



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی
 معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
 مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴-۷۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱- وزارت / مؤسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی	۲- واحد سازمانی: آموزشگاه بهورزی
۳- محل جغرافیای خدمت: مرکز بهداشت / معاونت بهداشتی	۴- عنوان پست / شغل: مربی (کارشناس پرستاری)
۵- نوع پست / شغل: ■ ثابت / مستمر □ موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رشته: بهداشتی و درمانی	۸- رشته شغلی: پرستار - مربی خدمات بهداشتی

۹- وظایف پست / شغل فوق‌الذکر بر اساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ ... به تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور رسیده است، به شرح زیر تعیین می‌گردد.

- مشارکت در مراحل پذیرش دانش آموزان بهورزی و - همکاری با مدیر مرکز در برنامه ریزی آموزش تحصیلی
 - مشارکت در اجرای برنامه های آموزشی کارکنان تیم سلامت

- تهیه طرح درس و چک لیست آموزشی و چک لیست ارزشیابی مهارتهای خروجی فراگیران

- ایجاد هماهنگی و فراهم نمودن رسانه های آموزشی مناسب برای اجرای یک برنامه آموزشی موثر

- ارزشیابی مستمر پیشرفت آموزشی دانش آموزان و اقدام برای برطرف کردن مشکلات آموزشی آنان

- طرح سؤال و برگزاری امتحانات نظری، عملی و ارزشیابی کارآموزی دانش آموزان

- تصحیح اوراق امتحانات نظری، عملی و ارزشیابی کارآموزی دانش آموزان

- تصحیح اوراق امتحانات، همکاری در ثبت نمرات در کارنامه هر دانش آموز و معدل گیری

- حضور فعال در روستاهای اصلی و اقماری به همراه دانش آموزان در برنامه های بازدید منازل و مراقبت های بهداشتی و ...

- همکاری و مشارکت در تنظیم و اجرای برنامه های بازآموزی تیم سلامت با پیشنهاد مدیر مرکز آموزش بهورزی

- شرکت در اجتماعات روستایی و جلسات شورای بهداشت به منظور توجیه و جلب مشارکت مردم در برنامه های بهداشتی

- نظارت بر فعالیت بهورزان فارغ التحصیل به همراه با تیم های کارشناسی مرکز بهداشت شهرستان

- مشارکت در برنامه ریزی و آموزش عملی و نظیر دانشجویان پزشکی اجتماعی و جامعه نگر و پیراپزشکی

- همکاری در تنظیم مدارک آموزشی دانش آموزان و اوراق امتحانی و اسناد

- مشارکت در برنامه آموزش بدو خدمت کارکنان تیم سلامت و تصمیم گیری در مورد نحوه آموزش و مهارت آموزی بهورزان شاغل و مراقبان

سلامت و مشارکت در اجرای برنامه های ادغام یافته در سیستم جزء وظایف مربیان قرار گیرد

- مشارکت در اجرای برنامه های آموزش نظری، عملی و بازدید از عرصه

- همکاری با مجله بهورز و استفاده از مطالب مجله بهورز در جلسات بازآموزی

- همکاری با مدیر مرکز در برنامه های ادامه تحصیل بهورزان (دیپلم کار دانش و ...)

- برنامه ریزی جهت آموزش بدو خدمت نیروها با هماهنگی واحدهای مختلف مرکز بهداشت

- همکاری در ثبت نام داوطلبان بهورزی و - حضور فعال در جلسات بازآموزی و نوآموزی بهورزان و کاردانهای بهداشتی شهرستان

- همکاری با مدیر در تنظیم برنامه های علمی، فرهنگی، اجتماعی برای دانش آموزان

- مشارکت فعال در جلسات شورای مربیان و ارائه راه حل در مورد مشکلات فردی و آموزشی دانش آموزان و حل مشکلات فنی و اداری مرکز

آموزش بهورزی

- برنامه ریزی و نظارت بر خانه های بهداشت دانش آموزی و آموزشی

- انجام سایر امور مرتبط با شغل ر حسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات.

نسخه:	مسئول مربوطه		عنوان پست سازمانی		نام و نام خانوادگی		تاریخ		امضاء	
	تعیین کننده وظایف		مدیر گروه توسعه شبکه		رضا ابراهیمی		۹۴/۱۲/۲۰			
	تایید کننده وظایف		معاونت بهداشتی		دکتر سید احمد هاشمی		۹۴/۱۲/۲۰			
	مسئول واحد تشکیلات		مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه		محمد شاکری		۹۴/۱۲/۲۰			