



دانشگاه علوم پزشکی مشهد
معاونت بهداشت

شیوه‌نامه اطلاع رسانی

**در مناسبت‌های بهداشتی، طرح‌ها و
برنامه‌های ابلاغی، پوشش‌ها و
بسیج‌های اطلاع رسانی و ...**

تیر ماه 1402

روابط عمومی معاونت بهداشت دانشگاه علوم پزشکی مشهد

باسمه تعالی

ارائه خدمات پیش گیرانه، ارتقای آگاهی و فرهنگسازی در حوزه سلامت، یکی از سیاستها و راهبردهای وزارت بهداشت است و در این میان تلاش برای ارتقای آگاهی، سواد سلامت و در نتیجه ارتقای سلامت آحاد جامعه از وظایف محوری حوزه معاونت بهداشت می باشد.

اطلاع رسانی و برنامه ریزی مناسب جهت اجرای پویش، مناسبت های بهداشتی و رویدادهای مهم اهمیت زیادی در جلب مشارکت مردم و همراهی آنها در کسب آگاهی های بهداشتی و ارتقای سواد سلامت دارد. بنابراین هماهنگی و آمادگی برای این رویدادها ضروری است.

با توجه به اینکه هر پویش و مناسبت بهداشتی برای حساس کردن آحاد جامعه و مسئولین در خصوص موضوع سلامت با اهمیتی ویژه طراحی شده است لذا بایستی قبل از اجرای آنها با استفاده از تمامی ظرفیت موجود؛ پیام، محتوا و رسانه های آموزشی مناسب تهیه و با استفاده از کانالهای ارتباطی مناسب منتشر گردد.

این شیوه نامه به جهت برنامه ریزی، هماهنگی و اجرای اثربخش رویدادهای بهداشتی توسط واحد روابط عمومی و با مشارکت گروه آموزش و ارتقای سلامت و اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات حوزه معاونت بهداشت دانشگاه علوم پزشکی مشهد تهیه شده است.

شیوه نامه اطلاع رسانی

ردیف	شرح فعالیت	هدف از انجام فعالیت	مورد تقاضا	مهلت هماهنگی
1	تهیه مطالب مرتبط در خصوص مناسبت های بهداشتی و... شامل پیام، برنامه های اجرایی، شاخص های برنامه و مقایسه آن با سال های گذشته و... در یک صفحه A4 توسط مدیریتهای تخصصی	مصاحبه معاون محترم بهداشت و معاونین محترم	ارسال مطالب به واحد روابط عمومی	یک هفته قبل از مناسبت
2	تهیه محتوای آموزشی در راستای ارتقاء آگاهی آحاد جامعه توسط مدیریتهای تخصصی	ارسال به جراید و رسانه ها	دریافت تأیید گروه آموزش و ارتقای سلامت و سپس ارسال به واحد روابط عمومی	دو هفته قبل از مناسبت
		ارسال به سایر بخشهای توسعه و شرکای سلامت، ائمه جمعه و جماعات و ...	دریافت تأیید گروه آموزش و ارتقای سلامت و مکاتبه اداری و ارسال محتوا توسط مدیریت مربوطه	
		تهیه خبر جهت سایت معاونت بهداشت و سایت دانشگاه، انتشار در شبکه های اجتماعی، گروهها و کانال های دانشگاهی	ارسال محتوا به واحد روابط عمومی	
		استفاده از ظرفیت داوطلبان سلامت، سفیران سلامت، پیام گزاران سلامت و ... در راستای اطلاع رسانی	ارسال محتوا به گروه آموزش و ارتقای سلامت	
		جهت انتشار در شبکه های اجتماعی و تولید پادکست	ارسال به گروه آموزش و ارتقای سلامت	
3	طراحی و نمایش محتوای آموزشی در راستای ارتقاء آگاهی آحاد جامعه توسط مدیریتهای تخصصی	ساخت و بروز رسانی سایت های مرکز (صفحات، پوستر، اسلاید شو، فایل، فیلم و تیزر، پیوندهای اطلاع رسانی و ...)	ارسال اطلاعات به اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات	دو هفته قبل از مناسبت
4	طراحی و نمایش محتوای خبری در راستای ارتقاء آگاهی آحاد جامعه توسط روابط عمومی	ساخت صفحات خبری	ارسال خبر به اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات	سه ساعت قبل از انتشار
5	ارسال محتوای آموزشی، اطلاع رسانی و علمی (تخصصی) در راستای ارتقاء آگاهی گروه هدف و همکاران سازمان توسط مدیریتهای تخصصی	ارسال متمرکز ایمیل و پیامک های گروهی	ارسال محتوا به اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات	یک هفته قبل از مناسبت

شیوه نامه اطلاع رسانی

ردیف	شرح فعالیت	هدف از انجام فعالیت	مورد تقاضا	مهلت هماهنگی
6	طراحی و چاپ بنر توسط مدیریتهای تخصصی (از لگوی معاونت بهداشت استفاده و از درج نام مدیریتهای تخصصی خودداری گردد)	اطلاع رسانی مناسبتهای بهداشتی ، طرح ها و برنامه های ابلاغی، پویش ها و ...	ارسال اطلاعات به گروه آموزش و ارتقای سلامت جهت بررسی در کمیته رسانه	یک ماه قبل از مناسبت
7	تهیه پیام های آموزشی کوتاه توسط مدیریت های تخصصی	درج در زیرنویس های تلویزیونی شبکه استانی	دریافت تأیید گروه آموزش و ارتقای سلامت و ارسال به روابط عمومی	یک ماه قبل از مناسبت
8	تهیه محتوای آموزشی در قالب موشن، انیمیشن و ... توسط مدیریت تخصصی مربوطه	انتشار در شبکه های اجتماعی و هماهنگی پخش از صدا و سیما	با هماهنگی گروه آموزش و ارتقای سلامت	یک ماه قبل از مناسبت
9	تهیه و ارسال پیام های کلیدی و هماهنگی با معاونت اجتماعی شهرداری مشهد	جهت استفاده از فضاهای اکران شهری در اطلاع رسانی مناسبت های بهداشتی	با هماهنگی گروه آموزش و ارتقای سلامت	یک ماه قبل از مناسبت
10	هماهنگی جهت اجرای برنامه های آموزشی و استفاده از امکانات سایر بخشهای توسعه توسط مدیریت های تخصصی	استفاده از ظرفیت فرهنگسراهای شهرداری و ... در برنامه های آموزشی و فرهنگ سازی	با مشارکت گروه آموزش و ارتقای سلامت	یک ماه قبل از مناسبت
11	معرفی فوکل پوینت برنامه توسط مدیریت های تخصصی	هماهنگی جهت برنامه تلویزیونی پزشک شما	هماهنگی با واحد روابط عمومی	یک ماه قبل از مناسبت
12	هماهنگی جهت برگزاری نشستهای خبری با نظر موافق معاون محترم بهداشت	برگزاری نشست های خبری	هماهنگی با واحد روابط عمومی	دو هفته قبل از برگزاری
13	آمادگی مدیران جهت مصاحبه با رسانه ها	اطلاع رسانی برنامه و اقدامات حوزه بهداشت از طریق برنامه های صدا و سیما، جراید، خبرگزاری ها و ...	با هماهنگی واحد روابط عمومی (خودداری مدیران از انجام مصاحبه با رسانه ها، بدون هماهنگی واحد روابط عمومی معاونت بهداشت دانشگاه)	
14	طراحی و تدوین: 1- برنامه های اطلاع رسانی و آموزش همگانی 2- معرفی مراکز ارائه خدمات 3- معرفی برنامه ها و طرحهای بهداشتی در بسیج ها و پویش های اطلاع رسانی	جهت تولید برنامه های رادیو و تلویزیونی و گزارش های خبری	با مشارکت گروه آموزش سلامت و واحد روابط عمومی	یک ماه قبل از مناسبت

● **اطلاع رسانی در بحران :**

کلیه اطلاعات بلافاصله پس از وقوع بحران جهت مصاحبه بالاترین مقام سازمان بعنوان مسئول پاسخگو به واحد روابط عمومی ارسال گردد.

- (کلیه مدیران در مواقع بحرانی از انجام هرگونه مصاحبه و دادن اطلاعات به جراید و رسانه ها بدون هماهنگی با واحد روابط عمومی معاونت بهداشت دانشگاه خودداری نمایند)

تیرماه 1402