از طریق توانمندسازی پزشکان، بهورزان، کارداناان و کارشناسان بهداشت مدارس در زمینه انجام معاینات غربالگری دانش آموزان و ارجاع به مراکز تخصصی و سطوح بالاتر
- مراقبت پدیکلوزیس در مدارس از طریق آموزش و بازآموزی مربیان آموزشی، والدین و دانش آموزان در خصوص پدیکلوزیس

شرح وظایف مدیر سلامت خانواده، جمعیت، تغذیه و مدارس

- پیشنهاد و تهیه طرح های تحقیقاتی در زمینه برنامه های سلامت خانواده
- انجام بررسی های فنی، اجتماعی و جمعیتی در زمینه برنامه های سلامت خانواده
- برنامه ریزی و همکاری در انجام کارهای تحقیقاتی، مطالعاتی و بررسی های فنی، اجتماعی و جمعیتی در زمینه برنامه های سلامت خانواده که از سوی وزارت متبوع یا سایر سازمان ها و نهادها انجام می شود
- طرح ریزی و اجرای برنامه های مختلف ارزشیابی برنامه آموزش بهداشت در زمینه برنامه سلامت خانواده
- پیش بینی برنامه های آموزشی برای شهرستان های تابعه در رابطه با برنامه های سلامت خانواده
- تنظیم نهایی برنامه های جامع عملیاتی سالانه واحد سلامت خانواده بر اساس اهداف وزارت متبوعه برای ارائه در سطح معاونت بهداشتی و وزارت متبوع
- کمک و همکاری در تهیه و تدوین برنامه عملیاتی شهرستان های تابعه
- برآورد بودجه مورد نیاز برنامه های سلامت خانواده و پیگیری در جهت تخصیص بودجه مورد نظر وزارت متبوع
- توزیع و بودجه ریزی برای مراکز شهرستان های تابعه
- شرکت در برنامه های آموزشی کشوری و انتقال اطلاعات به سطوح پایین تر
- همکاری و تدریس در اجرای برنامه های آموزشی سلامت خانواده در مراکز بهداشت شهرستان های تابعه
- همکاری و اجرای برنامه های آموزشی در سازمان صدا و سیما محلی
- تهیه مقالات آموزشی و چاپ آن در روزنامه های محلی یا ارسال مطالب آموزشی به سایر ادارات و ارگان ها
- تهیه و تنظیم مواد کمک آموزشی برای سطوح مختلف در زمینه برنامه های سلامت خانواده در معاونت بهداشتی یا از منابع معتبر و ارسال آن برای مراکز بهداشت و بیمارستان های تابعه
- پیشنهاد و تنظیم چک لیست های نظارتی
- بهره گیری از اطلاعات جمع آوری شده از سطوح محیطی و ارسال بازخورد به مراکز بهداشت تابعه و سطوح بالاتر از قبیل وزارت
- تهیه و تدوین آمار و شاخص های تخصصی سلامت خانواده از محیط و ارائه آن در جلسات استانی و کشوری
- نظارت بر اجرای برنامه های استراتژیک و عملیاتی تدوین شده و ارسال بازخورد به سطوح بالاتر و پایین تر
- نظارت بر کیفیت ارائه خدمات در کلیه سطوح
- ارزیابی سالانه بیمارستان های دوستدار کودک
- جمع بندی و ارائه نتایج ارزیابی سالانه بیمارستان های دوستدار کودک در کمیته دانشگاهی ترویج تغذیه با شیر مادر
- نظارت بر توزیع مکمل های دارویی و شیر مصنوعی بین شهرستان های تابعه

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

- پیشنهاد برگزاری و شرکت در جلسات و کمیسیون ها و کمیته های فنی و تخصصی استانی با حضور ارگان ها و سازمان های مرتبط با برنامه های سلامت خانواده
- تشکیل کمیته تخصصی دانشگاهی ترویج تغذیه با شیر مادر و کمیته کاهش مرگ و میر کودکان، نوزادان و پیگیری امور محوله شرکت در کنگره ها و گردهمایی های کشوری
- شرکت در جلسات کارگاه های مرتبط سلامت خانواده در مراکز بهداشت شهرستان های تابعه
- هماهنگی و همکاری در برگزاری هفته جهانی شیر مادر (۱۰-۱۶ مرداد)، روز جهانی کودک (۱۶ مهرماه)، روز جهانی جمعیت و ...
- برآورد نیاز و پیگیری خرید داروهای مکمل (قطره آهن و مولتی ویتامین) با هماهنگی امور دارویی معاونت بهداشتی
- درخواست خرید یا تهیه فرم های برنامه های سلامت خانواده
- ارزشیابی فصلی و سالانه از روند اجرای برنامه عملیاتی و ارائه آن به معاونت بهداشتی
- برگزاری جلسات و نشست برای هسته های آموزشی برنامه های سلامت خانواده
- فراهم سازی متون آموزشی مورد نیاز برای کارکنان و گیرندگان خدمات
- انجام بازدیدهای گروهی از مناطق پایلوت و بررسی همه جزئیات در جلسات ستاد و صف
- ارائه پیشنهادات لازم و مشارکت در تهیه، تنظیم و تدوین برنامه های اجرایی سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس
- مشارکت در تهیه متون آموزشی جهت آموزش دانش آموزان و دانشجویان و والدین آن ها
- نظارت و کنترل در اجرای برنامه های آموزشی و بازآموزی مراقبین بهداشت مدارس
- هماهنگی و همکاری با سازمان آموزش و پرورش استان در زمینه برنامه های اجرایی مشترک از قبیل پدیکلوزیس، واکسیناسیون توأم (۱۶-۱۴) ساله ها، طرح سنجش نوآموزان بدو ورود به مدارس، معاینات غربالگری دانش آموزان در مقاطع مختلف تحصیلی و تکمیل شناسنامه سلامت دانش آموز، مدارس مروج سلامت جوانان و بررسی نیازهای تجهیزاتی و غیرتجهیزاتی و ارائه پیشنهاد بودجه مورد نیاز گروه سلامت نوجوانان
- نظارت بر پرونده سلامت مدارس و تکمیل فرمهای مربوطه
- طرح ریزی و پیگیری ارزشیابی برنامه های آموزشی و اجرایی در زمینه مشاوره، کنترل جمعیت و تنظیم خانواده بر اساس سیاست های وزارت متبوع
- برآورد نیاز و پیگیری تخصیص هزینه خرید اقلام پیشگیری از بارداری با هماهنگی اداره کل بهداشت خانواده در وزارت متبوع
- تعیین الگوهای جمعیتی مناطق تحت پوشش و ارائه راهکارها و سیاست های جمعیتی
- تحلیل شاخص های جمعیتی و ارائه در برنامه عملیاتی

- مکاتبه و هماهنگی با شهرستان های تابعه جهت تعیین میزان آگاهی مزدوجین و تاثیر مشاوره طراحی و ارائه مداخلات لازم
- هماهنگی با واحد بهداشت خانواده شهرستان های تابعه در رابطه با نظارت بر عملکرد فرآیند مشاوره ازدواج
- هماهنگی با واحدهای بهداشت روان، معاونت دانشجویی و مشاورین ازدواج جهت تهیه بانک اطلاعاتی مدرسین و منابع آموزشی
- هماهنگی با شهرستان های تابعه جهت اصلاح و ارسال فرم های آماری فعالیت های آموزشی و پیشنهاد تخصیص هزینه
- پایش و بررسی تجهیزات و ارائه خدمات مشاوره ای
- تعیین الویت های آموزشی، انجام هماهنگی ها و اقدامات لازم جهت تهیه رسانه های مناسب و هماهنگی با وزارت متبوع جهت تامین منابع آموزشی مورد نیاز شهرستان های تابعه
- پیشنهاد اجرای برنامه های آموزش پیشگیری از مرگ مادر باردار، مراقبت های دوران بارداری و پس از زایمان، همکاری با مراکز بهداشتی درمانی در اجرای طرح ها و ثبت اطلاعات و داده های موجود در برنامه مادران
- بحث و تبادل نظر در زمینه حل مسائل و مشکلات موجود و نحوه عملکرد و پیشرفت برنامه ها و ارائه آن
- انطباق و جمع بندی و ارسال دستورالعمل ها و بخشنامه ها در زمینه سلامت مادران
- شرکت در کمیته های دانشگاهی مرگ مادر
- هماهنگی های برون و درون بخشی به منظور طراحی مداخلات لازم جهت پیشگیری از مرگ مادر باردار
- هماهنگی لازم به منظور برگزاری کمیته های به صفر رساندن شاخص مرگ مادر
- پیگیری مصوبات مربوط به کمیته های پیشگیری از مرگ مادر
- شرکت در کمیته های دانشگاهی کاهش سزارین و پیگیری مصوبات مرتبط با کاهش سزارین
- هماهنگی های درون بخشی به منظور ترویج زایمان فیزیولوژی
- برنامه ریزی و اجرای برنامه های سلامت، رفاه و بهبود امنیت غذایی و کیفیت تغذیه آحاد افراد جامعه
- برنامه ریزی و اجرای برنامه های جامع با هدف ارتقای فرهنگ و سواد تغذیه ای عموم افراد جامعه
- بومی سازی سبد غذایی مطلوب در جامعه جهت اصلاح عادات غلط غذایی
- برنامه ریزی و اجرای برنامه های جامع با هدف کنترل و پیشگیری از اضافه وزن و چاقی در گروه های مختلف به عنوان یکی از مهم ترین معضلات نظام سلامت جامعه
- برنامه ریزی و اجرای برنامه جامع جهت پیشگیری از سوء تغذیه، پروتئین و انرژی در افراد جامعه به خصوص کودکان زیر ۵ سال
- برنامه ریزی و اجرای برنامه های جامع جهت پیشگیری از کمبود ریزمغذی ها از جمله کمبود آهن، ید، روی، کلسیم، کمبود ویتامین های A، B۲ و D

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

- برنامه ریزی و اجرای برنامه های جامع جهت پیشگیری از روند رو به رشد بیماری های مزمن و متابولیک مرتبط با تغذیه نظیر دیابت، پرفشاری خون، بیماری های قلبی و عروقی، سرطان و ...
- فرهنگ سازی تغذیه و تغییر در شیوه زندگی افراد جامعه نظیر تغییر در الگوی مصرف غذایی، مصرف بی رویه فست فودها، غذاهای چرب و قندهای ساده از جمله نوشابه های شیرین و گازدار، ایجاد عادات و رفتارهای تغذیه ای صحیح
- راه اندازی مراکز فعال مشاوره در شهرستان ها و ارائه خدمات مشاوره تغذیه به گروه های مختلف افراد جامعه
- برنامه ریزی و اجرای برنامه های پیشگیری از اختلالات ناشی از کمبود ید
- سیاست گذاری، مدیریت تغذیه و ایجاد آمادگی لازم در بخش خدمات تغذیه در مواجهه با بحران ها و بلایا
- بهبود و توسعه سلامت میانسالان و سالمندان با اجرای برنامه های جامع مراقبت تغذیه ای
- برنامه ریزی و اقدام در خصوص استقرار سند ملی ۱۰ ساله تغذیه و امنیت غذایی
- ارائه پیشنهادات لازم و مشارکت در تهیه، تنظیم و تدوین برنامه های اجرایی سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس بر اساس اولویت
- ارائه راهنمایی ها و نظارت بر نحوه اجرایی فعالیت های سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس
- مشارکت و نظارت در برنامه ریزی آموزشی و بازآموزی کارکنان و آموزش دانش آموزان و دانشجویان
- مشارکت در برنامه های آموزشی و تحقیقاتی مربوط به گروه هدف (۶-۲۵ سال)
- جلب مشارکت های بین بخشی و ایجاد هماهنگی با دیگر واحدهای ستادی و تقویت مشارکت های بین بخشی به منظور ارائه بهتر خدمات سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس
- نظارت و کنترل در اجرای برنامه های آموزشی و بازآموزی مراقبین بهداشت مدارس
- نظارت مستمر بر اجرای برنامه های سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس جهت ارتقای کمی و کیفی
- آموزش دانشجویان گروه های مختلف پزشکی و غیرپزشکی
- هماهنگی و همکاری با سازمان آموزش و پرورش استان در زمینه برنامه های اجرایی مشترک از قبیل پدیکلوزیس، واکسیناسیون توأم (۱۶-۱۴) ساله ها، طرح سنجش نوآموزان بدو ورود به مدارس، معاینات غربالگری دانش آموزان مقاطع مختلف تحصیلی و تکمیل شناسنامه سلامت دانش آموز
- اجرای برنامه مدارس مروج سلامت طبق دستورالعمل اجرایی
- بررسی نیازهای تجهیزاتی و غیرتجهیزاتی، ارائه پیشنهاد بودجه مورد نیاز گروه سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس به مقامات بالا
- برگزاری جلسات و کمیته های مربوط به سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس
- نظارت بر پرونده سلامت مدارس و تکمیل فرم های مربوطه
- نظارت بر پیگیری ارجاع و موارد ارجاع شده به متخصص
- برنامه ریزی و پیگیری اجرای بوکلت آموزشی، راهنمای بالینی و برنامه اجرایی تیم سلامت برای ارائه خدمات رده سنی ۶ تا ۲۵ سال
- جمع آوری، تجزیه و تحلیل داده های آماری و گزارشات دریافتی ارائه راهنمایی برای تهیه بازخورد مناسب و ارائه پیشنهاد و راه حل های مناسب جهت ارتقای کیفی خدمات مربوط به سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس
- تهیه و ارائه گزارش فعالیت های انجام شده به مقامات ذیربط

شاخص های مدیریت سلامت خانواده، جمعیت، تغذیه و مدارس

ردیف	عنوان شاخص	مقدار شاخص		
		سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
***۱	نسبت سالمندان آموزش دیده	$\left(\frac{۲۶۶۳۴}{۴۱۴۱۷}\right) * ۱۰۰ = ۶۴.۳۰$	$\left(\frac{۲۶.۰۶}{۴۰.۲۴۳}\right) * ۱۰۰ = ۶.۴۷$	$\left(\frac{۳۴۶۷}{۳۳۲۸۱}\right) * ۱۰۰ = ۱۰.۴$
***۲	نسبت سالمندان دارای اطلاعات ماندگار	-	-	$\left(\frac{۲۴۳۴}{۳۴۶۷}\right) * ۱۰۰ = ۷۰.۲$
۳	نسبت سالمندان مراقبت شده توسط غیرپزشک	$\left(\frac{۱۷۴۳۹}{۴۱۴۱۷}\right) * ۱۰۰ = ۴۲.۱۰$	$\left(\frac{۱۳۴۰۰}{۴۰.۲۴۳}\right) * ۱۰۰ = ۳۳.۲۹$	$\left(\frac{۵۰۷۹}{۳۳۲۸۱}\right) * ۱۰۰ = ۱۵.۲$
۴	نسبت سالمندان مراقبت شده توسط پزشک	$\left(\frac{۳۹۱۱}{۴۱۴۱۷}\right) * ۱۰۰ = ۹.۴۴$	$\left(\frac{۴۰.۴۳}{۴۰.۲۴۳}\right) * ۱۰۰ = ۱۰۰.۴$	$\left(\frac{۳۳۹۷}{۳۳۲۸۱}\right) * ۱۰۰ = ۱۰$
۵*	نسبت زنان ۳۰-۵۹ سال دارای پرونده سبب	$\left(\frac{۱۲۵۸۷۰}{۱۶۱۳۱۹}\right) * ۱۰۰ = ۷۸.۰۲$	$\left(\frac{۱۸۶۷۲۱}{۱۰۹۷۶۲}\right) * ۱۰۰ = ۷۹$	$\left(\frac{۱۲۵۶۱}{۷۱۲۰۸}\right) * ۱۰۰ = ۱۷.۶$
۶*	نسبت زنان ۳۰-۵۹ سال دارای پرونده کامل سبب	-	-	$\left(\frac{۴۲۴۷}{۱۲۵۶۱}\right) * ۱۰۰ = ۳۳.۸$
۷	نسبت کودکان شیر مصنوعی خوار	$\left(\frac{۱۰۹۶}{۷۶۹۰}\right) * ۱۰۰ = ۱۴.۲۵$	-	$\left(\frac{۴۰.۴}{۶۷۳۶}\right) * ۱۰۰ = ۶.۲$
۸	نسبت تغذیه انحصاری در کودکان زیر شش ماه	$\left(\frac{۶۴۳۸}{۷۶۹۰}\right) * ۱۰۰ = ۸۳.۷۱$	-	$\left(\frac{۵۱۴۰}{۶۷۳۶}\right) * ۱۰۰ = ۷۶.۳$
۹	نسبت حاملگی ناخواسته (زن و شوهر)	$\left(\frac{۸۱۶}{۶۳۳۳}\right) * ۱۰۰ = ۱۳.۱۱$	-	$\left(\frac{۷۰.۵}{۶۴۰.۲}\right) * ۱۰۰ = ۱۱.۰۱$
۱۰	نسبت پوشش مراقبت های پیش از بارداری	$\left(\frac{۲۵۷۷}{۷۶۹۰}\right) * ۱۰۰ = ۳۳.۵$	$\left(\frac{۱۴۱۴}{۶۵۲۹}\right) * ۱۰۰ = ۲۱.۶۶$	$\left(\frac{۱۳۹۰}{۵۷۷۱}\right) * ۱۰۰ = ۲۴.۰۸$

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

$\left(\frac{4580}{5771}\right) * 100 = 79.4$	$\left(\frac{4580}{5771}\right) * 100 = 79.4$	$\left(\frac{4580}{5771}\right) * 100 = 79.4$	∴	نسبت پوشش مراقبت دوران بارداری حداقل ۶ بار به کل زایمان های ثبت شده در دفتر مراقبت های زنان باردار همان سال	۱۱
$\left(\frac{7459}{7690}\right) * 100 = 96.9$	$\left(\frac{6163}{6526}\right) * 100 = 94.00$	$\left(\frac{5224}{5771}\right) * 100 = 90.52$	∴	نسبت پوشش مراقبت در ۶۰ روز اول پس از زایمان حداقل بار به کل زایمان های ثبت شده در دفتر مراقبت های زنان باردار همان سال	۱۲
$\left(\frac{1146}{75143}\right) * 100 = 15.25$	$\left(\frac{905}{75143}\right) * 100 = 12.00$	-	∴	میزان باروری اختصاصی زیر ۱۸ سال و بالای ۳۵ سال	۱۳
$\left(\frac{6647}{6647}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{6526}{6526}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{6736}{6736}\right) * 100 = 100$	∴	نسبت پوشش کزاز در زنان باردار	۱۴
$\left(\frac{3998}{7690}\right) * 100 = 52.0$	$\left(\frac{3365}{6383}\right) * 100 = 52.7$	$\left(\frac{3599}{6732}\right) * 100 = 53.46$	∴	نسبت سزارین به کل موالید همان سال	۱۵
$\left(\frac{4}{6647}\right) * 100000 = 60.17$	$\left(\frac{3}{6526}\right) * 100000 = 45.97$	$\left(\frac{1}{6736}\right) * 100000 = 14.85$	∴	میزان مرگ مادران باردار	۱۶
۴	۳	۱	۱	تعداد مرگ مادران باردار به علل عوارض حاملگی و زایمان	۱۷
$\left(\frac{74}{7690}\right) * 100 = 0.9$	-	$\left(\frac{96}{7129}\right) * 100 = 1.3$	∴	نسبت زایمان توسط افراد دوره ندیده	۱۸
در حال حاضر به دلیل عدم گزارش دهی سامانه سیب قابل محاسبه نمی باشد	در حال حاضر به دلیل عدم گزارش دهی سامانه سیب قابل محاسبه نمی باشد	در حال حاضر به دلیل عدم گزارش دهی سامانه سیب قابل محاسبه نمی باشد	∴	نسبت استفاده از روش های مدرن پیشگیری از بارداری	۱۹
در حال حاضر به دلیل عدم گزارش دهی سامانه سیب قابل محاسبه نمی باشد	در حال حاضر به دلیل عدم گزارش دهی سامانه سیب قابل محاسبه نمی باشد	در حال حاضر به دلیل عدم گزارش دهی سامانه سیب قابل محاسبه نمی باشد	∴	نسبت نوزادان با وزن کمتر از ۲۵۰۰ گرم هنگام تولد	۲۰
$\left(\frac{508}{508}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{452}{452}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{452}{452}\right) * 100 = 100$	∴	نسبت تشکیل پرونده سلامت مدرسه	۲۱

۲۲	نسبت معاینات دوره ای (ملاک محاسبه این شاخص سال تحصیلی می باشد)	\vdots	$\left(\frac{18126}{19081}\right) * 100 = 98.66$	-
۲۳	نسبت دانش آموزانی که به منظور کنترل پدیکلوز معاینه شده اند	\vdots	$\left(\frac{59325}{63199}\right) * 100 = 93.87$	$\left(\frac{55445}{67089}\right) * 100 = 82.64$
۲۴	نسبت دانش آموزانی که در معاینه پدیکلوز دچار اختلال هستند	\vdots	$\left(\frac{2555}{50323}\right) * 100 = 5.1$	$\left(\frac{4287}{115518}\right) * 100 = 1.59$
۲۵	نسبت دانش آموزان معاینه شده که دچار اختلال هستند	\vdots	$\left(\frac{4244}{17352}\right) * 100 = 24.5$	-
۲۶	نسبت دانش آموزان معاینه شده که توسط پزشک عمومی به متخصص ارجاع می شوند	\vdots	$\left(\frac{468}{17687}\right) * 100 = 2.64$	-
۲۷	نسبت دانش آموزانی که برایشان واکسیناسیون توام انجام شده است	\vdots	$\left(\frac{5642}{5642}\right) * 100 = 100$	-
۲۸	نسبت مدارس مروج سلامت	\vdots	$\left(\frac{113}{452}\right) * 100 = 25$	$\left(\frac{109}{508}\right) * 100 = 21.45$

مدیریت سلامت محیط و حرفه ای

مدیریت بهداشت محیط و حرفه ای حوزه معاونت بهداشتی قصد دارد با استفاده از منابع موجود از طریق برنامه های تعریف شده بهداشت محیط و حرفه ای سطح سلامت شهروندان را در محیط کار و زندگی ارتقای بخشد و از این طریق موجبات بهبود کیفیت زندگی آحاد جامعه تحت پوشش را فراهم نماید.

اهداف استراتژیک در مدیریت سلامت محیط و حرفه ای

- ابتکارات جامعه محور (CBI) از طریق جلب مشارکت برون بخشی و مردمی برای اجرای هر چه بهتر برنامه شهر سالم و روستای سالم
- بهداشت آب و فاضلاب از طریق آموزش و توانمندسازی کارکنان در زمینه بهداشت آب و فاضلاب، افزایش آگاهی و توانمندسازی مردم در زمینه دفع بهداشتی فاضلاب، جلب مشارکت شرکتهای آب و فاضلاب شهری و روستایی، توانمندسازی بهورزان از طریق آموزش و حساس سازی مردم در زمینه استفاده از کلر مادر، استانداردسازی آزمایشگاه بهداشت آب و فاضلاب استان
- بهداشت اماکن عمومی و مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی از طریق توانمندسازی جامعه، پرسنل بهداشتی، عرضه و توزیعکنندگان مواد غذایی در خصوص رعایت موازین بهداشتی ماده ۱۳، بهبود شاخص وضعیت بهداشتی اماکن عمومی و مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی، جلب همکاری مسئولین قوه قضائیه در زمینه استقرار شعبه ویژه رسیدگی به جرائم بهداشتی
- حوادث، بلایا و کنترل عوامل محیطی از طریق جلب مشارکت مردم برای گزارش مشکلات بهداشت محیطی به ستاد فوریتهای سلامت محیط، جلب مشارکت سازمان های مربوطه و مردم در زمینه توانمندسازی مدیران و مردم در خصوص بلایا و مقابله با آنان، جلب مشارکت فعال سایر بخشهای مرتبط در خصوص اتلاف سگ های ولگرد، تجهیز انبارهای اضطراری بهداشت محیط به لوازم مورد نیاز در هنگام بروز بلایا، توانمندسازی پرسنل و مردم برای بهبود وضعیت مبارزه با ناقلین
- بهسازی محیط روستا از طریق توانمندسازی پرسنل و جلب مشارکت مردمی
- بهداشت بیمارستان ها و مراکز درمانی از طریق توانمندسازی مدیران بیمارستانی و کارکناندر زمینه بهداشت بیمارستان ها، توانمندسازی مسئولین و متصدیان پرتونگار جهت کاهش دز دریافتی توسط کارکنان و مردم
- بهداشت هوا از طریق توانمندسازی پرسنل بهداشتی در کنترل آلودگی هوا
- کنترل و کاهش استعمال دخانیات از طریق ترغیب مردم به کاهش مصرف دخانیات، جلب مشارکت سایر بخش ها و ادارات
- مدیریت امور پرسنلی از طریق استقرار نظام پرداخت به کارکنان بهداشت محیط در ازای بهبود کیفیت بازرسی
- بازدید و نظارت از واحدهای صنعتی و صنفی از طریق تقویت و توسعه سیستم نظارتی بهداشت حرف های، جلب مشارکت مراجع قضایی در زمینه برخورد با کارگاه های متخلف، توانمندسازی کارشناسان بهداشت حرفه ای در زمینه تکنیک های بازدید از واحدهای صنعتی و ثبت اطلاعات و گزارش دهی فعالیت ها، جذب نیروی بهداشت حرفه ای بر اساس پست های موجود

- معاینات پزشکی کارگران از طریق توانمندسازی پزشکان و کارشناسان مراکز خصوصی در زمینه معاینات دوره ای کارگران و بیماریابی بیماری های شغلی، توانمندسازی پرسنل بهداشت حرفه ای در زمینه نظارت بر نحوه انجام معاینات پزشکی توسط بخش خصوصی، افزایش سطح کمی و کیفی انجام معاینات پزشکی کارگران
- توسعه تشکیلات بهداشت حرفه ایاز طریق گسترش و توسعه مراکز ارائه خدمات بهداشتی در کارخانجات (خانه های بهداشت کارگری، ایستگاه های بهرگر، مرکز بهداشت کار و ...)
- جلب مشارکت صنایع در بکارگیری فارغ التحصیلان دانشگاهی بهداشت حرفه ای، توانمندسازی بهورزان، بهداشتیاران کار، بهرگران و کارشناسان شاغل در صنایع در زمینه شرح وظایف، اصول ایمنی و بهداشت
- کنترل عوامل زیان آور محیط کار از طریق تجهیز آزمایشگاه بهداشت حرفه ای و مراکز بهداشت تابعه به وسایل و تجهیزات اندازه گیری و ارزیابی عوامل زیان آور محیط کار، توانمندسازی پرسنل بهداشت حرفه ای در زمینه اندازه گیری و کنترل عوامل زیان آور محیط کار، تقویت سیستم پایش و کنترل عوامل زیان آور محیط کار
- طرح بقاء، بهداشت کشاورزی، بهداشت معادن، سیلیس، صدا، ارگونومی و سایر طرح های ابلاغی از طریق توسعه و تقویت مهارت های فنی و علمی کارشناسان بهداشت حرفه ای مرتبط با طرح های ابلاغی، انجام معاینات پزشکی کارگران، استفاده از تمام امکانات موجود جهت انجام کلیه مراحل طرح های ابلاغی، انجام طرح های تحقیقاتی در زمینه شناسایی مشکلات طرح ها و بهبود سطح کمی و کیفی

شرح وظایف مدیریت سلامت محیط و حرفه ای

الف) برنامه ریزی

ب) نظارت و پایش

- پایش فعالیت های خانه های بهداشت، مراکز بهداشتی درمانی، مراکز بهداشت و شبکه های بهداشت و درمان
- نظارت بر عملکرد تاسیسات آبرسانی شهری و روستایی، تاسیسات فاضلاب، موسسات سمپاشی و ضد عفونی اماکن عمومی، آموزشگاه های بهداشت اصناف، موسسات پر تویزشکی، واحد بهداشت حرفه ای واحدهای صنعتی و معدنی، شرکت های خصوصی طب کار، خانه های بهداشت کارگری و نظارت بر نحوه مصرف سموم و مواد گندزدا

ج) هماهنگی

- ۱- هماهنگی با واحدهای درون بخشی برای پیشبرد برنامه های محیط و حرفه ای
- ۲- هماهنگی با دستگاه های اجرایی مرتبط با برنامه های بهداشت محیط و حرفه ای

د) اقدامات اجرایی

- اجرای طرح بسیج سلامت نوروزی، طرح تشدید کنترل مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی و اماکن عمومی، طرح سالم سازی بوفه های مدارس، برنامه شهر و روستای سالم، طرح BDN در روستاهای تحت پوشش، دستورالعمل های واصله از مرکز سلامت محیط و کار، طرح اتلاف سگ های ولگرد، طرح ادغام بهداشت مواد غذایی در سیستم شبکه، طرح حذف جوش شیرین از نان تولیدی نانوایی ها، حکم تعطیل واحدهای متخلف، برنامه های بهسازی محیط روستاها با اولویت سرویس بهداشتی و آبخوری مدارس، توالت های روستایی، دفع زباله و فاضلاب
- توقیف مواد غذایی فاسد و غیرمجاز
- ارجاع پرونده واحدهای صنفی متخلف به مراجع قضائی و تعزیرات حکومتی
- رسیدگی به شکایات مردمی در زمینه بهداشت محیط، مواد غذایی، فاضلاب، زباله و ...
- بازدیدهای دوره ای از محیط کار واحدهای صنعتی، معدنی، خدماتی، کشاورزی و شناسایی، ارزیابی و اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار و پیگیری رفع نواقص بهداشتی

ه) آموزش

آموزش حین خدمت و بدو خدمت پرسنل بهداشت محیط و حرفه ای در زمینه بهداشت محیط و حرفه ای از طریق برگزاری کارگاه آموزشی، متصدیان واحدهای صنفی و صنعتی مرتبط از طریق برگزاری جلسات آموزشی و آموزشگاه های اصناف، رابطین و بهروزان خانه های بهداشت در زمینه بهداشت محیط و مواد غذایی

و) بازدید و کنترل

۱- بازدید از : مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی و اماکن عمومی و اماکن مسیر راه ها (رستوران ها، اغذیه فروشی ها و ...)، مراکز بهداشتی درمانی، درمانگاه ها و بیمارستان ها، مراکز پرئوپزشکی، استخرهای شنا، باشگاه های ورزشی، پادگان ها، اردوگاه ها، زندان ها، مراکز انتظامی، مدارس و موسسات آموزشی و پرورشی، کارخانه های تولید یخ، مراکز مشاوره ترک دخانیات، پایانه های مسافری، ترمینال ها و ایستگاه های راه آهن

۲- کنترل مواد غذایی، آشامیدنی از طریق نمونه برداری و ارسال به آزمایشگاه های غذا و دارو، کنترل آب آشامیدنی شبکه آبرسانی شهری و روستایی از طریق کلرسنجی و انجام نمونه برداری از آب، کنترل نمک های یددار در مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی و اماکن عمومی از طریق یدسنجی، کنترل نان های سنتی تهیه شده در واحدهای صنفی نانوایی از نظر وجود جوش شیرین، کنترل آب استخرهای شنا از نظر کدورت، کلر باقیمانده و آلودگی میکروبی، کنترل مواد غذایی مورد عرضه در بوفه های مدارس، کنترل اقلام خوراکی، آشامیدنی وارداتی از نظر مجوزهای لازم و تاریخ تولید و انقضاء

۳- بازدیدهای دوره ای از محیط کار واحدهای صنعتی، معدنی، خدماتی و کشاورزی و شناسایی، ارزیابی و اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار و پیگیری رفع نواقص بهداشتی

ز) پشتیبانی

ح) جمع آوری، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات

شاخص های مدیریت سلامت محیط و حرفه ای

ردیف	عنوان شاخص	مقدار شاخص		
		سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
۱	نسبت خانوارهای روستایی که به آب آشامیدنی دسترسی دارند	$\left(\frac{14633}{14639}\right) * 100 = 99.96$	$\left(\frac{14167}{14173}\right) * 100 = 99.96$	$\left(\frac{14548}{14553}\right) * 100 = 99.97$
۲	نسبت خانوارهای روستایی که از شبکه عمومی آب آشامیدنی برخوردارند	$\left(\frac{14578}{14639}\right) * 100 = 99.58$	$\left(\frac{14095}{14173}\right) * 100 = 99.45$	$\left(\frac{14473}{14553}\right) * 100 = 99.45$
۳	نسبت خانوارهای روستایی تحت پوشش دارای توالت بهداشتی	$\left(\frac{14321}{14639}\right) * 100 = 97.83$	$\left(\frac{13712}{14173}\right) * 100 = 96.75$	$\left(\frac{14018}{14553}\right) * 100 = 96.32$
۴	نسبت خانوارهای روستایی که زباله را به روش بهداشتی دفع می کنند	$\left(\frac{14339}{14639}\right) * 100 = 97.95$	$\left(\frac{13766}{14173}\right) * 100 = 97.12$	$\left(\frac{13953}{14553}\right) * 100 = 95.61$
۵	نسبت خانوارهای روستایی که فاضلاب آنها به روش بهداشتی جمع آوری و دفع می شود	$\left(\frac{14237}{14639}\right) * 100 = 97.25$	$\left(\frac{13619}{14173}\right) * 100 = 96.21$	$\left(\frac{13938}{14553}\right) * 100 = 96.36$
۶	نسبت خانوارهای روستایی که فضولات حیوانی را به روش بهداشتی دفع می کنند	$\left(\frac{2494}{2668}\right) * 100 = 93.48$	$\left(\frac{2689}{2993}\right) * 100 = 91.94$	$\left(\frac{2017}{2185}\right) * 100 = 92.31$
۷	نسبت مراکز شهری تهیه و توزیع مواد غذایی دارای معیار بهسازی و بهداشتی	$\left(\frac{4495}{4533}\right) * 100 = 99.16$	$\left(\frac{4110}{4335}\right) * 100 = 94.81$	$\left(\frac{4098}{4159}\right) * 100 = 98.53$
۸	نسبت مراکز روستایی تهیه و توزیع مواد غذایی دارای معیار بهسازی و بهداشتی	$\left(\frac{824}{826}\right) * 100 = 99.76$	$\left(\frac{663}{739}\right) * 100 = 89.72$	$\left(\frac{655}{673}\right) * 100 = 97.32$

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

۹	نسبت اماکن عمومی شهری دارای معیار بهسازی و بهداشتی	:	$\left(\frac{1329}{1339}\right) * 100 = 99.25$	$\left(\frac{1389}{1496}\right) * 100 = 92.85$	$\left(\frac{1680}{1715}\right) * 100 = 97.96$
۱۰	نسبت اماکن عمومی روستایی دارای معیار بهسازی و بهداشتی	:	$\left(\frac{162}{166}\right) * 100 = 97.59$	$\left(\frac{304}{346}\right) * 100 = 87.86$	$\left(\frac{381}{394}\right) * 100 = 96.70$
۱۱	نسبت نمونه های شهری آب آشامیدنی که از نظر باکتریولوژیک مطلوب هستند	:	$\left(\frac{698}{699}\right) * 100 = 99.86$	$\left(\frac{1534}{1534}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{1634}{1634}\right) * 100 = 100$
۱۲	نسبت نمونه های روستایی آب آشامیدنی که از نظر باکتریولوژیک مطلوب هستند	:	$\left(\frac{1092}{1152}\right) * 100 = 94.80$	$\left(\frac{2210}{2368}\right) * 100 = 93.33$	$\left(\frac{2824}{2948}\right) * 100 = 95.79$
۱۳	نسبت شاغلین مراکز شهری تهیه و توزیع مواد غذایی و اماکن عمومی دارای کارت تندرستی	:	$\left(\frac{9638}{9985}\right) * 100 = 96.52$	$\left(\frac{10462}{10832}\right) * 100 = 96.58$	$\left(\frac{21748}{23346}\right) * 100 = 97.32$
۱۴	نسبت شاغلین مراکز روستایی تهیه و توزیع مواد غذایی و اماکن عمومی دارای کارت تندرستی	:	$\left(\frac{1521}{1672}\right) * 100 = 90.97$	$\left(\frac{1616}{1707}\right) * 100 = 94.67$	$\left(\frac{1851}{1908}\right) * 100 = 97.01$
۱۵	نسبت مراکز بهداشتی درمانی شهری دارای شرایط مطلوب	:	$\left(\frac{40}{43}\right) * 100 = 93$	$\left(\frac{57}{59}\right) * 100 = 96.61$	$\left(\frac{44}{46}\right) * 100 = 95.65$
۱۶	نسبت مراکز بهداشتی درمانی روستایی دارای شرایط مطلوب	:	$\left(\frac{67}{81}\right) * 100 = 82.71$	$\left(\frac{74}{81}\right) * 100 = 91.36$	$\left(\frac{72}{83}\right) * 100 = 86.75$
۱۷	نسبت بیمارستان های با مدیریت پسماند مطلوب	:	$\left(\frac{8}{8}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{7}{7}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{8}{8}\right) * 100 = 100$
۱۸	نسبت بیمارستان های با مدیریت فاضلاب مطلوب	:	$\left(\frac{8}{8}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{7}{7}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{8}{8}\right) * 100 = 100$
۱۹	نسبت بیمارستان های دارای آشپزخانه و غذاخوری مطلوب	:	$\left(\frac{8}{8}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{6}{7}\right) * 100 = 85.71$	$\left(\frac{8}{8}\right) * 100 = 100$

$\left(\frac{8}{8}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{5}{7}\right) * 100 = 71.43$	$\left(\frac{7}{8}\right) * 100 = 87.50$	نسبت بیمارستان دارای بخش های با وضعیت مطلوب	۲۰
$\left(\frac{62}{62}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{62}{62}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{62}{62}\right) * 100 = 100$	نسبت مراکز کاربرد پر توهای یونساز در پزشکی دارای شرایط حفاظتی مطلوب	۲۱
$\left(\frac{4376}{4376}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{3973}{4086}\right) * 100 = 97.2$	$\left(\frac{3922}{4017}\right) * 100 = 97.6$	نسبت کارگاه های تحت پوشش بازدید شده	۲۲
$\left(\frac{39144}{39144}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{36123}{36191}\right) * 100 = 48$	$\left(\frac{35220}{35528}\right) * 100 = 99.1$	نسبت کارگران تحت پوشش	۲۳
$\left(\frac{18828}{39144}\right) * 100 = 48.1$	$\left(\frac{17371}{36191}\right) * 100 = 47.9$	$\left(\frac{16997}{35528}\right) * 100 = 47.8$	نسبت معاینات دوره ای انجام شده کارگران	۲۴
-	$\left(\frac{31716}{36191}\right) * 100 = 87.6$	$\left(\frac{6047}{7800}\right) * 100 = 77.4$	نسبت کارگرانی که از وسایل حفاظت فردی استفاده می کنند	۲۵
$\left(\frac{97}{4376}\right) * 100 = 2.2$	$\left(\frac{121}{4086}\right) * 100 = 2.9$	$\left(\frac{124}{4017}\right) * 100 = 3$	نسبت کارگاه هایی که مشمول ایجاد خانه بهداشت کارگری هستند	۲۶
$\left(\frac{79}{97}\right) * 100 = 81.4$	$\left(\frac{99}{121}\right) * 100 = 82$	$\left(\frac{95}{124}\right) * 100 = 76.6$	نسبت کارگاه هایی که خانه بهداشت کارگری ایجاد کرده اند	۲۷
$\left(\frac{97}{4376}\right) * 100 = 2.2$	$\left(\frac{121}{4086}\right) * 100 = 2.9$	$\left(\frac{124}{4017}\right) * 100 = 3$	نسبت کارگاه هایی که مشمول جذب نیروی بهداشت حرفه ای هستند	۲۸
$\left(\frac{79}{97}\right) * 100 = 81.4$	$\left(\frac{99}{121}\right) * 100 = 82$	$\left(\frac{95}{124}\right) * 100 = 76.6$	نسبت کارگاه هایی که نیروی بهداشت حرفه ای جذب نموده اند	۲۹
$\left(\frac{696}{4376}\right) * 100 = 15.9$	$\left(\frac{830}{3973}\right) * 100 = 20.5$	$\left(\frac{795}{4017}\right) * 100 = 19.7$	نسبت کارگاه های دارای عامل صدا	۳۰

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

$\left(\frac{302}{696}\right) * 100 = 52.3$	$\left(\frac{445}{830}\right) * 100 = 53.6$	$\left(\frac{416}{795}\right) * 100 = 52.3$	⋮	نسبت کارگاه هایی که نسبت به کنترل عامل صدا اقدام نموده اند	۳۱
$\left(\frac{709}{4376}\right) * 100 = 16.2$	$\left(\frac{665}{3973}\right) * 100 = 16.7$	$\left(\frac{416}{4017}\right) * 100 = 10.3$	⋮	نسبت کارگاه های دارای عامل گرد و غبار	۳۲
-	-	$\left(\frac{137}{254}\right) * 100 = 53.9$	⋮	نسبت کارگاه هایی که نسبت به کنترل عامل گرد و غبار اقدام نموده اند	۳۳
$\left(\frac{665}{4376}\right) * 100 = 15.2$	$\left(\frac{630}{3973}\right) * 100 = 15.8$	$\left(\frac{620}{4017}\right) * 100 = 15.4$	⋮	نسبت کارگاه های دارای عامل گاز و بخار	۳۴
$\left(\frac{328}{4376}\right) * 100 = 7.5$	$\left(\frac{334}{3973}\right) * 100 = 8.4$	$\left(\frac{407}{4017}\right) * 100 = 10$	⋮	نسبت کارگاه های دارای عامل روشنایی	۳۵
$\left(\frac{282}{328}\right) * 100 = 85.9$	$\left(\frac{287}{334}\right) * 100 = 85.9$	$\left(\frac{286}{407}\right) * 100 = 70.2$	⋮	نسبت کارگاه هایی که نسبت به تامین روشنایی مناسب محیط کار خود اقدام نموده اند	۳۶
$\left(\frac{5793}{39144}\right) * 100 = 14.8$	$\left(\frac{5718}{36191}\right) * 100 = 15.8$	$\left(\frac{10108}{35220}\right) * 100 = 28.7$	⋮	نسبت کارگاه های دارای وضعیت بدن نامناسب	۳۷
-	-	$\left(\frac{3430}{3900}\right) * 100 = 87.9$	⋮	نسبت کارگاه های دارای حمام بهداشتی	۳۸
-	-	$\left(\frac{3510}{3900}\right) * 100 = 90$	⋮	نسبت کارگاه های دارای سیستم دفع زباله بهداشتی	۳۹
-	-	$\left(\frac{3502}{3900}\right) * 100 = 89.8$	⋮	نسبت کارگاه های دارای سیستم دفع فاضلاب بهداشتی	۴۰
$\left(\frac{30454}{39144}\right) * 100 = 77.8$	$\left(\frac{29342}{39123}\right) * 100 = 74.9$	$\left(\frac{28109}{35528}\right) * 100 = 79.1$	⋮	نسبت کارگران آموزش دیده	۴۱

اداره سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد

بیانیه رسالت

- شناسایی، درمان و پیگیری اختلالات روانی در دوران کودکی، بزرگسالی و سالمندی
- ارزیابی تکامل کودکان و مشاوره به والدین
- ارزیابی روانی/ رفتاری در مدرسه، مشکلات تحصیلی و مسایل روانشناختی دوران بلوغ
- اقدامات پیشگیری شامل آموزش مهارت های زندگی، مسایل روانشناختی مرتبط با ازدواج، مهارت های فرزندپروری، مداخله روانی- اجتماعی در بحران و بلایا
- کاهش بار اختلالات روانی (افسردگی) با استفاده از امکانات شبکه بهداشت و درمان
- کاهش میزان تقاضا و آسیب ناشی از مصرف مواد و الکل با استفاده از امکانات شبکه بهداشت و درمان
- شناخت، برنامه ریزی و مداخلات معطوف به مسایل اجتماعی، عوامل اجتماعی و فرهنگی مرتبط با سلامت
- بهبود وضعیت فعلی خدمات سلامت روان
- ارتقای سواد سلامت روان گروه های مختلف جامعه
- سرمایه گذاری در کاهش عوامل خطر سلامت روان

اهداف استراتژیک در اداره سلامت روانی ، اجتماعی و اعتیاد

- ادغام سلامت روان روستایی و شهری در مراقبت ها ی اولیه بهداشتی از طریق تداوم اجرای برنامه، توانمندسازی کارکنان تیم سلامت در اجرای برنامه، توانمندسازی جامعه در مورد روش های پیشگیری، درمان و مشاوره بیماران روانی، بازاریابی اجتماعی برای اهمیت سلامت روان و خدمات قابل ارائه بهداشت روان، توانمندسازی بیماران روانی در پیشگیری از عوارض و ناتوانی ناشی از بیماری های روانی، ارتقای کیفیت برنامه بهداشت روان در مراکز شهری و روستایی، همکاری در انجام پروژه پیمایش ملی سلامت روان کشور، اجرای پایلوت پروژه کشوری ابزار ارزیابی سیستم سلامت روان سازمان جهانی بهداشت -WHO (AIMS)
- آموزش مهارت های زندگی از طریق توانمندسازی جامعه و کارکنان به منظور اصلاح فرهنگ سلامت، بهبود شیوه زندگی جامعه، ترویج الگوی زندگی سالم و کاهش رفتارهای پرخطر به ویژه نزد کودکان، نوجوانان، جوانان و زنان، توانمندسازی زوجین در خصوص بهبود شیوه زندگی سالم، نحوه ارتباط صحیح با همسر به منظور تداوم زندگی و پیشگیری از طلاق، پیشگیری و کاهش آسیب های اجتماعی
- ارائه خدمات پیشگیری از خودکشی در شبکه های بهداشتی درمانی و ارجاع مواردی که خودکشی کرده یا مشکوک به اقدام می باشند.

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

- بهداشت روان در برابر بلایا از طریق توانمندسازی کارکنان بهداشتی در زمینه حمایت روانی - اجتماعی، آسیب دیدگان از بلایای طبیعی، جلب مشارکت سازمان های حمایت کننده و متولیان اطلاع رسانی در خصوص حمایت روانی - اجتماعی آسیب دیدگان از بلایای طبیعی، توانمندسازی مردم در زمینه کاهش عوارض روانی - اجتماعی ناشی از حوادث غیرمترقبه
- حمایت از کودکان و مداخلات پیشگیرانه و درمانی در کودک آزاری از طریق توانمندسازی جامعه به منظور بهبود شیوه برخورد با کودکان و نوجوانان و کاهش میزان سوء رفتار علیه کودکان
- پیشگیری از خشونت خانگی از طریق توانمندسازی جامعه به منظور بهبود شیوه زندگی سالم، کاهش رفتارهای خشونت آمیز و حمایت قانونی از قربانیان خشونت به ویژه زنان و کودکان، اجرای پایلوت برنامه کشوری پیشگیری از خشونت خانگی در نظام شبکه
- سلامت روانی اجتماعی زنان از طریق توانمندسازی زنان و گسترش الگوهای رفتاری سالم در آنان به منظور پیشگیری از آسیب های اجتماعی (طلاق، خودکشی، خشونت، ترک تحصیل، فرار از خانه، مدرسه و ...)
- پیشگیری و درمان سوءمصرف مواد و الکل از طریق بازاریابی اجتماعی و هماهنگی درون بخشی و برون بخشی برای اهمیت پیشگیری از سوءمصرف مواد و خدمات قابل ارائه بهداشتی و درمانی و اقدامات کاهش آسیب، تداوم اجرای برنامه پایلوت ادغام خدمات سوءمصرف مواد در نظام اولیه بهداشتی در شهرستان سمنان، گسترش برنامه ادغام سوءمصرف مواد در نظام بهداشتی در مراکز شهری و روستایی استان سمنان، همکاری در اجرای پروژه کشوری پایش برنامه ادغام سوء مصرف مواد در نظام شبکه و تدوین پیش نویس جدید ادغام اعتیاد، هماهنگی جهت اجرای برنامه پیشگیری و درمان سوء مصرف مواد در راستای برنامه ارتقای سلامت
- آموزش مهارت های فرزندپروری از طریق توانمندسازی والدین و کارکنان به منظور بهبود روابط خانوادگی، ترویج الگوی زندگی سالم و کاهش رفتارهای پرخطر به ویژه نزد کودکان، نوجوانان و جوانان
- بهبود مداخلات اجتماع محور برای کاهش آسیب های اجتماعی با طراحی و اجرای مداخلات سلامت اجتماعی

شرح وظایف رئیس سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد

- اجرای برنامه های فنی و اجرایی حوزه سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد استان، شهرستان و بسترسازی اجرایی آن
- تهیه و تدوین برنامه های فنی و عملیاتی حوزه سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد استان، شهرستان و منطبق با برنامه های ملی
- بررسی و تعیین وضعیت موجود حوزه سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد و برآورد نیازهای شهرستان ها در راستای ارتقای شاخص ها
- بررسی و تعیین وضعیت اپیدمیولوژیک اختلالات روانی مناطق در جمعیت تحت پوشش شهری و روستایی شهرستان براساس اهداف سند جامع ارتقای سلامت روان
- تعیین دورنمای درازمدت، میان مدت، کوتاه مدت و سالانه برنامه های سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد استان و شهرستان ها براساس سند جامع ارتقای سلامت روان
- مشارکت و همکاری در سیاست گذاری و برنامه ریزی سلامت استان، کارگروه های مرتبط استانداری و فرمانداری و شورای تخصصی سلامت و امنیت غذایی استان و شهرستان
- هماهنگی برون بخشی و درون بخشی در راستای اجرای سند جامع ارتقای سلامت روان و ارائه مداخلات لازم
- ابلاغ وظایف و مسئولیت های منابع انسانی، دستورالعمل های فنی و گردش کار فرآیندهای فنی و اجرایی برنامه های سلامت روانی، اجتماعی و پیشگیری از اعتیاد در معاونت بهداشتی، ستاد شبکه و مراکز بهداشت شهرستان، مراکز بهداشتی درمانی شهری، روستایی و خانه های بهداشت
- پیگیری و تامین نیازهای برنامه های سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد (منابع انسانی، تجهیزات، اقلام دارویی و ...) در سطح استان
- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی در زمینه ارتقای مستمر کیفیت به منظور ارائه خدمات مطلوب به جامعه در حوزه سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد
- مدیریت و نظارت اجرای برنامه های عملیاتی تدوین شده توسط سطوح ستادی و محیطی مرتبط با سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد
- پایش و نظارت بر عملکرد منابع انسانی ذیربط در حوزه سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد شهرستان های تابعه (شبکه بهداشت و درمان شهرستان، مراکز بهداشتی درمانی، خانه های بهداشت و ...) مبتنی بر چک لیست های استاندارد
- ایجاد هماهنگی درون بخشی در راستای تسهیل و اجرای برنامه های سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد در سطوح مختلف واحدهای بهداشتی درمانی شبکه بهداشت و درمان شهرستان
- تجزیه و تحلیل آمار کلیه فعالیت های برنامه های سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد، تهیه و ارسال گزارش فعالیت های حوزه سلامت روانی، اجتماعی برای سطوح بالاتر
- انجام سایر امور مدیریت و پشتیبانی برنامه های سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد شهرستان ها بر حسب نیاز
- انجام مصاحبه استخدامی بهورز و کارشناس بهداشت روان
- انجام مشاوره و تست های روانشناختی
- همکاری با گروه پزشکی اجتماعی دانشگاه به منظور اجرای دوره های کارآموزی و کارورزی دانشجویان گروه پزشکی
- جلب مشارکت سازمان های مردم نهاد و نیروهای متخصص به ویژه روانپزشک
- پیگیری جهت افزایش ۱۰ درصد تخت های بیمارستانی به بیماران روانپزشکی
- هماهنگی جهت تامین اعتبارات مورد نیاز و نظارت بر توزیع و هزینه کرد آن ها

شاخص های اداره سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد

ردیف	عنوان شاخص	مقدار شاخص		
		سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
۱	درصد سطح سواد سلامت روانی، اجتماعی و پیشگیری از اعتیاد در جمعیت عمومی	$\left(\frac{291891}{402895}\right) * 10000 = 72.45$	$\left(\frac{257096}{417160}\right) * 10000 = 61.63$	$\left(\frac{168362}{402586}\right) * 10000 = 41.82$
۲	میزان اقدام و مرگ ناشی از خودکشی	$\left(\frac{517}{402895}\right) * 100 = 128.15$	$\left(\frac{550}{417160}\right) * 100 = 131.84$	$\left(\frac{528}{402586}\right) * 100 = 131.15$
۳	درصد پوشش آموزش برنامه مهارت های فرزند پروری (والدین دارای کودک ۲ تا ۱۲ سال و نوجوان ۱۲ تا ۱۷ سال)	$\left(\frac{32534}{232382}\right) * 100 = 14$	$\left(\frac{22651}{185510}\right) * 100 = 12.21$	$\left(\frac{17977}{179776}\right) * 100 = 100$
۴	درصد پوشش آموزش برنامه مهارت های زندگی (افراد ۱۵ تا ۵۹ سال)	$\left(\frac{50274}{326875}\right) * 100 = 15.38$	$\left(\frac{35835}{280399}\right) * 100 = 12.87$	$\left(\frac{27133}{271325}\right) * 100 = 10$
۵	درصد پوشش برنامه پیشگیری از اعتیاد (افراد ۱۵ تا ۵۹ سال)	$\left(\frac{97794}{326875}\right) * 100 = 29$	$\left(\frac{70408}{280399}\right) * 100 = 25.11$	$\left(\frac{52339}{271325}\right) * 100 = 19.29$
۶	درصد اجرای برنامه عملیاتی	$\left(\frac{9}{9}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{9}{9}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{9}{9}\right) * 100 = 100$
۷	درصد کارشناسان سلامت روان آموزش دیده در خصوص تمامی برنامه های سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد	$\left(\frac{25}{25}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{25}{25}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{14}{14}\right) * 100 = 100$
۸	درصد اطلاعات ثبت/ارسال شده سلامت روانی اجتماعی و اعتیاد	$\left(\frac{9}{9}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{9}{9}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{9}{9}\right) * 100 = 100$
۹	درصد پایش، ارزشیابی و نظارت بر فعالیت های انجام شده	$\left(\frac{48}{48}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{48}{48}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{48}{48}\right) * 100 = 100$

گروه آموزش و ارتقای سلامت

آموزش یکی از عناصر کلیدی رشد و توسعه و یکی از مهم ترین راهبردهای تضمین موفقیت های خدماتی در تمامی ابعاد مختلف اجتماعی است. آموزش موثر یکی از ابزارهای مهم در توانمندسازی برابرسیدن به اهداف است. واحد آموزش و ارتقای سلامت تلاش دارد تا با آموزش سلامت متکی بر شواهد و ارتقای کیفیت مداخلات آموزش سلامت و هم چنین توسعه محیط های حامی سلامت با تاثیر بر عوامل فردی، محیطی و اجتماعی به گسترش شیوه های زندگی موثر در حفظ و ارتقای سلامت کمک کند تا مردمی توانمند برای ارتقای سلامت خود، خانواده و جامعه ای که در آن زندگی می کنند، داشته باشیم.

اهداف استراتژیک در گروه آموزش و ارتقای سلامت

- مدیریت مداخلات آموزشی و رسانه ای از طریق : توسعه آموزش سلامت متکی بر شواهد، توانمندسازی کارکنان، توسعه کمی و کیفی مداخلات آموزشی و رسانه ای در نظام ارائه خدمات سلامت
- جلب حمایت و توسعه محیط های حامی سلامت
- جلب حمایت و مشارکت متولیان رسانه های جمعی در برنامه ریزی و تولیدات در توسعه آموزش و ارتقای سلامت همگانی
- ترویج رویکرد ارتقای سلامت در سیستم ارائه خدمات بهداشتی و سایر بخش های دولتی استان
- ترویج شیوه زندگی سالم در جمعیت تحت پوشش دانشگاه از طریق آموزش گروه های مختلف جامعه با موضوعات

شرح وظایف گروه آموزش و ارتقای سلامت دانشگاه

- اجرای سیاست ها و برنامه های ابلاغ شده از طرف دفتر آموزش و ارتقای سلامت
- ارائه مشاوره فنی در زمینه آموزش و ارتقای سلامت به واحدهای زیرمجموعه دانشگاه و سایر سازمان ها، ادارات و نهادها
- برنامه ریزی برای انجام نیازسنجی آموزشی مرتبط با اولویت های سلامت منطقه
- طراحی برنامه های آموزشی مبتنی بر نتایج حاصل از نیازسنجی آموزشی و سایر شواهد در منطقه
- آموزش کارشناسان حوزه های ستادی دانشگاه در موضوعات آموزشی، ارتباطی، اطلاع رسانی و ارتقای سلامت
- توانمندسازی کارشناسان آموزش سلامت شهرستان های تابعه
- برنامه ریزی برای انتقال مهارت های آموزشی، ارتباطی و اطلاع رسانی به اعضای تیم سلامت
- ارزشیابی برنامه های آموزش و ارتقای سلامت و نظارت بر رعایت استانداردها در فرآیندهای آموزش سلامت منطقه
- مشارکت در طراحی و اجرای بسیج های اطلاع رسانی آموزشی در سطح منطقه
- سازماندهی و نظارت بر توزیع نیروی انسانی آموزش سلامت در منطقه تحت پوشش

فصل چهارم - معاونت بهداشتی

- تامین و توزیع منابع مالی برنامه های آموزش و ارتقای سلامت منطقه و نظارت بر هزینه کرد آن ها
- جلب حمایت و همکاری درون بخشی برای پیشبرد برنامه های آموزش و ارتقای سلامت منطقه
- مشارکت در طراحی و اجرای برنامه های جلب حمایتو مشارکت سازمان ها، ادارات و نهادهای دولتی و غیردولتی منطقه برای پیشبرد اهداف آموزش و ارتقای سلامت
- همکاری با صدا و سیما و سایر رسانه های جمعی در طراحی و اجرای برنامه های آموزش سلامت عمومی در منطقه
- مشارکت در ایجاد و توسعه محیط های حامی سلامت
- مشارکت در شناسایی و تحلیل تعیین کننده های اجتماعی سلامت با هدف تعیین اهداف مداخلات آموزش و ارتقای سلامت
- مشارکت در طراحی و اجرای برنامه های ترویج سبک زندگی سالم با استفاده از رویکردهای مناسب در منطقه
- توسعه برنامه های مشارکتی و تقویت تشکل های داوطلبانه در حوزه سلامت منطقه
- مشارکت در گسترش برنامه های سلامت در مراکز آموزشی، محیط های کار، مراکز ارائه خدمات سلامت و مکان های عمومی
- همکاری با سایر واحدهای معاونت بهداشتی در طراحی و اجرای مداخلات سلامت در منطقه
- مشارکت در طراحی و اجرای برنامه های مرتبط با مناسبت های سلامت در سطح منطقه
- جمع آوری، تحلیل، گزارش و بازخورد آمار مربوط به فعالیت های آموزش سلامت شهرستان های تابعه
- حمایت از تولید و توسعه منابع علمی، رسانه ها و بانک های اطلاعاتی آموزش و ارتقای سلامت در منطقه
- مشارکت در طراحی و اجرای پژوهش های کاربردی در حوزه آموزش و ارتقای سلامت در سطح منطقه
- شناسایی و حمایت ایده های نوآورانه در زمینه آموزش و ارتقای سلامت منطقه
- همکاری با بخش آموزشی دانشگاه برای انتقال مهارت های آموزش و ارتقای سلامت به دانشجویان رشته های علوم پزشکی

شاخص های بهبود تغذیه جامعه

ردیف	عنوان شاخص	مقدار شاخص		
		سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
۱	نسبت پوشش کودکان زیر ۶ سال دارای اختلال رشد که از خدمات بهبود تغذیه و سبد غذایی استفاده می کنند	$\left(\frac{970}{970}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{820}{820}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{877}{877}\right) * 100 = 100$
۲	نسبت کودکان تحت پوشش برنامه مشارکتی - حمایتی بهبود تغذیه کودکان که سبد غذایی دریافت نموده و بهبود یافته اند	$\left(\frac{507}{970}\right) * 100 = 52.3$	$\left(\frac{370}{820}\right) * 100 = 45.2$	$\left(\frac{253}{877}\right) * 100 = 28.8$
۳	نسبت مادران کودکان تحت پوشش برنامه مشارکتی - حمایتی بهبود تغذیه کودکان که در خصوص تغذیه کودکان آموزش دیده اند	$\left(\frac{970}{970}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{820}{820}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{877}{877}\right) * 100 = 100$
۴	درصد بهبود مادران باردار و شیرده روستایی تحت پوشش برنامه حمایت تغذیه ای مادران باردار و شیرده	$\left(\frac{228}{275}\right) * 100 = 83$	$\left(\frac{202}{244}\right) * 100 = 82.9$	-
۵	نسبت دختران مقاطع تحصیلی دوره اول و دوم متوسطه تحت پوشش مراکز جامع خدمات سلامت که از خدمات برنامه آهن یاری استفاده می نمایند	$\left(\frac{14357}{14357}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{17109}{17109}\right) * 100 = 100$	$\left(\frac{14244}{14244}\right) * 100 = 100$
۶	تعداد خانوارهای تحت پوشش برنامه مشارکتی حمایتی بهبود وضع تغذیه کودکان	۹۷۰	۸۲۰	۸۷۷
۷	کودکان تحت پوشش برنامه بهبود تغذیه کودکان در روستامهدها در شهرستان ها	۳۶۶	۲۰۷	۱۸۶
۸	نسبت بهبود اختلالات رشد در کودکان تحت پوشش برنامه بهبود تغذیه کودکان در روستامهدها	$\left(\frac{225}{366}\right) * 100 = 61.5$	$\left(\frac{109}{207}\right) * 100 = 52.6$	$\left(\frac{109}{186}\right) * 100 = 58.6$
۹	میانگین مصرف انرژی در ۱۰-۸ ساله	۱۵۰ میلی گرم در لیتر	۱۴۳ میلی گرم در لیتر	۱۷۰ میلی گرم در لیتر
۱۰	نسبت دانش آموزان با مصرف انرژی کمتر از ۵۰ میکرو گرم در لیتر	۴	۳.۳	۲.۹

سالنامه آماری ۱۳۹۶

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان
مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

فصل پنجم
معاونت تحقیقات
و فناوری

معرفی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

پیگیری امور تحقیقاتی دانشگاه از بدو تأسیس دانشگاه زیر مجموعه معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه بوده است. از اواخر فروردین ماه سال ۱۳۹۰ معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه به دو معاونت آموزشی و معاونت پژوهشی و فناوری تفکیک شده، که معاونت پژوهشی و فناوری مسئول امور پژوهشی دانشگاه می‌باشد. در حال حاضر واحدهای مدیریت توسعه پژوهشی، ارزیابی و هماهنگی مراکز تحقیقاتی دانشگاه، کمیته تحقیقات دانشجویی، کتابخانه مرکزی، دفتر مجلات علمی پژوهشی و دفتر ارتباط با صنعت تحت نظر این معاونت هستند.

اهم وظایف معاونت تحقیقات و فناوری

- نظارت بر حسن اجرای کلیه امور پژوهشی و فناوری، کتابخانه‌ها و بانک‌های اطلاعاتی مؤسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوطه
- برنامه‌ریزی و سیاست گذاری به منظور ارتقای و افزایش سطح همکاری‌های علمی و بین‌المللی
- اولویت‌بخشی به نوآوری در حوزه نظری و پژوهش‌های کاربردی و مورد نیاز کشور
- توسعه، تقویت و هدایت طرح‌های پژوهشی مصوب با اولویت پژوهش‌های کاربردی هدفمند و مبتنی بر سند چشم‌انداز برنامه‌های توسعه کشور و نقشه جامع علمی کشور
- کنترل و نظارت بر فرآیندهای پژوهشی مؤسسه براساس تقویم تعیین شده در طرح‌نامه پروژه‌های مصوب پژوهشی و تحقیقاتی
- مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه مؤسسه جهت ارائه به رئیس مؤسسه
- ایجاد ارتباط لازم با موسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی
- همکاری در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی و برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های علمی و اجرای کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین مؤسسه و سایر موسسات
- همکاری در اجرای دوره‌های کوتاه‌مدت پژوهشی برای موسسات غیردانشگاهی
- برنامه‌ریزی جهت استفاده اعضای هیئت علمی از فرصت‌های مطالعاتی داخل و خارج از کشور (اعم از مراکز علمی پژوهشی حوزوی و دانشگاهی) برابر ضوابط مصوب
- تهیه برنامه پژوهشی مؤسسه و ارائه اهداف و تعیین اولویت‌های پژوهشی برنامه‌های میان‌مدت و بلندمدت و حمایت از تشکیل مراکز رشد، کارآفرینی و پارک‌های علم و فناوری برای طرح در شورای تخصصی پژوهشی مؤسسه
- بررسی و ارزیابی فعالیت‌های مؤسسه در چارچوب برنامه‌های رشد و توسعه کشور بر اساس اهداف سند چشم‌انداز و برنامه‌های توسعه‌ای کشور و نقشه جامع علمی کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیئت رئیسه
- شناسایی و تعریف موضوعات و برنامه‌های علمی - پژوهشی مشترک و برنامه‌ریزی جهت تأمین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - پژوهشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی مناسب با حوزه تخصصی مؤسسه

بیانیه رسالت

ما با نگاه به انسان به عنوان محور توسعه آرزو داریم با گسترش پژوهش در منطقه با استفاده از تحقیقات کاربردی و مداخله‌ای، با همکاری سایر واحدهای برون‌بخشی، موجبات بهبود شیوه‌های زندگی را فراهم سازیم و با تولید دانش‌های بنیادی به گسترش مرزهای علمی کمک کنیم.

اهداف استراتژیک در مدیریت پژوهشی

- توسعه و تقویت زیرساخت‌های پژوهشی دانشگاه
- ایجاد و توسعه مراکز تحقیقاتی و پژوهشکده‌ها در عرصه‌های علوم بالینی و پایه پزشکی
- افزایش سهم دانشگاه در تولید علم و فناوری

شاخص های مدیریت پژوهشی				
ردیف	عنوان شاخص	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	نسبت طرح های تحقیقاتی به اعضای هیات علمی	$\frac{۲۰۶}{۱۹۱}$	$\frac{۱۷۰}{۲۰۵}$	$\frac{۱۶۴}{۲۰۸}$
۲	نسبت دانشجویان تحصیلات تکمیلی شرکت کننده در طرح های تحقیقاتی به غیر از پایان نامه به کل دانشجویان تحصیلات تکمیلی	$\frac{۲۹۶}{۲۷۳}$	$\frac{۲۲۵}{۲۹۸}$	$\frac{۱۲۵}{۳۶۸}$
۳	نسبت طرح های تحقیقاتی مصوب دانشجویی به کل دانشجویان	$\frac{۱۶۳}{۲۶۲۶}$	$\frac{۱۲۱}{۲۵۷۱}$	$\frac{۱۱۹}{۲۷۳۱}$
۴	نسبت طرح های تحقیقاتی که دانشجویان در آن مشارکت دارند به کل طرح های پژوهشی	$\frac{۱۸۲}{۲۰۲}$	$\frac{۱۵۳}{۱۶۸}$	$\frac{۱۳۵}{۱۶۴}$
۵	نسبت طرح های تحقیقاتی مصوب مشارکتی با واحدهای خارج از دانشگاه به کل طرح های مصوب در دانشگاه	$\frac{۱۲}{۲۰۶}$	$\frac{۱۰}{۱۷۰}$	$\frac{۷}{۱۶۴}$
۶	نسبت طرح های HSR به کل طرح های تحقیقاتی دانشگاه	$\frac{۴}{۲۰۶}$	۰	۰
۷	نسبت طرح های تحقیقاتی کارآزمایی بالینی مصوب به کل طرح های تحقیقاتی مصوب	$\frac{۳۰}{۲۰۶}$	$\frac{۲۰}{۱۷۰}$	$\frac{۲۹}{۱۶۴}$
۸	نسبت مقالات چاپ شده به تعداد اعضای هیات علمی	$\frac{۱۶۲}{۱۹۱}$	$\frac{۲۲۴}{۲۰۵}$	$\frac{۲۲۹}{۲۰۸}$
۹	نسبت مقالات چاپ شده با نویسندگان اول یا مسئول به کل اعضای هیات علمی	$\frac{۶۹}{۱۹۱}$	$\frac{۱۲۰}{۲۰۵}$	$\frac{۱۳۱}{۲۰۸}$
۱۰	نسبت مقالات چاپ شده با نویسندگان اول یا مسئول به کل مقالات چاپ شده	$\frac{۶۹}{۱۶۲}$	$\frac{۱۲۰}{۲۲۴}$	$\frac{۱۳۱}{۲۲۹}$
۱۱	نسبت مقالات ایندکس شده در ISI و PUBMED به کل مقالات چاپ شده	$\frac{۱۱۴}{۱۶۲}$	$\frac{۱۵۳}{۲۲۴}$	$\frac{۱۷۱}{۲۲۹}$
۱۲	تعداد ارجاع به مقالات منتشر شده در سال	۸۰۰	۱۱۶۹	۱۴۶۷
۱۳	تعداد مراکز تحقیقاتی مصوب شده در سال	۱	۱	۰
۱۴	تعداد مراکز تحقیقاتی دانشگاه	۷	۸	۸
۱۵	تعداد طرح های منجر به ثبت اختراع	۲	۰	۰
۱۶	نسبت اختراعات و اکتشافات ثبت شده به تعداد اعضای هیات علمی	$\frac{۱}{۱۷۳}$	$\frac{۲}{۲۰۸}$	$\frac{۳}{۲۰۸}$

اهم وظایف مدیریت توسعه پژوهش، ارزیابی و هماهنگی مراکز تحقیقاتی

- تنظیم برنامه‌های سالانه و تقویم اجرایی فعالیت‌های جاری حوزه مدیریت توسعه پژوهش دانشگاه
- تهیه پیش‌نویس آئین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های پژوهشی به منظور طرح در شورای پژوهشی دانشگاه و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها پس از تصویب
- دبیری شورای پژوهشی دانشگاه، تنظیم دستور جلسات و تدوین مصوبات این شورا
- دبیری کمیته اخلاق در پژوهش‌های علوم پزشکی دانشگاه، تنظیم دستور جلسات و تدوین مصوبات این شورا
- دبیری شورای تحقیق در سیستم‌های بهداشتی (HSR) دانشگاه، تنظیم دستور جلسات و تدوین مصوبات این شورا
- ابلاغ صورت جلسات پژوهشی و نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورای پژوهشی
- پیگیری امور مربوط به طرح‌های تحقیقاتی محققین دانشگاه بر اساس دستوالعمل‌های موجود (شامل: تصویب طرح، تنظیم هزینه‌ها، انعقاد قرارداد، تمدید مدت، و تسویه حساب)
- تأمین امکانات تجهیزاتی و وسایل و لوازم مورد نیاز طرح‌ها و پروژه‌ها با کمک واحدهای مربوطه
- نظارت بر حسن اجرای طرح‌های تحقیقاتی مصوب از طریق ناظرین طرح‌های تحقیقاتی
- ارزشیابی و تهیه و تنظیم آمار و گزارش‌های دوره‌ای (سه‌ماهه یا سالیانه) در ارتباط با پیشرفت فعالیت‌ها و طرح‌های پژوهشی جهت طرح در شورای پژوهشی دانشگاه و یا مراجع ذیربط دیگر
- نظارت بر روند پرداخت پاداش مقالات محققین و پژوهشگران دانشگاه در مجلات داخلی و بین‌المللی
- نظارت در ایجاد بانک اطلاعاتی جامع برای طرح‌های مصوب دانشگاه
- تعیین اولویت‌های پژوهشی و تحقیقاتی دانشگاه بر اساس نیازها و امکانات موجود
- ارائه خدمات و نظارت بر قراردادهای پژوهشی اعضای هیئت علمی با دانشگاه‌ها و موسسات علمی دیگر
- همکاری نزدیک با معاونت‌ها و مسئولین پژوهشی دانشکده‌ها
- همکاری و ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های مراکز مختلف پژوهشی دانشگاه
- نظارت و پیگیری بر امور مربوط به مراکز تحقیقاتی دانشگاه
- نظارت و ارزشیابی مستمر بر فعالیت‌های پرسنل زیرمجموعه و تکمیل فرم ارزشیابی سالیانه مربوطه
- انجام سایر امور مرتبط با حوزه مدیریت توسعه پژوهش، ارزیابی، و هماهنگی مراکز تحقیقاتی

اهم وظایف اداره توسعه فناوری‌های نوین

- برنامه‌ریزی، هدایت، و نظارت بر ارتباط و همکاری دانشگاه با صنعت
- معرفی توانمندی‌ها و امکانات علمی و تحقیقاتی دانشگاه به صنایع
- هماهنگی جهت بازدید مسئولین بخش صنایع کشور از دانشگاه و بالعکس با هماهنگی واحدهای مربوطه
- همکاری با سازمان‌ها و شرکت‌ها در جهت انجام آزمایش‌های صنعتی-تحقیقاتی با توجه به ضوابط مربوطه
- برقراری ارتباط با صنایع و کارخانجات برای عقد قرارداد در مورد طرح‌های علمی و تحقیقاتی برای تقویت ارتباط صنعت با جامعه
- بررسی، پیشنهاد، و پیاده‌سازی مدل‌های جدید همکاری دانشگاه و صنعت بر مبنای یک کالای خاص
- بررسی برنامه‌های پیشنهادی برقراری ارتباط مؤثر بین دستگاه‌های اجرایی، دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی، و صنایع استان به منظور ایجاد زمینه‌های عرضه و تقاضای فناوری و نوآوری
- پیگیری در جهت استخراج اولویت‌های تحقیقاتی صنعتی و فناوری استان و ارائه آن به محققین دانشگاه
- شناسایی دوره‌های تخصصی کوتاه‌مدت و بلندمدت مورد نیاز بخش‌های صنعتی کشور
- تشکیل کمیته‌های همکاری علمی و تحقیقاتی با بخش صنایع به منظور تسهیل در انتقال دانش و تکنولوژی از مراکز دانشگاهی به بخش مربوطه
- تشویق اعضای هیئت علمی برای اجرای پژوهش‌های کاربردی و آشنایی آن‌ها با فن بازاریابی پژوهش
- حمایت در جهت تجاری‌سازی و تبدیل نوآوری‌ها و اختراعات و دستاوردهای تحقیقاتی کاربردی به محصولاتی در حوزه فناوری‌های پیشرفته
- توسعه کسب و کارهای کوچک و متوسط دانش‌بنیان و مرتبط با فناوری‌های نوین
- حمایت از شرکت‌های دانش‌بنیان مستقر در شهرک‌ها، پارک‌های علمی، و مراکز رشد
- پیاده‌سازی قوانین و بخشنامه‌های مرتبط با حمایت از شرکت‌های دانش‌بنیان بر اساس وظایف محوله
- ارائه خدمات پژوهشی در زمینه کارآفرینی برای دانشجویان و دانش‌آموختگان
- پیگیری امور مربوط به ثبت اختراع محققین دانشگاه در بانک‌های اطلاعاتی داخلی و جهانی
- حمایت از ایده‌های نوین در زمینه‌های تولید نرم‌افزارها و سخت‌افزارها و تجهیزات پزشکی-رایان‌های
- پیگیری در جهت صدور مجوز فعالیت مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری
- ارزشیابی مراکز رشد و فناوری فعال در حوزه سلامت در سطح دانشگاه
- نظارت بر اجرای برنامه‌های مصوب مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری در چارچوب آئین‌نامه‌ها
- حمایت از برگزاری سمینارها و کارگاه‌های منطقه‌ای در جهت حمایت از تجاری‌سازی محصولات به ثبت رسیده در مراکز رشد فناوری
- انجام سایر امور مرتبط با اداره توسعه فناوری‌های نوین

اهم وظایف مدیریت اطلاع‌رسانی پزشکی و شبکه پژوهش

- ۱) تهیه و تنظیم برنامه و پیگیری امور مربوط به برگزاری سمینارها، کنفرانس‌ها، سخنرانی‌های علمی، کارگاه‌های پژوهشی، و نمایشگاه مرتبط با امور پژوهشی در سطح دانشگاه
- ۲) تهیه گزارشی از فعالیت‌ها و نتایج سمینارها، کنفرانس‌ها، کارگاه‌های برگزار شده در سطح دانشگاه به مسئولین بالاتر
- ۳) پیگیری و نظارت بر امور مربوط به شرکت محققان دانشگاه در همایش‌ها و کنگره‌های داخل و خارج کشور، تشکیل پرونده مربوطه، و ارسال مدرک مربوط به پرداخت هزینه‌ها
- ۴) انجام امور مربوط به فرصت‌های مطالعاتی و سفرهای علمی اعضای هیئت علمی با هماهنگی دفتر ریاست، روابط عمومی، و امور بین الملل دانشگاه
- ۵) پیگیری امور مربوط به انتخاب و تقدیر از پژوهشگران برتر دانشگاه (در مراسم‌های ویژه مانند: هفته پژوهش، ...)
- ۶) پیگیری امور مربوط به شرکت در نمایشگاه‌های مربوط به پژوهش، فناوری، و نوآوری
- ۷) برنامه‌ریزی در خصوص تقویت‌انگیزه‌ها اشاعه فرهنگ پژوهش محوری، فناوری، و نوآوری در دانشگاه
- ۸) ارتباط موثر با شبکه‌های اطلاع‌رسانی و رسانه‌های ارتباط جمعی (صدا و سیما، خبرگزاری‌ها، رسانه‌های مکتوب، و ...) به منظور انعکاس اخبار و فعالیت‌های معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
- ۹) دبیری شورای انتشارات دانشگاه، تنظیم دستور جلسات، و تدوین مصوبات این شورا
- ۱۰) پیگیری امور مربوط به درخواست ترجمه، تالیف کتاب توسط اعضاء هیئت علمی و محققین دانشگاه و حمایت لازم جهت چاپ و انتشار آن‌ها
- ۱۱) پیگیری امور مربوط به سفارش خرید کتاب و مجلات
- ۱۲) نظارت و پیگیری امور مربوط به فصلنامه‌ها و مجلات علمی - پژوهشی دانشگاه
- ۱۳) اطلاع‌رسانی به اساتید، محققین و صاحب‌نظران در جهت ارسال مقاله به مجلات علمی - پژوهشی دانشگاه
- ۱۴) کنترل و نظارت بر امور و فعالیت‌های کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه
- ۱۵) مشاوره در زمینه خرید، راه‌اندازی، مدیریت، و نگهداری نرم‌افزارها و سامانه‌های پژوهشی خریداری شده
- ۱۶) مدیریت و نگهداری سرورهای برنامه و اطلاعات معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
- ۱۷) مشاوره در زمینه سفارش، تولید نرم‌افزارها، سامانه‌های پژوهشی، سامانه‌های تحت وب معاونت و همکاری با شرکت‌های سازنده در نگهداری آن‌ها
- ۱۸) اقدام به طراحی، تولید و راه‌اندازی سایر نرم‌افزارها، سامانه‌ها و سایت‌های مورد نیاز معاونت در صورت عدم وجود آن‌ها به صورت آماده بر حسب شرایط و امکانات موجود با توجه به هزینه مادی و پرسنلی آن‌ها
- ۱۹) همکاری در زمینه نرم‌افزاری، اطلاع‌رسانی، تحلیل سیستم سامانه‌ها و نرم‌افزارهای مورد نیاز و ... با مراکز تحقیقاتی، طرح‌های تحقیقاتی و سایر مراکز وابسته به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
- ۲۰) انجام سایر امور مرتبط با حوزه مدیریت اطلاع‌رسانی پزشکی و شبکه پژوهش

شاخص های مراکز تحقیقاتی

ردیف	عنوان شاخص	سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۴
۱	نسبت تعداد طرح های تحقیقاتی پایان یافته که نتایج آن مورد بهره برداری قرار گرفته به کل طرح های تحقیقاتی مصوب مراکز تحقیقاتی	$\frac{1}{22}$	$\frac{4}{25}$	$\frac{13}{27}$
۲	تعداد ارجاع به مقالات منتشر شده مراکز تحقیقاتی	۷۳۸	۵۳۴	۳۵۲
نام مراکز تحقیقاتی				
		سال ۲۰۱۷	سال ۲۰۱۶	سال ۲۰۱۵
	فیزیولوژی	۳۹۸	۳۳۳	۲۴۷
	توانبخشی، عصبی و عضلانی	۵۴	۳۳	۱۴
	عوامل اجتماعی موثر بر سلامت	۱۱۹	۸۱	۶۰
۳	تعداد ارجاع به مقالات منتشر شده مراکز تحقیقاتی در سال	۱۲	۹	۰
	سلول های بنیادی سیستم عصبی	۱۲	۱۰	۳
	خونریزی های غیر طبیعی رحم	۱۰۶	۵۳	۲۴
	سرطان	۳۲	۱۴	۴
	پرستاری	۵	۱	۰
	نمک			

فصل پنجم - معاونت تحقیقات و فناوری

شاخص های کتابخانه مرکزی

ردیف	عنوان شاخص	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	تعداد کل مقالات تهیه شده از طریق خدمات تحویل مدرک	۱۲۹	۱۳۸	۹۶
۲	نسبت خدمات تحویل مدرک انجام شده برای اعضای هیات علمی به کل اعضای هیات علمی	۱۰۲ مقاله ۱۸۷ عضو هیات علمی ۱۰۲/۱۸۷=۰.۵۵	۱۰۳ مقاله ۲۰۸ عضو هیات علمی ۱۰۳/۲۰۸=۰.۵	۷۵ مقاله ۲۰۸ عضو هیات علمی ۶۸/۲۰۸=۰.۳۲
۳	نسبت دانشجویان تحصیلات تکمیلی شرکت کننده در کارگاه های آموزشی کتابخانه یجیتال به کل دانشجویان تحصیلات تکمیلی	شرکت کنندگان ۱۷ نفر تعداد کل: ۲۶۱ نفر ۱۷/۲۶۱=۰.۰۶	شرکت کنندگان ۴۰ نفر تعداد کل: ۲۹۸ نفر ۴۰/۲۹۸=۰.۱۳	شرکت کنندگان: ۷۳ نفر تعداد کل: ۳۶۸ نفر ۷۳/۳۶۸=۰.۲
۴	تعداد دانلود مقالات از هر پایگاه اطلاعاتی	Science Direct: ۲۷۸۲۳ Clinical Key: ۱۱۹۵	Science Direct: ۳۰۶۶۲ Clinical Key: ۱۴۴۷	Science Direct: ۳۲۳۳۸ Clinical Key: ۱۵۷۰
۵	تعداد انجام جستجو در هر پایگاه اطلاعاتی	Science Direct: ۸۱۷۵ Scopus: ۷۴۶۷ Clinical Key: ۱۲۷۷	Science Direct: ۸۵۴۴ Scopus: ۱۲۵۱۳۶ Clinical Key: ۱۳۰۷	Science Direct: ۹۹۱۴ Scopus: ۱۳۹۶ Clinical Key: ۱۷۶۵

شاخص های کمیته تحقیقات دانشجویی

ردیف	عنوان شاخص	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	نسبت طرح های تحقیقاتی کمیته تحقیقات دانشجویی به کل طرح های تحقیقاتی مصوب دانشگاه	$\frac{۱۰۰}{۲۰۶}$	$\frac{۵۳}{۱۸۲}$	$\frac{۴۱}{۱۶۴}$
۲	نسبت مقالات دانشجویی به کل مقالات دانشگاه	$\frac{۷}{۲۰۹}$	$\frac{۸}{۲۲۶}$	$\frac{۲۲}{۲۲۹}$

سالنامه آماری ۱۳۹۶

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان
مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

فصل ششم
معاونت توسعه
مدیریت و منابع

مقدمه

مدیریت عملکرد که حاصل چرخه اندازه گیری صحیح عملکرد، ارزیابی عملکرد و بازنگری و اصلاح در عملکرد می باشد، امروزه به عنوان یکی از ضروریات مدیریت علمی در هر سازمانی مطرح می باشد. نداشتن یک سیستم مدیریت عملکرد به مثابه سپردن کشتی به دست امواج و عدم استفاده از تجهیزات ناوبری برای رسیدن به مقصد می باشد. مجموعه شاخص هایی که در این مجموعه ارائه شده است، شاخص هایی است که با دید کلان و با ماهیت چند بعدی برای اندازه گیری عملکرد در دانشگاه مورد استفاده قرار می گیرد. شاخص های اندازه گیری عملکرد همان طور که از اسم آن ها برمی آید، به آنچه که سازمان انجام می دهد ارتباط پیدا می کنند. از طرفی آنچه که یک سازمان انجام می دهد برای دستیابی به مأموریت و اهداف تدوین شده برای آن سازمان می باشد. با توجه به توضیحات فوق، دانشگاه به عنوان یک سیستم در نظر گرفته شده است که در آن مجموعه ای از فرآیندها در تعامل با یکدیگر مجموعه ای از ورودی ها را به مجموعه ای از خروجی ها تبدیل می کنند، شاخص های کارایی فرآیند به عنوان ابزارهای سنجش قابلیت و کارایی فرآیند مورد استفاده وسیعی دارند. این شاخص ها معیاری جهت ارزیابی دقت، صحت و عملکرد فرآیندها می باشند.

معرفی حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع

معاونت توسعه مدیریت و منابع، یکی از معاونت های ستادی دانشگاه است که عهده دار توسعه کیفیت، کمیت و رضایت مندی در تمام ابعاد رسالت و وظایف دانشگاه می باشد. مطالعه و به کارگیری مناسب ترین رویکردها، روش ها، نظام ها و ابزارهای مدیریتی، ایجاد زیرساخت ها و تامین منابع مورد نیاز جهت توسعه و اعتلای سطح عملکرد دانشگاه از جمله فعالیت های اصلی این معاونت محسوب می گردد. این معاونت در هر یک از زمینه های آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی، تامین کننده منابع مورد نیاز اعم از منابع انسانی، مالی، فیزیکی و اطلاعاتی جهت توسعه کمی و کیفی خدمات و ارتقای مدیریت در حوزه های مختلف دانشگاه می باشد. جریان فعالیت ها در کل حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع به سمتی است که نتایج حاصل از آن دستیابی به مجموعه ای مناسب از دستاوردهای مدیریتی، پژوهش های اجرایی، الگوهای آموزش سازمانی، توسعه استراتژی های سازمانی، توسعه تکنولوژی اطلاعات و ارتباطات، توسعه سرمایه انسانی و سایر زیرساخت ها و منابع مورد نیاز را فراهم می نماید.

رسالت معاونت توسعه مدیریت و منابع

این معاونت مصمم است از طریق بهبود مستمر در جهت برآورد و جذب نیروی انسانی متخصص و کارآمد و توانمند سازی کارکنان و نگهداشت نیروی انسانی و استفاده بهینه از امکانات، واگذاری امور پشتیبانی به بخش غیر دولتی و کاهش تصدی گری، تأمین و نگهداری از فضای فیزیکی مناسب با استفاده از روش موثر و کارآمد، اختصاص بودجه در قالب برنامه، فعالیت و نظارت بر انجام هزینه های عملیاتی و حراست اموال همراه با ارائه گزارش در قالب کرامت انسانی، قانونمداری، عدالت محوری، مشتری محوری و مشارکت جویی به نحوی عمل کند، که تسهیل کننده تحقق اهداف واحدهای مختلف دانشگاه باشد. بنابراین معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه، در راستای برنامه های کلان دولت جمهوری اسلامی در حوزه سلامت تمام تلاش و توان خود را در رسیدن به هدف کلی سازمانی که همان سلامت جامعه است را دنبال می کند. لذا این معاونت مسئول تأمین و توسعه منابع انسانی، فیزیکی، مالی، تجهیزاتی و ... ایجاد بستر مناسب برای اداره سایر واحدهای دانشگاه اعم از معاونت ها، دانشکده ها و شبکه های بهداشت و درمان و مراکز بهداشت و بیمارستان ها و... در راستای تحقق مأموریت دانشگاه بر طبق ضوابط قانونی می باشد.

اهداف کلی استراتژیک معاونت توسعه مدیریت و منابع

استفاده از نظام های نوین مدیریتی و اجرای آن ها به منظور رسیدن به مأموریت تعیین شده با در نظر گرفتن امکانات و منابع در راستای برنامه های توسعه در چشم انداز دولت جمهوری اسلامی ایران.

اهداف جزئی استراتژیک معاونت توسعه مدیریت و منابع

- ساماندهی نیروی انسانی
- توانمند سازی نیروی انسانی
- ایجاد انگیزه برای افزایش بهره وری کارکنان دانشگاه به استناد قوانین و مقررات
- تلاش برای بالا بردن سطح رضایت مندی مراجعه کنندگان
- ساماندهی نظام بودجه ریزی عملیاتی دانشگاه
- کاهش تصدی گری دولت در خدمات قابل واگذاری به استناد ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری
- اجرای نظام نوین مالی (حسابداری تعهدی)
- ساماندهی فضاهای فیزیکی دانشگاه
- استفاده از فناوری پیشرفته در ارائه خدمات
- نهادینه کردن پژوهش در حوزه های معاونت
- حمایت از اجرای مدیریت امور بیمارستان ها به صورت هیئت امنا (در راستای کاهش تصدی گری)

اهم وظایف معاونت توسعه مدیریت و منابع

- تهیه و پیشنهاد خط مشی های اداری و مالی دانشگاه در قالب مقررات و ضوابط موجود به هیئت رئیسه دانشگاه
- نظارت بر اجرای خط مشی های تصویب شده در واحدهای دانشگاه
- نظارت بر حسن انجام امور اداری، مالی و خدماتی و تاسیساتی دانشگاه
- ایجاد هماهنگی بین امور ستادی دانشگاه با وظایف و مسئولیت های اصلی به منظور دستیابی هر چه سریعتر به اهداف
- شرکت در کمیته ها، کنفرانس ها، کمیسیون ها، سمینارهای اداری و مالی
- انجام امور حقوقی دانشگاه از قبیل تهیه و تنظیم لوایح، انعقاد قراردادها، رسیدگی به پرونده ها و دعاوی اداری، استخدامی و حقوقی.
- بررسی طرح های عمرانی و پیشنهادات واحدهای دانشگاه برای توسعه و عمران و اعلام نظر به مقامات ذیصلاح
- تهیه و تنظیم برنامه و طرح هایی در زمینه کاهش هزینه های ساختمانی و تاسیساتی و افزایش بازده و نیروی کار.
- ابلاغ بودجه مصوب به هریک از واحدهای تابعه.
- نظارت بر اجرای صحیح مقررات بودجه از طریق ارائه راهنمایی های لازم و مراقبت در نحوه مصرف اعتبارات و سنجش میزان پیشرفت عملیات در هر یک از واحدها.
- نظارت بر اجرای فرآیندهای مالی دانشگاه با توجه به مقررات و قوانین مربوطه.

اهم وظایف مدیریت توسعه سرمایه انسانی

- انجام تحقیق، مطالعه و بررسی قوانین، مقررات و آئین نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل های اجرایی مربوط امور پرسنلی دانشگاه
- اجرای قوانین و آئین نامه های استخدامی اعضای هیئت علمی و کارکنان غیر هیئت علمی رسمی، پیمانی، قراردادی و...
- تهیه و پیشنهاد مکانیزم تشویق و تنبیه کارکنان به منظور رعایت عدالت اداری
- اتخاذ تدابیر لازم به منظور نگهداری و تنظیم آمار و اطلاعات مربوط به کارکنان غیر هیئت علمی و اعضای هیئت علمی و پرونده های استخدامی
- تدوین برنامه های عملیاتی به منظور تامین و نگهداشت نیروی انسانی در دانشگاه
- ارائه راهکارهای مناسب برای استفاده بهینه از منابع انسانی در سطح دانشگاه
- انجام امور بازنشستگی کارکنان دانشگاه
- نظارت بر صدور احکام حقوقی کارکنان در چهارچوب ضوابط و مقررات
- برنامه ریزی جهت پیش بینی و تامین نیازهای استخدامی دانشگاه با توجه به سیاست های ابلاغی
- اجرای مصوبات کمیته طرح طبقه بندی مشاغل و آراء صادر هیئت های بدوی تخلفات و تجدید نظر در چهارچوب ضوابط
- نظارت بر انجام کلیه امور مربوط به نقل و انتقالات، باز خریدی، استعفاء و... کارکنان (غیر هیئت علمی و اعضای هیئت علمی)
- نظارت بر نحوه اجرای صدور کلیه احکام کارگزینی کارکنان غیر هیئت علمی و اعضای هیئت علمی در واحدهای تابعه دانشگاه
- انجام امور مربوط به ماموریت آموزشی کارکنان با هماهنگی مدیریت توسعه و تحول اداری دانشگاه
- نظارت بر امور بایگانی پرسنلی و اخذ تصمیمات لازم به منظور ارتقای سیستم بایگانی
- نظارت بر نحوه تامین و توزیع نیروهای مشمول قانون پزشکان و پیرا پزشکان و متخصصین متعهد خدمت
- تایید گواهی انجام کار و نظارت بر ورود و خروج کارکنان غیر هیئت علمی

اهم وظایف مدیریت نوسازی و تحول اداری

- انجام مطالعه و بررسی های مستمر در خصوص ساختار سازمانی دانشگاه با توجه به توسعه و گسترش فعالیت های واحدهای تابعه
- دانشگاهی بر اساس نیازهای سلامت جامعه و سیاست های کلان کشور
- مهندسی مجدد، تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم ها و روش های انجام کار
- تدوین و به روز رسانی شرح وظایف واحدها و پست های سازمانی دانشگاه حسب نیاز
- نظارت بر تخصیص پست ها، صدور احکام از لحاظ اجرای صحیح و دقیق طرح های طبقه بندی مشاغل
- انجام بررسی های لازم در رابطه با تجزیه و تحلیل شغل به منظور جذب نیروهای متخصص اعم از استخدام، تغییر شغل با در نظر گرفتن شرایط احراز طرح های طبقه بندی مشاغل
- انجام مطالعه و بررسی ضوابط و مقررات مربوط به ارتقای طبقه و رتبه کارکنان غیر هیئت علمی دانشگاه به منظور سهولت در اجراء و همچنین نظارت بر اجرای ضوابط و مقررات مربوطه در واحدهای تابعه دانشگاه

- برنامه ریزی و اقدامات لازم به منظور اجرای دقیق ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران و رعایت شایسته سالیاری در تخصیص پست
- انجام امور مربوط به نیاز سنجی دوره های آموزشی (فردی، شغلی و سازمانی) در سطح دانشگاه
- طراحی دوره های آموزشی کارکنان غیر هئیت علمی دانشگاه در چارچوب نظام آموزشی کارکنان دولت
- نظارت بر برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان غیر هئیت علمی در سطح دانشگاه به منظور اجرای دقیق مقررات نظام آموزش حسب مورد
- بررسی سطح اثر بخشی دوره های آموزشی برگزار شده با همکاری حوزه های تخصصی دانشگاه
- انجام امور ارزیابی عملکرد کارکنان دانشگاه حسب ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی مراجع ذیصلاح
- همسو نمودن برنامه ها، فرهنگ سازی و ایجاد بستری مناسب برای اجرای برنامه های تحول در نظام اداری ابلاغی از سوی مراجع ذیصلاح در سطح دانشگاه
- نظارت و پایش نحوه اجرای برنامه های تحول اداری حسب موضوع در سطح دانشگاه و ارائه گزارش به شورای تحول اداری دانشگاه
- انجام اقدامات لازم به منظور برگزاری کمیته های انتصابات، انتقالات، اجرائی آموزش و ارزیابی عملکرد کارکنان
- انجام امور دبیرخانه‌ی شورای تحول دانش

شاخص های مدیریت نو سازی و تحول اداری					
ردیف	عنوان شاخص	واحد متفاوت	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	نسبت پست های ستاد به کل پست ها	درصد	$\frac{۴۰۱}{۳۰۳۸} = ۱۳.۲\%$	$\frac{۴۲۴}{۳۱۶۵} = ۱۳.۴\%$	$\frac{۴۲۹}{۳۱۷۲} = ۱۳.۵۲\%$
	نسبت پست های غیر ستاد به کل پست ها	درصد	$\frac{۲۶۳۷}{۳۰۳۸} = ۸۶.۸\%$	$\frac{۲۷۴۱}{۳۱۶۵} = ۸۶.۶\%$	$\frac{۲۷۴۳}{۳۱۷۲} = ۸۶.۴۸\%$
۳	نسبت پست های تخصصی به کل پست ها	درصد	$\frac{۲۶۵۷}{۳۰۳۸} = ۸۷.۴۶\%$	$\frac{۲۷۲۵}{۳۱۶۵} = ۸۶.۱\%$	$\frac{۲۸۴۷}{۳۱۷۲} = ۸۹.۷۵\%$
۴	نسبت پست های غیر تخصصی به کل پست ها	درصد	$\frac{۳۸۱}{۳۰۳۸} = ۱۲.۵۴\%$	$\frac{۴۴۰}{۳۱۶۵} = ۱۳.۹\%$	$\frac{۳۲۵}{۳۱۷۲} = ۱۰.۲۵\%$
۵	نسبت پست های کارشناسی به کل پست ها	درصد	$\frac{۱۷۰۲}{۳۰۳۸} = ۵۶.۰۲\%$	$\frac{۱۹۲۲}{۳۱۶۵} = ۶۰.۸\%$	$\frac{۱۹۱۹}{۳۱۷۲} = ۶۰.۵\%$
۶	نسبت پست های غیر کارشناس به کل پست ها	درصد	$\frac{۱۳۳۶}{۳۰۳۸} = ۴۳.۹۸\%$	$\frac{۱۲۴۳}{۳۱۶۵} = ۳۹.۲$	$\frac{۱۲۵۳}{۳۱۷۲} = ۳۹.۵\%$
۷	نسبت پست های سازمانی با تصدی به کل پست ها	درصد	$\frac{۱۷۷۹}{۳۰۳۸} = ۵۸.۵۶\%$	$\frac{۱۸۲۴}{۳۱۶۵} = ۵۸.۶\%$	$\frac{۱۷۸۷}{۳۱۷۲} = ۵۶.۳۴\%$
۸	نسبت پست های سازمانی بلا تصدی به کل پست ها	درصد	$\frac{۱۲۵۹}{۳۰۳۸} = ۴۱.۴۴\%$	$\frac{۱۳۴۱}{۳۱۶۵} = ۴۲.۴\%$	$\frac{۱۳۸۵}{۳۱۷۲} = ۴۳.۶۶\%$

نسبت پست های مدیریتی به کل پست ها	درصد	$\frac{141}{3038} = 4.64\%$	$\frac{141}{3165} = 4.45\%$	$\frac{161}{3172} = 5.08\%$	۹
تعداد پست هیات علمی به کل پست ها	درصد	$\frac{172}{3038} = 5.66\%$	$\frac{174}{3165} = 5.5\%$	$\frac{186}{3172} = 5.86\%$	۱۰
تعداد با نام به کل پست ها	درصد	-	$\frac{46}{3165} = 5.43\%$	$\frac{46}{3172} = 1.45\%$	۱۱
درخواست های انتصاب	تعداد	۴۲	۴۷	۳۲	۱۲
ارتقای طبقه	تعداد	۴۴۱	۳۷۸	۱۵۸۱	۱۳
ارتقای رتبه	تعداد	۲۵۷	۲۵۳	۲۵۸	۱۴
احتساب سوابق تجربی	تعداد	۷	۴	۲۳	۱۵
تعداد پیشنهادات	تعداد	۰	۰	۱۶۶	۱۶

اهم وظایف مدیریت برنامه ریزی، بودجه و پایش عملکرد دانشگاه

- مطالعه مستمر بخشنامه ها و دستور العمل ها، آئین نامه ها و قوانین و مقررات بودجه به منظور بکارگیری در نظام برنامه ریزی و بودجه ریزی عملیاتی
- مطالعات و پژوهش در زمینه روش های نوین بودجه ریزی و تقلیل هزینه ها به منظور همسوئی با اهداف و استراتژی دولت، وزارت متبوع و سیاست ها و هدف های استراتژیک دانشگاه و هیئات امانا
- مطالعه و بررسی و پایش عملکرد سالیانه در راستای اهداف و چشم انداز در قالب برنامه های استراتژیک تهیه شده دانشگاه
- مطالعه، تهیه و تدوین برقراری ارتباط بین برنامه های توسعه و بودجه در منابع بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت دانشگاه در سطح استان در چارچوب برنامه های کلان
- تدوین اصلاحیه و عملکرد بودجه تفصیلی سال گذشته و بودجه تفصیلی سال جاری و مجموعه پیشنهادهای سال آتی با توجه به عملیات محقق شده و اهداف و استراتژی سال مالی دانشگاه با رعایت دستورالعمل های ابلاغی. (اعم از جاری، اختصاصی و تملک)
- دفاع از بودجه های تدوینی پیشنهادی، تفصیلی دانشگاه در مراجع ذیصلاح و پی گیری اخذ ابلاغ اعتبارات مصوب
- هماهنگی و همکاری با معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور، وزارت متبوع و سایر مراجع ذیصلاح در طول سال مالی در زمینه تصویب بودجه، اعلام تنگناهای اعتباری و تنظیم و ارائه مستندات لازم.
- ابلاغ بودجه مصوب دانشگاه بعد از تعیین بودجه های ریز تفصیلی واحدهای تابعه دانشگاه در قالب تفاهم نامه های مبادله شده به مدیریت امور مالی دانشگاه و واحدهای تحت پوشش و نظارت بر اجرای تفاهم نامه
- تهیه، تنظیم و مبادله موافقتنامه های طرح تملک دارائی های سرمایه ای اعم از ملی و استانی با مراجع ذیصلاح و با رعایت ضوابط مالی سالیانه و عملیات اجرایی طرح و پروژه های در دست اجراء دانشگاه
- ارائه راهنمایی های لازم در قالب دستورالعمل های ابلاغی به واحدهای تحت پوشش دانشگاه در جهت استفاده و تسریع از اعتبارات در راستای قانون بودجه و ضوابط اجرایی آن
- جمع آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات آماری (آموزشی، دانشجویی، پژوهشی، مالی و پرسنلی) و مقایسه شاخص های بودجه ای و بودجه مصوب و ارائه آن به مراجع ذیصلاح
- ارائه گزارش وضعیت اعتبارات دانشگاه در مقاطع مختلف زمانی به مراجع ذیربط (رئیس دانشگاه، معاونت توسعه مدیریت و منابع، هیئت رئیسه دانشگاه و...) در جهت هماهنگی با اهداف و برنامه های مصوب
- ابلاغ تخصیص اعتبارات به تفکیک برنامه ها، طرح و پروژهها اعم از اعتبارات جاری، اختصاصی و تملک دارائی های سرمایه ای و اعتبارات ابلاغی وزارت با رعایت تخصیص های ابلاغی کمیته تخصیص کشوری به واحدهای تابعه دانشگاه
- مراقبت و نظارت مستمر بر اجرای بودجه مصوب (جاری، درآمد، اعتبارات تملک دارائی ها) و کنترل حدود اعتبارات تخصیص یافته از طریق تهیه گزارش نظارتی در قالب چک لیست های تعیین شده
- شرکت در جلسات، سمینارها و دوره های آموزشی کشوری و وزارتی و استانی مربوط به برنامه های اجرایی دولت در سال مالی در مباحث برنامه ریزی، بودجه ریزی و تدوین گزارشات
- برآورد و محاسبه بهای تمام شده استاندارد کشوری برای خدمات سلامت و آموزش پزشکی

شاخص های مدیریت برنامه ریزی ، بودجه و بایش عملکرد

ردیف	عنوان شاخص	واحد متعارف	سال ۱۳۹۶
۱	تعداد تخت ثابت بیمارستان	تعداد	۷۸۰
۲	تعداد تخت فعال بیمارستان	تعداد	۶۵۳
۳	تعداد تخت هزینه بر بیمارستان	تعداد	۹۵۰
۴	ضریب اشغال تخت (فعال)	درصد	$\frac{174323}{653 * 365} * 100 = 66.89$
۵	نسبت تخت فعال به جمعیت تحت پوشش	درصد	$\frac{653}{445014} * 100 = 0.15$
۶	نسبت تخت ثابت به جمعیت تحت پوشش	درصد	$\frac{780}{445014} * 100 = 0.18$
۷	سرانه نیروی انسانی به تخت فعال بیمارستانی	نفر	$\frac{1948}{653} = 2.98$
۸	سرانه درآمد اختصاصی کسب شده به تخت فعال بیمارستانی (میلیون ریال)	درصد	$\frac{1438113}{653} = 220.2$
۹	سرانه هزینه تخت فعال (جاری و اختصاصی) (میلیون ریال)	درصد	$\frac{1834575}{653} = 280.9$
۱۰	کل وصول درآمد اختصاصی (میلیون ریال)	میلیون ریال	۱۶۵۳۷۹۳
۱۱	نسبت اعتبارات تخصیص یافته به اعتبارات مصوب طرح های تملک دارائی ها (ملی)	درصد	$\frac{56718}{100201} * 100 = 56.60$
۱۲	نسبت اعتبارات تخصیص یافته به اعتبارات مصوب طرح های تملک دارائی ها (استانی)	درصد	$\frac{48502}{79163} * 100 = 61.26$
۱۳	نسبت اعتبارات تخصیص یافته به اعتبارات مصوب طرح های تملک دارائی ها (سایر)	درصد	$\frac{63346}{63346} * 100 = 100$
۱۴	نسبت اعتبارات تملک (ملی) تخصیص یافته به کل اعتبارات مصوب تملک دارائی ها	درصد	$\frac{56718}{242710} * 100 = 23.37$
۱۵	نسبت اعتبارات تملک (استانی) به کل مصوب اعتبارات تملک دارائی ها	درصد	$\frac{79163}{242710} * 100 = 32.62$

فصل ششم - معاونت توسعه مدیریت و منابع

ردیف	عنوان شاخص	واحد متعارف	سال ۱۳۹۶
۱۶	نسبت اعتبارات تملک (سایر منابع) به کل مصوب اعتبارات تملک دارائی ها	درصد	$\frac{۶۳۳۴۶}{۲۴۲۷۱۰} * ۱۰۰ = ۲۶.۱$
۱۷	نسبت اعتبارات فضاهاى آموزشى و کمک آموزشى به کل اعتبارات مصوب تملک دارائى ها	درصد	$\frac{۶۳۲۷۲}{۲۴۲۷۱۰} * ۱۰۰ = ۲۵.۶۵$
۱۸	نسبت اعتبار برنامه بهبود استاندارد به کل اعتبارات مصوب تملک دارائى ها	درصد	$\frac{۴۹۰۶}{۲۴۲۷۱۰} * ۱۰۰ = ۲.۰۲$
۱۹	نسبت اعتبار برنامه تعمیرات اساسى بیمارستان ها به کل اعتبارات مصوب تملک دارائى ها	درصد	$\frac{۲۸۳۰۵}{۲۴۲۷۱۰} * ۱۰۰ = ۱۱.۶۶$
۲۰	نسبت اعتبارات تملک دارایی های دریافتی به اعتبارات تخصیصی به دانشگاه	درصد	$\frac{۱۶۰۹۹۷}{۱۶۸۵۶۶} * ۱۰۰ = ۹۵.۵۱$
۲۱	نسبت اعتبارات تخصیص نیافته ملی به کل اعتبار مصوب تملک دارائى ها	درصد	$\frac{۴۳۴۸۳}{۲۴۲۷۱۰} * ۱۰۰ = ۱۷.۹۱$
۲۲	نسبت اعتبارات تخصیص نیافته سایر استانی به کل اعتبار مصوب تملک دارائى ها	درصد	$\frac{۳۰۶۶۱}{۲۴۲۷۱۰} * ۱۰۰ = ۱۲.۶۳$
۲۳	نسبت اعتبارات تخصیص نیافته سایر منابع به کل اعتبار مصوب تملک دارائى ها	درصد	$\frac{۰}{۲۴۲۷۱۰} * ۱۰۰ = ۰$
۲۴	نسبت اعتبارات تخصیص نیافته به دانشگاه به کل اعتبار مصوب تملک دارائى ها	درصد	$\frac{۷۴۱۴۴}{۲۴۲۷۱۰} * ۱۰۰ = ۳۰.۵۴$

اهم وظایف مدیریت امور مالی

- تهیه و تدوین صورت های مالی موسسه از طریق نظارت مستمر بر عملیات امور مالی و محاسباتی و نگهداری تنظیم حساب ها بر طبق آئین نامه و مقررات حاکم بر دفاتر و ضوابط مربوطه و صحت و سلامت آن ها و تهیه گزارشات موردی مدیریت
- اعمال نظارت و هماهنگی در اجرای قوانین و قوانین حاکم بر عملیات مالی و حفظ و حراست از اسناد و دفاتر مالی
- تبادل اطلاعات مالی حسب مورد با دستگاه های نظارتی قانون با هماهنگی مقام مسئول
- نگهداری و تحویل و تحول وجوه نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار و پیگیری و نظارت مستمر بر وصول به موقع درآمدها
- نظارت بر عملکرد مالی واحدهای اجرایی تابعه
- برنامه ریزی جهت شناسایی و نحوه نگهداری حساب (مقداری و ریالی) اموال منقول و غیر منقول
- اطلاع و کنترل کلیه تفویض اختیارات جهت امضاهای مجاز
- اجرای نظام نوین مالی براساس دستورالعمل های ابلاغی وزارت متبوع
- اجرای آن بخش از عملیات مالی موسسه در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیئت امناء
- پیگیری و به روز رسانی مانده حساب های سنواتی

اهم وظایف رئیس اداره حسابداری پرسنلی (شاغلین و بازنشستگان)

- گردآوری کلیه آئین نامه، دستورالعمل ها و مقررات مربوط به شاغلین و بازنشستگان و به روز نمودن آن ها
- نظارت بر تهیه و تنظیم لیست های مکانیزه حقوق شاغلین و بازنشستگان و ارائه آن به اداره حسابداری وجوه و تامین اعتبار
- همکاری با واحد کارگزینی جهت تسهیل در تنظیم گواهی انجام کار ماهانه پرسنل و تکمیل پرونده بازنشستگان جدید دانشگاه
- اخذ گواهی انجام کار ماهانه شاغلین از کارگزینی و نظارت بر بایگانی کردن یک نسخه از آن به نحو مطلوب
- اخذ لیست ماهانه حقوق و دستمزد از سیستم حقوق و دستمزد و ارائه آن به اداره حسابداری وجوه و تامین اعتبار
- نظارت بر تسلیم دیسکت و لیست حقوق و لیست تغییرات حقوق ماهانه به سازمان های ذیربط
- ارائه گزارش های پرسنلی مقطعی مورد نیاز مسئولین مافوق
- همکاری با کارشناسان مسئول دفتر داری در مورد مشخص نمودن میزان بدهی پرسنل شاغل و بازنشسته به دانشگاه
- نظارت بر به روز نمودن اطلاعات مکانیزه پرونده پرسنلی هر یک از کارکنان
- نظارت بر تنظیم لیست و محاسبه حق ماموریت شاغلین اعزامی به شهرستان ها
- نظارت بر تهیه لیست محاسبه تسویه حساب شاغلین
- نظارت بر تهیه لیست های ذخیره مرخصی استفاده نشده، بازخرید سنوات خدمت و سایر مطالبات شاغلین در پایان سال.
- نظارت بر صدور اسناد حسابداری حقوق و دستمزد و سایر هزینه های مربوط به شاغلین از جمله سنوات خدمت و ...
- نظارت بر صدور اسناد حسابداری ذخایر و مطالبات کارکنان در پایان سال مالی
- نظارت بر بایگانی یک نسخه از لیست های مکانیزه حقوق و مستمری
- نظارت بر تهیه لیست تعدیل مالیاتی حقوق شاغلین در پایان سال مالی
- نظارت بر به روز نمودن پرونده هر یک از بازنشستگان
- نظارت بر بایگانی یک نسخه از لیست های مکانیزه حقوق بازنشستگان
- نظارت بر تهیه گزارش سالیانه در خصوص ریز مبالغ پرداختی به بازنشستگان جهت ارائه به واحد بودجه
- معرفی افراد بازنشسته جدید به بانک های تعیین شده جهت افتتاح حساب

اهم وظایف رئیس اداره بررسی و نظارت مالی

- گردآوری و به هنگام نمودن منابع اطلاعاتی معتبر از قبیل قرارداد ها، آئین نامه، مصوبات، دستورالعمل ها، مجوزها و احکام کارگزینی دانشگاه و بخشنامه ها و مصوبات سازمان ها و ادارات دولتی مربوطه جهت رسیدگی
- کنترل نهایی مدارک و رسیدگی و حصول اطمینان از صحت اعمال کنترل های لازم طبق دستورالعمل رسیدگی
- تهیه "برگ رفع نقایص" در مواردی که در مدارک مورد رسیدگی نقایصی موجود باشد
- کنترل پرونده های سفارش مربوط به خریدهای خارجی
- تماس مستمر با رئیس اداره حسابداری کالا، اموال و خدمات جهت اطمینان از صحت مدارک مربوط به رسید و خروج کالا از انبار
- اتخاذ ترتیبات لازم جهت تهیه صورت خلاصه های مورد نیاز جهت انجام عملیات رسیدگی
- تهیه و تنظیم صورت مغایرت بانکی و پیگیری موارد مغایرت
- اتخاذ ترتیبات لازم به منظور تهیه صورت خلاصه مانده حساب های اشخاص و شرکت های طرف حساب دانشگاه
- اتخاذ ترتیبات لازم به منظور رفع مغایرات موجود فی مابین حساب های دانشگاه با اشخاص و شرکت ها
- پاسخگویی به اشخاص، موسسات و شرکت ها در خصوص وضعیت حساب های دانشگاه با اشخاص و شرکت ها
- تهیه گزارش در خصوص نتیجه پیگیری تطبیق حساب های دانشگاه با اشخاص و ارائه آن به مدیر امور مالی
- مشخص نمودن اموال و دارائی های دانشگاه مورد استفاده سایر موسسات و اشخاص و تهیه گزارش در این خصوص و ارائه آن به مدیر امور مالی
- پیگیری و دریافت اسناد و مدارک مورد رسیدگی از سایر واحد های دانشگاه
- پیگیری و کمک در رفع ایرادات و نقاط ضعف اعلام شده در گزارش های حسابرسان مستقل از عملکرد مالی دانشگاه به ویژه درخصوص مسائل مالی واحد های تابعه
- همکاری لازم با روسای حسابداری واحد های تابعه به منظور تهیه صورت های مالی طبق دستورالعمل مربوطه و هم چنین تهیه گزارش مقایسه عملکرد با بودجه مصوب در واحد های مذکور
- تجزیه و تحلیل اقلام صورت های مالی و ارائه گزارشات آن ها جهت مدیریت و استفاده کنندگان از اطلاعات مالی
- بررسی حساب های راکد، سنواتی و معوق واحد های تابعه و ارائه پیشنهادات اصلاحی
- نظارت بر انبار گردانی های واحد های تابعه و بررسی و اظهار نظر در مورد گزارش های انبار گردانی
- بررسی پرونده تحویل و تحول روسای حسابداری واحد های تابعه
- انجام نظارت مالی بر عملکرد مالی واحد های تابعه از طریق رسیدگی به اسناد حسابداری آن ها
- همکاری لازم در مورد تهیه و تنظیم بودجه واحد های تابعه
- بررسی، محاسبه و اعلام وجوه مصرف نشده واحد های تابعه و پیگیری وصول وجوه مذکور
- همکاری جهت تطبیق، تجمیع و بستن حساب های واحد های تابعه در پایان دوره مالی
- ارزیابی صلاحیت حرفه ای روسای حسابداری واحد های تابعه
- همکاری جهت تهیه و تنظیم دستورالعمل ها و آئین نامه ها برای ثبت و ضبط فعالیت های جدید که به دانشگاه واگذار می شود
- انجام سایر وظایف مرتبط محوله از جانب مدیر امور مالی که با توجه به نوع وظایف آن توسط شخص دیگری امکان پذیر نباشد

اهم وظایف اداره حسابداری منابع و تامین اعتبار

- نظارت بر تامین اعتبار درخواست های هزینه ای و سرمایه ای که تعهد پرداخت ایجاد می نماید و یا منجر به پرداخت می شود.
- تایید اسناد پرداخت با توجه به نظام مالی جدید دانشگاه
- نظارت بر نگهداری مطلوب اطلاعات مربوط به اعتبارات ستاد و واحد های تابعه
- گردآوری منابع لازم به منظور انجام اظهار نظر در خصوص تامین اعتبار اقلام درخواستی
- پاسخ گویی به مسئولین ذیربط در خصوص وضعیت اعتبارات مصوب و دریافتی
- همکاری با سایر واحد های امور مالی در زمینه صدور اسناد حسابداری
- نظارت بر نگهداری مطلوب دسته چک های استفاده نشده، ته سوش چک های صادره و چک های باطل شده تا زمان حسابرسی و تصویب صورت های مالی و حفظ و حراست از آن ها
- نظارت بر ممهور نمودن کلیه مدارک و ضمائم مربوط به پرداخت به مهر "پرداخت شد"
- پاسخ گویی به مسئولین ذیربط در خصوص وضعیت نقدینگی
- انجام مکاتبات لازم با مراجع ذیربط
- تشخیص مطالبات مشکوک الوصول و پیشنهاد تخصیص ذخیره لازم در حساب ها

اهم وظایف اداره دفتر داری و تنظیم حساب ها

- صدور اسناد حسابداری با توجه به نظام مالی مدون دانشگاه
- ممهور نمودن کلیه مدارک و ضمائم اسناد حسابداری به مهر (ضمیمه سند حسابداری)
- بررسی کلیه محاسبات ضمائم اسناد حسابداری و حفظ و نگهداری اسناد مالی دانشگاه
- تهیه اطلاعات مقطعی مورد نیاز معاون حسابداری مالی درخصوص اسناد حسابداری
- دقتدر تنظیم اسناد حسابداری و صدور به موقع آن و انتقال به سیستم مکانیزه
- کنترل اسناد حسابداری مکانیزه با پیش نویس مربوطه و رفع اشکالات احتمالی
- همکاری با سایر واحدهای امور مالی در زمینه صدور اسناد حسابداری لازم
- اتخاذ ترتیبات مناسب به منظور تدارک و پلمپ دفاتر قانونی در اداره ثبت دانشگاه ها
- ثبت دفاتر قانونی با رعایت آئین نامه مربوطه و بالاخص در مورد عدم تاخیر و صحت ثبت و تکمیل امضاهای مجاز
- نگهداری دفاتر کل و روزنامه براساس ضوابط قانونی
- اخذ دفاتر تفصیلی سالیانه (پس از بستن حساب ها) از سیستم مکانیزه و نگهداری مطلوب آن
- اخذ و کنترل تراز آزمایشی مکانیزه ماهانه کل و کنترل آن با تراز دفتر پلمپ شده و دفتر روزنامه
- نگهداری آرشیو مناسب از دستورالعمل ها و آئین نامه های مالی، مکاتبات، گزارش های مالی و سایر منابع و اسناد و مدارک مالی
- تهیه و تنظیم اطلاعات مقطعی مورد نیاز مسئولین مافوق و یا سایر ادارات مالی از دفاتر
- همکاری با اداره حسابداری مدیریت به منظور استخراج اطلاعات مورد نیاز آن اداره
- انجام امور مربوط به بایگانی اسناد حسابداری صادره پس از ثبت در دفاتر قانونی

- قرار دادن مناسب اسناد حسابداری به ترتیب شماره سریال در زونکن های مربوطه و شماره گذاری زونکن های مزبور
- بایگانی مکاتبات مربوط به امور مالی در پرونده های مربوطه به ترتیب تاریخ
- جمع آوری و نگهداری و به روز نمودن کلیه منابع، گزارش ها، آئین نامه ها و دستورالعمل های مالی
- تحویل و تحول اسناد، مدارک، پرونده ها و سایر منابع موجود در آرشیو مالی
- صدور برگ تحویل سند در خصوص ارائه اسناد حسابداری اخذ امضاء از تحویل گیرنده
- انتقال اسناد و مدارک و پرونده های غیر ضروری به بایگانی راکد
- پیگیری در خصوص استرداد اسناد و مدارک و سایر منابع تحویلی از تحویل گیرندگان
- نگهداری مناسب کلیه اسناد و مدارک و سایر منابع موجود در آرشیو مالی و ترمیم های لازم در این خصوص.

اهم وظایف رئیسی اداره اموال

- انتصاب امین اموال جهت کلیه مراکز وابسته دانشگاه
- نظارت بر امور انبارگردانی
- نظارت به تحویل و تحول اموال منقول و غیرمنقول دولتی
- نگهداری اسناد و مدارک مربوط به املاک و خودروها
- نظارت بر نگهداری و انتقال اموال اسقاط تا تعیین تکلیف نهایی
- پلمپ دفاتر انبار و اموال امناء اموال
- تهیه برچسب جهت کلیه اموال دستگاه
- ارائه آمار به واحدهای نظارتی اعم از وزارت دارایی، بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات و غیره
- ورود اطلاعات و آمار کلیه اموال اعم از میز، صندلی، کامپیوتر، موبایل، نت بوک، املاک و خودرو در سیستم کامپیوتر
- رسیدگی به تحویل و تحول امناء اموال
- تحویل و تحول اموال بین کارمندان استفاده کننده
- ایجاد وحدت و هماهنگی در مورد اجرای قوانین و مقررات حاکم بر اموال دولتی جهت امناء اموال
- راهنمایی و رفع اشکال هایی که برای امناء اموال در زمینه اجرایی قوانین و مقررات مربوط به اموال دولتی به وجود می آید
- برررسی نیازهای آموزشی جهت امناء اموال
- اعزام مأمور به منظور رسیدگی به موجودی، حساب های اموال نحوه مقررات مربوط در مواقع لزوم و همچنین برچسب درخواست واحدهای دیگر
- تلاش و پیگیری جهت مستندسازی املاک مربوط به دستگاه
- نظارت بر نصب علائم مخصوص و برچسب های شماره دار بر روی هر یک از اموال
- نظارت بر پروانه های خروجی اموال
- نظارت و صورت برداری از اموال زائد و اسقاط و جمع آوری آن
- بررسی و نظارت بر حساب کلیه اموال منقول و غیر منقول
- بررسی و نظارت بر حساب اموال منقول مسروقه و از بین رفته
- نظارت بر اموال واحدها و تهیه سیاهه هر اطاق و نصب آن در هر اطاق
- حفظ و حراست از بیت المال
- انجام مزایده اموال و وسایل نقلیه مازاد و اسقاط

اهم وظایف مدیریت توسعه و تامین منابع فیزیکی و امور عمرانی و تجهیزاتی

- انجام مطالعات توجیه فنی و اقتصادی و زیست محیطی و پدافند غیر عامل طرح‌های عمرانی و کمک در تهیه پیش نویس موافقت نامه‌های پروژه های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای
- مطالعات فاز یک و دو پروژه های عمرانی
- بررسی مطالعات انجام یافته توسط مهندسین مشاور در راستای فاز یک و دو پروژه های عمرانی
- برنامه ریزی جهت توانمند سازی کارشناسان فنی
- مدیریت و نظارت بر کلیه فرآیند های انتخاب مجریان و مشاوران ذیصلاح بر طبق قانون
- مدیریت پروژه ها و کنترل برنامه زمانی و منابع اجرای پروژه های عمرانی
- پیگیری موارد خاص و نیازهای ضروری واحدهای تابعه در حوزه های منابع فیزیکی
- نظارت بر حسن اجرای کلیه عملیات عمرانی، ایجاد یک فضای فیزیکی و یا طرح عمرانی و تعمیراتی
- انجام کلیه وظایف مدیران طرح ها و پروژه ها و نیز مهندسین مشاور در پروژه هایی حسب ضرورت
- مدیریت و نظارت بر فرآیند های تحویل فضاهای فیزیکی از مجریان به بهره برداران از پروژه ها
- مشارکت در تدوین ضوابط و معیارهای نگهداری و تعمیرات و کمک و هم فکری در نگهداشت منابع فیزیکی واحدهای تابعه به صورت مکانیزه و با استفاده از روش های پیشگیرانه و پیشگویانه و اصلاحی
- بهینه سازی مصرف حامل های انرژی در سطح دانشگاه
- همکاری و هماهنگی با دفتر منابع فیزیکی وزارت متبوع و رعایت کلیه دستورالعمل ها، مصوبات، استانداردها، زیر بناهای مندرج در موافقت نامه ها و ... و ارائه اطلاعات بروز و گزارشات مورد نیاز در کوتاه ترین زمان ممکن

فصل ششم - معاونت توسعه مدیریت و منابع

ردیف	عنوان شاخص	واحد متعارف	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	تعداد قراردادهای پیمانی (احدائی) منعقد شده	تعداد	۸	۵۵	۲۲
۲	تعداد قراردادهای پیمانی (نگهداشت) منعقد شده	تعداد	۵	۱۸	۱۸
۳	نسبت قراردادهای پیمانی منعقد شده به کل پروژه‌های شروع شده در سال (پروژه‌های احدائی)	$\frac{تعداد}{کل}$	$\frac{۸}{۱۱} * ۱۰۰ = ۷۲.۷۲$	$\frac{۵۵}{۵۷} * ۱۰۰ = ۹۶.۵۰$	$\frac{۲۲}{۲۳} * ۱۰۰ = ۹۵.۶۵$
۴	نسبت کارهای امانی انجام شده به کل پروژه‌های شروع شده در سال (پروژه‌های احدائی)	$\frac{تعداد}{کل}$	$\frac{۱}{۱۱} * ۱۰۰ = ۹.۰۹$	$\frac{۱}{۵۷} * ۱۰۰ = ۱.۷۵$	۰
۵	نسبت تفاهم نامه با خیرین به کل پروژه‌های شروع شده در سال (پروژه‌های احدائی)	$\frac{تعداد}{کل}$	$\frac{۲}{۱۱} * ۱۰۰ = ۱۸.۱۸$	$\frac{۱}{۵۷} * ۱۰۰ = ۱.۷۵$	$\frac{۱}{۲۳} * ۱۰۰ = ۴.۳۵$
۶	تعداد پروژه‌های عمرانی احدائی به اتمام رسیده	تعداد	۱۰	۱۱	۷
۷	نسبت پروژه‌های احدائی (محل تامین اعتبار - ملی) به کل پروژه‌های احدائی دانشگاه (فعال و نیمه فعال)	$\frac{تعداد}{کل}$	$\frac{۴}{۱۸} * ۱۰۰ = ۲۲.۲۲$	$\frac{۱}{۶۱} * ۱۰۰ = ۱.۶۴$	$\frac{۲}{۲۷} * ۱۰۰ = ۷.۴۱$
۸	نسبت پروژه‌های احدائی (محل تامین اعتبار - استانی) به کل پروژه‌های احدائی دانشگاه (فعال و نیمه فعال)	$\frac{تعداد}{کل}$	$\frac{۴}{۱۸} * ۱۰۰ = ۲۲.۲۲$	$\frac{۷}{۶۱} * ۱۰۰ = ۱۱.۴۸$	۰
۹	نسبت پروژه‌های احدائی (محل تامین اعتبار - منابع داخلی) به کل پروژه‌های احدائی دانشگاه (فعال و نیمه فعال)	$\frac{تعداد}{کل}$	$\frac{۱}{۱۸} * ۱۰۰ = ۵.۵$	$\frac{۱}{۶۱} * ۱۰۰ = ۱.۶۴$	$\frac{۲}{۲۷} * ۱۰۰ = ۷.۴۱$
۱۰	نسبت پروژه‌های احدائی (محل تامین اعتبار - ردیف ابلاغی) به کل پروژه‌های احدائی دانشگاه (فعال و نیمه فعال)	$\frac{تعداد}{کل}$	$\frac{۷}{۱۸} * ۱۰۰ = ۳۸.۸$	$\frac{۵۱}{۶۱} * ۱۰۰ = ۸۳.۶۱$	$\frac{۲۲}{۲۷} * ۱۰۰ = ۸۱.۴۸$
۱۱	نسبت پروژه‌های احدائی (محل تامین اعتبار - خیرین) به کل پروژه‌های احدائی دانشگاه (فعال و نیمه فعال)	$\frac{تعداد}{کل}$	$\frac{۲}{۱۸} * ۱۰۰ = ۱۱.۱۱$	$\frac{۱}{۶۱} * ۱۰۰ = ۱.۶۴$	$\frac{۱}{۲۷} * ۱۰۰ = ۳.۷۰$
۱۲	نسبت واگذاری پروژه‌ها از طریق ترک تشریفات به تعداد کل پروژه‌های شروع شده و فعال (احدائی و نگهداشت)	$\frac{تعداد}{کل}$	۰	$\frac{۳}{۷۵} * ۱۰۰ = ۴$	$\frac{۲}{۴۱} * ۱۰۰ = ۴.۸۸$
۱۳	نسبت واگذاری پروژه‌های احدائی و نگهداشت از طریق تفاهم نامه با خیر به تعداد کل پروژه‌های شروع شده و فعال	$\frac{تعداد}{کل}$	$\frac{۲}{۱۶} * ۱۰۰ = ۱۲.۵$	$\frac{۱}{۷۵} * ۱۰۰ = ۱.۳۳$	$\frac{۱}{۴۱} * ۱۰۰ = ۲.۴۴$

ردیف	عنوان شاخص	متغیر و واحد	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱۴	نسبت واگذاری پروژه های احدثی و نگهداشت از طریق مناقصه به تعداد کل پروژه های شروع شده و فعال	درصد	$\frac{۱۳}{۱۶} * ۱۰۰ = ۸۱.۲۵$	$\frac{۵۵}{۷۵} * ۱۰۰ = ۷۳.۳۳$	$\frac{۲۲}{۴۱} * ۱۰۰ = ۵۳.۶۶$
۱۵	نسبت واگذاری پروژه های احدثی و نگهداشت از طریق سایر موارد (استعلام - امانی) به تعداد کل پروژه های شروع شده و فعال	درصد	$\frac{۱}{۱۶} * ۱۰۰ = ۶.۲۵$	$\frac{۱۶}{۷۵} * ۱۰۰ = ۲۱.۳۳$	$\frac{۱۶}{۴۱} * ۱۰۰ = ۳۹.۰۲$
۱۶	سرانه نظارت کارشناسان دفتر فنی رشته ابنیه براساس تعداد پروژه های نیمه فعال و فعال (احداثی)	۱	$\frac{۱۷}{۷} = ۲.۴۳$	$\frac{۶۱}{۷} = ۸.۷۱$	$\frac{۲۷}{۷} = ۳.۸۶$
۱۷	سرانه نظارت کارشناسان دفتر فنی رشته ابنیه بر اساس زیربنای پروژه های فعال و غیر فعال (احداثی)	{ م ^۲	$\frac{۲۷۶۵۵}{۷} = ۳۹۵۰.۷۲$	$\frac{۳۷۲۸۲}{۷} = ۵۳۲۶$	$\frac{۲۴۴۵۰}{۷} = ۳۴۹۲.۸۵$
۱۸	سرانه نظارت کارشناسان دفتر فنی رشته تاسیسات براساس تعداد پروژه های نیمه فعال و فعال (احداثی)	۱	$\frac{۱۱}{۳} = ۳.۶۶$	$\frac{۵۵}{۳} = ۱۸.۳۳$	$\frac{۲۱}{۳} = ۷$
۱۹	سرانه نظارت کارشناسان دفتر فنی رشته تاسیسات بر اساس زیربنا (احداثی)	{ م ^۲	$\frac{۱۹۵۵۵}{۳} = ۶۵۱۸.۳$	$\frac{۱۶۲۱۲}{۳} = ۵۴۰۴$	$\frac{۲۴۴۵۰}{۳} = ۱۴۳۸۰$
۲۰	سرانه نظارت کارشناسان دفتر فنی رشته ابنیه براساس تعداد پروژه های تعمیراتی دانشگاه		$\frac{۲۸}{۷} = ۴$	$\frac{۲۵}{۷} = ۳.۵۷$	$\frac{۱۵}{۷} = ۲.۱۴$
۲۱	نسبت زیر بنای بیمارستان های فرسوده به کل بیمارستان های تحت پوشش دانشگاه	درصد	$\frac{۲۸۰۶}{۷۶۲۳۱} * ۱۰۰ = ۳.۶۸$	$\frac{۲۸۰۶}{۷۸۰۳۴} * ۱۰۰ = ۳.۶$	$\frac{۲۸۰۶}{۷۸۶۰۴} * ۱۰۰ = ۳.۵۷$
۲۲	نسبت بیمارستان هایی که دارای سیستم امحاء زباله هستند	درصد	$\frac{۴}{۶} * ۱۰۰ = ۶۶.۶$	$\frac{۴}{۶} * ۱۰۰ = ۶۶.۶$	$\frac{۴}{۶} * ۱۰۰ = ۶۶.۶$
۲۳	نسبت بیمارستان هایی که دارای سیستم تصفیه فاضلاب هستند	درصد	$\frac{۴}{۶} * ۱۰۰ = ۶۶.۶$	$\frac{۴}{۶} * ۱۰۰ = ۶۶.۶$	$\frac{۴}{۶} * ۱۰۰ = ۶۶.۶$

فصل ششم - معاونت توسعه مدیریت و منابع

۱۷۳۲۵	۱۶۶۷۰	۱۶۲۱۶	۱۳۹۲	۲۴	زیربنای فضای آموزشی دانشگاه
$\frac{۱۷۳۲۵}{۲۶۰۷} = ۶.۶۵$	$\frac{۱۶۶۷۰}{۲۵۱۹} = ۶.۶۲$	$\frac{۱۶۲۱۶}{۲۶۲۶} = ۶.۱۸$	۱۳۹۲	۲۵	سرانه فضای آموزشی دانشگاه
فضای آموزشی شامل: آموزش نظری - آموزش عملی - فضاهای پژوهشی - دفاتر هیات علمی - فضای بیمارستان آموزشی - کلینیک های آموزشی و سالن های اجتماعات - مراکز آموزشی بهداشتی درمانی فضاهای کمک آموزشی: کتابخانه - سایت کامپیوتر - آمفی تئاتر					
-	-	۵۰۳۴۶	۱۳۹۲	۲۶	زیربنای فضای آموزشی واحدهای بهداشتی و درمانی تحت پوشش دانشگاه
۳۳۷۸	۳۳۷۸	۳۴۱۶	۱۳۹۲	۲۷	زیربنای فضای کمک آموزشی واحدهای تحت پوشش دانشگاه
$\frac{۳۳۷۸}{۲۶۰۷} = ۱.۳۰$	$\frac{۳۳۷۸}{۲۵۱۹} = ۱.۳۴$	$\frac{۳۴۱۶}{۲۶۲۶} = ۱.۳$	۱۳۹۲	۲۸	سرانه فضای کمک آموزشی دانشگاه
۲۲۸۳۱	۱۹۴۵۳	۱۹۴۵۳	۱۳۹۲	۲۹	زیربنای فضاهای خوابگاهی دانشگاه (ملکی و استیجاری)
۵۴۳۵	۵۴۳۵	۵۴۳۵	۱۳۹۲	۳۰	زیربنای فضاهای ورزشی دانشگاه
$\frac{۵۴۳۵}{۲۶۰۷} = ۲.۰۸$	$\frac{۵۴۳۵}{۲۵۱۹} = ۲.۱۶$	$\frac{۵۴۳۵}{۲۶۲۶} = ۲.۰۷$	۱۳۹۲	۳۱	سرانه فضای ورزشی دانشگاه
۳۵۰۷	۳۵۰۷	۲۹۸۲	۱۳۹۲	۳۲	زیربنای فضاهای سلف سرویس دانشگاه های تحت پوشش

ردیف	عنوان شاخص	واحد متعارف	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۳۳	نسبت پروژه های احداث شده (فضاهای بهداشتی - اورژانس جاده ای) به کل پروژه های اتمام یافته	$\frac{2}{3}$	$\frac{2}{10} * 100 = 20$	$\frac{5}{11} * 100 = 45.45$	$\frac{2}{7} * 100 = 28.57$
۳۴	نسبت پروژه های احداث شده (بیمارستانی و درمانی) به کل پروژه های اتمام یافته	$\frac{2}{3}$	$\frac{4}{10} * 100 = 40$	$\frac{3}{11} * 100 = 27.27$	$\frac{2}{7} * 100 = 28.57$
۳۵	نسبت پروژه های احداث شده (آموزشی، کمک آموزشی، اداری) به کل پروژه های اتمام یافته	$\frac{2}{3}$	$\frac{4}{10} * 100 = 40$	$\frac{3}{11} * 100 = 27.27$	$\frac{3}{7} * 100 = 42.86$
۳۶	نسبت پروژه های احداث شده (ورزشی) به کل پروژه های اتمام یافته	$\frac{2}{3}$	.	.	.
۳۷	نسبت قراردادهایی که تحویل موقت شده اند به کل پروژه های نیمه فعال و فعال دانشگاه	$\frac{2}{3}$	$\frac{10}{18} * 100 = 55.5$	$\frac{11}{61} * 100 = 18.03$	$\frac{7}{27} * 100 = 25.93$
۳۸	نسبت پروژه هایی که خاتمه پیمان شده اند به کل پروژه های نیمه تمام دانشگاه	$\frac{2}{3}$	.	.	.
۳۹	نسبت پروژه هایی که تعلیق پیمان شده اند به کل پروژه های نیمه تمام دانشگاه	$\frac{2}{3}$	.	.	.
۴۰	نسبت پروژه هایی که فسخ پیمان شده اند به کل پروژه های نیمه تمام دانشگاه	$\frac{2}{3}$	.	.	.

اهم وظایف مدیریت خدمات پشتیبانی

- اجرای دقیق قوانین و مقررات مربوط به خدمات پشتیبانی ابلاغی از سوی مراجع ذیصلاح
- بررسی وظایف حوزه های مختلف با هماهنگی مدیریت توسعه و تحول اداری دانشگاه از لحاظ تعیین امور تصدی گرایانه و برنامه ریزی جهت برون سپاری فعالیت ها حسب ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی مراجع ذیصلاح
- برنامه ریزی به منظور تامین نیروی انسانی واحدهای تحت پوشش
- پیش بینی احتیاجات دانشگاه از نظر تامین ملزومات و تجهیزات اداری و فنی با هماهنگی حوزه مدیریت مالی دانشگاه
- نظارت بر نحوه نگهداشت و استفاده از تجهیزات، تأسیسات و ساختمان های واحدهای تابعه دانشگاه
- نظارت بر اجرای دقیق ضوابط و مقررات مربوط به ورود و خروج کالا از انبار و نحوه نگهداری آن
- فراهم آوردن امکانات رفاهی برای کارکنان و اعضای هیئت علمی دانشگاه در محدوده مقررات و ضوابط
- تهیه طرح های مربوط به رفاه عمومی کارکنان از قبیل اعطای وام و بیمه تکمیلی و ...
- انجام امور رفاهی مربوط به میهمانان دانشگاه و همکاری در جهت رفع نیازمندی های آنان
- نظارت بر انجام امور دبیرخانه مرکزی دانشگاه به منظور اجرای دقیق قوانین و مقررات و نحوه گردش کار
- نظارت، برنامه ریزی و پیگیری کلیه امور مربوط به نقلیه واحدهای تابعه دانشگاه به منظور اجرای صحیح قوانین
- انجام امور مربوط به قراردادهای واگذاری امور به بخش غیر دولتی با هماهنگی مراجع ذیصلاح
- نظارت بر امور تدارکات دانشگاه براساس ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی مراجع ذیصلاح
- نظارت بر عملکرد خدمات پشتیبانی واحدهای تابعه و تهیه گزارشات لازم

سالنامه آماری ۱۳۹۶

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان
مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

فصل هفتم
معاونت دانشجویی
و فرهنگی

رسالت معاونت دانشجویی و فرهنگی

ایجاد بهترین فرصت تحصیل برای دانشجویان با به حداکثر رساندن امور رفاهی و ایجاد آرامش خاطر آنان و نیز مشارکت هرچه بیشتر در فعالیت های فرهنگی و فوق برنامه

شرح وظایف معاونت دانشجویی و فرهنگی

- اداره امور دانشجویی دانشگاه
- مطالعه و اتخاذ تصمیم درباره مسائل و مشکلات دانشجویی
- نظارت بر اجرای قوانین و آئین نامه های دانشجویی
- تدوین و پیشنهاد اصول کلی مشاوره دانشجویی
- نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آن ها
- برنامه ریزی امور فوق برنامه دانشجویی
- نظارت بر فعالیت های فرهنگی، سیاسی و اجتماعی دانشگاه
- برنامه ریزی برای گسترش و تعمیق ارزش های اسلامی و انقلابی در همه سطوح دانشگاهی
- ایجاد هماهنگی و جلب مشارکت لازم میان نهادهای مختلف عقیدتی، فرهنگی و سیاسی دانشجویی از طریق تشکیل جلسات مناسب با دفتر نمایندگی شورای مرکزی نمایندگان مقام معظم رهبری، جهاد دانشگاهی و انجمن اسلامی
- برنامه ریزی و اجرای فعالیت های فوق برنامه با همکاری معاونت دانشجویی
- ایجاد ارتباط و همکاری هرچه بیشتر با مراکز، موسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی برای شکوفائی بیشتر فعالیت های فکری، فرهنگی و هنری
- نظارت و برنامه ریزی برای توسعه آموزشهای عقیدتی، سیاسی، اخلاقی و فرهنگی از طریق برگزاری کلاس های آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری و سیاسی دانشگاهی و نظارت بر آن ها و بهره وری هماهنگ از توان موجود نهاد های اسلامی و انقلابی
- ارزیابی وضعیت کلی اعتقادی، سیاسی و اخلاقی نیروهای دانشگاهی و گزارش آن ها به هیئت رئیسه و شورای فرهنگی
- فراهم آوردن زمینه و ترغیب نیروهای دانشگاهی به حضور در صحنه های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه
- سالم سازی روابط عمومی میان استادان، دانشجویان و کارکنان و برنامه ریزی برای استفاده بهتر نیروهای دانشگاهی از امکانات فرهنگی و هنری
- پیشنهاد و برنامه های لازم به شورای فرهنگی و پیگیری وظایف محوله

مدیریت تعالی فرهنگی

مدیریت امور فرهنگی، فوق برنامه و تربیت بدنی دانشگاه در راستای بستر سازی، تدوین مقررات، هماهنگی، نظارت و ارزش یابی در حوزه های فرهنگی، اجتماعی و ورزشی دانشگاه جهت نیل به مشارکت جمعی، توسعه فرهنگی، تعمیق فکر و اندیشه دینی، توانمند و جامعه پذیر نمودن عناصر دانشگاهی و ایجاد نشاط و شادابی جسمی و روانی، از طریق برنامه های راهبردی، در قالب واحدهای فرهنگی، فوق برنامه و تربیت بدنی، ساماندهی و اجرای وظایف خود را دنبال می کند.

اهداف

توسعه و بهینه سازی فعالیت های دینی، فرهنگی، سیاسی و اجتماعی دانشگاه، ارتقای روحیه نشاط و شادابی بهره برداری بهینه از اوقات فراغت دانشجویان و کارمندان، ارتقا سطح آگاهی دینی، فرهنگی، اجتماعی و سیاسی - ارتقای سطح آگاهی و فعالیت های فکری دانشجویان تعظیم شعائر اسلامی و بزرگداشت ایام و مناسبت ها جهت افزایش انگیزه و تشویق دانشجویان، کارمندان و اساتید نمونه زمینه سازی و بستر سازی فعالیت های فرهنگی دانشجویان، اساتید و کارکنان دانشگاه تشویق و ترغیب دانشجویان به شرکت در فعالیت های هنری، اردوها و غنی سازی اوقات فراغت دانشجویان

شرح وظایف مدیریت تعالی فرهنگی

- ارتباط و تعامل با مرکز امور فرهنگی و فوق برنامه وزارت متبوع برای دریافت برنامه ها و طرح های مصوب
- تهیه تقویم فرهنگی زمان بندی شده در رابطه با مناسبت ها و برنامه های خاص به طور سالانه
- نظارت و ارزیابی دائم برنامه های در دست اجرا و انجام مطالعات و تنظیم پیشنهاد به منظور تغییر و یا اصلاح برنامه ها.
- حمایت از تشکل ها و کانون های فرهنگی، هنری، ادبی دانشجویی
- برگزاری اردو جهت دانشجویان جدیدالورود و استعدادیابی از ایشان در زمینه های مختلف فرهنگی
- تلاش در جهت ارتقای سطح دانش و پیش تشکیلاتی خود و همکاران
- برگزاری مراسم جهت مناسبت های ملی، مذهبی شامل اعیاد، سوگواری و راهپیمایی ها، همچنین تهیه ویژه نامه و فضا سازی فرهنگی دانشگاه در مناسبت های مختلف
- نظارت دائم بر خوابگاه های دانشجویی، دفاتر فرهنگی خوابگاه ها و بررسی مسائل و مشکلات فرهنگی دانشجویان
- همکاری و هماهنگی در برگزاری کلاس های فوق برنامه مانند کلاس های قرآنی، هنری و ... جهت دانشجویان
- ارائه طرح ها و تحقیقات کاربردی در خصوص مسائل فرهنگی و ارائه به شورای فرهنگی دانشگاه
- انجام امور مربوط به عمره دانشجویی مطابق با دستورالعمل ها و آیین نامه های مربوطه برگزاری کرسی های آزاد اندیشی با موضوعات اعتقادی، سیاسی، مذهبی، ازدواج و مسائل روز
- جلب مشارکت و تعامل فکری و اجرایی اساتید، کارکنان و دانشجویان و نیز استفاده از نظرات آنان در برنامه ها و فعالیت های فرهنگی از طریق تشکیل کمیته ها و جلسات اتاق فکر
- برگزاری همایش های فرهنگی

شاخص های واحد فرهنگی				
ردیف	عنوان شاخص	واحد میزان شاخص	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	میزان پوشش سال روزهای ملی، مذهبی در خصوص برگزاری مراسم	درصد	۸۰	۸۵
۲	میزان پوشش اساتید در برنامه های قرآنی	درصد	۱۲	۱۵
۳	نسبت پوشش کارکنان در برنامه های قرآنی	سرانه	$450/3209 = 0/14$	$480/3209 = 0/14$
۴	نسبت پوشش دانشجویان در برنامه های قرآنی	سرانه	$520/2731 = 0/19$	$546/2731 = 0/19$
۵	میزان پوشش دانشجویان عضو هیات تحریریه نشریات دانشجویی به کل دانشجویان	سرانه	$120/2731 = 0/04$	$150/2731 = 0/05$
۶	نسبت بهره مندی دانشجویان از کلاس های آموزشی (هنری)	سرانه	$190/2731 = 0/06$	$190/2731 = 0/06$
۷	نرخ کتاب فرهنگی به دانشجویان	تعداد	۴	۴
۸	نسبت بهره مندی دانشجویان از کلاس های آموزشی (قرآنی)	سرانه	$130/2731 = 0/04$	$135/2731 = 0/04$
۹	نسبت دانشجویان عضو تشکل ها کانون های دانشجویی به کل دانشجویان	سرانه	$350/2731 = 0/12$	$400/2731 = 0/14$
۱۰	نسبت مسابقات فرهنگی در دانشگاه به کل مسابقات برگزار شده	سرانه	$10/46 = 0/2$	$10/45 = 0/2$
۱۲	نسبت دانشجویان شرکت کننده در اردوهای زیارتی به کل دانشجویان	سرانه	$200/2731 = 0/07$	$220/2731 = 0/08$
۱۳	نسبت دانشجویان شرکت کننده در اردوهای سیاحتی به کل دانشجویان	سرانه	$320/2731 = 0/11$	$250/2731 = 0/09$
۱۴	سرانه فضای فیزیکی مساجد و نمازخانه ها به کل دانشجویان	متر مربع	$2400/2731 = 0/8$	$2400/2731 = 0/8$
۱۵	نسبت معجزه های صادر شده به درخواست	درصد	۱۰۰	۱۰۰

های صدور مجوز نشریات				
۱۶	میانگین مصوبات عملیاتی شده شورای فرهنگی به کل مصوبات	تعداد	۱۷	۱۹
۱۷	نسبت دانشجویان شرکت کننده قرآنی برتر به دانشجویان شرکت کننده در مسابقه قرآنی	درصد	$۴۸/۲۴۵=۰/۱۹$	$۵۰/۲۵۰=۰/۲$
۱۸	نسبت دانشجویان برگزیده قرآنی در مرحله کشوری به دانشجویان راه یافته	درصد	$۶/۵۰=۰/۱۱$	$۷/۵۰=۰/۱۱$
۱۹	نسبت دانشجویان استفاده کننده از کار دانشجویی به کل دانشجویان	درصد	۵	۵
۲۰	نسبت دانشجویان نمونه فرهنگی به کل دانشجویان	درصد	$۲۵۵/۲۷۳۱=۰/۰۹$	$۲۷۰/۲۷۳۱=۰/۰۹$
۲۱	نرخ نمایشگاه های فرهنگی به کل نمایشگاه ها	درصد	$۷/۱۲=۰/۵$	$۵/۱۰=۰/۵$
۲۲	نرخ کارشناسان به دانشجویان	درصد	$۷/۲۷۳۱=۰/۰۰۲$	$۷/۲۷۳۱=۰/۰۰۲$
۲۳	نرخ کارشناسان فرهنگی و فوق بر نامه به خوابگاه ها	درصد	$۷/۹=۰/۷$	$۷/۹=۰/۷$
۲۴	میزان رضایت دانشجویان از فعالیت های فرهنگی	درصد	۶۰٪	۶۵٪

مدیریت دانشجویی

امور دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان بر آن است در راستای چشم انداز دانشگاه که خود متاثر از چشم انداز ۲۰ ساله جمهوری اسلامی ایران می باشد با نیاز سنجی، پیش بینی منابع، برنامه ریزی، ایجاد زمینه و فضای مناسب و آموزش به پرسنل و دانشجویان با استفاده از مشارکت صنفی دانشجویان و امکانات (وام های دانشجویی، خوابگاه ها، تغذیه، مشاوره، ایاب و ذهاب) و فناوری مناسب در معاونت دانشجویی فرهنگی خدمات خود را به دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان بهبود بخشد. امور دانشجویی به منظور دستیابی به اهداف سازمان بر حفظ ارزش های والای اجتماعی و کرامت انسانی دانشجویان، افزایش توانمندی و سازگاری اجتماعی و بهبود شاخص های رفاهی، بهداشتی و تغذیه صحیح آنان اهتمام می ورزد.

اهداف استراتژیک در مدیریت دانشجویی

- توسعه فضاهای خوابگاهی با توجه به افزایش دانشجویان
- تامین تسهیلات رفاهی در چهار چوب الگوی مناسب
- بکار گیری و به روز نمودن جدید ترین فناوری های دنیا با مشارکت کارشناسان و سازمان ها و تدوین آیین نامه ها و برنامه های جامع جهت رسیدن به اهداف استراتژیکی
- افزایش دانش و مهارت پرسنل خوابگاه با برگزاری کلاس های آموزشی
- ارتباط نزدیک پرسنل خوابگاه با شورای صنفی
- ارتقای تجهیزات خوابگاهی
- اجرای خط مشی های تعیین شده امور دانشجویی از طرف معاونت دانشجویی و فرهنگی وزارت متبوعه و صندوق رفاه
- تامین نیازهای تغذیه دانشجویان

اهم وظایف مدیر امور دانشجویی

- تقسیم کار و تبیین برنامه ها و حصول اطمینان بر حسن انجام امور محوله در واحدهای تابعه
- اجرای خط مشی تعیین شده در زمینه امور دانشجویی
- تهیه و تنظیم آیین نامه های داخلی مربوط به خدمات رفاهی دانشجویان
- فراهم نمودن وسایل رفاهی دانشجویان در خوابگاه های تحت پوشش
- اخذ و رسیدگی به پیشنهادات و مشکلات دانشجویی در حیطه امور دانشجویی ارجاع آن به مقامات ذیصلاح
- شرکت در سمینارها، شوراها، کنفرانس ها، کمیته ها مربوط به امور دانشجویی و ارائه پیشنهادات و نظرات اصلاحی بهبود کار
- انجام امور مربوط به تسویه حساب فارغ التحصیلان
- برگزاری انتخابات شورای صنفی و نظارت بر عملکرد آن ها
- نظارت بر فعالیت های مربوط به امور دانشجویان (کار دانشجویی، اسکان رفاهی و ...)
- نظارت بر ارائه تحصیلات به دانشجویان برابر دستورالعمل صندوق رفاه دانشجویان
- برنامه ریزی و نظارت بر سرویس ایاب و ذهاب دانشجویان
- نظارت بر امر بهداشت خوابگاه ها

- نظارت بر پذیرش، ثبت نام و اسکان دانشجویان
- نظارت بر عملکرد تاسیسات خوابگاه ها
- نظارت بر فعالیت های ادارات تابعه
- نظارت بر سیستم نگهداری جهت نظم و ایمنی خوابگاه ها
- حفظ و حراست از اموال دانشگاه ها
- نظارت بر عملکرد پانسیون ها
- نظارت بر تغذیه دانشجویان

اداره رفاه

اهم وظایف اداره رفاه معاونت دانشجویی فرهنگی

- اجرای سیاست ها و برنامه های ابلاغ شده از طرف صندوق رفاه دانشجویان در زمینه تسهیلات و وامهای دانشجویی و بازپرداخت وام ها
- تنظیم اسناد وام های تحصیلی، مسکن، ضروری، بیمه خدمات درمانی، خرید کالا و ... بر اساس آئین نامه و مقررات صندوق رفاه و ارسال به صندوق رفاه
- پرداخت ودیعه مسکن به دانشجویان حائز شرایط و تنظیم اسناد مربوطه
- ثبت نام و اخذ مدارک لازم جهت پرداخت تسهیلات رفاهی
- تشکیل پرونده جهت دانشجویان در اتوماسیون صندوق رفاه و اسکن سند تعهد محضری دانشجویان
- معرفی دانشجویان جهت افتتاح حساب به بانک عامل مربوطه
- انجام امور مربوط به بیمه خدمات درمانی دانشجویان
- انجام امور مربوط به بیمه حوادث کلیه دانشجویان
- انجام تسویه حساب فارغ التحصیل و صدور میزان بدهی دانشجویان و تقسیط وام های دریافتی
- صدور گواهی تسویه حساب صندوق رفاه به منظور ارائه به آموزش جهت دریافت مدارک تحصیلی جهت دانشجویان فارغ التحصیل و همچنین دانش آموختگان سنوات ثلث و دانش آموختگان سایر دانشگاه های علوم پزشکی کشور
- صدور مجوز مشروط و موکول صندوق رفاه جهت دانش آموختگان
- صدور مجوز و گواهی تسویه حساب جهت دانش آموختگان به منظور ارائه به سازمان نظام پزشکی
- صدور مجوز و گواهی تسویه حساب صندوق رفاه به منظور ارائه به تامین نیروی انسانی دانشگاه
- تنظیم اسناد هزینه خوابگاه ها در هر ترم تحصیلی و ارسال به صندوق رفاه
- صدور فیش بانکی جهت دانشجویان متقاضی پرداخت هزینه خوابگاه بصورت نقدی
- نظارت بر امور رفاهی دانشکده ها و واحدهای تابعه و انجام هماهنگی های لازم با کارشناسان مربوطه
- تنظیم اسناد وام شهریه (تبصره ۲)
- توزیع وام های تخصصی بین دانشکده های تابعه (پزشکی، پرستاری، توانبخشی، دامغان، سرخه، آرادان)

شاخص های واحد رفاه

ردیف	عنوان شاخص	میزان شاخص	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	میزان پوشش دانشجویان دریافت کننده وام تحصیلی	درصد	$\frac{1055}{2535} = 41$	$\frac{1061}{2684} \times 100 = 39.5$	$\frac{1002}{2731} \times 100 = 36.7$
۲	میزان پوشش دانشجویان دریافت کننده وام تحصیلی به کل متقاضیان	درصد	$\frac{1055}{2535} = 41$	$\frac{1061}{1061} \times 100 = 100\%$	$\frac{1002}{1002} \times 100 = 100$
۳	میزان پوشش دانشجویان دریافت کننده وام مسکن	درصد	$\frac{74}{2535} = 2.91$	$\frac{73}{2684} \times 100 = 2.71$	$\frac{148}{2731} \times 100 = 5.4$
۴	میزان پوشش دانشجویان دریافت کننده وام مسکن به کل متقاضیان	درصد	$\frac{74}{90} = 82\%$	$\frac{73}{108} \times 100 = 67.6$	$\frac{148}{157} \times 100 = 94.3$
۵	میزان پوشش دانشجویان دریافت کننده وام ضروری	درصد	$\frac{152}{2535} = 5.9$	$\frac{228}{2684} \times 100 = 8.5$	$\frac{217}{2731} \times 100 = 7.9$
۶	میزان پوشش دانشجویان دریافت کننده وام ضروری به کل متقاضیان	درصد	$\frac{152}{240} = 63\%$	$\frac{228}{288} \times 100 = 79.2$	$\frac{217}{318} \times 100 = 68.2$
۷	میزان پوشش دانشجویان دریافت کننده ودیعه مسکن	درصد	$\frac{5}{2535} = 0.2$	$\frac{6}{2684} \times 100 = 0.22$	$\frac{8}{2731} \times 100 = 0.29$
۸	میزان پوشش دانشجویان دریافت کننده ودیعه مسکن به کل متقاضیان	درصد	$\frac{5}{5} = 100$	$\frac{6}{6} \times 100 = 100$	$\frac{8}{8} \times 100 = 100$
۹	میزان پوشش دانشجویان تحت پوشش بیمه حوادث به کل دانشجویان	درصد	۱۰۰	$\frac{2684}{2684} \times 100 = 100$	$\frac{2731}{2731} \times 100 = 100$
۱۰	نسبت پرداخت کنندگان هزینه نقدی خوابگاه به کل دانشجویان	درصد	$\frac{30}{2535} = 1.19$	$\frac{58}{2684} \times 100 = 2.2$	$\frac{28}{2731} \times 100 = 1.02$
۱۱	نسبت پرداخت کنندگان هزینه نقدی خوابگاه به کل ساکنین خوابگاه	درصد	$\frac{30}{1174} = 2.5$	$\frac{58}{1187} \times 100 = 4.9$	$\frac{28}{1145} \times 100 = 2.5$

اداره تغذیه

شرح وظایف اداره تغذیه مستقر در معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه

- نظارت بر حسن اجرای امور مربوط به سلف سرویس های دانشجویی دانشگاه
- نظارت بر بهداشت سلف سرویس های دانشکده های تابعه (سمنان، سرخه، آرادان، دامغان)
- ارائه درخواست جهت تامین مواد غذایی و تجهیزات سلف سرویس ها
- تهیه گزارش و ارائه راه حل های مناسب در زمینه تغذیه
- شرکت در جلسات به منظور بررسی مسائل تغذیه
- تدوین و ارائه برنامه های غذایی هفتگی و فصلی
- نظارت بر پخت، توزیع، کمیت و کیفیت غذای طبخ شده دانشجویان بر اساس جدول برنامه غذایی
- نظارت بر عملکرد پیمانکار سلف سرویس های دانشجویی دانشگاه طبق قرارداد
- شرکت در جلسات مناقصه و مزایده مربوط به تهیه، طبخ و توزیع غذای دانشجویی
- نظارت بر قرار داد سرویس و نگهداری و عملکرد پیمانکار سیستم اتوماسیون تغذیه
- تهیه و توزیع کارت های دانشجویی چند منظوره (تغذیه) هوشمند
- شرکت در همایش، کارگاه، باز آموزشی و کنگره های تغذیه جهت ارتقای سطح اطلاعات علمی و تغذیه ای
- نظارت بر نگهداری مواد اولیه در انبار و سردخانه ها
- همکاری و برنامه ریزی غذایی در برگزاری اردو های پیش دانشگاهی، مراسم مذهبی، اردو های علمی، زیارتی و سیاحتی، اردوهای ورزشی، سمینار های دانشجویی و جشن دانش آموختگی
- جذب یارانه مواد غذایی تخصیص یافته از طرف وزارتخانه جهت تهیه غذا
- مطالعه و برنامه ریزی آموزش تغذیه صحیح به مصرف کنندگان
- مشاوره تغذیه دانشجویان مجرد و متأهل در صورت لزوم

فصل هفتم - معاونت دانشجویی و فرهنگی

شاخص های واحد تغذیه			ردیف	عنوان شاخص	میزان شاخص	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	سرانه فضای غذا خوری های دانشجویی	۱۰۶۰ ۲۶۸۴ = ۰.۳۹	۱۴۶۰ ۲۷۳۱ = ۰.۵۳	۱	نرخ کارشناس تغذیه	۱	۱
۲	سرانه فضای آشپزخانه غذا خوری های دانشجویی	۵۸۰ ۲۶۸۴ = ۰.۲۲	۵۸۰ ۲۷۳۱ = ۰.۲۲	۲	نرخ کارکنان آشپزخانه	۲۳	۲۴
۳	نسبت دانشجویان استفاده کننده از ناهار	۱۱۷۳ ۲۶۸۴ × ۱۰۰ = ۴۳.۷	۱۲۹۲ ۲۷۳۱ × ۱۰۰ = ۴۷.۳	۳	میزان نظارت بهداشتی از سلف		
۴	نسبت دانشجویان استفاده کننده از شام	۷۹۲ ۲۶۸۴ × ۱۰۰ = ۲۹.۵	۸۰۳ ۲۷۳۱ × ۱۰۰ = ۲۹.۴	۴	سرویس های دانشجویی به بازدید های پیش بینی شده		
۵	نسبت دانشجویان استفاده کننده از صبحانه	۸۳ ۲۶۸۴ × ۱۰۰ = ۳.۱	۱۳۲ ۲۷۳۱ × ۱۰۰ = ۴.۸	۵	نسبت دستگاه های تحویل غذای سیستم اتوماسیون تغذیه		
۶	نرخ کارشناس تغذیه	۱	۱	۶	دانشجویی به کل دانشجویان		
۷	نرخ کارکنان آشپزخانه	۲۳	۲۴	۷			
۸	میزان نظارت بهداشتی از سلف سرویس های دانشجویی به بازدید های پیش بینی شده	۴۵ ۵۲ × ۱۰۰ = ۸۶	۴۸ ۵۲ × ۱۰۰ = ۹۲	۸			
۹	نسبت دستگاه های تحویل غذای سیستم اتوماسیون تغذیه	۱۳ ۲۶۸۴ × ۱۰۰ = ۰.۴۸	۱۳ ۲۷۳۱ × ۱۰۰ = ۰.۴۷	۹			

نسبت دستگاه های رزرو غذای			
۱۰ سیستم اتوماسیون تغذیه	درصد	$\frac{۸}{۲۶۸۴} \times ۱۰۰ = ۰.۲۹۸$	$\frac{۸}{۲۷۳۱} \times ۱۰۰ = ۰.۲۹۲$
دانشجویی به کل دانشجویان			
۱۱ میزان دسترسی به اپراتور	درصد	$\frac{۴}{۲۶۸۴} \times ۱۰۰ = ۰.۱۵$	$\frac{۴}{۲۷۳۱} \times ۱۰۰ = ۰.۱۵$
سیستم اتوماسیون تغذیه			
۱۲ سرانه صندلی غذاخوری	تعداد	$\frac{۷۲۰}{۲۶۸۴} \times ۱۰۰ = ۲۶.۸$	$\frac{۷۲۰}{۲۷۳۱} \times ۱۰۰ = ۲۶.۳$
دانشجویی			
۱۳ سرانه هزینه تغذیه دانشجویی	ریال	$\frac{۱۲۸۷۷۰۰۰۰۰}{۶۳۱۴۹} =$	$\frac{۱۵۰۹۷۵۵۷۳۰۰}{۲۰۲۵۰۰} \times ۱۰۰ = ۷۴۵۵۵$
سرانه کالری دریافتی روزانه هر دانشجو	کالری	۲۶۳۴	۲۶۳۴
سرانه پروتئین دریافتی روزانه هر دانشجو	کالری	۹۷	۹۷
سرانه کربو هیدرات دریافتی هر دانشجو	کالری	۳۴۱	۳۴۱
سرانه چربی دریافتی روزانه هر دانشجو	کالری	۹۸	۹۸
میزان رضایت دانشجویان از واحد تغذیه	درصد	۶۳	۶۷
۱۹ سرانه میز غذا خوری دانشجویی	درصد	$\frac{۱۳۳}{۲۶۸۴} \times ۱۰۰ = ۴.۹۵$	$\frac{۱۳۳}{۲۷۳۱} \times ۱۰۰ = ۴.۸۷$

اداره خوابگاه ها

شرح وظایف اداره خوابگاه های مستقر در معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه

- نظارت بر عملکرد متصدیان، خدمه و سایر کارکنان خوابگاه
- تدوین و ارائه برنامه کاری متصدیان خوابگاه و تبیین برنامه ها و حصول اطمینان بر حسن انجام کار
- نظارت بر حسن اجرای مقررات و قوانین ابلاغ شده در خوابگاه
- نظارت دقیق بر حوزه مسئولیت و گزارش هر گونه تخلف و موارد مشکوک در اسرع وقت به مسئولان مربوطه
- مطالعه مستمر دقیق کلیه ضوابط ابلاغی، آئین نامه ها و مقررات اسکان دانشجویان و سایر بخشنامه های مربوطه
- سرکشی و بازدید مستمر از خوابگاه ها و بررسی کمبودها و پیگیری آن ها
- سرکشی و بازدید مستمر از پانسیون های بخش خصوصی و ارسال گزارش به معاونت دانشجویی
- برنامه ریزی های آموزشی برای کارکنان خوابگاه
- مشاوره با دانشجویان خاطی ساکن خوابگاه ها
- تهیه و تدوین گزارش فعالیت واحدهای تحت پوشش و آمارهای درخواستی
- ثبت آمار و شناسنامه خوابگاهی در هر نیم سال
- انجام امور مربوط به صدور مجوز خوابگاه
- انجام امور مربوط به تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل
- پیگیری در برگزاری انتخابات شورای صنفی دانشجویان
- نظارت بر امر بهداشتی و امور تاسیساتی در خوابگاه ها
- شرکت در جلسات و ارائه راهکارهای اجرایی جهت رفع مشکلات
- تکمیل چک لیست مربوط به پانسیون ها در هر ماه
- ارزشیابی سالانه پرسنل زیر مجموعه براساس قوانین و مقررات مربوطه با هماهنگی مدیر دانشجویی
- پیگیری امور مربوط به کار ساعتی دانشجویان

•

شاخص های واحد خوابگاه				
ردیف	عنوان شاخص	واحد میزان شاخص	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	سرانه فضای فیزیکی خوابگاه های ملکی	مترمربع	۱۴.۷	۱۷.۰۶
۲	سرانه فضای اتاق خوابگاه	مترمربع	۶.۰۱	۶.۲۱
۳	سرانه سرویس بهداشتی	نفر واحد	۸.۸	۸.۰۷
۴	سرانه دوش حمام	نفر واحد	۱۱.۰۵	۹.۵
۵	سرانه یخچال	نفر فوت	۰.۲۳	۰.۲۵
۶	سرانه رایانه	نفر رایانه	۴۵.۵	۴۶.۵۷
۷	سرانه اجاق گاز	نفر شعله	۴.۷۵	۴.۳۴
۸	نرخ خطوط تلفن مستقیم شهری خوابگاه	نفر خط	۰.۰۰۸	۰.۰۰۸
۹	نرخ خطوط تلفن داخلی خوابگاه	نفر خط	۰.۰۰۷	۰.۰۰۷
۱۰	نرخ خطوط تلفن همگانی خوابگاه	نفر خط	۰.۰۰۷	۰.۰۰۷
۱۱	نرخ ناظم / ناظمه خوابگاه به دانشجو	درصد	٪۰.۰۱۶	٪۰.۰۱۶
۱۲	نرخ خدمه های خوابگاه به دانشجو	درصد	٪۰.۰۱۲	٪۰.۰۱۲
۱۳	نرخ کارشناس بهداشت محیط به خوابگاه	درصد	۰	۰
۱۴	میزان پوشش ایمنی در خوابگاه	درصد	۱۲	۹.۳۳
۱۵	میزان پوشش بهره برداری دانشجویان از خوابگاه به تعداد کل دانشجویان دانشگاه	نفر	٪۴۴	٪۴۴
۱۶	سرانه فضای سبز	متر مربع	۵.۶۱	۵.۵۶
۱۷	سرانه فضای نماز خانه	متر مربع	٪۴۱	٪۴۴
۱۸	سرانه فضای اتاق تلویزیون	متر مربع	٪۱۵۳	٪۱۹۱
۱۹	سرانه فضای سالن مطالعه خوابگاه	متر مربع	۶.۰۱	۵.۹۱
۲۰	سرانه بوفه خوابگاه به دانشجو	متر مربع	۰.۰۶۴	۰.۰۷۲
۲۱	نرخ کارشناس اداری مرتبط به خوابگاه ها	نفر	۳	۳

رسالت شورای انضباطی

دوره دانشجویی عبور از دوره نوجوانی به جوانی است و زمان آموختن و تجربه اندوزی جهت ورود به عرصه های جدی زندگی است لذا تشکیل شورای انضباطی احترام گذاشتن به دانشجو و ایجاد جایگاه ویژه رسیدگی به تخلفات دانشجویی می باشد تا تبعات سنگین قضایی بر دوش دانشجویان سنگینی نکند. با این اوصاف شوراهاى انضباطى با حداکثر انعطاف و ظرافت با تخلفات دانشجویان برخورد می نمایند و فرصت جبران برای دانشجویان لحاظ می شود، لذا صدور آرای تعلیقی، اخذ تعهد مکتوب و تذکر های انضباطی فرصتی است برای جبران گذشته و در صورت عدم تکرار خطا و بر اساس مصلحت و تشخیص اعضای شورای انضباطی دانشگاه، امکان حذف برخی از سوابق انضباطی پس از پایان دانش آموختگی مطابق آیین نامه میسر خواهد بود.

اهداف استراتژیک شورای انضباطی

پاسداری از جایگاه رفیع دانشگاه و کمک به سالم نگه داشتن محیط های آموزشی، پژوهشی و تامین حقوق عمومی و ترغیب دانشجویان به حفظ کرامت دانشجویی و مقابله با بی نظمی و هنجارشکنی از مهم ترین اهداف تشکیل و استمرار فعالیت شورای انضباطی در دانشگاه ها می باشد.

اداره مشاوره و خدمات روانشناختی

اداره مشاوره و خدمات روانشناختی حوزه ای از معاونت فرهنگی و دانشجویی است که با ارائه خدمات مشاوره ای در جهت ارتقای سلامت روانی، رشد و بالندگی دانشجویان به توانمندسازی آن ها در این زمینه کمک کرده تا دانشجویان بتوانند توانایی های کسب شده خود را در حل مسائل آتی و یافتن راه حل مشکلات به کار گرفته و قابلیت های شان را آشکار سازند.

ردیف	عنوان شاخص	شاخص های واحد مشاوره		
		سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	سرانه ارائه خدمات مشاوره در خوابگاه دانشجویی	۰/۶۵	۰/۹	۱
۲	درصد دانشجویان جدیدالورود تحت پوشش پایش سلامت روان	۹۰	۹۲	۹۴
۳	پایش میزان پیشرفت یا افت تحصیلی دانشجویان	۷۰	۹۴	۹۵
۴	دانشجویان جدیدالورود تحت پوشش آموزش مهارت های زندگی و اجرای پروتکل نشاط و شادکامی با رویکرد دینی با استفاده از آموزش مهارت های زندگی	۸۵	۸۷	۸۸
۵	آموزش برنامه پیشگیری از اعتیاد کلاسیک و نو پدید	۲	۲	۲
۶	دانشجویان در معرض آسیب تحت پیگیری و نظارت منظم بر اساس تست غربالگری سلامت روان	۹۲	۹۲.۵	۹۴
۷	دانشجویان تحت اجرای آیین نامه مداخله در رفتارهای خود آسیب رسان	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۸	پیگیری امور مربوط به دانشجویان ارجاع شده به کمیته روانشناختی	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۹	درصد دانشجویان تحت پوشش اجرای پروتکل مقابله با افت تحصیلی	۶۵	۶۸	۷۱
۱۰	میزان مشاوره فردی دانشجویان	۹۵	۹۷	۹۷
۱۲	میزان بهره مندی دانشجویان ارجاعی شورای انضباطی از خدمات مشاوره	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۱۳	تعداد خطوط مشاوره تلفن (Help line.Hot line)	۱	۱	۱
۱۴	سرانه مشاوران و کارشناسان	۰/۰۸	۰/۰۸	۰/۰۸

شاخص های واحد تربیت بدنی				
ردیف	عنوان شاخص	میزان شاخص	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	سرانه فضاهای ورزشی سر پوشیده دانشگاه به دانشجویان	متر مربع	۱/۵۰۷	۱/۴۸۱
۲	سرانه فضاهای ورزشی روباز دانشگاه به دانشجویان	متر مربع	۰/۸۳۸	۰/۸۲۳
۳	نسبت برگزاری مسابقات ورزشی دانشگاه به دانشجویان شرکت کننده	تعداد	۰/۰۱۱	۰/۰۷۷
۴	میزان دانشجویان شرکت کننده در اردوهای کوه پیمایی دانشگاه به کل دانشجویان	تعداد	۰/۰۹۳	۰/۰۶۵۹
۵	سرانه فضاهای ورزشی خوابگاهی دانشگاه به کل دانشجویان	متر مربع	۰/۶۱۹	۰/۶۰۸۵
۶	نرخ دانشجویان ورزشکار دانشگاه به کل دانشجویان	تعداد	۰/۱۳۰	۰/۱۶۴
۷	نرخ مربیان ورزشی دانشگاه به کل دانشجویان	تعداد	۰/۰۰۹	۰/۰۰۹
۸	نرخ کارشناسان تربیت بدنی دانشگاه به دانشجویان	تعداد	۰/۰۰۰۷	۰/۰۰۰۷۳
۹	میزان شرکت دانشجویان در ورزش همگانی به کل دانشجویان	تعداد	۰/۰۰۵	۰/۰۰۹
۱۰	میزان شرکت دانشجویان در مسابقات ورزشی قهرمانی به کل دانشجویان	تعداد	۰/۰۱۸	۰/۰۱۴۶
۱۲	نرخ دانشجویان دارای مقام های ورزشی کشوری به کل دانشجویان شرکت کننده در مسابقات کشوری	تعداد	۰/۰۰۰۷	۰

سالنامه آماری ۱۳۹۶

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان
مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

فصل هشتم

معاونت درمان

معرفی معاونت درمان

اهداف سازمانی معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سمنان حفظ و ارتقای سلامت آحاد جامعه می باشد و در این راستا دو هدف اصلی یعنی توسعه کمی و کیفی، خدمات درمانی و تامین رضایتمندی مراجعین را به عنوان مبنای کار خود قرار داده است. در همین ارتباط این معاونت تاکید بر ارتقای کیفیت را به عنوان مهم ترین اصل خود که رضایتمندی مراجعین را هم به دنبال دارد برگزیده است. رسیدن به اهداف اصلی معاونت درمان بررسی و تعیین وضعیت موجود و تعیین وضعیت مطلوب و توجه به اقتصاد درمان همواره مورد نظر این معاونت بوده است.

ماموریت

توسعه کمی: تهیه آمارهای واحدهای درمانی در جهت افزایش کیفیت و سطح دسترسی مراجعین به خدمات درمانی و...

- بررسی وضعیت موجود نیروی انسانی و تعیین وضعیت مطلوب در حوزه های تحت پوشش
- بررسی وضعیت موجود تجهیزات و تعیین وضعیت مطلوب در حوزه های تحت پوشش
- ارتقای کیفی:** تعیین وضعیت شاخص های موجود سلامت در حوزه های تحت پوشش
- ارتقای سطح آگاهی و توانمندی نیروهای انسانی خدمات درمانی معاونت
- توجه به اقتصاد درمان در بهینه سازی و ارتقای کیفیت سلامت مراجعین بر اساس شاخص های استاندارد
- ارائه سریع و آسان خدمات درمانی به مراجعین در حوزه های تحت پوشش
- افزایش و ارتقای انگیزه گیرندگان و دهندگان خدمات درمانی مراجعین معاونت
- جلب حداکثری مشارکت خیرین سلامت در راستای تامین فضا ها و تجهیزات تشخیصی و درمانی مورد نیاز مردم بر اساس نظام سطح بندی

اهداف استراتژیک

- **اهداف کلان:** کاهش مرگ و میر قابل اجتناب در مراکز تشخیصی و درمانی تحت پوشش نظارتی دانشگاه
- **اهداف اختصاصی:** دستیابی به اهداف برنامه توسعه پنجم در خصوص شاخص های سلامت به ویژه کاهش پرداخت هزینه های درمانی بیماران به میزان ۳۰ درصد.
- آشنایی صد درصد مدیران بیمارستانی به مباحث مدیریت امور بیمارستانی MMBA
- دفع و امحای بهداشتی زباله های عفونی بیمارستانی
- کاهش عفونت های بیمارستانی زیر ۱۲ درصد
- حذف خطاهای پزشکی و پیراپزشکی در مراکز تشخیصی و درمانی
- حذف مرگ و میر مادران باردار و عوارض ناشی از بارداری کاهش سزارین به میزان ۵ درصد به طور سالانه
- تعیین تکلیف به موقع بیماران در اورژانس به زیر ۶ ساعت
- کاهش مرگ و میر کودکان ۱-۷۹ ماهه بستری در بیمارستان ها تا حدود کشوری
- اجرای ۱۰۰ درصد برنامه نظارتی از مراکز تشخیصی و درمانی تحت پوشش دانشگاه
- حذف پرداخت های خارج از تعرفه قانونی مصوب
- کاهش مرگ های قابل اجتناب در اورژانس های پیش بیمارستانی و بیمارستانی به میزان ۱۰ درصد.

اهم وظایف مدیریت درمان و تعالی خدمات بالینی

- امور مربوط به تجهیزات مصرفی و سرمایه ای پزشکی
- امور مربوط به استاندارد سازی خدمات آزمایشگاهی در مراکز دولتی و خصوصی
- امور مربوط به بیماری های خاص
- امور مربوط به بیماری های غیرواگیر و روانی
- امور مربوط به مراکز سوء مصرف مواد و الکل
- امور مربوط به زنان و مامایی
- امور مربوط به کودکان ۱-۵۹ ماهه
- امور مربوط به انعقاد قراردادهای حوزه درمان با بخش های حقیقی و حقوقی در راستای اجرایی شدن اصل ۴۴
- امور مربوط به مددکاری در بیمارستان های تابعه
- امور مربوط به اجرای طرح پزشک خانواده شهری در حوزه درمان
- امور مربوط به اقتصاد درمان
- انجام امور متخصصین
- انجام امور اداری ستاد درمان به عنوان جانشین معاون درمان
- ارزشیابی سالانه پرسنل تحت پوشش
- امور توسعه و بهسازی منابع فیزیکی و تجهیزاتی و نیروی انسانی بیمارستان های تابعه
- مشارکت در تیم های نظارت و بازدید از مراکز تشخیصی و درمانی و موسسات پزشکی و پیراپزشکی
- مشارکت در تیم های ارزشیابی موسسات پزشکی و پیراپزشکی و مراکز تشخیصی و درمانی
- مشارکت در آموزش پرسنل بیمارستان در اجرایی شدن بخش مدیریت و رهبری دو برنامه اعتبار بخشی و حاکمیت بالینی
- پایش گزارشات کمیته های بیمارستانی مربوط به حوزه مدیریت درمان و بازخورد به بیمارستان ها
- برگزاری کمیسیون های نظام نوین بیمارستانی و شوراهای مشورتی علمی تخصصی درمان

اهم وظایف مدیریت نظارت بر اعتبار بخشی و صدور پروانه ها

واحد نظارت بر درمان

- برنامه ریزی فصلی جهت نظارت دوره ای و موردی از مراکز درمان سرپایی و بستری تحت پوشش دانشگاه
- انجام نظارت های دوره ای و موردی بر اساس برنامه های سه ماهه، نظارت بر مراکز درمانی سرپایی و دوره ای
- پس خوانند گزارش نظارت بر مراکز درمان سرپایی و بستری به معاونت درمان، ریاست دانشگاه اداره حقوقی دانشگاه
- سازمان نظام پزشکی، مراجع قضایی و سازمان تعزیرات حکومتی
- ارجاع مستندات مراکز درمان سرپایی متخلف به کمیسیون ماده ۸ تعزیرات حکومتی و کمیسیون ماده ۲۰ دانشگاه
- تشویق مراکز درمان سرپایی که دستورالعمل های نظارتی و ارائه خدمات درمانی را به نحو مناسبی رعایت می نمایند
- دریافت شکایات های مردمی و رسیدگی به شکایات و پس خوانند آن بر شاکی و مراجع ذیصلاح دانشگاه و سازمان های مرتبط (نظام پزشکی، تعزیرات و....)
- اطلاع رسانی دستورالعمل های ابلاغی ارائه خدمات درمانی در مراکز سرپایی و بستری به مراکز مربوطه

فصل هشتم - معاونت درمان

- بازدید از مطب پزشکان و دندانپزشکان و دفاتر کاری که از سازمان نظام پزشکی معرفی می شوند. (بر اساس دستورالعمل ضوابط بهداشتی و تسهیلات لازم در مطب ها)
- نظارت بر قراردادهای منعقد، بین دانشگاه و شرکت های تعاونی خدمات بهداشتی و درمانی که مدیریت درمانگاه یا بخش خاص از مراکز درمانی وابسته به دانشگاه به آن ها سپرده می شود
- جمع آوری مستندات افراد معرفی شده جهت کمیسیون شورای پزشکی و برگزاری شورای پزشکی
- تایید گواهی استعلاجی کارمندان دولت و پرسنل دانشگاه
- استعلام ریشه ای درمانی جدید از وزارت متبوع (شرایط انجام ، تعرفه و...)
- پاسخگویی به موارد درخواستی در سامانه ۱۴۹۰ رسیدگی به شکایات واصله از طریق سامانه و وزارت متبوع
- جمع آوری اطلاعات مراکز درمان سرپایی و همکاری در طرح پزشک خانواده (کمیته نظارت استانی پزشک خانواده همکاری با سازمان نظام پزشکی در خصوص کمیته تبلیغات - صدور پروانه ها و...)
- همکاری با مدیریت درمان در راستای تصمیم گیری در خصوص مراکز درمان سوء مصرف و برگزاری کمیسیون ماده ۳۱ (کمیته منطقه ای مراکز درمان با آگونیست) و اجرای مصوبات کمیته مذکور
- شرکت در کمیته نظارت استانی مراکز درمانی و کاهش آسیب شورای هماهنگی مبارزه با مواد مخدر و اجرای مصوبات کمیته نظارت استانی
- بررسی مصوبات کمیته مرگ و میر بیمارستانی و شرکت در جلسات مربوطه
- ارائه نظرات کارشناسی در خصوص مراکز درمانی بستری تحت پوشش دانشگاه
- ارائه نظرات کارشناسی در خصوص مراکز درمانی بستری تحت پوشش دانشگاه
- جمع آوری آمار مراکز درمان سوء مصرف مواد و ارائه به مراجع مرتبط دانشگاهی، وزارت متبوع و شورای هماهنگی
- شرکت در شورای فرعی مبارزه با مواد مخدر فرمانداری شهرستان سمنان
- همکاری با اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات و عملکرد دانشگاه در خصوص بازدید از مراکز و یا بررسی شکایات مطروحه
- همکاری با سایر مدیریت های معاونت درمان و همچنین سایر معاونت های دانشگاه
- نظارت بر رعایت تعرفه های پزشکی ابلاغی
- انجام امور محوله در خصوص مکاتبات اداری بین دانشگاه و سایر ارگان ها طبق دستور معاونت محترم درمان

واحد اعتباربخشی

- آموزش کارشناسان بیمارستانی با مفاهیم اعتباربخشی بیمارستانی و کمک به استقرار برنامه در تمامی بیمارستان ها تحت پوشش دانشگاه
- ابلاغ دستورالعمل های اعتباربخشی بیمارستانی به مراکز درمانی تحت پوشش دانشگاه
- تعیین ارزیابان اعتباربخشی بیمارستانی و صدور ابلاغ ارزیابی از بخش های بیمارستانی که توسط ارزیابان محترم مورد ارزیابی قرار گیرد
- برگزاری دوره های آموزشی ارزیابان اعتباربخشی بیمارستانی
- حضور در بیمارستان های سایر دانشگاه های علوم پزشکی کشور به عنوان ارزیاب ارشد با توجه به ابلاغ اداره ارزشیابی معاونت درمان وزارت متبوع
- برگزاری دوره های ارزیابی سالانه اعتباربخشی بیمارستانی
- ابلاغ درجه اعتباربخشی بیمارستان ها بر اساس ارزیابی انجام شده

واحد صدور پروانه ها

- ابلاغ دستورالعمل های مرتبط با مراکز درمانی در خصوص رعایت ضوابط صدور پروانه ها
- جمع آوری درخواست های متقاضیان و اولویت بندی درخواست ها بر اساس تاریخ درخواست و نوع درخواست جهت طرح در کمیسیون ماده ۲۰
- بررسی صلاحیت متقاضیان تأسیس مراکز درمانی و مسئولین فنی و افراد شاغل در مراکز درمانی
- طرح درخواست های متقاضیان در کمیسیون ماده ۲۰ دانشگاه (تهیه دستور کار کمیسیون) و اجرای مصوبات کمیسیون مذکور
- صدور موافقت اصولی و پروانه بهره برداری مراکز درمانی
- صدور مجوز واحد آگونیزت مراکز درمان سوءمصرف مواد (پس از تایید در کمیسیون های مربوطه)
- ابلاغ مجوزهای قانونی مؤسسين و مسئولیت فنی مراکز درمانی
- تمدید مجوزهای قانونی مراکز درمانی پس از تایید در کمیسیون های مربوطه
- صدور پروانه مسئولیت فنی مراکز پس از تایید در کمیسیون مربوطه
- ابطال پروانه های مراکز درمانی متخلف یا تعطیل شده پس از تایید کمیسیون های مربوطه
- اطلاع رسانی به متقاضیان (در خصوص مصوبات کمیسیون ماده ۲۰) تایید یا عدم تایید درخواست های مراکز جهت پیگیری های لازم متقاضیان
- پاسخگویی به مکاتبات مراجع ذیصلاح دانشگاهی و خارج دانشگاهی در خصوص عملکرد مراکز درمانی تحت پوشش و مجوزهای قانونی صادره سازمان ها و بیمه ها، تعزیرات حکومتی، مراجع قضایی
- ثبت اطلاعات مراکز در سامانه وزارت بهداشت

مدیریت مرکز حوادث و فوریت های پزشکی

- انجام هماهنگی های درون سازمانی و بین سازمانی برای اجرا و پیاده سازی مطلوب سیاست های کلی مرکز مدیریت حوادث و فوریت های پزشکی در حوزه جغرافیایی دانشگاه
- ایجاد زیر ساخت های لازم و فراهم آوردن امکانات و منابع مورد نیاز برای ارائه خدمات فوریت های پزشکی در حوزه جغرافیایی دانشگاه
- توزیع مناسب منابع و ارائه پیشنهاد برای گسترش، توسعه و ارتقای کیفی و کمی سیستم اورژانس پیش بیمارستانی دانشگاه
- ارتقای علمی کارکنان عملیاتی مرکز مدیریت حوادث و فوریت های پزشکی دانشگاه
- انجام هماهنگی های درون سازمانی و بین سازمانی برای مدیریت حوادث غیر مترقبه و موارد بحران با همکاری سایر سازمان های امدادی
- توانمند سازی عموم مردم برای مشارکت و مداخله مؤثر و کارآمد در بخش بهداشت، درمان، حوادث غیر مترقبه و بحران

اهم وظایف مدیریت پرستاری

حیطه آمار، برآورد و توزیع کادر پرستاری

- بررسی، طبقه بندی و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات جمع آوری شده از بیمارستان های تابعه
- برآورد نیروی مورد نیاز بیمارستان ها بر اساس استانداردهای موجود و مقایسه با استانداردهای مطلوب و ارائه راهکار جهت رسیدن به وضع مطلوب به منظور ارتقای مراقبت های کمی و کیفی به مددجویان
- بررسی و شناخت وضعیت کمی و کیفی کادر پرستاری در دانشگاه و تهیه آمار و ارقام مورد نیاز بر اساس مشخصات دموگرافیک افراد، وضعیت تخت ها و بخش ها، نوع خدمت مورد نیاز در بخش و ارائه به مدیران ارشد دانشگاه به منظور تصمیم گیری مناسب جهت جذب و بکارگیری نیروی جدید
- کنترل و نظارت بر توزیع صحیح کادر پرستاری در بخش ها بر اساس ضریب پرستار به بیمار جهت ارائه مراقبت مناسب و ایمن به بیمار
- برآورد تعداد کادر پرستاری (پرستار، ماما، کاردان اتاق عمل و کاردان هوشبری) مورد نیاز از طریق لایحه خدمت پزشکان و پیراپزشکان و توزیع نیروها بر اساس الویت های تعیین شده
- همکاری در استخدام و بکارگیری کادر پرستاری، مصاحبه و توزیع نیروهای جدیدالاستخدام در واحدهای تحت پوشش
- اعلام نظر در خصوص کادر پرستاری انتقالی، مامور و متقاضیان بازنشستگی
- همکاری با معاونت توسعه مدیریت و منابع در خصوص تنظیم ضوابط و مقررات بکارگیری کادر پرستاری از طریق واگذاری به بخش غیر دولتی یا قرارداد موقت با دانشگاه
- رسیدگی به شکایات فنی و اداری کادر پرستاری به منظور ایجاد رضایتمندی در آنان و بالطبع ارتقای رضایتمندی مددجویان
- بررسی مصوبات کمیته های پرسنلی، ارزشیابی درونی، کنترل عفونت، سوانح، حوادث و ... ارائه بازخورد مناسب به مسئولین کمیته ها
- نظارت بر ارزشیابی و ارتقای شغلی کادر پرستاری به منظور افزایش رضایتمندی پرسنل

حیطه کنترل کیفی، پایش و ارزشیابی خدمات پرستاری

- تدوین و بازنگری مستمر استانداردهای مراقبتی (ساختار، فرآیند و برآیند) به مددجویان بر اساس مطالعات و پژوهش های کاربردی و با توجه به شرایط فرهنگی، اجتماعی و ... ملی و منطقه ای
- پایش و ارزشیابی مستمر خدمات کمی و کیفی پرستاری به مددجویان
- سنجش توانمندی های مورد نیاز در سه سطح دانش، نگرش و رفتار کادر پرستاری از طریق آزمون های مهارتی در دوره های مختلف کاری (بدو ورود - تغییر محل خدمت و ...) جهت ارائه مراقبت مناسب به مددجو
- تدوین و ارتقای مستمر شاخص های کیفی خدمات مراقبتی به مددجویان
- شرکت در تیم ارزشیابی بیمارستان ها و تکمیل چک لیست های مربوطه به منظور تعیین درجه خدمات ارائه شده به مددجو
- ساماندهی به خدمات و مدیریت پرستاری اورژانس بیمارستان ها به عنوان خط اول رسیدگی به مصدومین و مددجویان
- ارزیابی از کفایت و مناسب بودن تجهیزات مورد نیاز جهت ارائه خدمت مطلوب مراقبتی به مددجویان
- نظارت و کنترل بر استقرار مدیریت بحران در گروه پرستاری به منظور حفظ آمادگی و پاسخ مناسب در زمان بحران
- همکاری در تنظیم و بازنگری شرح وظایف کارکنان و شرایط احراز مشاغل پرستاری

- همکاری و ارائه پیشنهادات در جهت تنظیم و بازنگری ضوابط، مقررات و آیین نامه های حرف های
- شرکت در کمیته نقل و انتقالات پرسنل پرستاری و بررسی تقاضاهای رسیده
- ارائه پیشنهاد روش های موثر در جهت بهبود روش ها و تقلیل هزینه ها در خدمات پرستاری
- ارزیابی و ارزشیابی مستمر مراحل پیشرفت مسئولیت های محوله به کارشناسان تحت نظر و ارائه گزارش به مقام مافوق
- ایجاد ارتباط و هماهنگی مطابق با سیاست های دفتر باکلیه سازمان ها و واحدهای مربوطه
- همکاری در تهیه و تنظیم بودجه مورد نیاز برنامه های پرستاری

حیطه آموزش، بهسازی و توانمند سازی کادر پرستاری

- تعیین نیازهای آموزشی به تفکیک بخش و رده سازمانی کادر پرستاری به منظور ارائه مراقبت مطلوب به مددجویان
- برنامه ریزی و اجرای آموزش های مورد نیاز به مدیران، سوپروایزران آموزشی و بالینی، سرپرستاران و سایر کادر پرستاری در راستای ارتقای کیفیت مراقبت های پرستاری به مددجویان
- نظارت بر عملکرد کمیته آموزش پرستاری، پرونده های آموزشی کادر پرستاری
- برگزاری کارگاه، سمینار و همایش های پرستاری در راستای ارتقای دانش و آگاهی کادر پرستاری و کاربرد شیوه های نوین مراقبتی از مددجویان
- پیگیری و انجام بیمه مسئولیت حرفه ای کادر پرستاری
- پیگیری فرصت های مناسب آموزشی در داخل و خارج کشور ارائه راه حل مناسب در این زمینه
- ارزشیابی اثربخشی دوره های آموزشی و استخراج شاخص های ارتقای کیفیت
- همکاری و شرکت در تنظیم برنامه های آموزش مداوم کارکنان پرستاری و نظارت بر حسن اجرای برنامه های مذکور

حیطه تحقیق، توسعه و برنامه ریزی در پرستاری

- برنامه ریزی جهت بررسی و تعیین اهداف کمی و کیفی، تعیین و تدوین استانداردهای کمی و کیفی پرستاری، شناخت مسائل و مشکلات پرستاری و ارائه راهکارهای عملی
- نیازسنجی پژوهشی و تعیین الویت های تحقیقات پرستاری در بیمارستان ها و واحدهای تحت پوشش دانشگاه جهت ارائه مراقبت مبتنی بر شواهد
- اجرای طرح های پژوهشی بر اساس نیازهای جامعه و ارائه نتایج، جهت ارتقای کیفیت خدمات و نیل به توسعه پایدار

حیطه ارتباطات و آموزش سلامت و امور فرهنگی

- برنامه ریزی در خصوص استقرار و رعایت موازین شرعی و اخلاق پرستاری در مراقبت از بیماران در راستای رعایت منشور حقوق بیمار و حفظ حریم بیمار
- پایش و ارزشیابی مستمر رعایت موازین شرعی و حفظ حریم مددجو در واحدهای تحت پوشش
- شناساندن جایگاه فرهنگی واحدهای پرستاری و مامائی اسلامی به جامعه و سایر کشورها از طریق رسانه ها، انتشارات و ...
- تشکیل تیم های آموزش سلامت به مددجو و خانواده های آنان به منظور ارتقای دانش و آگاهی مددجو و خانواده وی در خصوص بیماری، تشخیص، درمان، عوارض و نحوه مراقبت از خود در طول زمان بستری و زمان ترخیص
- تهیه و ارسال نرم افزار آموزشی، پمفلت، کتابچه و جزوات آموزشی در راستای آموزش سلامت به مددجو و همراهان وی
- پیگیری و برگزاری مراسم مختلف نظیر هفته سلامت، روز پرستار و ...
- هماهنگ نمودن فعالیت های پرستاری با سایر واحدهای درون بخشی، ملی، منطقه ای و بین المللی به منظور دستیابی به اطلاعات جدید و فناوری روز جهت ارائه مراقبت مطلوب به مددجویان.

فصل هشتم - معاونت درمان

شاخص های معاونت درمان			
ردیف	عنوان شاخص	میزان شاخص	سال ۱۳۹۶
۱	نسبت تخت فعال به مصوب	درصد	$\frac{۶۵۳}{۹۴۵} \times ۱۰۰ = ۶۹$
۲	نسبت تخت های فعال ویژه به کل تخت های فعال	درصد	$\frac{۱۰۷}{۶۵۳} \times ۱۰۰ = ۱۶.۳۸$
۳	متوسط مدت اقامت بیمار	-	$\frac{۱۵۸۰۳۸}{۶۱۱۲۴} = ۲.۵۸$
۴	درصد اشغال تخت	درصد	$\frac{۱۵۸۰۳۸}{۲۲۹۱۹۵} \times ۱۰۰ = ۶۸.۹$
۵	میزان چرخش اشغال تخت	-	$\frac{۶۱۱۲۴}{۶۵۳} = ۹۳.۶۰$
۶	میزان وقفه در چرخش اشغال تخت	روز	$\frac{۸۰۳۰۷}{۶۱۱۲۴} = ۱.۳۱$
۷	نسبت پزشک به جمعیت	نفر	$\frac{۴۵۱}{۴۴۵۰۱۴} = ۱$
۸	نسبت دندانپزشک به جمعیت	نفر	$\frac{۸۵}{۴۴۵۰۱۴} = ۰.۱۹$
۹	نسبت تخت فعال به ۱۰۰۰ نفر جمعیت	نفر	$\frac{۶۵۳}{۴۴۵۰۱۴} \times ۱۰۰۰ = ۱.۴۶$
۱۰	نسبت تخت مصوب به ۱۰۰۰ نفر جمعیت	نفر	$\frac{۹۴۵}{۴۴۵۰۱۴} \times ۱۰۰۰ = ۲.۱$

$\frac{1948}{653} = 2.98$	نفر	سرانه نیروی انسانی به تخت فعال در بیمارستان های تابعه	۱۱
$\frac{227}{653} = 0.34$	نفر	سرانه نیروی انسانی پیراپزشک به تخت فعال	۱۲
$\frac{349}{369} \times 100 = 94.58$	درصد	نسبت طول راه های با پوشش استاندارد به کل راه ها (بزرگراه)	۱۳
$\frac{213.5}{230.5} \times 100 = 92.63$	درصد	نسبت طول راه های با پوشش استاندارد به کل راه ها (راه اصلی)	۱۴
$\frac{114}{164} \times 100 = 69.52$	درصد	نسبت طول راه های با پوشش استاندارد به کل راه ها (راه فرعی)	۱۵

فصل هشتم - معاونت درمان

ردیف	عنوان شاخص	میزان شاخص	سال ۱۳۹۶
۱۶	نسبت پایگاه به ازای ۱۰۰ کیلومتر راه اصلی (راه اصلی و بزرگراه)	درصد	$\frac{۲۶}{۶۹۹.۵} \times ۱۰۰ = ۳.۷$
۱۷	متوسط زمان رسیدن به صحنه تصادف از زمان تماس مددجو (دقیقه) درون شهری، برون شهری	دقیقه	۵.۶۱
۱۸	درصد پوشش عملیات رسیدگی و انتقال مصدومین تصادفات ترافیکی توسط اورژانس ۱۱۵ به بیمارستان ها و مراکز درمانی در شهرها و جاده ها	درصد	$\frac{۶۶۵۶}{۷۷۵۶} \times ۱۰۰ = ۸۵.۷۶$
۱۹	نسبت ماموریت های حوادث ترافیکی به تعداد کل ماموریت های اورژانس	درصد	$\frac{۶۸۲۷}{۳۳۲۰۰} \times ۱۰۰ = ۲۰.۵۶$
۲۰	نسبت نیروهای واجد تحصیلات دانشگاهی مرتبط با فوریت های پزشکی به کل پرسنل عملیاتی اورژانس ۱۱۵	درصد	$\frac{۱۱۲}{۱۵۲} \times ۱۰۰ = ۷۳.۷$
۲۱	تعداد پایگاه های اورژانس شهری	تعداد	۸
۲۲	تعداد پایگاه های اورژانس جاده ای	تعداد	۲۰
۲۳	متوسط مراجعه روزانه به اورژانس بیمارستان	نفر	$\frac{۲۷۷۰.۴}{۳۶۵} = ۷۵۸.۹۱$
۲۴	نسبت ارجاع از سایر مراکز	درصد	$\frac{۳۶۷}{۲۷۷۰.۴} \times ۱۰۰ = ۰.۱۳$
۲۵	نسبت پذیرش از EMS	درصد	$\frac{۱۴۹۱۹}{۲۷۷۰.۴} \times ۱۰۰ = ۵.۳۸$
۲۶	میزان فوتی بدو ورود	درصد	$\frac{۲۳۸}{۲۷۷۰.۴} \times ۱۰۰ = ۰.۰۸$

$\frac{9.27}{277.07} \times 100 = 3.25$	درصد	میزان ترک اورژانس با رضایت شخصی	۲۷
$\frac{544}{277.04} \times 100 = 0.19$	درصد	میزان اعزام به سایر مراکز	۲۸
$\frac{114}{277.04} \times 100 = 0.04$	درصد	میزان فوت در ۲۴ ساعت اول پذیرش در اورژانس	۲۹
$\frac{1}{269595} \times 100 = 0$	درصد	میزان فوت بعد از ۲۴ ساعت اول پذیرش در اورژانس	۳۰

فصل هشتم - معاونت درمان

ردیف	عنوان شاخص	میزان شاخص	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	بیمارستان کوثر	٪	$\frac{۴۵۰}{۴۶۲۹} \times ۱۰۰ = ۹.۷۲$	$\frac{۴۵۰}{۴۶۲۹} \times ۱۰۰ = ۹.۷۲$
۲	بیمارستان امیرالمومنین(ع)	٪	$\frac{۴۵}{۲۰۵۰} \times ۱۰۰ = ۲.۱۹$	$\frac{۴۵}{۲۰۵۰} \times ۱۰۰ = ۲.۱۹$
۳	بیمارستان ۱۵ خرداد مهدیشهر	٪	$\frac{۷۴}{۶۰۶} \times ۱۰۰ = ۱۲.۲۱$	$\frac{۸۷}{۶۲۰} \times ۱۰۰ = ۱۴.۰۳$
۴	بیمارستان ولایت	٪	$\frac{۲۵}{۳۰۱۰} \times ۱۰۰ = ۰.۸۳$	$\frac{۱۰}{۳۲۰۰} \times ۱۰۰ = ۰.۳۱$
۵	بیمارستان معتمدی گرمسار	٪	$\frac{۶۶}{۱۹۲۰} \times ۱۰۰ = ۳.۴۳$	$\frac{۷۵}{۲۰۴۱} \times ۱۰۰ = ۳.۶۷$
۶	بیمارستان امام حسین آرادان	٪	$\frac{۰}{۱۷۳} \times ۱۰۰ = ۰$	$\frac{۳}{۱۷۳} \times ۱۰۰ = ۱.۷۳$
۷	شهرستان سمنان	٪	$\frac{۴۹۵}{۶۶۷۹} \times ۱۰۰ = ۷.۴۱$	$\frac{۴۹۵}{۶۶۷۹} \times ۱۰۰ = ۷.۴۱$
۸	شهرستان مهدیشهر	٪	$\frac{۷۴}{۶۰۶} \times ۱۰۰ = ۱۲.۲۱$	$\frac{۸۷}{۶۲۰} \times ۱۰۰ = ۱۴.۰۳$
۹	شهرستان سرخه	٪	—	—
۱۰	شهرستان دامغان	٪	$\frac{۲۵}{۳۰۱۰} \times ۱۰۰ = ۰.۸۳$	$\frac{۱۰}{۳۲۰۰} \times ۱۰۰ = ۰.۳۱$
۱۱	شهرستان آرادان	٪	$\frac{۰}{۱۷۳} \times ۱۰۰ = ۰$	$\frac{۳}{۱۷۳} \times ۱۰۰ = ۱.۷۳$
۱۲	شهرستان گرمسار	٪	$\frac{۶۶}{۱۹۲۰} \times ۱۰۰ = ۳.۴۳$	$\frac{۷۵}{۲۰۴۱} \times ۱۰۰ = ۳.۶۷$
۱۳	استان سمنان	٪	$\frac{۶۳۰}{۱۳۳۸۸} \times ۱۰۰ = ۵.۰۸$	$\frac{۶۷۰}{۱۳۷۱۳} \times ۱۰۰ = ۵.۲۷$

درصد بیماران بستری که فرم ارزیابی تخصصی تکمیل شده در پرونده آن ها قرار گرفته

ردیف	عنوان شاخص	میزان شاخص	سال ۹۶
۱	درصد بازدید از بیمارستان ها	درصد	$\frac{12}{12} \times 100 = 100$
۲	تعداد پیگیری های مکتوب از واحد تغذیه بیمارستان ها برای اصلاح مشکلات بر اساس اعتبار بخشی بازدها	تعداد	۳۰
۳	تعداد دوره های آموزشی/بازآموزی برگزار شده توسط کارشناس تغذیه معاونت (دوره ICU-کلیه- سوختگی و ...) برای کارشناسان تغذیه بیمارستان ها	تعداد	۲
۴	تعداد دوره های آموزشی/توجیهی برگزار شده توسط کارشناس تغذیه معاونت برای مدیران، روسا و کادر درمانی بیمارستان های تحت پوشش یا معاونت	تعداد	۲
۵	تعداد جلسات جمعی و نشست های مشترک با کارشناسان تغذیه بیمارستان ها	تعداد	۱۲
۶	درصد پوشش فرم های ارزیابی اولیه تغذیه ای در بیمارستان ها	درصد	$\frac{6}{6} \times 100 = 100$
۷	درصد پوشش فرمهای ارزیابی تخصصی تغذیه ای در بیمارستان ها	درصد	$\frac{6}{6} \times 100 = 100$
۸	درصد کارشناسان تغذیه آموزش دیده در بیمارستان های واجد بخش ICU در خصوص حمایت های تغذیه ای در ICU(O)	درصد	$\frac{8}{8} \times 100 = 100$
۹	درصد کارشناسان تغذیه آموزش دیده در خصوص تغذیه در بیماری های کلیوی	نفر	$\frac{5}{8} \times 100 = 62.5$
۱۰	درصد تطابق فرآیندهای خدمات غذایی بیمارستان ها با فرآیندهای مطلوب	درصد	$\frac{6}{6} \times 100 = 100$
۱۱	درصد رضایتمندی بیماران از مراقبت ها و خدمات واحد تغذیه	درصد	$\frac{1750}{2000} \times 100 = 87.5$

فصل هشتم - معاونت درمان

ردیف	عنوان شاخص	میزان شاخص	سال ۱۳۹۶
۱	میزان معرفی نامه های صادر شده بیماران دیالیزی	درصد	$\frac{93}{93} \times 100 = 100$
۲	نسبت بیمار به دستگاه دیالیز	درصد	$\frac{193}{42} = 4.6$
۳	میزان جلسات دیالیز بیکربنات	درصد	$\frac{26683}{26683} \times 100 = 100$
۴	میزان پرستاران آموزش دیده بخش دیالیز	درصد	$\frac{34}{38} \times 100 = 89$
۵	میزان بیماران تالاسمی ثبت شده در پورتال وزارت بهداشت	درصد	$\frac{50}{50} \times 100 = 100$
۶	میزان بیماران ام اس ثبت شده در پورتال وزارت بهداشت	درصد	$\frac{495}{495} \times 100 = 100$
۷	میزان بیماران پیوندی ثبت شده در پورتال وزارت بهداشت	درصد	$\frac{174}{174} \times 100 = 100$
۸	میزان بیماران هموفیلی ثبت شده در پورتال وزارت بهداشت	درصد	$\frac{43}{43} \times 100 = 100$
۹	میزان اهدای عضو به ازای میلیون نفر جمعیت	نفر	$\frac{11}{0.4} = 27.5$

ردیف	عنوان شاخص	میزان شاخص	سال ۱۳۹۶
۴۶	میزان سزارین کل	درصد	$\frac{۳۲۴۱}{۶۲۲۴} \times ۱۰۰ = ۵۲.۱$
۴۷	میزان زایمان طبیعی	درصد	$\frac{۲۹۸۳}{۶۲۲۴} \times ۱۰۰ = ۴۷.۹$
	سزارین به علت درخواست مادر به کل زایمان		$\frac{۲}{۶۲۲۴} \times ۱۰۰ = ۰.۰۳$
۴۸	میزان علل سزارین به کل زایمان	درصد	$\frac{۱۴۵۹}{۶۲۲۴} \times ۱۰۰ = ۲۳.۴$
	سزارین به علت غیر تکراری به کل زایمان		$\frac{۹۹۵}{۶۲۲۴} \times ۱۰۰ = ۱۶$
	سزارین به علت اولین بارداری به کل زایمان		
۴۹	مرگ کودکان ۰-۵۹ ماهه	درصد	$\frac{۳۸}{۶۲۶۷} \times ۱۰۰۰ = ۶.۲$
۵۰	میزان مرگ کودکان ۰-۵۹ ماهه به تفکیک داخل و خارج بیمارستان	درصد	$\frac{۳۲}{۳۸} \times ۱۰۰ = ۸۲.۴$
	مرگ های داخل بیمارستان		$\frac{۶}{۳۸} \times ۱۰۰ = ۱۵.۸$
	مرگ های خارج بیمارستان		
	مرگ کودک به علت حوادث ترافیکی		$\frac{۷}{۳۸} \times ۱۰۰ = ۱۸.۴$
۵۱	میزان مرگ کودکان ۰-۵۹ ماهه به تفکیک علل	درصد	$\frac{۵}{۳۸} \times ۱۰۰ = ۱۳.۱$
	مرگ کودک به علت حوادث غیر ترافیکی		
	مرگ کودک به علت ناهنجاری ها		$\frac{۴}{۳۸} \times ۱۰۰ = ۱۰.۵$
۵۲	میزان مرگ کودکان ۰-۵۹ ماهه به تفکیک سن	درصد	$\frac{۲۶}{۳۸} \times ۱۰۰ = ۶۸.۴$
	مرگ کودک ۰-۱۲ ماهه		
	مرگ کودک ۱۳-۵۹ ماهه		$\frac{۱۲}{۳۸} \times ۱۰۰ = ۳۱.۶$

فصل هشتم - معاونت درمان

ردیف	عنوان شاخص	واحد میزان شاخص	سال ۱۳۹۶
۵۳	مرگ پریناتال	تعداد مرگ پریناتال	$\frac{۹۶}{۶۱۶۷} \times ۱۰۰۰ = ۱۵.۶$
۵۴	میزان مرگ پریناتال به و تفکیک نوزادی	تعداد مرگ های نوزادی	$\frac{۳۹}{۹۶} \times ۱۰۰ = ۴۰.۶$
	IUFD	تعداد مرگ های IUFD	$\frac{۵۷}{۹۶} \times ۱۰۰ = ۵۹.۴$
۵۵	میزان مرگ پریناتال به تفکیک سن	مرگ زیر ۲۸ هفته بارداری	$\frac{۴۳}{۹۶} \times ۱۰۰ = ۴۴.۸$
		مرگ بالای ۲۸ هفته بارداری	$\frac{۵۳}{۹۶} \times ۱۰۰ = ۵۵.۲$

ردیف	عنوان شاخص	واحد میزان شاخص	سال ۱۳۹۶
۱	نسبت کادر پرستاری به تخت ثابت	درصد	$\frac{۸۰۹}{۹۲۲} \times ۱۰۰ = ۷۷$
۲	نسبت پرستاران طرحی	درصد	$\frac{۱۲۱}{۶۶۱} \times ۱۰۰ = ۱۸$
۳	درصد بیمه مسئولیت های حرفه ای کادر پرستاری	درصد	$\frac{۸۰۹}{۸۰۹} \times ۱۰۰ = ۱۰۰$
۴	نسبت شاغلین پرستار مرد به کل	درصد	$\frac{۱۰۸}{۹۲۲} \times ۱۰۰ = ۱۱.۷۱$
۵	نسبت شاغلین پرستار زن به کل	درصد	$\frac{۷۰۱}{۹۲۲} \times ۱۰۰ = ۷۶$
۶	تعداد مراکز سوء مصرف مواد به جمعیت	نفر	$\frac{۵۱}{۴۴۵۰۱۴} \times ۱۰۰ = ۱۲۲$
۷	درصد شکایات درمانی بررسی شده	درصد	$\frac{۲۳}{۲۳} \times ۱۰۰ = ۱۰۰$
۸	درصد شکایات خطای درمانی	درصد	$\frac{۱}{۱} \times ۱۰۰ = ۱۰۰$
۹	درصد پرونده های ارجاع شده به کمسیون ماده ۱۱	نفر	$\frac{۸}{۲۳} \times ۱۰۰ = ۳۴.۷۸$
۱۰	درصد درمانگاه های عمومی به جمعیت	درصد	$\frac{۲۳}{۴۴۵۰۱۴} \times ۱۰۰۰۰ = ۰.۵$
۱۱	درصد بازدید مطب پزشکان	درصد	$\frac{۳۰۵}{۲۳۰} \times ۱۰۰ = ۱۳۲$

سالنامه آماری ۱۳۹۶

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان
مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

فصل نهم

معاونت

غذا و دارو

معرفی معاونت غذا و دارو

معاونت غذا و دارو یکی از معاونت های دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی است. کلیه وظایف مربوط به برنامه ریزی و نظارت در امور دارو، فرآورده های غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی بر عهده این معاونت است. این معاونت مسئول است در راستای اجرای شرح وظایف محول شده، سلامت داروها و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی را از طریق نظارت بر اجرای سیاست های تدوین شده از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کنترل نماید.

نظارت مستمر بر داروخانه ها، واحد های تولید کننده فرآورده های غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی، تهیه و توزیع داروهای تحت کنترل، تلاش در جهت جلوگیری از عرضه فرآورده های دارویی، غذایی، آرایشی و بهداشتی قاچاق و غیرمجاز، رسیدگی به درخواست های تاسیس کارخانجات صنایع غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی و صدور پروانه های بهره برداری، مسئول فنی و پروانه های ساخت و انجام آزمون های شیمیایی و میکروبی بر روی محصولات تولیدی موسسات تحت پوشش جهت اطمینان از کیفیت محصولات تولید شده از دیگر وظایف این معاونت می باشد. با توجه به اهمیت فوق العاده تضمین سلامت و ایمنی محصولات از تولید تا مصرف امروزه علاوه بر کنترل محصولات در سطح تولید کنترل و نظارت محصولات مشمول قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی در سطح عرضه تحت عنوان طرح کشوری PMS زیر نظر سازمان غذا و دارو توسط این معاونت صورت می پذیرد و نتایج آن جهت پیگیری به سازمان غذا و دارو اعلام می شود. این معاونت همچنین موظف است از طریق اطلاع رسانی و آموزش های لازم بستری مناسب برای تجویز و مصرف منطقی داروها فراهم نماید.

ماموریت معاونت غذا و دارو

- ارتقا و بهبود مستمر کمی و کیفی مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی در جهت ارتقای سطح سلامت جامعه
- فرهنگ سازی و ارتقای آگاهی عمومی و دانش تخصصی در زمینه توزیع، عرضه و مصرف دارو، مکمل های غذایی، مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی
- ارتقای کیفیت و دسترسی به داروهای مورد نیاز بیمارستان های تحت پوشش دانشگاه
- ارتقای کیفیت و ارائه خدمات دارویی در داروخانه های تحت پوشش دانشگاه
- مقابله با توزیع و عرضه داروهای قاچاق _ تقلبی و غیرمجاز در داروخانه ها و مراکز فروش داروهای گیاهی
- فرهنگ سازی و ارتقای آگاهی عمومی و دانش تخصصی در زمینه توزیع، عرضه، مصرف موادغذائی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی
- بهبود وضعیت صنایع تولید کننده مواد غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی در جهت تولید سالم و با کیفیت
- تامین سلامت مصرف کنندگان مطابق با آخرین دستاوردهای علمی و استانداردهای ملی و جهانی
- تامین و توزیع عادلانه داروها و دسترسی آسان عموم مردم به خدمات دارویی

اهداف استراتژیک

- ارتقای کیفیت و ارائه خدمات دارویی در داروخانه های تحت پوشش دانشگاه
- ارتقای کیفیت و دسترسی به داروهای مورد نیاز بیمارستان های تحت پوشش دانشگاه
- مقابله با توزیع و عرضه داروهای قاچاق _ تقلبی و غیرمجاز در داروخانه ها و مراکز فروش داروهای گیاهی
- مقابله با توزیع و عرضه مکمل های تغذیه ای ورزشی و داروهای درسالن های بدنسازی تحت پوشش دانشگاه

فصل نهم – معاونت غذا و دارو

اهم وظایف مدیریت نظارت بر دارو و موادمخدر

- انجام امور قانونی مرتبط با داروخانه ها شامل صدور پروانه های تاسیس صلاحیت مسئول فنی داروخانه ها، مسئول فنی، تمدید پروانه های مسئولین فنی، امتیازبندی متقاضیان تاسیس داروخانه، صدور گواهی اشتغال بکار جهت متقاضیان و ...
- نظارت بر نحوه عملکرد مراکز ارائه خدمات دارویی شامل انبارهای دارویی، بیمارستان ها و شبکه ها، داروخانه های بخش خصوصی و دولتی اعم از مراکز بهداشتی، درمانی، شهری و روستایی، بیمارستان های دولتی و خصوصی، شرکت های پخش دارویی و ...
- رسیدگی به شکایات مردمی در خصوص مسائل دارویی
- نظارت بر توزیع دارو توسط شرکت های پخش
- تامین داروهای مورد نیاز استان از مراکز تولید کننده داروهای خصوصی و دولتی
- نظارت بر توزیع شیرخشک های رژیمی و صدور حواله شیر خشک در استان
- تهیه و توزیع داروهای مخدر مورد نیاز بیمارستان ها، مراکز درمانی، بیماران سرطانی و صعب العلاج، مراکز ترک اعتیاد استان
- نظارت بر نحوه مصرف داروهای مخدر بیمارستانی
- نظارت بر مراکز تهیه و توزیع الکل
- مقابله با توزیع و عرضه داروهای قاچاق، تقلبی و غیرمجاز در داروخانه ها و مراکز فروش داروهای گیاهی
- فرهنگ سازی، ارتقای آگاهی عمومی و دانش تخصصی در زمینه توزیع، عرضه، مصرف دارو و موادخورکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی
- مقابله با توزیع و عرضه مکمل های تغذیه ای ورزشی و داروهای درسالن های بدنسازی تحت پوشش دانشگاه

اهم وظایف مدیریت نظارت بر مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی

- انجام امور قانونی مرتبط با موسسات خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی شامل صدور پروانه بهره برداری، پروانه مسئول فنی، تمدید پروانه مسئولین فنی، امتیاز بندی موسسات براساس دستورالعمل PRPS، صدور گواهی صادرات، صدور مجوز استفاده از ظرفیت خالی و نام تجاری
- نظارت مستمر بر فعالیت های مراکز تولید و بسته بندی مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی و سردخانه ها، انبارهای نگهداری مواد غذایی، مراکز عرضه فرآورده های آرایشی و بهداشتی
- نظارت بر اجرای قوانین و مصوبات فنی و بهداشتی مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی، صدور پروانه های بهداشتی جهت واحدهای تولید کننده مواد مذکور و معرفی متخلفین به مراجع ذیصلاح
- نمونه برداری از مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی از مراکز تولید، گمرک و صدور گواهی بهداشتی جهت صادرات
- رسیدگی به شکایات مردمی در مورد مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی
- آموزش همگانی در زمینه مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی و همچنین آموزش مسئولین فنی کارخانجات
- اجرای طرح PMS
- مقابله با توزیع و عرضه فرآورده های آرایشی و بهداشتی قاچاق - تقلبی و غیر مجاز و کنترل رعایت شرایط نگهداری کالاهای مذکور توسط عرضه کنندگان محصولات آرایشی و بهداشتی

اهم وظایف مدیریت آزمایشگاه مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی

- انجام آزمون‌های میکروبی، شیمیایی و سم‌شناسی بر روی مواد اولیه فرآورده‌های غذایی، آرایشی و بهداشتی کارخانجات و کارگاه‌های تولیدی
- کنترل مواد خوراکی، آرایشی و بهداشتی وارده به کشور نمونه برداری‌های از گمرکات و مطابقت دادن آن‌ها با استانداردهای کشوری
- آموزش کارآموزان مسئولین فنی کارخانجات تولیدی و ارزیابی توانایی آن‌ها در کنترل کیفیت فرآورده‌های غذایی، آرایشی و بهداشتی
- بررسی صلاحیت آزمایشگاه‌های مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی کارخانجات تولیدی و آزمایشگاه همکار
- در اختیار قراردادن امکانات آزمایشگاهی به وسیله عقد قرارداد با واحدهای تولیدی
- یکسان‌سازی روش‌ها و رفع تناقضات موجود در انجام آزمون‌های نمک خوراکی
- اجرای طرح‌های PMS در ارتباط با معاونت غذا و دارو وزارت بهداشت

فصل نهم - معاونت غذا و دارو

شاخص های مدیریت نظارت بر دارو و مواد مخدر

ردیف	عنوان شاخص	میزان شاخص	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۵	سال ۱۳۹۶
۱	درصد پوشش داروخانه ها بر حسب جمعیت (به ازای هر ۷۰۰۰ نفر یک باب داروخانه)	درصد	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲	نسبت بازدید از داروخانه های خصوصی	تعداد	۴/۹۱	۵/۷	۶/۲
۳	تعداد شرکت توزیع داروی مستقر در سمنان	تعداد	۱۲	۱۱	۱۱
۴	تعداد شرکت توزیع داروی غیر مستقر در سمنان	تعداد	۲۱	۲۲	۲۳
۵	تعداد مراکز ترک اعتیاد	تعداد	۵۷	۵۸	۵۸

شاخص های مدیریت آزمایشگاه مواد خوراکی ، آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی

۱	آنالیز نمونه های سطح تولید و عرضه	تعداد	۲۰۸۳	۳۶۸۱	۴۵۴۳
۲	تعداد آزمایشات انجام شده بر روی نمونه های سطح تولید و عرضه	تعداد	۷۰۰۰	۱۶۵۱۵	۱۸۸۲۹
۳	تعداد نمونه های ارسالی جهت انجام طرح (PMS)	تعداد	۱۴۹	۳۳۹	۳۲۶
۴	تعداد آزمایشات انجام شده بر روی نمونه های طرح (PMS)	تعداد	۶۰۲	۷۰۸	۱۲۴۴
۵	شرکت کارشناسان و کارکنان در کلاس ها و کارگاه های آموزشی شغلی	ساعت نفر	۳۲۰	۸۴۰	۸۸۰

شاخص های مدیریت نظارت بر مواد خوراکی، اشامیدنی، آرایشی و بهداشتی

۱	تعداد واحدها فعال تحت پوشش دانشگاه	تعداد	۱۲۴	۱۲۰	۱۱۹
۲	نسبت بازدیدهای صورت گرفته به کارخانجات فعال	تعداد	۴/۶۴	۴/۷۸۳	۵/۱۴
۳	تعداد پروانه های بهره برداری صادرشده	تعداد	۲۵	۳۲	۲۰
۴	تعداد پروانه مسئول فنی صادرشده	تعداد	۶۵	۹۰	۹۱
۵	تعداد پروانه ساخت صادره و اصلاح شده	تعداد	۲۰۴	۲۳۱	۴۶۱
۶	تعداد پروانه ساخت تمدید شده	تعداد	۳۳۷	۳۳۴	۲۳۷
۷	تعداد گواهی صادرات	تعداد	۳۴	۹۶	۱۱۷
۸	تعداد موارد معرفی به مراجع قضایی	تعداد	۳۸	۶۵	۳۳
۹	تعداد شکایت ثبت شده	تعداد	۳۰۶	۲۸۰	۳۲۲
۱۰	نسبت انجام نمونه برداری و آزمایش فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی طرح (PMS)	درصد	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰