



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی شهید بهشتی

معاونت امور بهداشتی

گزارش عملکرد ستاد معاونت بهداشت

سال ۱۴۰۱

نام گروه :

نام برنامه :

الف) جامعه آماری

ب) شاخص‌ها

تحلیل	منبع اطلاعاتی	در صد پیشرفت	پیش بینی سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۱			سال ۱۴۰۰			عنوان شاخص
				مخرج	صورت	میزان شاخص	مخرج	صورت	میزان شاخص	
بالاتر از حد انتظار در حد انتظار پایین تر از حد انتظار										

ج) نمودارها:

د) عملکرد برنامه :

ه) دستاوردها:

و) چالش‌ها:

پیشنهادات	مشکلات و چالش‌ها

نتایج	مکان اجرا	زمان اجرا		گروه هدف	مسئول اجرا	عنوان فعالیت	ردیف
		خاتمه	شروع				

راهنمای تکمیل

- * فرم مداخله باید برای کلیه شاخص هایی که میزان پیشرفت آنها نسبت به هدف تعیین شده، ۵٪ و یا بیشتر کاهش دارند، تکمیل گردد.
- * تعداد فعالیت ها بستگی به بزرگی و وسعت مشکل و نیز توان گروه یا واحد در اجرای مداخله دارد.
- * مسئول اجرا کسی است که مداخله را انجام یا هماهنگی های انجام آن را به عهده داشته و مسئولیت پاسخگویی را داراست.
- * زمان اجرا شامل مدت زمان لازم برای انجام مداخله و پس از آن ثبت تاریخ شروع و تاریخ پایان مداخله می باشد.
- * منظور از گروه هدف فرد یا افرادی هستند که مداخله در مورد آنها اجرا می شود.
- * مکان اجرا محلی است که مداخله در آن محل انجام می شود.
- * نتایج حاصل از مداخله باید در پایان هر فصل بررسی و در فرم ثبت گردد که نتایج حاصل می بایست بر اساس مستندات مربوطه ارائه گردد. مانند کاهش تعداد فرم، افزایش آگاهی، یا تامین تجهیزات و

دستورالعمل تکمیل فرم عملکرد

جلد گزارش عملکرد :

موارد درج شده در جلد شامل :

آرم دانشگاه

عنوان " گزارش عملکرد " (با فونت B Titr و سایز ۲۴)

سال تهیه عملکرد (با فونت B Titr و سایز ۱۴)

متن عملکرد :

- فونت مورد استفاده برای سر تیتر B Nazanin سایز ۱۴ و Bold و برای متن سایز ۱۲ و غیر Bold انتخاب گردد،
- نوع و اندازه قلم جهت درج عنوان و مطالب داخل جدول: از فونت B Nazanin استفاده می گردد.
- عنوان جدول با سایز ۱۴ Bold مطالب ردیف اول داخل جدول با سایز ۱۲ Bold و سایر ردیفها با سایز ۱۱ غیر Bold تایپ گردد.

الف (جامعه آماری: اطلاعات آماری خاص هر واحد در این قسمت ثبت می گردد. منبع جمعیت و سال مشخص گردد.

ب) اطلاعات شاخصها: باید حتما در هر بار گزارش عملکرد توسط کارشناسان برنامه ها تکمیل گردد و شامل آیتمهای ذیل می باشد:

عنوان شاخص: شاخص در این قسمت ثبت می شود.

سال: مقدار کمی شاخص (عدد یا درصد و...) در دو سال متوالی در ستونهای مربوطه درج می گردد. در صورتی که شاخص تعداد باشد، فقط تعداد در قسمت میزان شاخص ثبت می گردد و اگر شاخص به صورت درصد، میزان و پوشش باشد باید اطلاعات مربوط به مقادیر صورت، مخرج و میزان شاخص تکمیل گردد.

پیش بینی هدف: مقدار ی است که در برنامه عملیاتی یا طبق نظر کارشناسی برای هدف اختصاصی پیش بینی شده است.

در صد پیشرفت: عملکرد سال ۱۴۰۱ بر مقدار پیش بینی تقسیم ، در عدد ۱۰۰ ضرب شده و در این ستون ثبت می شود. کلیه شاخصهایی که میزان پیشرفت آنها نسبت به هدف تعیین شده، ۵٪ و یا بیشتر کاهش داشته باشند، باید فرم مداخله برای آنها تکمیل گردد.

منبع اطلاعاتی: منبعی که اطلاعات از آن منبع استخراج شده است ذکر گردد.

تحلیل: در تحلیل باید به اقدامات و فعالیت‌های مهمی که در دسترسی موفقیت آمیز هدف نقش داشته‌اند و یا موانعی که باعث عدم موفقیت در رسیدن به مقادیر پیش بینی شده وجود دارد اشاره شود.

ج) نمودارها: نمودار مقایسه ای شاخص های مهم رسم گردد. نمودارها با فرمت یکسان باشد و به صورت عکس نباشد.

د) عملکرد برنامه‌ها: کلیه فعالیت‌ها و اقدامات مهمی که در راستای دستیابی به اهداف انجام شده‌اند به صورت تشریحی در این قسمت نوشته می‌شود.

ه) دستاوردها: نتایج حاصل شده از ابتکارات و خلاقیت‌های انجام گرفته، که خارج از فعالیتهای جاری می‌باشد و همچنین پیشرفت برنامه و بهبود شاخص در طول سال در این قسمت ثبت می‌گردد.

و) چالش‌ها و....: منظور از مشکلات و چالش‌ها، موانعی است که در کل اگر وجود نداشتند اجرای برنامه به سهولت انجام می‌شد و در نهایت پیشنهادات اجرایی به منظور اجرای هرچه بهتر برنامه و دستیابی به اهداف عملیاتی در مقابل مشکلات و چالش‌ها بیان می‌شوند

