

شماره صادره:

شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

پیوست: ندارد

برگ صفحه

استاد محترم جناب آقای دکتر محمدجواد زیبایی نژاد

حضرت علی (ع): «مالک! بهترین مورد نزد تو باید متوسط ترین آماند حق و فزاکیران ترین آماند عدالت و جامع ترین در رضایت مردم باشد.»

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان رئیس علمی بخش CCU و فوریت کاردیو منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیرایشگی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

شماره صادره:
شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
پیوست: ندارد
برگ صفحه

باسمه تعالی

۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی

۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی

۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی



این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

septype@sums.ac.ir

استاد محترم جناب آقای دکتر وحید زنگوری

حضرت علی (ع): «مالک! بهترین امور در دو تولید متوسط ترین آنها در حق و ذکر ابرار ترین آنها در عدالت و جامع ترین در رضایت مردم باشد.»

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان رئیس علمی بخش ICU جراحی منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیت های درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.



باسمه تعالی

شماره صادره:
شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
پیوست: ندارد
برگ صفحه

۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود

۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی

۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی

۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

septype@sums.ac.ir

شماره صادره:

شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

پیوست: ندارد

برگ صفحه

استاد محترم جناب آقای دکتر سید محمد حسینی سعدی

حضرت علی (ع): «کلب! بهترین امور در توبه است؛ متوسط ترین آن مدارج و فراگیران ترین آن مدارج عدالت و جامع ترین در رضایت مردم باشد.»

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان رئیس علمی بخش ICU داخلی ۲ منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.



شماره صادره:
شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
پیوست: ندارد
برگ صفحه

مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود
- ۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی
- ۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی
- ۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر
فقیهی

استاد محترم جناب آقای دکتر سید وحید حسینی

حضرت علی (ع): "مالک! بهترین امور در دو تولید متوسط ترین آنها در حق و فداکاریان ترین آنها در عدالت و جامع ترین در رضایت مردم باشد."

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

شماره صادره:

شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

پیوست: ندارد

برگ صفحه

باسمه تعالی

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان **رئیس علمی بخش اتاق عمل** منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیرایشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود
- ۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی
- ۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی
- ۱۲- نظارت عالی بر شناسنامه اداری ممالی، تجهیزاتی بخش مربوطه

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.



باسمه تعالی

مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

شماره صادره: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
شماره داخلی: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
تاریخ: ندارد
پیوست: برگ صفحه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی

استاد محترم جناب آقای دکتر محمد قاضی نور

حضرت علی (ع): "مالک! بهترین امور در تو تولید متوسط ترین آنها در حق و فدا کردن آنرا در عدالت و جامع ترین در نهایت مردم باشد."

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان **رئیس علمی بخش اتاق عمل قلب** منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید ، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران ، اینترنت ، اکسپرن ، استیودنت ، و دانشجویان گروه های پیراپزشکی در بخش ها ، اتاق های عمل و درمانگاه های آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر ، کمیته اخلاق ، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل ، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاه های آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود
- ۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی
- ۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی
- ۱۲- نظارت عالی بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.



شماره صادره: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
شماره داخلی: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
تاریخ: ندارد
پیوست: برگ صفحه

مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

استاد محترم جناب آقای دکتر علیرضا معرف

حضرت علی (ع): "تاکب! بهترین امروزه نزدیکترین متوسطترین آنادحق و فزاکبران ترین آنادعدالت و جامع ترین در رفیعت مردم باشد."

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان **رئیس علمی بخش اکو** منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

شماره صادره:
شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
پیوست: ندارد
برگ..... صفحه.....

۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه

۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان

۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود

۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی

۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی

۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی



شماره صادره:

شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

پیوست: ندارد

برگ صفحه

استاد محترم جناب آقای دکتر محمد حسین نیکو

حضرت علی (ع): «کمال! بهترین امور در توفیق متوسط ترین آنهاست و فزاینده ترین آنها عدالت و جامع ترین در رضایت مردم باشد.»

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان **رئیس علمی بخش الکتروفیزیولوژی** منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

شماره صادره: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
شماره داخلی: ۱۴۰۳ / ۰۸ / ۱۹ - ۱۰ : ۱۹ : ۵۰
تاریخ: ندارد
پیوست: برگ صفحه

۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی

۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی

۱۲- نظارت عالی بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر
فقیهی

استاد محترم سرکار خانم سمیرا ساعیان

حضرت علی (ع): «مالک! بهترین مورد نژاد تو قوید متوسط ترین آناد حق و فداگیران ترین آناد عدالت و جاع ترین در رفیعت مردم باشد.»

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی ، به عنوان رئیس علمی بخش اندوسکوپیی منصوب می گردید . به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش :

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

شماره صادره:

شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

پیوست: ندارد

برگ صفحه

باسمه تعالی

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیتهای آموزشی شامل راند اسانید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود
- ۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی
- ۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی
- ۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی، تجهیزاتی بخش مربوطه

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.



باسمه تعالی

مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

شماره صادره: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
شماره داخلی: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
تاریخ: ندارد
پیوست: برگ صفحه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی

استاد محترم سرکار خانم دکتر پریا کوهی

حضرت علی (ع): "مالک! بهترین امور در توبه است. متوسط ترین آناد حق و فدا کردن آنست. عدالت و جامع ترین در نهایت مردم باشد."

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان رئیس علمی بخش عمومی او ۲ (ریه) منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر ، کمیته اخلاق ، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل ، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود
- ۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی
- ۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی
- ۱۲- نظارت عالی بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی



این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

شماره صادره:

۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

شماره داخلی:

۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

تاریخ:

ندارد

پیوست:

برگ صفحه

استاد محترم جناب آقای دکتر محمدعلی داورپناه

حضرت علی (ع): "مالک! بهترین امور در توفیق متوسط ترین آمار است و فراگیران ترین آمار عدالت و جامع ترین در رضایت مردم باشد."

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان رئیس علمی بخش داخلی عمومی (ا و ۲ عفونی) منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.



باسمه تعالی

شماره صادره:
شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
پیوست: ندارد
برگ صفحه

۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان

۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود

۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی

۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی

۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

شماره صادره:

شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

پیوست: ندارد

برگ صفحه

استاد محترم جناب آقای دکتر اکبر راسخی کازرونی

حضرت علی (ع): «کَلْبُ! بَهِتْرُیْنِ اَمُوْرٍ نَزُوْءٌ لِمَنْ تَوَسَّطَ بَیْنِ اَمَانَةٍ وَّفِرَاقِ اَنْتَ اَمَانَةٌ وَّعَدْلٌ وَّجَاعِلٌ لِمَنْ اَرَادَ اَنْ يَّرْفِیْتَ مَرْءًا بِمَرْءٍ».

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان **رئیس علمی بخش داخلی عمومی** ۱/۵ منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.



باسمه تعالی

مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

شماره صادره: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
شماره داخلی: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
تاریخ: ندارد
پیوست: برگ صفحه

۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی

۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی

۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی

استاد محترم جناب آقای دکتر سید محمدحسینی سعدی

حضرت علی (ع): "مالک! بهترین امور در نزد تو تولید متوسط ترین آنها در حق و فزاینده ترین آنها در عدالت و جاع ترین در رضایت مردم باشد."

با سلام و احترام

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

seatype@sums.ac.ir

شماره صادره:

شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

پیوست: ندارد

برگ صفحه

باسمه تعالی

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی ، به عنوان **رئیس علمی بخش داخلی عمومی ۳** منصوب می گردید . به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش :

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید ، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران ، اینترن ، اکسترن ، استیودنت ، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها ، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر ، کمیته اخلاق ، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل ، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود
- ۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی
- ۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی
- ۱۲- نظارت عالی بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.



باسمه تعالی

مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

شماره صادره:
شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
پیوست: ندارد
برگ صفحه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی

استاد محترم جناب آقای دکتر بیژن نجفی

حضرت علی (ع): "مالک! بهترین امور در توفیق متوسط ترین آنهاست و فزاینده ترین آنها عدالت و جامع ترین در نهایت مردم باشد."

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی ، به عنوان رئیس علمی بخش داخلی عمومی ۲/۵ منصوب می گردید . به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش :

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید ، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران ، اینترن ، اکسترن ، استیودنت ، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها ، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان

- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر ، کمیته اخلاق ، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل ، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود
- ۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی
- ۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی
- ۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی



شماره صادره: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
شماره داخلی: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
تاریخ: ندارد
پیوست: برگ صفحه

مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

استاد محترم سرکار خانم دکتر مهسا ترابی

حضرت علی (ع): "تالاب! بهترین امور در تالاب است، متوسط ترین آن در کمران است و جاف ترین در ریاضت مردم باشد."

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان **رئیس علمی بخش دیالیز** منصوب می گردید . به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش :

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

شماره صادره:
شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
پیوست: ندارد
برگ..... صفحه.....

۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه

۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان

۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود

۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی

۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی

۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی



شماره صادره:

شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

پیوست: ندارد

برگ صفحه

استاد محترم جناب آقای دکتر محمد علی نظری نیا

حضرت علی (ع): «کمال! بهترین مورد نژاد تو باید متوسط ترین آنان در حق و فزاکیران ترین آنان در عدالت و جامع ترین در رضایت مردم باشد».

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان **رئیس علمی بخش روماتولوژی** منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.



شماره صادره: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
شماره داخلی: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
تاریخ: ندارد
پیوست: برگ صفحه

مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی

۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی

۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی

استاد محترم سرکار خانم دکتر لاله دهقان پیشه

حضرت علی (ع): "مالک! بهترین مورد نزد تو بلید متوسط ترین آناد حق و فزاکیران ترین آناد عدالت و جاع ترین در رضایت مردم باشد."

با سلام و احترام

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

seatype@sums.ac.ir

شماره صادره:

شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

پیوست: ندارد

برگ صفحه

باسمه تعالی

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی ، به عنوان **رئیس بخش ریکاری** منصوب می گردید . به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش :

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید ، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران ، اینترن ، اکسترن ، استیودنت ، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها ، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر ، کمیته اخلاق ، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل ، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود
- ۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی
- ۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی
- ۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.



باسمه تعالی

مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

شماره صادره: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
شماره داخلی: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
تاریخ: ندارد
پیوست: برگ صفحه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی

استاد محترم جناب آقای دکتر روزبه مرتضوی

حضرت علی (ع): "مالک! بهترین امور در توبه است. بهترین آسودگی در انصاف است و جامع ترین در نهایت مردم باشد."

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان **رئیس علمی بخش فوریت و اتفاقات** منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان

- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر ، کمیته اخلاق ، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل ، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود
- ۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی
- ۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی
- ۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

**رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر
فقیهی**



باسمه تعالی

مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

شماره صادره:

شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

پیوست: ندارد

برگ صفحه

استاد محترم جناب آقای دکتر سعید البرزی

حضرت علی (ع): "تاک! بهترین امور در دنیای متمدنترین و فزایندهترین آنست که عدالت و جامع ترین در رفاهیت مردم باشد."

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان **رئیس علمی بخش لاباراسکوپي** منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، اینترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

شماره صادره:
شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
پیوست: ندارد
برگ صفحه

۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه

۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان

۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود

۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی

۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی

۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی



شماره صادره:

شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰

پیوست: ندارد

برگ صفحه

استاد محترم جناب آقای دکتر حمیدرضا استوان

حضرت علی (ع): «مالک! بهترین مورد نژاد تو یقیناً متوسط ترین آنها در حق و فزاکیران ترین آنها در عدالت و جامع ترین در رضایت مردم باشد.»

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد و شایستگی جنابعالی و بنا به پیشنهاد گروه آموزشی، به عنوان **رئیس علمی بخش نورولوژی** منصوب می گردید. به موجب این ابلاغ اختیارات لازم جهت انجام وظایف به شما اعطاء می گردد.

شرح وظایف رئیس علمی بخش:

- ۱- ارائه گزارشهای منظم به مدیر گروه در مورد فعالیت ها و کارهای صورت گرفته در بخش مربوطه
- ۲- نظارت بر فعالیت های آموزشی شامل راند اساتید، فلوشیپ ها و دستیاران و نحوه حضور فراگیران و دستیاران، ایبترن، اکسترن، استیودنت، و دانشجویان گروههای پیراپزشکی در بخش ها، اتاق های عمل و درمانگاههای آموزشی صبح
- ۳- نظارت بر اجرای صحیح فعالیتهای درمانی در بخش های زیر مجموعه خود و ارائه گزارش به مدیر گروه و ریاست بیمارستان
- ۴- پاسخگویی به صورت منظم و منسجم با ریاست آموزش بیمارستان در حیطه های آموزش و درمان
- ۵- شرکت در کمیته های مختلف بیمارستان شامل کمیته مرگ و میر، کمیته اخلاق، تحلیل ریشه ای وقایع و ...
- ۶- نظارت بر وسایل وسخت افزارهای مورد استفاده در بخشهای تابعه شامل اتاق عمل، ICU و بخشهای درمانی و درمانگاههای آموزشی
- ۷- نظارت بر فعالیت و نیازهای پرسنل پرستاری در بخشهای مربوطه
- ۸- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش بیمارستان و تلاش در ارتقاء کیفیت آموزش و درمان در بخشهای تابعه و کل بیمارستان
- ۹- شرکت در جلسات تیم مدیریت آموزش و ارائه راهکارهای مناسب و همکاری با معاونت آموزشی در استقرار مصوبات جلسات در گروه آموزشی خود

این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

شماره صادره:
شماره داخلی: ۴۳۶۴۸۱/۱۴۰۳
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/۱۹-۱۰:۱۹:۵۰
پیوست: ندارد
برگ صفحه

باسمه تعالی

۱۰- بررسی و تصویب خط مشی ها فرایندها و استانداردهای آموزشی و درمانی

۱۱- ارسال مستندات مورد نیاز از گروه خود به معاونت آموزشی

۱۲- نظارت عالیه بر شناسنامه اداری ممالی ، تجهیزاتی بخش مربوطه

دکتر امیررضا دهقانیان

رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر

فقیهی



این نامه در اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی شیراز تهیه گردیده است و در خارج از سامانه فوق بدون مهر و امضا اصلی فاقد اعتبار می باشد.

septype@sums.ac.ir