**ماده 2: وظايف مركز آموزش بهورزی**

**پذيرش بهورز**

* **تشكيل كميته پذيرش بهورز شهرستان با حضور : مدير مركز آموزش بهورزي– كارشناس مسئول گسترش شبكه شهرستان – رئيس مركز بهداشت شهرستان – مسئول كارگزيني شبكه به منظور:**

**الف - تعيين روستاهاي داراي اولويت از نظر جذب و پذيرش بهورز**

**ب - بررسي پستهاي بلاتصدي بهورزي با حضور كارشناس مسئول بهورزى استان**

* **توجيه برنامه در روستاهاي اصلي و قمر در خا نه هاي بهداشت و جلب همكاري مردم ، شوراي اسلامي ، معتمدان محلي و غيره**
* **بر قراري ارتباط با خانواده ها و جستجوي نفرات واجد شرايط براي ارائه خدمات بهداشتي درماني و توجيه ارزش اين خدمات**
* **اطلاع رساني در خصوص پذيرش بهورز بومي در روستاهاي مورد نظر از طريق نشر آگهي در مساجد ،خانه بهداشت ،مراكز بهداشتي درماني ، اماكن عمومي و غيره**
* **جمع آوري مدارك مورد نياز داوطلبان و تنظيم پرونده براي آنان**
* **برگزاري آزمون كتبي و مصاحبه براي انتخاب نفرات برتر از بين داوطلبان بومي هر محل و معرفي آنان به هسته گزينش**
* **اعلام اسامي پذيرفته شدگان براي ثبت نام و تكميل پرونده در مركز آموزش بهورزی**
* **فراهم نمودن تسهيلات لازم براي سنجش سلامت مهارت آموزان در بدو ورود به مركز**
* **تامين امكانات رفاهي مهارت آموزان ( طبق آيين نامه )**
* **برنامه ريزي و اجراي برنامه هاي آموزش نظري – عملي و كار آموزي و و ترتيب حضور فعال و مستمر مربيان در كليه مراحل آموزشي**
* **برگزاري آزمونهاي پايان هر پايه و مشاركت در آزمون نهایی**
* **تدوين طرح درس روزانه و كلي و چك ليست هاي آموزشي توسط مربيان**
* **برگزاري امتحانات هر ترم در طول دوره آموزش**
* **تامين محيط سالم اجتماعي براي فراگیران در حال تحصيل و نظارت بر رفتار و انضباط آنان**
* **بر پايي اردوهاي علمي ، فرهنگي ، تفريحي فراگیران بهورز در معيت مربيان**
* **تائيد بومي بودن و محل سكونت داوطلبان**
* **پيگيري تشكيل كميته آموزش شهرستان ( متشكل از رئيس مركز بهداشت شهرستان , مسئولين ستادي بر حسب مورد ، مدير مركز آموزش بهورزي**

**\*تذكر: دبير كميته آموزش مدير مركز آموزش بهورزی مي باشد .**

* **برگزاري نيازسنجي آموزشها به صورت متمركز و بررسي اطلاعا ت ماندگار از دوره هاي برگزار شده پس از شش ماه جهت بهورزان و با همكاري واحدهاي ستادي**
* **اعلام نتايج نياز سنجي ها به واحد هاي ستادي**
* **دريافت نيازهاي آموزشي بهورزان از واحدهاي مختلف مركز بهداشت شهرستان**
* **طرح در كميته آموزش و تطبيق نيازهاي واحدها با نياز واقعي بهورزان و شرايط موجود**
* **برنامه ريزي جهت اجراي دوره هاي آموزشي با همكاري واحدهاي ستادي**
* **نظارت و ارزشيابي كلاسها و كارگاههاي برگزار شده بر اساس چك ليست ( تهيه طرح درس ، پيش آزمون و پس آزمون , نحوه تهيه سئوالات , انتخاب مربي و ... )**
* **ارزشيابي دوره هاي آموزش در حين اجرا و بعد از پايان دوره به منظور بررسي و تجزيه و تحليل پيشنهاد ها و تعيين نارساييها و ارائه فرمهاي لازم جهت رفع نارسائيها و بهبود آموزش**
* **مطالعه و بررسي به منظور تدوين منابع آموزشي از طريق تاليف , ترجمه كتب , مجلات و مقالات علمي .**
* **مشاركت در برنامه ريزي و برگزاري سيمنارهاي آموزشي , ارزشيابي آنها و تجزيه و تحليل نظرات و پيشنهادات شركت كنندگان و انعكاس آن به مسئولين اجرايي .**
* **بررسي سياستها و خط مشي هاي نظام اداري كشور در زمينه آموزش كاركنان دولت .**
* **شناخت استراتژيها و جهت گيريها ي آموزشي**
* **بررسي و اظهار نظر نسبت به مسائل و مشكلات آموزشي و ارائه طرحهاي اجرايي مناسب .**
* **انجام مطالعات و پژوهش در زمينه برنامه هاي آموزشي اجرا شده در سطح آموزش و اجرا .**
* **بررسي و شناخت نيازهاي آموزشي تخصصي مديريت و ارائه طرحها و برنامه هاي مناسب با همكاري واحدهاي مرتبط مركز بهداشت .**
* **تعيين روش و شيوه آموزش با هماهنگي واحدهاي ستادي**
* **تامين و پيگيري ايجاد فضا و وسايل كمك آموزشي مناسب**
* **شركت در جلسات ادغام برنامه هاي جديد و انتقال آموزشها به ساير رده ها و مشاركت در اجراي برنامه ها .**

**\*توجه : لازم است جهت برگزاري هر چه بهتر آموزشها با هماهنگي مدير مركز از مربيان توانمند در امر تدريس استفاده گردد .**

* **برنامه ريزي جهت اجراي بازديدهاي عملي و كارآموزي کمکهای اولیه در بيمارستان**
* **همكاري با فصلنامه بهورز , جمع آوري و استخراج نيازهاي آموزشي بهورزان شاغل جهت ارسال به فصلنامه , تهيه و جمع آوري مطالب آموزشي مناسب از پرسنل جهت ارسال به فصلنامه**
* **تكميل فرمهاي نياز سنجي از پرسنل در زمينه فصلنامه بهورز و ارسال به فصلنامه**
* **طراحي و برنامه ريزي و اجراي برنامه هاي آموزشي غير حضوري ( از راه دور ) كاركنان و آزمون فصلنامه بهورز**
* **برنامه ريزي جهت اجراي كلاسهاي عملي و مهارت آموزي جهت پرسنلي كه در اين زمينه نياز به آموزش دارند .**
* **همكاري در تجزيه و تحليل پرسشنامه ها و اطلاعات آماري حاصل از آنها .**

**تبصره2- ساير امور**

* **مشارکت در برنامه ريزي جهت اعزام دوره هاي كارورزي ، كارآموزي دانشجويان پزشكي و پيراپزشكي به مراكز بهداشتي درماني شهري و روستايي**
* **مشارکت در برنامه ريزي جهت برگزاري دوره هاي آموزش پزشكي اجتماعي و جامعه نگر.**
* **مشاركت در آموزش دانشجويان دوره هاي پزشكي اجتماعي و جامعه نگر.**
* **مشاركت در ارتقاء برنامه هاي آموزشي و كارآموزي دانشجويان با همكاري دانشكده ها**
* **پيگيري جهت تشكيل جلسات هماهنگي با دانشكده ها جهت كارآموزي دانشجويان و انتقال مشكلات موجود مرتبط با دانشجویان در مراكز بهداشتي درماني به دانشکده ها .**
* **برنامه ريزي و اجراي مراسم بزرگداشت روز بهورز با همكاري واحد گسترش**
* **برنامه ريزي ساليانه جهت انتخاب بهورز و مربي نمونه براساس چك ليست استاندارد و اعلام نتايج به مركز بهداشت استان پيگيري تشكيل شوراي بهورزي و انتقال مسائل و مشكلات بهورزان به رئيس مركز بهداشت شهرستان و تلاش در جهت حل مشكلات آنان**
* **برنامه ريزي جهت حضور فعال مربيان در جلسات آموزشي و بازآموزي مركز بهداشت شهرستان و استان**
* **نظارت بر عملكرد پرسنل مراكز به اتفاق تيم كارشناسي**
* **نظارت مستمر بر فعاليت پرسنل خانه هاي بهداشت آموزشي و مهارت آموزي و پس خوراند به مدير مركز مربوطه**
* **مشاركت در كميته هاي آموزشي و اجرايي مركز بهداشت شهرستان**
* **مشاركت در امور فني بهورزان ( ارزشيابي ساليانه ، ارتقاء شغلي بهورزان ،تغيير عنوان و ...)**
* **برنامه ريزي جهت تحقيق و پژوهش در عرصه هاي بهداشتي درماني**
* **پيگيري تامين امور رفاهي بهورزان با همكاري امور اداري**
* **حضور فعال در كميته نقل و انتقالات ( به ويژه بهورزان )**