



شرح وظایف پست سازمانی

2- واحد سازمانی: مرکز آموزش بهورزی	1- وزارت ، موسسه: دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان
4 - عنوان پست /شغل: مربی بیماری ها	3- محل جغرافیایی خدمت: سمنان
6 - شماره پست /شغل :	5 - نوع پست /شغل ثابت /مستمر <input type="checkbox"/> موقت <input type="checkbox"/>
<p>۱- مشارکت و هماهنگی در اجرای برنامه های آموزشی تیم سلامت</p> <p>۲- آموزش نیروهای جدیدالورود تیم سلامت طبق دستورالعمل آموزش</p> <p>۳- تدوین ، اجرا و ارزشیابی برنامه های بازآموزی تیم سلامت</p> <p>۴- پایش و ارزیابی تیم سلامت بر اساس چک لیست های مربوطه</p> <p>۵- برگزاری آزمون های جامع و به خاطر سپاری جهت ارزیابی تیم سلامت</p> <p>۶- مشارکت در مراحل پذیرش دانش آموزان</p> <p>۷- همکاری با مدیر مرکز آموزش بهورزی در برنامه ریزی آموزشی</p> <p>۸- مشارکت در اجرای برنامه های آموزشی در کلاس و کارآموزی در مراکز کارآموزی و خانه بهداشت</p> <p>۹- تهیه طرح درس و چک لیست آموزشی و ارزشیابی مهارت های خروجی فراگیران</p> <p>۱۰- ایجاد هماهنگی و فراهم نمودن رسانه های آموزشی مناسب برای اجرای برنامه آموزشی</p> <p>۱۱- ارزشیابی مستمر پیشرفت آموزشی دانش آموزان و اقدام برای برطرف کردن مشکلات آموزشی آنان</p> <p>۱۲- طرح سوال و برگزاری امتحانات نظری ، عملی و ارزشیابی کار آموزان</p> <p>۱۳- تصحیح اوراق امتحانات و ثبت نمرات در کار نامه هر دانش آموز و معدل گیری</p> <p>۱۴- حضور فعال در روستای اصلی و اقماری به همراه دانش آموزان در برنامه های بازدید منازل و مراقبت های بیماری های واگیر و غیرواگیر</p> <p>۱۵- حضور فعال به همراه دانش آموزان در بازدید منازل برای پیگیری درمان بیمارانی که کنترل مصرف دارو در آنها ضروری است (سل ، مالاریا ، اسهال و...) و غیرواگیر (دیابت و فشارخون)</p>	

- ۱۶- حضور فعال در روستا به هنگام کارآموزی جهت آموزش واکسیناسیون و پیشگیری از بروز بیماری ها
- ۱۷- همکاری و مشارکت در تنظیم و اجرای برنامه های بازآموزی بهورزان شاغل با پیشنهاد مدیر مرکز آموزش بهورزی
- ۱۸- شرکت در اجتماعات روستایی و جلسات شورای بهداشت به منظور توجیه و جلب مشارکت مردم در برنامه های بهداشتی
- ۱۹- بازدید از نحوه فعالیت فارغ التحصیل همراه با تیم های کارشناس مرکز بهداشت شهرستان
- ۲۰- مشارکت در اجرای آموزش های پزشکی جامعه نگر و نیز آموزش های بدو خدمت کارکنان بنا به پیشنهاد مدیر مرکز آموزش بهورزی
- ۲۱- تنظیم و نگهداری مدارک آموزشی ، اوراق امتحانی و اسناد دانش آموزان و تیم سلامت
- ۲۲- انجام سایر امور محوله طبق نظر مقام ما فوق

