

شرح وظایف کارشناسان واحد آموزش و ارتقای سلامت شامل:

۱- تهیه، اجرا و ارزشیابی برنامه عملیاتی واحد نظارت بر تهیه و اجرای برنامه عملیاتی مراکز شبکه‌ها

- ا. شرکت در جلسات معاونت و تهیه برنامه عملیاتی واحد
- ب. جلسه با کارشناسان مراکز شبکه‌ها
- ت. بررسی برنامه عملیاتی مراکز شبکه‌ها و ارسال پاسخ‌وراند

۲- انجام نیازسنجی و نظارت بر نیازسنجی های انجام شده در مراکز شبکه‌ها

- ا. شرکت در کارگاه های آموزشی نیازسنجی برگزار شده
- ب. انجام نیازسنجی در سطح معاونت بهداشتی
- ت. شرکت در طراحی مداخلات آموزشی مبتنی بر نتایج نیازسنجی معاونت
- ث. بررسی نتایج نیازسنجی دریافتی از مراکز و ارائه فیدبک به آنها
- ج. نظارت بر مداخلات انجام شده در مراکز شبکه‌ها بر مبنای مشکل اولی

۳- انجام امور مرتبط با شبکه داوطلبان بسیجی

- ا. تشکیل کمیته استانی، تهیه صورت جلسه و پیگیری مصوبات
- ب. هماهنگی با واحدهای تابعه در زمینه برنامه‌ریزی جهت برگزاری کارگاه آموزشی بسیجی الگوی زندگی سالم
- ج. تدریس در دوره های آموزشی بسیجی الگوی زندگی سالم
- د. انجام بازدید های نظارتی
- ه. جمع آوری گزارشات برنامه و تهیه گزارش نهایی جهت وزارت متبوع
- ا. شرکت در جلسات بسیج در استان تهران و تهران بزرگ به عنوان نماینده واحد

۴- برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای برنامه هفته سلامت

- ا. جستجو در سایت WHO و دریافت شعار سال و مستندات و ترجمه و تهیه راهنما یا رسانه مرتبط
- ب. تشکیل کمیته اجرایی
- ج. هماهنگی با واحدها، معاونت‌ها، مراکز و شبکه‌های تابعه، روابط عمومی دانشگاه
- د. دریافت عملکرد واحدها
- ه. تهیه گزارش عملکرد سالانه در قالب PPT جهت ارائه در مراسم
- و. تهیه گزارش تفصیلی از برنامه های هفته سلامت
- ز. تهیه سرجمع فعالیت‌های هفته سلامت مراکز جهت ارائه

۵- تهیه آمار و عملکرد واحد

- ا. جمع آوری آمار سه ماهانه مراکز و شهرستان ها
- ب. تهیه گزارش عملکرد در مقاطع شش ماهه
- ج. ارائه بازخورد به مراکز و شبکه در خصوص گزارش عملکردهای ارسالی
- د. رسم نمودارهای مقایسه‌ای عملکرد

۶- برگزاری کمیته فنی بررسی رسانه

همکاری در تهیه رسانه‌های آموزشی به شرح ذیل:

- ا. دریافت پیش رسانه‌های تهیه شده از واحدهای ستاد معاونت و مراکز تابعه به همراه مستندات مرتبط
- ب. بررسی مستندات و ارائه بازخورد در صورت ناکامل بودن مستندات تهیه رسانه
- ج. ارسال پیش رسانه به واحد فنی و دریافت نظرات در مورد محتوای فنی
- د. ارسال پیش رسانه به اعضای کمیته در واحد آموزش بهداشت و دریافت نظرات در مورد نکات ارتباطی
- ه. جمع آوری و ارسال نظرات کمیته بررسی رسانه به واحدها یا مراکز تابعه

۷- شرکت در جلسات و کمیته‌ها

- ا. شرکت در جلسات کارشناسی معاونت
- ب. برگزاری جلسه کارشناسان مسئول آموزش بهداشت مراکز تابعه
- ج. شرکت کمیته تخصیص امتیاز و بازآموزی دانشگاه
- د. شرکت در جلسات وزارت متبوع
- ه. شرکت در جلسات و کمیته‌ها توجه به موضوع و درخواست واحدها

۸- انجام بازدیدهای نظارتی از واحدهای تابعه، تهیه گزارش بازدید و پیگیری موارد نقص

هر کارشناس ۲ بازدید در ماه

۹- برنامه‌ریزی و اجرای آموزش جامعه

تهیه طرح اولیه و جمع‌آوری اطلاعات جهت برنامه اجرایی

- ا. ارزشیابی اولیه
- ب. تهیه مدول‌های آموزشی و رسانه‌ها
- ج. انجام آموزش‌ها
- د. ارزشیابی نهایی طرح
- ه. هماهنگی درون بخشی برنامه‌های آموزش بهداشت

- و. هماهنگی برون بخشی برنامه های آموزش بهداشت
- ز. برنامه ریزی و طراحی بسیج های اطلاع رسانی به عموم مردم درمناسبت های خاص بهداشتی و درمواقع بحران

۱۱- تدریس در دوره های آموزشی اختصاصی واحد

۱۲- توانمند سازی و ارتقاء سطح آگاهی کارکنان تحت پوشش

- أ. برگزاری دوره های آموزشی و تهیه گزارشات مربوطه و نظارت بر دوره های آموزشی سطوح محیطی
- ب. بررسی گزارشات دوره های آموزشی شبکه ها و مراکز بهداشت و ارسال فیدبک و دریافت آن
- ج. تهیه POI دوره های آموزشی و درخواست مجوز برگزاری از دانشگاه و نظارت بر دوره های مورد درخواست شبکه ها و مراکز بهداشت و ارسال فیدبک
- د. طراحی، اجرا و تهیه گزارشات بسیج اطلاع رسانی و نظارت بر سطوح محیطی و دریافت گزارشات
- ه. نظارت بر برگزاری هفته سلامت و تهیه گزارشات آن
- و. انجام پایش و ارزشیابی فعالیت های آموزش بهداشت سطوح محیطی
- ز. استخراج شاخص های واحد آموزش بهداشت

۱۳- امور مربوط به طرح ها و گزارشات درخواستی از وزارتخانه

اجرای برنامه ها، جمع آوری اطلاعات، تهیه گزارش و در سایت دفتر آموزش وزارت متبوعه مانند مداخلات آموزشی

۱۴- شرکت در دوره های آموزشی مرتبط

۱۵- به روز رسانی بسته آموزش بدو خدمت واحد

۱۶- آموزش نیروهای ورودی (عمومی یا اختصاصی) و یا دانشجویان در ستاد

۱۷- امور دانشجویی

- أ. تهیه و تنظیم قرارداد با دانشگاه های اعزام کننده دانشجو
- ب. انجام مکاتبات با دانشگاه های اعزام کننده دانشجو در خصوص پذیرش دانشجو، ارزشیابی دانشجو و رفع مشکلات موجود
- ج. انجام مکاتبات با مراکز بهداشت در خصوص توزیع دانشجویی
- د. دریافت ارزشیابی دانشجویان از مراکز، بررسی و رفع نقائص و ارسال ارزشیابی به دانشگاه های اعزام کننده دانشجو
- ه. تشکیل جلسات با نمایندگان دانشگاه های اعزام کننده دانشجو و همچنین تشکیل جلسات درون بخش با کارشناسان امور دانشجویی مراکز
- و. تهیه آمار و عملکرد دانشجویی
- ز. تهیه شناسنامه برای فیلدهای آموزشی با کمک کارشناسان امور دانشجویی مراکز
- ح. دریافت لیست مشکلات فیلدهای آموزشی و انجام هماهنگی های لازم جهت رفع مشکلات
- ط. آموزش به کارشناسان امور دانشجویی در خصوص ثبت اطلاعات دانشجویان در مراکز و نظارت بر عملکرد رابطین آموزشی مراکز بهداشتی درمانی
- ی. تهیه منشور اخلاقی برای دانشجویان با کمک کارشناسان امور دانشجویی مراکز

ک. همکاری در اجرای آموزش دانشجویان کار در مطب اعم از اعزام پزشکان منتور جهت شرکت در دوره های آموزشی، انتقال نظرات پزشکان منتور به دانشکده پزشکی، اعلام مشکلات و کمبودهای موجود به دانشگاه، هماهنگی جهت توزیع دانشجویان کار در مطب در مراکز، دریافت ارزشیابی دانشجویان فوق و ارسال به دانشکده پزشکی،

۱۸- تامین کتب مورد نیاز کتابخانه

- أ. درخواست اعتبار برای خرید کتب های مورد نیاز از نمایشگاه بین المللی کتاب
- ب. مکاتبه با معاونت پژوهشی جهت دریافت سهمیه ارزی خرید از نمایشگاه بین المللی کتاب
- ج. انجام نیازسنجی کتب مورد نیاز واحد های ستاد معاونت
- د. دریافت اعتبار تخصیص داده شده برای خرید از امور مالی / تدارکات
- ه. حضور در نمایشگاه بین المللی کتاب و خرید کتب مورد نیاز
- و. ارائه اسناد هزینه به امور مالی
- ز. پیگیری صورت برداری و درج مهر اموال بر کتب خریداری شده
- ح. اعلام لیست کتب خریداری شده به واحدها
- ط. آرشیو کتب و نشریات کتابخانه بر اساس موضوع
- ی. ارائه لیست کتب موجود در کتابخانه جهت درج در سایت معاونت
- ک. همکاری با مراجعین به کتابخانه در استفاده از کتب مورد نیاز
- ل. ثبت و پیگیری کتب به امانت گرفته شده
- م. اعلام آمار عملکرد استفاده از منابع کتابخانه در مقاطع سه ماهه

۱۹- انجام سایر امور محوله

۲۰- شرح وظایف کارشناس سمعی بصری

- أ. تهیه فیلم و عکس از برنامه های آموزشی و آرشیو آنها
- ب. تکثیر فیلم های آموزشی و ارسال به مراکز
- ج. ارسال تولیدات آموزشی معاونت به کلیه دانشگاه های کشور
- د. انجام هماهنگی جهت رزرو سالن اجتماعات معاونت برای برگزاری جلسات، کارگاه و کلاس های آموزشی
- ه. تجهیز فضاهای آموزشی