# آیین نامه دوره آموزش بهورزی

## ( با مدرک دیپلم )

*برای اشتغال در موقعیت شغلی بهورزی*

**معاونت سلامت وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی**

**مرکز توسعه شبکه و ارتقاء سلامت**

**شهریور ماه 88**

# آیین نامه دوره آموزش بهورزی( با مدرک دیپلم)

## برای اشتغال در موقعیت شغلی بهورزی

معاونت سلامت وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی

مرکز توسعه شبکه و ارتقاء سلامت

شهریور ماه ۸۸

- دکتر محمد رضا رهبر
- دکتر ناهید نواییان
- سکینه رضایی
- امیر مسعود آزاد
- مریم شریفی یزدی
- فرحناز فولادبند
- افسر محمدی
- معصوم علیزاده
- پریوش نریمیسا
- جواد شاهکلی
- زهره رجبی

# فهرست مطالب

## عنوان

## صفحه


**بخش اول** :

مقدمه

فصل اول: ساختار آموزشی و اداری

هدف

وظائف مرکز آموزش بهورزی

شرایط تاسیس و ادامه فعالیتهای مرکز آموزش بهورزی

فصل دوم :کادر آموزشی

*شرح وظیفه مدیر مرکز آموزش بهورزی*

شرح وظیفه مربیان مرکز آموزش بهورزی

شورای مربیان

وظائف شورای مربیان

کارکنان اداری

وظائف ناظم

**بخش دوم**: **پذیرش بهورز**

فصل اول : دستورعمل پذیرش بهورز

فصل دوم : فرایند پذیرش بهورز

فرایند انتخاب و پذیرش بهورز

آگهی پذیرش بهورز با مدرک دیپلم(فرم شماره 1)

مصاحبه

فرم مصاحبه داوطلبان مرکز آموزش بهورزی(فرم شماره 2)

جدول نتایج آزمون کتبی داوطلبان آزمون پذیرش بهورز (فرم شماره 3)

جدول نتایج آزمون ورودی داوطلبان شغل بهورزی(فرم شماره 4)

صورتجلسه پذیرش بهورز(فرم شماره 5)

تعهدنامه رسمی(فرم شماره 6)

فصل سوم :

وظایف دانش آموزان بهورزی در خانه بهداشت

برنامه آموزش دانش آموزان بهورزی

جدول مجموعه واحدها و ساعات دروس پایه اول آموزش بهورزی(جدول1)

جدول مجموعه واحدها و ساعات دروس پایه دوم آموزش بهورزی(جدول2)

جدول توزیع ساعات آموزش بهورزی بر حسب هفته (جدول3)

جدول عناوین دروس پایه اول آموزش بهورزی(جدول4)

جدول عناوین دروس پایه دوم آموزش بهورزی(جدول5)

فصل چهارم : امتحانات
آئین نامه  امتحانات
چگونگی تنظیم کارنامه تحصیلی
امتحان نهایی
نحوه ثبت و صدور گواهینامه موقت و دائم دوره آموزشی
کارنامه تحصیلی پایه اول آموزش بهورزی(فرم شماره 7)
کارنامه تحصیلی پایه دوم آموزش بهورزی(فرم شماره 8)
توزیع  سوالات آزمون نهایی(جدول6)
کارنامه تحصیلی امتحان نهایی( فرم شماره9)
گواهینامه موقت دوره آموزش بهورزی( فرم شماره10 و 11)
گواهینامه دوره آموزش بهورزی( فرم شماره12و13)

فصل پنجم :امور رفاهی
تخلفات
تنبیهات
تعهدات
فصل ششم:لیست تجهیزات

# ساختار آموزشي و اداري

## مقدمه :

همزمان با تشکیل اداره بهورزی در مرکز توسعه شبکه و ارتقاء سلامت, تغییردر سیمای بیماریها و ایجاد نظام نوین آموزش کارکنان, بازنگری در ساختار مراکز آموزش بهورزی و آیین نامه آن امری ضروری به نظر می رسید .

به منظور پاسخگویی به این نیاز، گروه نیروی انسانی مرکز توسعه شبکه و ارتقاء سلامت طی نشستی با کارشناسان مسئول بهورزی دانشگاه های کشور در این زمینه هماهنگی های لازم را انجام و در نتیجه مقرر شد کلیه اعضای شرکت کننده نظرات کارشناسی خود را در زمینه تدوین آیین نامه و ساختارجدید مراکز آموزش بهورزی به مرکز توسعه ارائه نمایند. پس از گردآوری نظرات کلیه دانشگاه ها , با توجه به تجارب و مطالب ارسالی کارشناسان مسئول بهورزی دانشگاه های کاشان، شیراز و اهواز از آنان دعوت به عمل آمد تا در امر تدوین و بازنگری آیین نامه با گروه نیروی انسانی همکاری نمایند . حاصل نشست سه روزه این کارشناسان و کارشناسان مرکز توسعه شبکه و ارتقاء سلامت به همراه بهره گیری از نظرات کارشناسان مسئول بهورزی دانشگاه های سمنان ،گیلان، گلستان و اراک و کاشان ، تدوین بخش های مختلف آیین نامه بود. حاصل این همفکری ها و تلاش های صادقانه و دلسوزانه، مجموعه ای است که در 59 ماده و82تبصره با نام آئین نامه آموزش بهورزی تدوین و هم اکنون در پیش روی شماست . اکنون همراهی شما عزیزان را می طلبد تا با ارائه نظرات و پیشنهادات خود گامی نوین در بنیان گذاری آیین نامه آموزش بهورزی و در پی آن ساختار جدید آموزشگاه های بهورزی با شرح وظایفی گسترده تر و هم راستا با نظام نوین سلامت برداریم .

در پایان از همکاری شایسته مدیران و مربیان مراکز آموزش بهورزی و نیز کارشناسان مسئول آموزش بهورزی که ما را در این امر یاری دادند تشکر و قدردانی می شود .

رئیس مرکز توسعه شبکه و ارتقا سلامت

# فصل اول :

# ساختار آموزش اداري

## ماده 1 : هدف

در راستای تحقق اهداف نظام سلامت در کشور مراکز آموزش بهورزی با هدف بهره مند کردن خانه های بهداشت از بهورزان دارای مهارت های کافی تاسیس گردیده اند .
این هدف از طریق آموزش و تربیت بهورزان قبل از استخدام و تدوین برنامه باز آموزی آنان تحقق می یابد .
تبصره : کارشناس مسوول بهورزی استان مسوول نظارت بر فعالیت های مراکز آموزش بهورزی شهرستان ها و ارزشیابی عملکرد آنهاست.

## ماده 2 : وظایف مرکز آموزش بهورزی

الف -پذیرش بهورز
از طریق تشکیل کمیته پذیرش بهورز شهرستان و با حضور : مدیر مرکز آموزش بهورزی– کارشناس مسئول گسترش مرکز بهداشت شهرستان – رئیس مرکز بهداشت شهرستان – مسئول کارگزینی مرکز بهداشت شهرستان به منظور:
1- تعیین روستاهای دارای اولویت از نظر جذب و پذیرش بهورز
2- بررسی پستهای بلاتصدی بهورزی
3-اعلام نیاز وتعیین اولویت ها به مرکز بهداشت استان و پیگیری کسب مجوز با همکاری حوزه معاونت بهداشتی
4-توجیه برنامه در روستاهای اصلی و قمر خا نه های بهداشت و جلب همکاری مردم ، شورای اسلامی ، معتمدان محلی و غیره از طریق مراجعه مستقیم مدیر ،مربیان و کارشناسان واحد گسترش مرکز بهداشت شهرستان
5-بر قراری ارتباط با خانواده ها و جستجوی نفرات واجد شرایط برای ارائه خدمات بهداشتی درمانی و توجیه ارزش این خدمات
6- اطلاع رسانی در خصوص پذیرش بهورز بومی در روستاهای مورد نظر از طریق نشر آگهی در مساجد ،خانه بهداشت ،مراکز بهداشتی درمانی ، اماکن عمومی و غیره
7-جمع آوری و بررسی مدارک مورد نیاز جهت ثبت نام داوطلبان، تنظیم پرونده و صدور کارت شرکت در جلسه آزمون
8-تائید بومی بودن و محل سکونت داوطلبان
9-برگزاری آزمون کتبی و مصاحبه برای انتخاب نفرات برتر از بین داوطلبان بومی هر محل و معرفی آنان به هسته گزینش
10-اعلام اسامی پذیرفته شدگان برای ثبت نام و تکمیل پرونده در مرکز آموزش بهورزی
11-فراهم نمودن تسهیلات لازم برای سنجش سلامت دانش آموزان در بدو ورود به مرکز صورت می گیرد.
سایر وظایف مرکز آمو زش بهورزی:

- تامین امکانات رفاهی دانش آموزان ( طبق آیین نامه )

- **اجرای برنامه های آموزش نظری – عملی و کار آموزی و ترتیب حضور فعال و مستمر مربیان در کلیه مراحل آموزشی**
- **برگزاری آزمونهای پایان هر پایه و مشارکت در آزمون نهایی**
- **برگزاری برنامه آموزشی دوره آموزش ماما روستا (طبق آیین نامه ماما روستا )**
- **برگزاری برنامه آموزشی دوره آموزش بهورز ماما (طبق آیین نامه بهورز ماما )**
- **تدوین طرح درس روزانه و کلی و چک لیست های آموزشی**
- **برگزاری امتحانات هر پایه در طول دوره آموزش**
- **تامین محیط سالم اجتماعی برای دانش آموزان در حال تحصیل و نظارت بر رفتار و انضباط آنان**
- **بر پایی اردوهای علمی ، فرهنگی ، تفریحی دانش آموزان بهورزی در معیت مربیان**
- **اجرای آموزش عملی و کارآموزی کمکهای اولیه و..... در بیمارستان**
- **همکاری با فصلنامه بهورز , جمع آوری و استخراج نیازهای آموزشی بهورزان شاغل از طریق فرم های نیاز سنجی کارکنان جهت ارسال به دفتر فصلنامه**
- **تهیه و جمع آوری مطالب آموزشی مناسب از پرسنل جهت ارسال به دفتر فصلنامه**
- **طراحی و برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی غیر حضوری ( از راه دور ) بهورزان و برگزاری آزمون فصلنامه بهورز**
- **تشکیل کمیته آموزش شهرستان ( متشکل از رئیس مرکز بهداشت شهرستان , مسئولین ستادی بر حسب مورد ، مدیر مرکز آموزش بهورزی )که به منظور اجرای وظایف زیر صورت می گیرد.**

*1-نیازسنجی آموزشی به صورت متمرکز و بررسی اطلاعا ت ماندگار از دوره های برگزار شده پس از شش ماه جهت بهورزان و با همکاری واحدهای ستادی*

*2-اعلام نتایج نیاز سنجی ها به واحد های ستادی*

*3-دریافت نیازهای آموزشی کارکنان از واحدهای مختلف مرکز بهداشت شهرستان*

*4- تطبیق نیازهای واحدها با نیاز واقعی بهورزان و شرایط موجود*

*5-برنامه ریزی جهت اجرای دوره های آموزشی با همکاری واحدهای ستادی*

*6-نظارت و ارزشیابی کلاسها و کارگاههای برگزار شده بر اساس چک لیست (تهیه طرح درس ، پیش آزمون و پس آزمون , نحوه تهیه سئوالات ,انتخاب مربی و ... )*

*7-ارزشیابی دوره های آموزش در حین اجرا و بعد از پایان دوره به منظور بررسی و تجزیه و تحلیل پیشنهاد ها و تعیین نارساییها و ارائه فرمهای لازم جهت رفع نارسائیها و بهبود آموزش*

*8- تدوین منابع آموزشی از طریق تالیف ,ترجمه کتب , مجلات و مقالات علمی*

*9-مشارکت در برنامه ریزی و برگزاری سمینارهای آموزشی ,ارزشیابی آنها و تجزیه و تحلیل نظرات و پیشنهادات شرکت کنندگان و انعکاس آن به مسئولین اجرایی*

*10-بررسی سیاستها و خط مشی های نظام اداری کشور در زمینه آموزش کارکنان دولت*

*11-شناسایی استراتژیها و جهت گیریها ی آموزشی*

*12-بررسی و اظهار نظر نسبت به مسائل و مشکلات آموزشی و ارائه طرحهای اجرایی مناسب*

*13-انجام مطالعات و پژوهش در زمینه برنامه های آموزشی اجرا شده در سطح آموزش و اجرا*

*14-بررسی و شناخت نیازهای آموزشی تخصصی مدیریت و ارائه طرحها و برنامه های مناسب با همکاری واحدهای مرتبط مرکز بهداشت*

*15-تعیین روش و شیوه آموزش با هماهنگی واحدهای ستادی*

*16 -تامین و پیگیری ایجاد فضا و وسایل کمک آموزشی مناسب*

- **تذکر: دبیر کمیته آموزش مدیر مرکز آموزش بهورزی می باشد .**
- **شرکت درجلسات ادغام برنامه های جدید و همکاری و مشارکت در اجرای برنامه ها و انتقال آموزشها به سایر رده ها**

* توجه : لازم است جهت برگزاری هر چه بهتر آموزشها با هماهنگی مدیرمرکز از مربیان توانمند در امر تدریس استفاده گردد .

- برنامه ریزی جهت ارتقا مستمر آموزش بهورزان با استفاده از نظرات اصلاحی و تجزیه وتحلیل کار گاه های بر گزار شده
- برگزاری کلاسهای عملی و مهارت آموزی جهت کارکنانی که در این زمینه نیاز به آموزش دارند .
- مشارکت در برگزاری دوره های کارورزی، کارآموزی دانشجویان پزشکی و پیراپزشکی در مراکز بهداشتی درمانی شهری و روستایی
- مشارکت در آموزش دانشجویان دوره های پزشکی اجتماعی و جامعه نگر
- مشارکت در ارتقاء برنامه های آموزشی و کارآموزی دانشجویان با همکاری دانشکده ها
- مشارکت در جلسات هماهنگی دانشکده ها جهت انتقال مشکلات موجود دوره کارآموزی دانشجویان در مراکز بهداشتی درمانی به آنها
- برگزاری مراسم بزرگداشت روز بهورز با همکاری سایر واحد های ستادی
- انتخاب بهورز و مربی نمونه
- تشکیل شورای بهورزی
- حضور فعال در جلسات آموزشی و بازآموزی مرکز بهداشت شهرستان و استان
- مشارکت در نظارت بر عملکرد کارکنان مراکز بهداشتی درمانی
- نظارت مستمر بر فعالیت پرسنل خانه های بهداشت آموزشی و دانش آموزی و باز خورد به مدیر مرکز مربوطه
- ارسال نتایج نظارت ها و پیشنهاد تشویق و تنبیه کارکنان
- مشارکت در کمیته های آموزشی و اجرایی مرکز بهداشت شهرستان
- همکاری با مرکز بهداشت در راه اندازی خانه های بهداشت دانش آموزی و مراکز بهداشتی درمانی جدید
- تمهید مقدمات دریافت دیپلم کار دانش بهورزان
- مشارکت در امور اداری بهورزان ( ارزشیابی سالیانه ، ارتقاء شغلی ،تغییر عنوان و ...)
- پژوهش در عرصه های بهداشتی درمانی
- تامین امور رفاهی بهورزان و دانش آموزان بهورزی با همکاری امور اداری
- مشارکت در کمیته نقل و انتقالات (به ویژه بهورزان)

## ماده 3 : شرایط تاسیس و ادامه فعالیت مرکز آموزش بهورزی

- تاسیس و راه اندازی مرکز آموزش بهورزی بر اساس طرح توسعه گسترش شبکه های بهداشتی درمانی و با مجوز کتبی از معاونت سلامت وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود .

## ماده 4 :

- با توجه به نیاز سیستم به یک مرکز آموزشی توانمند و وجود برنامه های آموزش بدو خدمت نیروهاو بازآموزی بهورزان و.... مراکز آموزش بهورزی حتی اگر فاقد دانش آموز بهورزی باشند ، باید فعالیت های آموزشی را کماکان ادامه دهند .

**تبصره** 1 : تامین بودجه راه اندازی مرکز آموزش بهورزی و نیز هزینه تربیت هر دوره آموزشی برابر مجوز دریافتی در سال اول بر عهده معاونت سلامت وزارت بهداشت ،درمان و آموزش پزشکی است و کلیه هزینه تربیت در سال بعد در بودجه جاری دانشگاه پیش بینی می گردد.

**تبصره** 2 : مرکز آموزش بهورزی حداکثر دو دوره در سال می تواند پذیرش داشته باشد . ظرفیت هر دوره نباید از 20 نفر بیشتر باشد.

## ماده 5 : شرایط تاسیس مرکز آموزش بهورزی

- مسئولیت تجهیز و تامین امکانات مورد نیاز دوره های آموزشی بر عهده معاونت بهداشتی دانشگاه و ریاست دانشگاه می باشد .

محل استقرار مرکز آموزش بهورزی در مرکز هر شهرستان و حتی الامکان در جوار مرکز بهداشت شهرستان و دارای مشخصات زیر باشد :

### الف ) بخش اداری _ آموزشی

- کلاس درس نظری 4 اتاق
- کلاس درس عملی 1 اتاق
- نمونه خانه بهداشت 1 اتاق
- اتاق کار گروهی 2 اتاق
- اتاق مدیر و مربیان زن و مرد 3 اتاق
- اتاق امور دفتری و ماشین نویسی 1 اتاق
- نمازخانه
- آبدارخانه
- کتابخانه
- سرویس بهداشتی
- سالن اجتماعات

### ب ) بخش رفاهی

- اتاق ناظم 1 اتاق برای ناظم زن ویک اتاق برای ناظم مرد
- اتاق خواب دانش آموزان (3 تا 4 مترمربع برای هر دانش آموز)
- آشپز خانه
- سالن غذاخوری
- حمام و سرویس بهداشتی( به تعداد مورد نیاز)

تجهیزات مرکز شامل :

- تجهیزات اداری
- تجهیزات آموزشی
- تجهیزات رفاهی- زیست
- وسایل نقلیه

تبصره 1 : الف ) لیست تجهیزات در پیوست شماره 1 می باشد .

تبصره 1:ب) هر مرکز باید حداقل دارای 2 خودرو به منظور انجام امور جاری و برنامه کار آموزی و آموزش عملی دانش آموزان و نظارت بر فعالیت تیم سلامت بصورت تمام وقت در اختیار داشته باشد و زمان کار

آموزی پایه اول برای رفت و آمد دانش آموزان بهورزی یک دستگاه مینی بوس از طرف مرکز بهداشت شهرستان در اختیار مرکز آموزش بهورزی قرار داده شود.

در صورتی که شهرستان گسترده و دارای روستاهای پراکنده باشد و مردم به دلیل باورهای قومی و فرهنگی حاضر نشوند فرزندان خود را به صورت شبانه روزی به مرکز آموزش بهورزی بفرستند لازم است با دریافت مجوز از معاونت سلامت وزارتخانه، مرکز آموزش در مرکز بخش یا دهستان مستقر گردد تا امکان دسترسی برای روستائیان فراهم شود و بهورزان بتوانند هر روز پس از پایان کلاس به منازل خود مراجعت نمایند و مربیان نیز برای بازدید از خانه های بهداشت دانش آموزی فرصت کافی داشته باشند .

## ماده 6 :عرصه های آموزش عملی ، کار آموزی

**تبصره** 1 : **خانه های بهداشت آموزشی**

لازم است هر مرکز آموزش بهورزی 2 تا 5 خانه بهداشت آموزشی برای کار آموزی دانش آموزان پایه اول و هم چنین آشنا نمودن کارکنان بدو خدمت و کار آموزی دانشجویان در اختیار داشته باشد .

الف) خانه بهداشت آموزشی که با هماهنگی مرکز بهداشت شهرستان انتخاب می شود باید دارای مشخصات زیر باشد :

حتی الامکان نزدیکترین فاصله را با مرکز آموزش داشته باشد .

دارای بهورزان و پرسنل شاغل آگاه ،مطلع و با تجربه بوده که مدت یک هفته در مرکز نکات لازم را در ارتباط با حضور مربیان، دانش آموزان،دانشجویان و نحوه کار آنان فرا گرفته باشند.

دارای تجهیزات و وسایل استاندارد باشند ( دارای شاخصهای مورد انتظار مناسب باشند )

جمعیت بالای 1000نفر و دارای حداقل یک روستای قمر باشند .

تحت پوشش یک مرکز بهداشتی درمانی فعال باشند .

ب ) دانش آموزان بهورزی پس از آموزش نظری عملی پایه اول کار آموزی خود را به مدت15 هفته زیر نظر مستقیم مربیان در خانه های بهداشت آموزشی و مراکز بهداشتی درمانی شهری و روستایی آموزشی طی می کنند.

ج ) برای انجام کارآموزی دانش آموزان بهورزی در پایه اول برحسب ضرورت و امکانات می توان از دو روش بیتوته در خانه بهداشت آموزشی و یا تردد بین خانه بهداشت و مرکز آموزش بهورزی استفاده نمود . درصورت اقامت دانش آموزان، تجهیزات زیستی و مواد غذایی مورد نیاز باید از طریق مرکز بهداشت شهرستان تامین گردد.

**تبصره** 2 : خانه بهداشت دانش آموزی

خانه بهداشت دانش آموزی محل کارآموزی دانش آموزان است که ممکن است قبلاً راه اندازی شده و دارای بهورز فارغ التحصیل باشد در غیر اینصورت لازم است قبل از شروع کار آموزی دانش آموز ، خانه بهداشت توسط مرکز بهداشت شهرستان تجهیز و راه اندازی گردد.

**تبصره** 3 : مراکز بهداشتی درمانی روستایی آموزشی

برای آشنایی با وظایف مرکز بهداشتی درمانی و روند کار در آنها ،بویژه نظام ارجاع و برنامه های پزشک خانواده، ضرورت دارد دانش آموزان طبق برنامه و بر اساس نیاز درپایه اول دریک مرکز کارآموزی نمایند. تجهیزات این مرکز باید حتی الامکان کامل و استاندارد و دارای پزشک خانواده فعال و نیروی انسانی با تجربه و آشنا با نظام شبکه های بهداشتی باشد .باید زنجیره ارجاع بین خانه های بهداشت تابعه و این مرکزبرقرار شده باشد.

تبصره 4 : مراکز بهداشتی درمانی شهری آموزشی

به منظور کارعملی در زمینه ایمن سازی و کمک های اولیه ( تزریقات،پانسمان،کنترل علایم حیاتی و غیره .... ) لازم است دانش آموزان مدت یک هفته درپایه اول ، کارعملی درس ایمنسازی و کمک های اولیه را دراین مراکز طی نمایند.

ارائه ساعات عملی دروس کمکهای اولیه،مراقبت اطفال،مراقبت دوران بارداری، ایمن سازی درپایه دوم با حضور مربیان صورت می گیرد.

درصورتی که بار مراجعات در مراکز بهداشتی درمانی شهری برای ارائه خدمات کمک های اولیه کم باشدمی توان از بخش اورژانس بیمارستان نیز برای آموزش کمک های اولیه استفاده شود.

**تبصره** 5 : تسهیلات زایمانی- بخش زایمان و نوزادان بیمارستان

برای آموزش عملی و کار آموزی دانش آموزان زن درپایه دوم آموزشی در زمینه کمک به زایمان طبیعی باید امکان آموزش صحیح آنان در بخش زایمان و یا مرکز تسهیلات زایمانی فراهم گردد.

در طول دوره کار آموزی هر دانش آموز زن باید حداقل در6-4 زایمان طبیعی به ماما کمک کند.

ارائه ساعات عملی و کارآموزی ماماروستا وبهورز ماما نیز با حضور مربی مامایی در این مکان ها انجام می گیرد.( مطابق آئین نامه ماماروستا وبهورز ماما)

**تبصره** 6 : کارگاه های بهداشت محیط و حرفه ای

برای آموزش عملی بهداشت محیط و حرفه ای دانش آموزان بهورزی لازم است با هماهنگی واحد بهداشت محیط و حرفه ای شهرستان و سایر واحدهای ارائه خدمت به تشخیص مربی ، امکانات لازم برای آموزش در مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی ،اماکن عمومی ،تاسیسات بهداشتی آب و فاضلاب و کارگاه های کار با حضور مربی فراهم گردد.

**تبصره** 7 : ستاد شبکه ، مرکز بهداشت شهرستان و بیمارستان

به منظور انجام کار عملی آشنایی با نظام ارائه خدمات بهداشتی درمانی لازم است دانش آموزان به اتفاق مربیا ن به بازدید از این فضاها بپردازند.

## فصل دوم :

### ماده 7 : کادر آموزشی

مدیر مرکز آموزش بهورزی با در نظر گرفتن شرایط اجتماعی ، اخلاقی، علمی و 3 سال تجربه کار آموزشی ( ترجیحاً در مرکز آموزش بهورزی) از بین دارندگان درجات تحصیلی لیسانس و بالاتر و رشته های تحصیلی عنوان شده به ترتیب اولویت انتخاب می شود :

- کارشناس بهداشت عمومی
- کارشناس پرستاری یا مامایی
- کارشناس بهداشت محیط

**تبصره**1 : ادامه اشتغال کاردانهای بهداشتی که قبل از تصویب آئین نامه حداقل به مدت 5 سال با پست سازمانی به عنوان مدیر مرکز آموزش بهورزی انجام و ظیفه نموده اند و خدمت آنان مورد رضایت باشد بلامانع است .

**تبصره**2 : ارجح است که مدیر مرکز از بین بانوان متعهد واجد شرایط انتخاب گردد.

**تبصره**3 : ارزشیابی و نظارت بر فعالیت مدیر با رئیس مرکز بهداشت شهرستان و کارشناس مسئول بهورزی استان است.

## ماده 8 : شرح وظایف مد یر مرکز

- سرپرستی امور فنی و اداری مرکز
- تهیه برنامه عملیاتی سالیانه مرکز آموزش بهورزی با همکاری مربیان
- همکاری در تهیه و تنظیم بودجه مرکز و نظارت بر هزینه آن
- ابلاغ شرح وظایف به کارکنان
- تشکیل کمیته پذیرش بهورز به منظور:
  1-پیگیری دریافت مجوز پذیرش بهورز
  2 -مشارکت و نظارت در انتخاب و نحوه پذیرش دانش آموزان
  3-تایید محل سکونت داوطلبان بهورزی و بومی بودن آنان
  4-برنامه ریزی جهت انجام برنامه های سنجش سلامت دانش آموزان جدید بهورزی
  5-برنامه ریزی و نظارت بر نحوه اطلاع رسانی در خصوص پذیرش بهورز بومی
- برنامه ریزی آموزشی با همکاری مربیان در هر پایه آموزشی و نظارت بر اجرای آن
- نظارت بر نحوه تدریس مربیان و کنترل طرح درس روزانه , کلی , چک لیست آموزشی
- مشارکت در آموزشهای نظری , عملی , کار آموزی
- نظارت بر طرح سوالات امتحانی و تصحیح اوراق و نظارت بر ثبت کارنامه و معدل گیری
- تنظیم صورت جلسه برگزاری امتحانات پذیرش و آزمون مربوط به هر دوره تحصیلی با نظارت کارشناس مسئول بهورزی استان
- فراهم نمودن تسهیلات لازم برای آموزش نظری- عملی و کار آموزی با همکاری مرکز بهداشت شهرستان
- پیگیری امور رفاهی دانش آموزان بهورزی
- تشکیل شورای مربیان و تنظیم برنامه مدون برای برگزاری جلسات آن حداقل ماهی یک بار
- برنامه ریزی و نظارت بر نحوه اجرای برنامه های امتحانی پایان هر پایه و امتحان نهایی
- نظارت بر رفتار و انضباط دانش آموزان در محیط مرکز و عرصه های کار آموزی با همکاری مربیان
- نظارت برحسن انجام وظیفه مربیان و کارکنان , ارزشیابی سالانه آنان و برنامه های ارتقاء شغلی
- مشارکت در بر نامه ریزی و اجرای آموزش پزشکی جامعه نگر با مر کز بهداشت شهرستان
- بر نامه ریزی جهت اجرای برنامه های آموزش بدو خدمت کارکنان با مشارکت واحد ها ی ستادی
- انتقال مسائل و مشکلات واحدهای ستادی و مراکز روستایی و شهری در ارتباط با آموزش دانشجویان پزشکی جامعه نگر به دانشکده ها ی مربوطه از طریق مرکز بهداشت
- برگزاری آزمون های ماندگاری اطلاعات جهت ارزشیابی برنامه های باز آموزی بهورزان با هماهنگی و مشارکت کارشناسان ستادی مرکز بهداشت شهرستان
- تحلیل نتایج و ارائه طرحهای مداخله ای آموزشی به منظور ارتقاء برنامه های آموزشی
- نظارت و ارزشیابی دوره های آموزشی در حین اجرا و بعد از پایان دوره به منظور تجزیه و تحلیل و رفع نارسائی ها و بهبود روند برنامه های آموزشی
- مشارکت در جلسات و ارائه نظرات تخصصی .
- همکاری با کارشناسان ستادی در اجرای برنامه های باز آموزی , نوآموزی و بدوخدمت تیم سلامت
- مشارکت با واحدهای فنی و تخصصی مرکز بهداشت شهرستان در جهت مدیریت برنامه های آموزش تیم سلامت
- همکاری با مجله بهورز از طریق انجام نیاز سنجی بهورزان و سایر کارکنان به منظور تعیین نیازهای آموزشی

- مشارکت در تهیه مقالات , جمع آوری مقالات و مطالب کارکنان ،مربیان و بهورزان جهت ارائه به رابط استانی فصلنامه بهورز
- جمع آوری و جمع بندی فرمهای نظرسنجی در مورد موضوعات مجله بهورز جهت ارائه به رابط استانی فصلنامه بهورز و توزیع مجله آموزشی بهورز
- برنامه ریزی و نظارت جهت برگزاری مراسم بزرگداشت روز بهورز ، انتخاب بهورزان و مربیان نمونه و اعلام نتایج به مرکز بهداشت استان
- صدورگواهینامه مهارت آموزی بهورزی
- شرکت در جلسات کارشناسان مرکز بهداشت شهرستان و ارائه گزارش پیشرفت برنامه ها
- پیگیری تشکیل شورای بهورزی و انتقال مسائل و مشکلات بهورزان به رئیس مرکز بهداشت شهرستان و تلاش در جهت حل مشکلات آنها
- برنامه ریزی و نظارت بر نحوه عملکرد کارکنان مراکز بهداشتی درمانی به اتفاق تیم کارشناسی
- برنامه ریزی و نظارت مستمر بر نحوه عملکرد خانه های بهداشت دانش آموزی و آموزشی
- ارسال نتایج گزارش بازدید مربیان به مرکز بهداشت شهرستان و پیشنهاد تشویق و تنبیه کارکنان
- مشارکت فعال در کمیته های علمی و اجرایی مرکز بهداشت شهرستان
- همکاری با مرکز بهداشت در راه اندازی خانه های بهداشت دانش آموزی و مراکز بهداشتی درمانی جدید
- مشارکت درارزیابی امور فنی بهورزان شاغل(ارزشیابی سالیانه ، ارتقاء شغلی ،تغییر عنوان ،انتقال و ...)
- برنامه ریزی جهت انجام تحقیق و پژوهش در عرصه های بهداشتی درمانی
- پیگیری تامین امو ر رفاهی بهورزان شاغل با همکاری امور اداری
- حضور فعال در کمیته نقل و انتقالات ( به ویژه بهورزان )
- برنامه ریزی جهت انجام نیاز سنجی آموزشی به صورت متمرکز از بهورزان و اعلام نتایج به واحدهای ستادی
- نظارت و ارزشیابی مستمر کلاسهای آموزشی برگزار شده و اعلام نتایج به واحدها
- تجزیه و تحلیل کلاس های آموزشی با همکاری مربیان و واحدهای ستادی
- پیگیری دریافت مجوز دوره های آموزشی بهورزان از معاونت پشتیبانی
- پیگیری تامین فضا و وسایل کمک آموزشی جهت کلاسهای آموزشی
- پیگیری دریافت مجوز دوره های آموزشی بهورزان از معاونت پشتیبانی
- طراحی و برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی غیر حضوری بهورزان و آزمون فصلنامه
- نظارت بر نحوه اجرای برنامه آموزش بدو خدمت نیروها ، تجزیه و تحلیل برنامه ها و ارائه نتایج به واحدهای ستادی
- تنظیم برنامه های علمی ، فرهنگی ، اجتماعی برای دانش آموزان و بهورزان شاغل با همکاری مربیان و امور رفاهی مرکز بهداشت
- گزارش مشکلات مربیان به رئیس مرکز بهداشت شهرستان و ارائه راهکارهای مناسب جهت حل مشکلات آنان
- مطالعه و بررسی به منظور تدوین منابع آموزشی از طریق تالیف , ترجمه کتب , مجلات و مقالات علمی
- برنامه ریزی جهت ارتقاء برنامه های آموزش مستمر بهورزان
- رابط فصلنامه بهورز و انجام شرح وظایف مربوطه و یا نظارت بر عملکرد رابط فصلنامه بهورز

- پیگیری تامین اعتبار جهت خرید اقلام مورد نیاز مرکز
- شرکت فعال در برنامه های ادغام یافته در نظام شبکه
- برنامه ریزی و اجرای برنامه آموزش بهورز ماما
- برنامه ریزی و اجرای برنامه آموزش ماما روستا
- انجام سایر امور محوله زیر نظر مسئول مافوق

## ماده 9 :

با توجه به اهمیت آموزش پرسنل , لازم است مربیان از افراد توانمند و علاقه مند به امر آموزش و از نیروهای رسمی یا پیمانی در سیستم انتخاب شوند و حضور فعال و ثابت در مرکز داشته باشند . همچنین به دلیل کسب تجارب حرفه ای بایستی در جابجایی مربیان و انتخاب مربیان جدید طبق نظارت کارشناس مسئول آموزش بهورزی نهایت دقت به عمل آید .

**تبصره** 1 : مربیان از بین افراد معتمد و مورد تایید از نظر صلاحیت ها ی اجتماعی ، اخلاقی و علمی با داشتن حداقل سه سال سابقه خدمت در واحدهای بهداشتی درمانی وبا نظر کارشناس مسئول بهورزی استان انتخاب می شوند. افراد انتخاب شده موظف هستندابتدای کار دوره مهارت آموزی مربی گری را به صورت تئوری ( کتاب مهارت آموزی مربیان بصورت غیرحضوری ) و عملی (بازدید از واحدهای بهداشتی درمانی ) به مدت یکماه در مرکز آموزش بهورزی طی نمایند.

**چارت تشکیلات آموزشی مرکز** :

| ردیف | عناوین شغلی | تعداد کارکنان آموزشی |
|---|---|---|
| 1 | کارشناس بهداشت خانواده | 1 نفر زن |
| 2 | کارشناس بهداشت عمومی | 1 نفر ترجیحاً مرد |
| 3 | کارشناس بهداشت محیط و حرفه ای | 1 نفر |
| 4 | کارشناس مامایی | 1 نفر زن |
| 5 | کارشناس پرستاری | 1 نفر زن |

**تبصره** 2 : ادامه اشتغال مربیانی که با درجات تحصیـــلی و رشته های متفاوت قبل از ابلاغ این آئین نامه در پست سازمانی مربی انجام وظیفه می نمود ه اند در صورت رضایت از خدمت آنان بلامانع است .

**تبصره** 3 : برای تدریس دروس معارف و تربیت بدنی می توان از مربی خارج سیستم به عنوان حق التدریس استفاده نمود.

## ماده 10 : وظایف مربیان مرکز آموزش بهورزی

- مشارکت در مراحل  پذیرش دانش آموزان  بهورزی
- 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 سئوال و برگزاری امتحانات نظری، عملی و ارزشیابی کار آموزی 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 مراقبتهای بهداشتی و غیره.....
- همکاری و مشارکت درتنظیم و اجرای برنامه های باز آموزی 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 همراه با تیم های کارشناسی مرکز بهداشت شهرستان
- مشارکت در اجرا و برنامه ریزی آموزشهای دانشجویان پزشکی اجتماعی و جامعه نگر
- همکاری در تنظیم مدارک آموزشی دانش آموزان و اوراق امتحانی و اسناد
- مشارکت در برنامه آموزش بدو خدمت کارکنان تیم سلامت
- مشارکت دراجرای  برنامه های آموزش نظری،عملی و بازدید از عرصه
- همکاری با مجله  بهورز و استفاده از مطالب مجله بهورز در جلسات باز آموزی
- همکاری با مدیر مرکز در برنامه های ادامه تحصیل بهورزان
- برنامه ریزی جهت آموزش بدو خدمت نیروها با هماهنگی واحدهای مختلف مرکز بهداشت
- همکاری در ثبت نام داوطلبان بهورزی
- حضور فعال در جلسات بازآموزی و نوآموزی 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
- کوشش در جهت کسب اطلاعات علمی و ارتقاء کیفیت روش تدریس
- تجزیه و تحلیل کلاس های آموزشی برگزار شده ، ارائه نتایج به مدیر مرکز
- همکاری با مدیر مرکز در راه اندازی خانه های بهداشت دانش آموزی و مراکز  بهداشتی درمانی جدید

- تهیه بسته های آموزشی کلاسهای برگزار شده و بایگانی آنها
- همکاری در برگزاری جشن بهورزی و انتخاب بهورز نمونه
- همکاری با واحدها در برگزاری سمینارها و کارگاه های مختلف آموزشی
- برنامه ریزی و مشارکت در اجرای برنامه های آموزش تیم سلامت
- ارزشیابی مستمر پیشرفت آموزشی دانش آموزان و اقدام برای برطرف کردن مشکلات آموزشی آنان
- مطالعه و بررسی پیشرفتهای علمی به منظور روز آمد کردن مواد آموزشی
- برنامه ریزی و مشارکت در بر گزاری نیاز سنجی آموزشی جهت کارکنان تیم سلامت و ارایه راهکار های اصلاحی در این زمینه
- تدوین و تالیف مطالب آموزشی در زمینه مسایل بهداشتی درمانی
- تنظیم گزارش بازدید از مراکز بهداشتی درمانی و ارائه به مدیر مرکز و پیگیری در جهت رفع مشکلات آنها
- همکاری در اجرای برنامه ادامه تحصیل بهورزان در رشته کار و دانش
- همکاری با مدیر در تامین امور رفاهی بهورزان شاغل و دانش آموز
- مشارکت در برنامه ریزی جهت اعزام دانشجویان به مراکز بهداشتی درمانی
- همکاری در تامین وسایل کمک آموزشی جهت اجرای کلاس های آموزشی
- شرکت فعال در برنامه های ادغام در سیستم طبق پیشنهاد مدیر مرکز
- نظارت بر اخلاق و انضباط دانش آموزان
- معرفی دانش آموزان پایه دوم به مردم و شورای اسلامی روستا با همکاری پزشک خانواده
- مشارکت در اجرای برنامه های ادغام یافته در سیستم
- استخراج نتایج برگزاری کلاسها و کارگاههای اجرا شده و تجزیه و تحلیل اطلاعات آن با همکاری واحدهای مرکز بهداشت و ارائه به مدیر مرکز
- همکاری در اجرای برنامه آموزش بهورز ماما
- همکاری در اجرای برنامه آموزش ماما روستا
- انجام سایر امور به پیشنهاد مدیر مرکز

## ماده 11 : شورای مربیان

هر مرکز آموزش بهورزی دارای یک شورای مربیان است.

الف - *اعضای شورای مربیان عبارتند از* :

§ مدیر مرکز( رئیس شورا)

§ مربیان ثابت و شاغل ( اعضاء ثابت)

§ مربیان غیر ثابت و نیز سایر افرادی که حضور آنان در جلسه ضرورت داشته باشد بنا به مورد می توانندر جلسات شورای مربیان بدون داشتن حق رای شرکت نمایند.

**تبصره1** : یکی از اعضای ثابت به عنوان منشی شورا انتخاب می شود.

**تبصره** 2 : جلسات شورای مربیان حداقل هر ماه یک بار تشکیل ودر موارد لزوم بنا به پیشنهاد اعضاء جلسه فوق العاده برگزار می شود. حضور حد اقل دو سوم اعضا و رییس شورابرای تشکیل جلسات ضروری است .

**تبصره**3 : تصمیمات اتخاذ شده در جلسات شورا پس ازتنظیم صورت جلسه و امضاءکلیه اعضاء و ثبت شماره و تاریخ در دفتر توسط مدیر مرکز به مرکز بهداشت شهرستان و در صورت نیاز به تشخیص شورا به دانش آموزان بهورزی اعلام می شود .

پیگیری اجرای مفاد صورت جلسات به عهده رئیس شورا خواهدبود.

## ماده 12 : وظایف شورای مربیان

- تصمیم گیری در مورد تشویق ، تنبیه , اخراج و نحوه ادامه تحصیل دانش آموزان بهورزی , تغییر محل کارآموزی و ...
- تصمیم گیری بمنظور راهنمایی در مورد حل مشکلات فردی و اجتماعی دانش آموزان بهورزی
- تصمیم گیری در مورد حل مشکلات فنی و اداری مرکز
- ارزیابی عملکرد مرکز با توجه به مهارت بهورزان در خانه های بهداشت و برنامه ریزی برای ارتقاء عملکرد مرکز
- تصمیم گیری در مورد انتخاب بهورز نمونه
- برنامه ریزی برای ارتقاء عملکرد مربیان با تشکیل کارگاههای آموزشی و بازدید از سایر استانها
- تنظیم برنامه های علمی ،فرهنگی ،اجتماعی برای دانش آموزان بهورزی
- بررسی سایر مسایلی که نیاز به طرح در شورا داشته باشد بنا به پیشنهاد رئیس یا اعضاء شورا
- تصمیم گیری در مورد نحوه آموزش بهورزان شاغل و سایر پرسنل و نحوه مهارت آموزی آنان

## ماده 13 : کارکنان اداری

کارکنان اداری مرکز آموزش بهورزی به شرح زیر است.

| | |
|---|---|
| 1- متصدی امور دفتری و بایگانی | یک نفر |
| 2-ناظم اقامتگاه دختران | یک نفر |
| 3- ناظم اقامتگاه پسران | یک نفر |
| 4- سرایدار/ نگهبان | سرایدارمقیم یک نفر در غیر اینصورت 3 نفر نگهبان |
| 5- ماشین نویس | یک نفر |
| 6- راننده | دو نفر |
| 7- آبدارچی و تمیزکار | یک نفر |
| 8- متصدی سمعی و بصری | یک نفر |

تبصره : ردیف های5،6،7،8 از طریق شرکت های خدماتی تامین می شود.

## ماده 14 : وظایف ناظم مرکز آموزش بهورزی

- نظارت و رسیدگی به امور داخلی
- همکاری با مدیر مرکز آموزش بهورزی در تهیه و تنظیم برنامه های عبادی ، رفاهی ، فرهنگی ،اجتماعی و ورزشی دانش آموزان
- تنظیم ساعات مطالعه ،مرور دروس روزانه ، نظارت بر استفاده از وسایل کمک آموزشی و اتاق درس عملی ،نمونه خانه بهداشت و....
- آشنا نمودن دانش آموزان با مقررات مرکز آموزشی، رعایت شئون اسلامی و موازین بهداشتی ، رسیدگی به وضعیت روحی دانش آموزان و حل اختلافات احتمالی آنان
- نظارت بر عملکرد کادر خدماتی در ساعات غیر اداری
- انتقال دانش آموز به نزدیکترین مرکز بهداشتی درمانی و یا مرکز اورژانس و بیمارستان در مواقع بروز حادثه یا بیماری
- نظارت بر حضور و غیاب دانش آموزان در ساعات غیر اداری
- انجام سایر امور محوله طبق دستور مقام مافوق

تبصره : برنامه کار ناظم براساس نیاز مرکز توسط مدیر تنظیم می شود.

# پذیرش بهورز

## فصل اول: دستورعمل پذیرش بهورز

**این دستورعمل در اجرای فصل سوم آئین نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیات علمی به منظور پذیرش و به کارگیری بهورز مورد نیاز دانشگاه در یک فضای رقابتی و رعایت عدالت استخدامی، شایسته‌گزینی سنجش توانمندی های عمومی و تخصصی داوطلبان استخدام تدوین گردیده است.**

**ماده 1: این دستورعمل شامل بهورزانی خواهد بود که پس از طی دوره آموزش های لازم به صورت رسمی و پیمانی در دانشگاه به کار گرفته خواهند شد. بدیهی است پذیرش دانش آموزان یا کارآموزان بهورزی منوط به وجود مجوز استخدام، ردیف بلاتصدی و اعتبار مورد نیاز می باشد.**

**تبصره1: دانش آموزان بهورزی (دارندگان مدرک تحصیلی پایین تر از فوق دیپلم) پس از طی دوره دو ساله آموزش بهورزی و احراز موفقیت به خدمت پذیرفته می شوند.**

**تبصره 2: کارآموزان بهورزی (دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم) پس از طی دوره آموزشی تطبیقی مهارتهای بهورزی و احراز موفقیت به خدمت پذیرفته می شوند.**

**ماده 2: آگهی پذیرش بهورز مورد نیاز دانشگاه در یک فضای رقابتی و با رعایت عدالت استخدامی شایسته‌گزینی توانمندی های عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مسابقه عمومی، تخصصی، مصاحبه و یا ترکیبی از آنها و احراز صلاحیت های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه ها و سازمانها و موسسات و شرکت های دولتی مصوب 1375/2/9 مجلس شورای اسلامی خواهد بود.**

**تبصره: رعایت قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران الزامی است.**

**ماده 3: شرایط عمومی**

**الف) تابعیت ایران**

**ب) اعتقاد به دین مبین اسلام با یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران**

**ج) التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران**

**د) داشتن حداقل سن 18 سال و حداکثر سن برای دار ندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم 24 سال و دانش آموزان بهورزی 22 سال پذیرش دانش آموزان بهورزی دارای مدرک تحصیلی دیپلم با حداقل سن 16 سال در موارد استثناء بلامانع خواهد بود. تاریخ برگزاری آزمون مبدا محاسبه حداکثر سن قرار خواهد گرفت.**

**ه) انجام خدمت دوره ضرورت و یا معافیت قانونی برای مردان**

**و) عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر**

**ز) نداشتن سابقه محکومیت جزائی موثر**

**ط) داشتن صلاحیت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می شوند توضیحاً در بدو پذیرش این امر با تشخیص پزشک معتمد شبکه بهداشت و درمان شهرستان صورت می پذیرد و حسب نیاز موضوع به شورای پزشکی دانشگاه ارجاع می گردد و نظریه آن شورا ملاک عمل قرار خواهد گرفت.**

**ظ) نداشتن سابقه اخراج از آموزشگاه بهورزی**

**م)داشتن شرایط بومی برابر مفاد این دستورالعمل(طبق اصلاحیه شماره4/108398 / الف مورخ3/29 /1387)**

**ماده 4: موارد ذیل به شرط ارائه تائیدیه های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه می گردد.**

**الف) افراد خانواده معظم شهدا، مفقود الاثرها، جانبازان از کارافتاده کلی که قادر به انجام کار نمی باشند (همسر، فرزند، پدر، مادر، برادر، خواهر) به میزان 5 سال**

**ب) داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف را به استناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق بدون محاسبه ضریب منطقه (اضافه خدمت قابل محاسبه نخواهد بود .)**

**ج) مدت انجام خدمت دوره ضرورت آقایان**

**تبصره:با احتساب موارد فوق مجموع سن دانش آموزان یاکارآموزان بهورزی دربدو ورود (تاریخ برگزاری آزمو ن مبداء محاسبه می باشد) نباید از حداکثر 29 سال تجاوز نماید.**

**ماده 5: داوطلبان استخدام و دانش آموزان بهورزی نباید از جمله افرادی باشند که به موجب آراء مراجع قضائی و ذیصلاح از خدمت دولتی منع شده باشند.**

**ماده 6: داوطلبان استخدام نباید مستخدم رسمی و پیمانی و بازخرید شده دستگاه های دولتی باشند.**

**ماده 7: آزمون های پذیرش بهورز توسط کمیته پذیرش بهورز صورت می گیرد.**

**اعضاء این کمیته عبارتند از:**

**1-معاون بهداشتی دانشگاه یا نماینده تام الاختیار نامبرده ترجیحاً معاون فنی معاونت بهداشتی دانشگاه (رئیس کمیته)**

**2-مدیر هسته گزینش دانشگاه یا عناوین مشابه**

**3-مدیر امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه**

**4-کارشناس مسئول آموزش بهورزی استان**

**5-مدیر گروه گسترش**

6-یکی از مدیران آموزشگاه بهورزی دانشگاه به انتخاب معاون بهداشتی

ماده 8: شرح وظایف کمیته پذیرش بهورز:

1-بررسی و کنترل  پست های بلاتصدی تشکیلات مصوب

2-بررسی و تطبیق مدارک داوطلبان با اصل مدارک

3-مدیریت، برنامه ریزی، هدایت و پایش کلیه مراحل آزمون

4-تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش بینی نشده

5-انجام مصاحبه برابر فرم مربوطه و تعیین امتیاز هر داوطلب

6-اعلام نتایج آزمون

ماده 9: آگهی پذیرش بهورز پس از تائید معاونت بهداشتی دا نشگاه به طرق ذیل انتشار می یابد.

-اطلاع رسانی مرکز بهداشت شهرستان در محل های مورد نیاز از طریق بخشداری، دهداری، شورای اسلامی و سایر اماکن عمومی، نصب اطلاعیه در مراکز بهداشتی و درمانی

-اطلاع رسانی در صدای جمهوری اسلامی (شبکه محلی)

ماده 10: پذیرش داوطلبان دارای مدرک تحصیلی فوق دیپلم در صورت کسب حدنصاب نمره نسبت به سایر مقاطع تحصیلی اولویت دارند.

ماده 11: مراحل آزمون، زمان و مکان توزیع کارت ورود به جلسه آزمون یا مسابقه در آگهی درج گردد.

ماده 12: شرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی بالاتر از مقطع فوق دیپلم و همچنین دانشجویان مقاطع تحصیلی مختلف در آزمون ممنوع می باشد.

تبصره: پذیرش دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم غیرمرتبط که حائز شرایط احراز مندرج نیستند مجاز نخواهد بود.

ماده 13: چنانچه در هر یک از مراحل پذیرش خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود مراحل طی شده

کن لم یکن تلقی خواهد شد و در صورت صدور حکم استخدامی حکم صادره لغو و بلااثر می گردد.

ماده 14: مسئولیت تهیه سئوالات با هسته گزینش دانشگاه خواهد بود. هسته گزینش می تواند درخصوص تهیه سئوالات با هماهنگی معاونت بهداشتی از کارشناسان ذیربط مرکز بهداشت استان استفاده نماید.

ماده 15: به منظور سنجش توانمندی های عمومی و تخصصی آزمونهایی به شرح ذیل از داوطلبان به عمل خواهد آمد.

**الف) برای سنجش اطلاعات و توانمندی های عمومی معلومات پایه و استعدادهای ذهنی امتحان کتبی در دو سطح فوق‌دیپلم و پایین تر به عمل خواهد آمد.**

**تبصره: دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم 40 درصد نمره کل آزمون و دارندگان مدرک تحصیلی پایین تر 60 درصد نمره کل بعنوان آزمون توانمندی های عمومی را به خود اختصاص خواهند داد.**

**ب) برای سنجش توانمندی های تخصصی و بهگزینی افراد آزمون تخصصی و مصاحبه به عمل خواهد آمد.**

**تبصره 1: دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم 60 درصد کل نمره آزمون را بعنوان آزمون تخصصی و مصاحبه به خود اختصاص خواهند داد که 30 درصد به آزمون کتبی تخصصی و 30 درصد به مصاحبه اختصاص می یابد.**

**تبصره 2: دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و پایین تر 40 درصد از کل نمره آزمون را بعنوان مصاحبه به خود اختصاص خواهند داد.**

**ماده 16: چگونگی اجرای آزمون، ترکیب، تعداد و نوع سئوالات آزمون عمومی و تخصصی توسط کمیته پذیرش بهورز تعیین می گردد.**

**ماده 17: مسئولیت نظارت بر امر طراحی، تایپ وتکثیر سئوالات آزمون کتبی و برگزاری آزمون شفاهی و حفظ امنیت آزمون از ابتدا تااعلام نتیجه نهایی به عهده حراست دانشگاه می‌باشد (طبق اصلاحیه 6245 / م مورخ87/10/16)**

**ماده 18: مسئولیت تصحیح و استخراج نتایج آزمون به عهده کمیته پذیرش بهورز می باشد.**

**ماده 19: حد نصاب قبولی در آزمون کسب 60% نمره کل آزمون است و در موارد خاص بنابر درخواست کمیته پذیرش بهورز ازهیات رئیسه دانشگاه می تواند حد نصاب دیگری را تا میزان 40% نمره کل آزمون تعیین و به رئیس کمیته ابلاغ نمایند.**

**تبصره: ایثارگران در سقف سهمیه مصوب از کسب حدنصاب نمره معاف می باشند.**

**ماده 20: اعمال اولویت ها در آزمون به ترتیب ذیل می باشد.**

**الف) ایثارگران به میزان سهمیه تعیین شده در قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران و اصلاحات بعدی آن همچنین یکی از فرزندان کارکنان شهید، جانباز 25% و بالاتر آزاده دانشگاه اعم از شاغل و فوت شده بازنشسته یا از کار افتاده**

**ب) بسیجیان که حداقل چهار سال سابقه خدمت عضویت فعال و مستمر در گردان عاشورا را داشته باشند و همچنین بسیجیان که حداقل 100 امتیاز کسب کرده اند با ارائه گواهی مربوطه به شرط دارا بودن شرایط مساوی با سایر داوطلبان غیرایثارگر در اولویت هستند.**

**ج) متقاضیان بومی**

**ماده 21: انتخاب داوطلبان در هر یک از اولویت ها به ترتیب نمره کل مأخوذه در آزمون می باشد و در مواردی که نمره کل دو داوطلب یکسان باشد نمره آزمون اختصاصی و مصاحبه ملاک عمل خواهد بود.**

**ماده 22: داوطلبان آزمون های استخدامی بهورز و دانش آموزان بهورزی چنانچه دارای یکی از شرایط ذیل باشند بومی تلقی می شوند.**

**الف) محل تولد داوطلب با روستای محل تقاضای پذیرش دانش آموز بهورزی یکی باشد و همچنین سکونت داوطلب در روستای اصلی مورد نظر محرز گردد.**

**ب) حداقل دو مقطع تحصیلی (ابتدائی، راهنمائی، دبیرستان) را در روستای اصلی مورد تقاضای پذیرش دانش آموز بهورزی طی کرده باشد و همچنین سکونت داوطلب در روستای اصلی مورد نظر محرز گردد.**

**تبصره 1: احراز حداقل یک سال سکونت مستمر در روستاهای اصلی (از تاریخ انتشار آگهی به قبل) مندرج در بندهای الف و ب می باید مورد تائید شورای اسلامی روستا و مرکز بهداشتی و درمانی مربوطه قرار گیرد.**

**تبصره 2: داوطلبان پذیرش بهورزی چنانچه تا قبل از ثبت نام به دلیل ادامه تحصیل، گذراندن طرح و یا انجام دوران خدمت ضرورت سربازی در خارج از محل روستا سکونت داشته است مشروط به آنکه شورای اسلامی بومی بودن فرد و اقامت وی را قبل از وضعیت های فوق الاشاره در روستای محل مورد تقاضا حداقل به مدت یک سال گواهی نمایند بلامانع است.**

**تبصره 3: در صورت عدم حضور فرد واجد شرایط در بندها و تبصره های فوق الذکر می توان از افراد ساکن در روستاهای قمرخانه بهداشت با رعایت شرایط مندرج (احراز بومی بودن در روستاهای قمر) ثبت نام به عمل آید و در صورت عدم وجود افراد واجد شرایط در روستاهای قمر از وجود فرد واجد شرایط از روستاهای همجوار تا فاصله حداکثر 15 کیلومتربلامانع است. در موارد خاص و عدم وجود فرد واجد شرایط فاصله روستاهای همجوار بیش از 15 کیلومتر با پیشنهاد معاونت بهداشتی دانشگاه و تصویب هیات رئیسه ممکن خواهد شد.**

**ماده 23: فهرست پذیرفته شدگان اولیه به میزان سه برابر تعداد مورد نیاز توسط کمیته پذیرش بهورز جهت انجام مصاحبه اعلام خواهد شد و پس از انجام مصاحبه نسبت به انتخاب و معرفی 1/5 برابر تعداد مورد نیاز به عنوان نتایج بعدی آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش دانشگاه اعلام خواهد شد.**

**ماده 24: لیست نهایی پذیرفته شدگان پس از تائید صلاحیت عمومی توسط هسته گزینش دانشگاه اعلام می گردد.**

**ماده 25: پذیرفته شدگان اصلی پس از ابلاغ نتایج نهائی حداکثر یک ماه فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل پذیرش به مرکز بهداشت شهرستان مراجعه نمایند.**

**تبصره: در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان پس از شروع آموزش از پذیرفته‌شدگان ذخیره جهت شروع دوره دعوت به عمل خواهد آمد.**

**ماده 26: دانشگاه می باید تعهد محضری از پذیرفته شدگان برای الزام به ارائه خدمت بمدت حداقل ده سال در محلی که در آن استخدام می شوند مبادرت نماید.**

**ماده 27: وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط کمیته پذیرش بهورز تعیین می گردد به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز خواهد شد.**

**ماده 28: شرایط احراز طبقات مختلف رشته شغلی بهورز از نظر تحصیلات و تجربه به شرح ذیل می باشد.**

1- **دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته بهداشت عمومی (بهداشت خانواده)، مامائی طی دوره آموزش تطبیقی مهارت های فوق دیپلم بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز برای پذیرش بهورز زن**

**تبصره1: مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته کودکیاری گرایش های مربی بهداشت مدارس و مربی کودک منحصراً جهت ارتقاء بهورزان شاغل قابل احتساب خواهد بود.**(طبق اصلاحیه 390528 / 4/ الف مورخ 1387/10/3)

2- **دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته بهداشت عمومی (مبارزه با بیماریها)، بهداشت حرفه ای، بهداشت محیط و طی دوره آموزش تطبیقی مهارت های فوق دیپلم بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز برای پذیرش بهورز مرد**

3- **دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز**

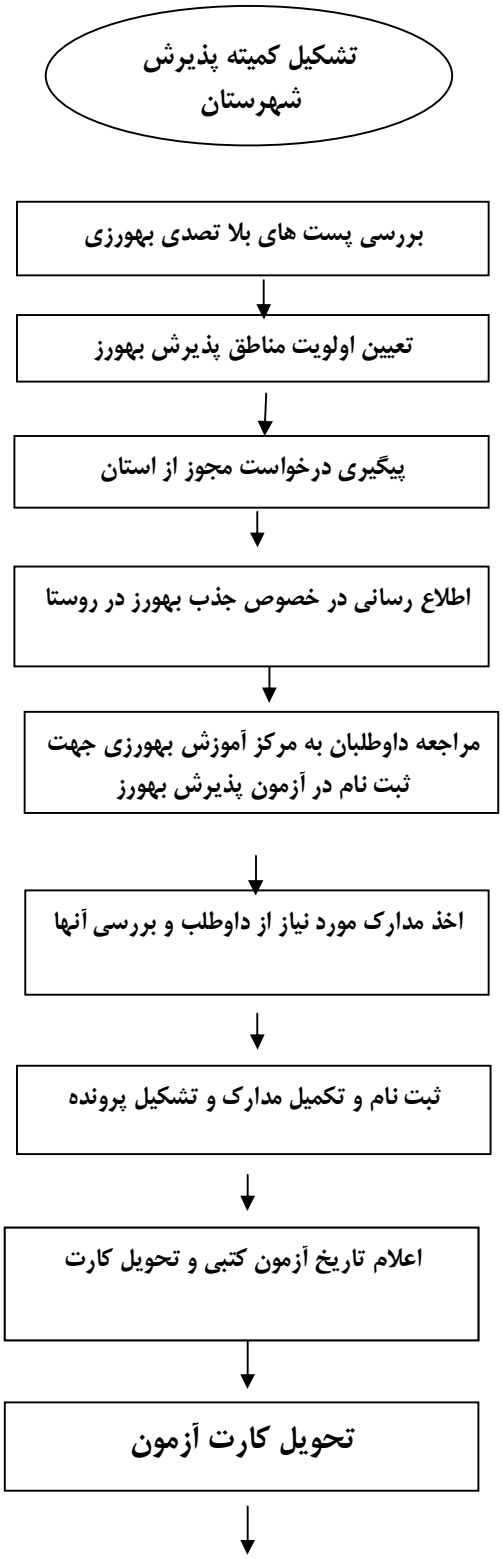
4- **دارا بودن دیپلم کامل متوسطه و طی دوره دو ساله آموزش بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز**

5- **پایان دوره راهنمایی و طی دوره های آموزش بهورزی برای مناطق محروم و دور افتاده در نقاط روستائی واقع در بخش های توسعه نیافته و کمتر توسعه یافته مشروط به عدم وجود بهورز دارای مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسطه**

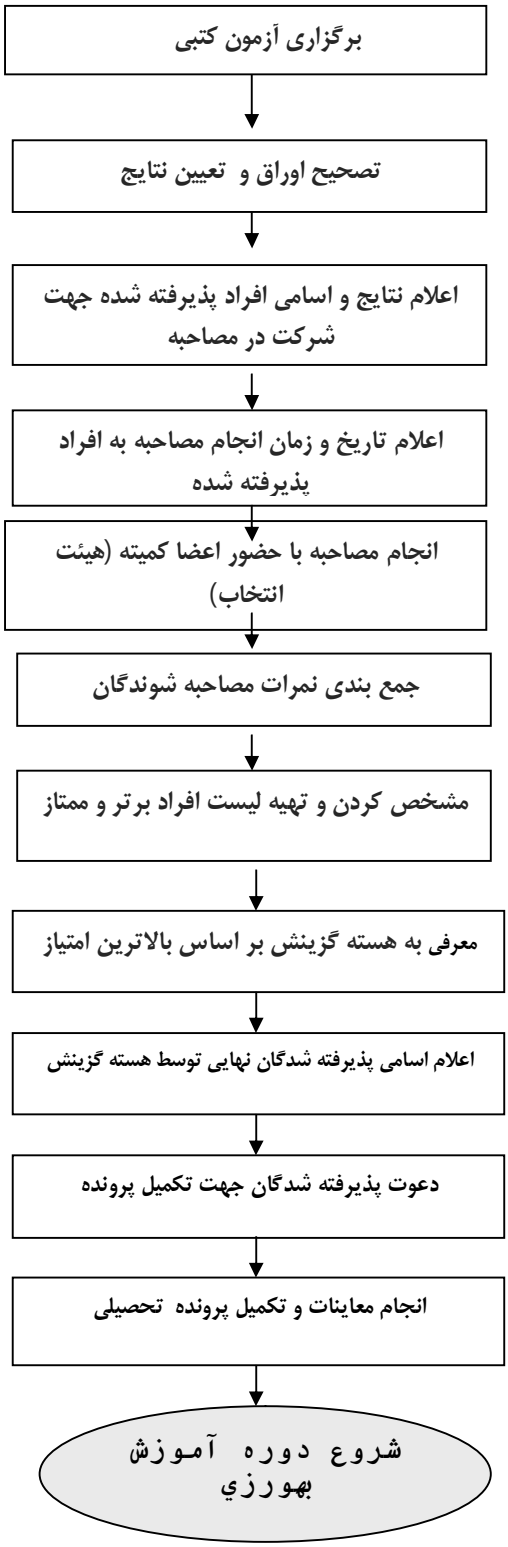
6- **بهورزان دیپلم شاغل که در طول سنوات خدمت موفق به اخذ فوق دیپلم در هر یک رشته های مذکورمی شوند ،بعنوان مدرک تحصیلی مرتبط تلقی خواهد شد.**

**این دستورعمل شامل 28 ماده و15 تبصره در تاریخ ..... به تائید هیات امناء دانشگاه رسیده است**

# فرآیند انتخاب و پذیرش بهورز



# ادامه فرآیند انتخاب و پذیرش بهورز



فرم شماره 1 اطلاعیه

## آگهی پذیرش بهورز با مدرک دیپلم

**دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان .....در سال ..... از بین افراد واجد شرایط جهت تحصیل در مرکز آموزش بهورزی شهرستان ..... برای روستای.....داوطلب می پذیرد.**

**شرایط ثبت نام :**

- **تحصیلات : دارا بودن مدرک دیپلم رشته های مختلف ( غیر از دیپلم های متعهد خدمت ) که مدرک آنان مورد تائید اداره آموزش و پرورش باشد .**

**تبصره : داوطلبان دارای مدرک تحصیلی بالاترو پایین تر از دیپلم وهمچنین دانشجویان و کارکنان رسمی و پیمانی و باز خرید شده دستگاه های دولتی مجاز به ثبت نام در مرکز آموزش بهورزی نمی باشند . بدیهی است پذیرش جهت دانشجویان انصرافی دانشگاه ها بایستی بر اساس ضوابط و مقررات آموزش عالی صورت گرفته و فرد متقاضی می بایست فاقد صلاحیت احراز هر گونه مدرک تحصیلی دانشگاهی باشد .**

- **بومی بودن : داوطلبان برای هر خانه بهداشت باید یکی از شرائط ذیل را داشته باشند تا بو می محسوب گردند.**

**1- محل تولد داوطلب با روستای محل تقاضای پذیرش دانش آموز بهورزی یکی باشد.و همچنین سکونت داوطلب در روستای اصلی مورد نظر به مدت یک سال قبل از تاریخ انتشار آگهی محرز گردد. ( دارای پرونده خانوار در خانه بهداشت یا تیم سیار باشد.)**

**2- حداقل دو مقطع تحصیلی از مقاطع تحصیلی (ابتدایی ، راهنمایی ، دبیرستان ) را در روستای اصلی مورد تقاضای پذیرش دانش آموز بهورزی طی کرده باشد. و همچنین سکونت داوطلب در روستای اصلی مورد نظر محرز گردد.**

**3- سن: داشتن حداقل سن 18 سال تمام و حداکثر سن22 تمام(مبنای محاسبه سن زمان آزمون کتبی خواهد بود.)**

***منظور از 22سال تمام 22سال و 11 ماه و 29 روز است.**

***پذیرش داوطلبان بهورزی دارای مدرک تحصیلی دیپلم با حداقل سن 16 سال در موارد استثناء بلامانع است .**

*** موارد ذیل به شرط ارائه تائیدیه های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه می گردد.**

**الف)خانواده معظم شهدا، مفقودالاثر ها، جانبازان از کار افتاده کلی که قادر به انجام کار نمی باشند(همسر، فرزند، پدر، مادر ، برادر و خواهر ) به میزان 5 سال**

**ب) مدت انجام خدمت دوره ضرورت**

**نکته : با احتساب موارد فوق مجموع سن داوطلبان در بدو ورود (تاریخ برگزاری آزمون مبدا محاسبه می باشد)نباید از حداکثر 29 سال تجاوز نماید.**

- **وضعیت خدمت نظام وظیفه: داشتن برگ پایان خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان ( معافیت پزشکی در صورتیکه براساس اعلام کمیسیون پزشکی یا پزشک معتمد شبکه با انجام وظایف بهورزی منافات نداشته باشد بلامانع است. )**

**دارا بودن شرایط عمومی:**

1-تابعیت ایران

2-اعتقاد به یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

3-التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

- **داشتن صلاحیت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کار**

**شرط شروع به تحصیل:**

§ **موفقیت در آزمون کتبی و مصاحبه که توسط کمیته پذیرش به عمل خواهد آمد .**

§ تائید یه هسته مرکز ی گزینش دانشگاه

§ سپردن تعهد رسمی به مرکز بهداشت شهرستان قبل از شروع به تحصیل مبنی براینکه پس از اتمام دوره بهورزی در خانه بهداشت مورد تعهد انجام و ظیفه نماید .

§ ارایه سایر مدارک مورد نیاز

***مدت تحصیل برای پذیرفته شدگان 24 ماه بصورت شبانه روزی و به طور متناوب براساس آئین نامه مرکز آموزش بهورزی خواهد بود .***

- **مدارک مورد نیاز :**

§ تقاضای کتبی و درخواست ثبت نام و رضایت نامه سر پرست

§ اصل و فتوکپی مدرک تحصیلی- اصل و فتو کپی تمام صفحات شناسنامه – 6 قطعه عکس 4 Í 3 که مشخصات داوطلب در پشت آن نوشته شده باشد .

§ تائیدیه بومی بودن , سکونت داوطلب درمحل , مقبو لیت اجتماعی وی از طرف شورای اسلامی روستا ومرکز بهداشتی و درمانی روستائی و خانه بهداشت و مرکز آموزش بهورزی شهرستان

§ گواهی پایان خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان

§ یک برگ پوشه

§ تائیدیه سلامت جسمی و روانی توسط پزشک مرکز بهداشتی و درمانی

§ گواهی عدم سوء پیشینه

§ گواهی عدم اعتیاد

آدرس محل ثبت نام: مرکز آموزش بهورزی خیابان..... کوچه ..... تلفن تماس : .....

مهلت ثبت نام : از تاریخ ..... لغایت ..... می باشد .

مواد درسی آزمون : ادبیات فارسی – زبان انگلیسی- دین و زندگی

تاریخ و محل برگزاری آزمون ورودی متعاقباً اعلام خواهد شد.

## ماده 15 :

## آزمون ورودی:

آزمون ورودی از دو بخش تشکیل می شود.

1-آزمون کتبی

2-مصاحبه

### آزمون کتبی

آزمون کتبی به منظور تعیین افرادی که می توانند در مصاحبه شرکت نمایند،انجام می شود و ملاک قبولی فرد نمی باشد.

تبصره 1: کمیته پذیرش می تواند نسبت به تعیین و اخذ وجه ثبت نام از داوطلبان بهورزی اقدام نماید و وجوه به دست آمده به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز خواهد شد.

تبصره 2:در مناطقی که داوطلبان بهورزی بضاعت مالی لازم برای پرداخت هزینه ثبت نام را نداشته باشند .کمیته پذیرش شهرستان می تواند در زمینه عدم دریافت هزینه مساعدت نماید.

تبصره 3:سوالات آزمون کتبی توسط کمیته پذیرش بهورز به شرح زیر تهیه می گردد.

سوالات آزمون از مواد درسی عمومی (ادبیات فارسی- زبان انگلیسی – دین و زندگی) تهیه می شود. تعداد سوالات آزمون حداقل 20 سوال چهار گزینه ای از هر ماده درسی جمعا 60 سوال انتخاب می گردد. برای پاسخ گویی به هر سوال 30 ثانیه زمان در نظر گرفته می شود.

تبصره 4: داوطلبان بایستی60% نمره کل آزمون توانمندی های عمومی را به خود اختصاص دهند.برای سنجش توانمندی های تخصصی و بهگزینی افراد آزمون تخصصی و مصاحبه به عمل خواهد آمد. که داو طلبان بایستی 40% کل نمره آزمون

را به خود اختصاص دهند. مسوولیت چگونگی اجرای آزمون ،ترکیب ،تعدادونوع سوالات آزمون ،تصحیح و استخراج نتایج به عهده کمیته پذیرش بهورز می باشد

*حد نصاب قبولی کسب 60% نمره کل آزمون است.

تبصره 5: در مواردی که فقط یک نفر داوطلب در روستای اصلی و اقماری و روستاهای همجوار (تا فاصله 15 کیلومتر )وجود دارد و داوطلب موفق به کسب نمره حد اقل قبولی نگردد پذیرش بهورز باید به دوره بعد موکول شود.

تبصره 6:از میان داوطلبان به تعداد سه برابر ظرفیت پذیرش به ترتیب نمره علمی جهت انجام مصاحبه دعوت به عمل می آید.

**پس از انجام مصاحبه بالاترین امتیازات هر خانه بهداشت به هسته گزینش مرکز ی دانشگاه علوم پزشکی معرفی گردد.**

## ماده 16 : مصاحبه

روش انجام مصاحبه

-انجام مصاحبه با حضور کمیته ای متشکل از:

مدیر گروه گسترش یا کارشناس گسترش استان

مسوول گسترش شهرستان

کارشناس مسوول آموزش بهورزی استان

کارشناس آموزش بهورزی استان

مدیر مرکز آموزش بهورزی شهرستان

یک نفر از مربیان به انتخاب مدیر

نماینده گزینش استان

کارشناس بهداشت روان ( در صورت وجود این کارشناس در شهرستان )

در مرکز آموزش بهورزی یا مکان مناسب دیگری انجام می شود .

وظایف کمیته :

-بررسی و کنترل پست های بلا تصدی ، بررسی تشکیلات مصوب و اولویت بندی جذب بهورز در خانه های بهداشت که داوطلب دارد .( قبل از اجرای آزمون )

-بررسی و تطبیق مدارک داوطلبان با اصل مدارک

-انجام مصاحبه برا بر فرم شماره 2 و تعیین امتیاز هر داوطلب

تبصره 1:قبل از برگزاری مصاحبه وضعیت سلامت روانی و جسمانی به کمیته اعلام شود.

تبصره 2:پس از انجام مصاحبه فرم شماره 3و4 تکمیل شود و هر دو فرم به امضای تمام اعضای کمیته رسانده شود.

- چگونگی تکمیل فرم مصاحبه :
  - *فن بیان* : سنجش توانایی بیان داوطلب با قرائت یک متن ( مجلات علمی – کتب بهورزی....)
  - *درک مطلب*: بیان و تفسیر مطلب خواند شده
  - *داشتن اطلاعات بهداشتی*، با طرح سئوالات از: موارد بهداشت فردی- بهداشت خانواده – بیماریها- مشکل عمده بهداشتی روستای محل سکونت و غیره ....
  - *اطلاعات شغل بهورزی*: با طرح سوالات از: مدت تحصیل- مدت خدمت در خانه بهداشت – تعهد خدمت- و ظایف شغلی...

- **وضعیت *ظاهری*: بررسی وضعیت *ظاهری از نظر، رعایت* شئونات اجتماعی - برخورد مناسب - رعایت بهداشت فردی - پوشش مناسب**
- **شغل *همسر* : مشاغلی که تداوم حضور همسر داوطلب را در روستا افزایش دهد از امتیاز بالاتری برخوردار است.**
- ***سکونت*** **: در روستای اصلی 4 امتیاز و در روستای قمر 2 امتیاز**
- ***وضعیت تاهل*** **: متاهل 4 امتیاز – مجرد 2امتیاز**

- ***نوع دیپلم*** **: به دارندگان دیپلم تجربی - ریاضی - علوم انسانی و سایر دیپلم ها به ترتیب از 4 امتیاز به پایین داده می شود.**

**تبصره 3-الف : افراد مصاحبه کننده نباید از میزان نمره آزمون کتبی افراد داوطلب مطلع باشند .**

**تبصره 3-ب : اعضای کمیته برای هریک از داوطلبان یک فرم تکمیل نموده و معدل نمرات در جدول نوشته می شود.**

**تبصره 3-ج :پس از جمع بندی نمرات ، افرادی که بالاترین امتیاز را کسب نموده اند به هسته گزینش معرفی می شوند.**

**تبصره 3-د : نفردوم به عنوان ذخیره انتخاب می شود ودر صورت عدم تائید نفر اول توسط هسته گزینش نفردوم به هسته گزینش معرفی می گردد.**

**تبصره4 : حضور مدیر مرکز ،نماینده گزینش و کارشناس مسوول بهورزی الزامی است.**

**تبصره 5 : برای کلیه پذیرفته شدگان باید قبل از شروع کلاس با هماهنگی مرکز بهداشت شهرستان ( مشابه فرم معاینات استخدامی) آزمایشات و معاینات لازم ( آزمایش کامل خون،ادرار ،اپیوم،معاینه قلب ،ریه،چشم،گوش و سایر اعضاء)انجام و گواهی صحت مزاج و عدم اعتیاد برای آنان صادر گردد. همچنین از طریق مقامات قضایی عدم سوءپیشینه کیفری از آنان استفسارگردد. هر گواهی باید در پرونده دانش آموز نگهداری شود.**

**تبصره6: مدرک تحصیلی تمامی پذیرفته شدگان باید به تائید کتبی آموزش و پرورش شهرستان محل دریافت دیپلم برسد و تائیدیه آن در پرونده دانش آموز درج گردد.**

**تبصره7: از پذیرفته شدگان قبل ازشرکت در کلاس درس باید برابر(فرم شماره 6) تعهد نامه ثبتی دریافت و در پرونده دانش آموز نگهداری شود.**

فرم شماره 2

مصاحبه داوطلبان مرکز آموزش بهورزی

شهرستان .....

تاریخ :

مکان :

نام و نام خانوادگی:.....تاریخ تولد .....محل تولد : .....شماره شناسنامه :

.....نام خانه بهداشت: .....نام مرکز بهداشتی درمانی: .....شماره پست بلاتصدی:

.....وضعیت تاهل : .....تعداد فرزند :..... شغل همسر/ پدر: .....

و ضعیت خدمت وظیفه عمومی : .....

الف - شرایط عمومی

| ردیف | شرح | بلی | خیر |
|---|---|---|---|
| ۱ | آیا فرد از سلامت جسمانی ( هیچ گونه نقص عضو ظاهری آشکاری نداشته باشد) برخوردار می باشد؟ | | |
| ۲ | آیا فرد از سلامت روانی مورد تائید کارشناس بهداشت روان برخوردار می باشد؟ | | |

در صورتی که داوطلب هر یک ازدو شرط فوق را نداشته باشد حذف شده و مصاحبه با او انجام نمی گیرد.

ب- شرایط ویژه

| ردیف | شرح | امتیاز | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ۴ | ۳ | ۲ | ۱ |
| ۱ | فن بیان | | | | |
| ۲ | درک مطلب | | | | |
| ۳ | داشتن اطلاعات بهداشتی | | | | |
| ۴ | اطلاعات شغل بهورزی | | | | |
| ۵ | وضعیت ظاهری | | | | |
| ۶ | سکونت در روستا | | | | |
| ۷ | وضعیت تاهل | | | | |
| ۸ | شغل همسر | | | | |
| ۹ | نوع دیپلم | | | | |
| ۱۰ | جمع | | | | |

نمره مصاحبه : نمره کتبی : معدل :

نام و نام خانوادگی مصاحبه کنندگان : عنوان: امضاء :

فرم شماره 3

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی / دانشکده .....

جدول نتایج آزمون کتبی داوطلبان آزمون پذیرش بهورز سال .....

تاریخ : .....

| ردیف | نام نام خانوادگی | نام پدر | خانه بهداشت | مرکز بهداشتی درمانی | شماره پست بلا تصدی | شهرستان | نمره کتبی |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

اعضاء کمیته :

نام و نام خانوادگی : امضاء :

فرم شماره 4

**دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/دانشکده.....**

**جدول نتایج آزمونهای ورودی داوطلبان شغل بهورزی مرکز آموزش بهورزی شهرستان.....**

| ردیف | نام و نام خانوادگی داوطلب | نام پدر | شماره شناسنامه | تاریخ تولد | محل تولد | نوع دیپلم | نام خانه بهداشت | مرکز بهداشتی درمانی | شماره پست بلا تصدی | وضعیت خانه بهداشت | | | نتایج آزمون | | | نتیجه نهایی |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | جدید | تکمیلی | راه اندازی مجدد | علمی | مصاحبه | معدل | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

**زمان :** **دوره:**

**نام و نام خانوادگی اعضاء کمیته :** **امضاء :**

فرم شماره5

**باسمه تعالی**

**دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان**

**.....**

**مرکز آموزش بهورزی شهرستان.....**

## صورتجلسه پذیرش دانش آموز بهورزی

**به استناد مجوز شماره ..... مورخ ..... وزارت متبوع در تاریخ ..... پذیرش و جذب دوره ..... دانش آموزان بهورزی با حضور اعضای کمیته جذب انجام پذیرفت و پس از اخذ امتحان کتبی و مصاحبه براساس آئین نامه مرکز آموزش بهورزی شهرستان از بین ..... نفر شرکت کننده تعداد ..... نفر با کسب بالاترین نمره قبولی جهت معرفی به هسته گزینش پذیرفته شده اند.**

| ردیف | نام و نام خانوادگی | نام پدر | نام خانه بهداشت | نام مرکز بهداشتی درمانی | شماره پست سازمانی | الویت |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**ضمناً ..... برگ لیست نمرات داوطلبان پیوست صورت جلسه می باشدوپرونده داوطلبان به مدیر مرکز آموزش بهورزی شهرستان مربوطه سپرده می شود.**

**نام و نام خانوادگی اعضای کمیته :** **امضاء :**

فرم شماره 6 باسمه تعالی

## تعهد نامه رسمی

خانم / آقای..... فرزند..... دارای شناسنامه شماره ..... صادره از .....ساکن .....استان..... شهرستان..... بخش..... روستای..... کوچه.....پلاک..... تبعه دولت جمهوری اسلامی ایران و دارای مذهب ..... که در امتحانات مرکز آموزش بهورزی شهرستان..... وابسته به وزارت بهداشت , درمان و آموزش پزشکی پذیرفته شده است با علم و اطلاع کامل از مفاد قانون ثبت اسناد و مجموعه ضوابط و مقررات آموزش و خدمات بهورزی متعهد و ملزم می شود که پس از پایان دوره آموزش بهورزی به استخدام مرکز بهداشت شهرستان در آید و به مدت حد اقل ده سال در خانه بهداشت ..... و بر طبق ضوابط و دستورعمل هایی که ابلاغ می شود خدمت نماید . همچنین در صورتی که در مدت تحصیل به هر دلیلی ترک تحصیل نموده یا طبق مقررات و ضوابط آموزشی از تحصیل محروم یا به هر عنوان دوره مذکور را به پایان نرساند و نیز در صورتی که پس از اتمام دوره تحصیل به فاصله ده روز خود را جهت خدمت فوق معرفی ننماید یا به هر عنوان خدمت مورد تعهد خود را انجام ندهد یا پس از شروع به کار , محل خدمت خود را ترک کند یا طبق ضوابط اداری از خدمت اخراج شود , متعهد و ملتزم می گردد وجه التزام معادل کمک هزینه پرداختی و هزینه های مصروفه را نقداً و بدون عذر و بهانه پرداخت نماید و حق هر گونه اعتراضی را نسبت به این امر از خود سلب می کند . اگر مدتی از خدمت مورد تعهد نامبرده انجام یافته باشد , میزان خسارت مورد بحث به تناسب مدت باقیمانده از مجموع تعهد تعیین و اخذ خواهد شد .

ضمن عقد خارج لازم مجدد :

خانم / آقای..... فرزند..... دارای شناسنامه شماره..... صادره از .....ساکن استان ..... شهرستان ..... بخش..... روستای ..... کوچه..... پلاک .....

که فعلاً در نشانی :

به شغل ..... اشتغال دارد تعهد و تضمین می کند که در صورت مطالبه , وجه التزام را به مرکز بهداشت شهرستان پرداخت نماید . بنابراین مرکز بهداشت شهرستان در صورت مشاهده هر یک از تخلفات فوق یا عدم اجرای شرایط و مقررات مربوطه برای وصول مبلغ مذکور محق خواهد بود بدون مراجعه به دادگستری از طریق اجرای ثبت دفاتر اسناد رسمی علیه هر یک از متعهد و ضامن منفرداً یا هر دوی آنها به طور تضامنی اجراییه صادر و مطالبات خود را وصول نماید و توافق گردیدکه اعلام کتبی رییس یا سرپرست مرکز بهداشت شهرستان به متعهدین در مورد تشخیص و احراز تخلف و عدول از اجرای شرایط مذکور در تعهد نامه و رقم تعیین شده مورد تایید وی و ضامن وی می باشد و ادعای هر گونه اعتراضی را نسبت به موارد مذکور از خود سلب نموده و تایید می نماید که حق مطلق اعتراضات متصوره نسبت به مندرجات سند و تشخیص کارگزینی و امور مالی مرکز بهداشت شهرستان بشرح بالا از آن ساقط می گردد.

## فصل سوم :

### ماده 17 : وظایف دانش آموزان بهورزی درخانه بهداشت

**تبصره 1 : دانش آموزان بهورزی موظفند تحت نظارت مربیان درمدت زمان کارآموزی خدمات زیر را به جمعیت ساکن روستای اصلی و روستاهای اقماری ارائه نمایند .**

1- **شناسایی جمعیتی جغرافیایی روستا، سرشماری خانوارها و جمع آوری اطلاعات آماری کامل جمعیت تحت پوشش خانه بهداشت و تنظیم زیج حیاتی و پرونده خانوار**

2- **برقراری ارتباط با مردم و جلب مشارکت آنان در زمینه های مختلف بهداشتی**

3- **آموزش بهداشت در کلیه زمینه های بهداشتی**

4- **ارائه مراقبتهای بهداشتی شامل:**

- ***خدمات بهداشت خانواده***
  - **مراقبت های بهداشتی کودکان زیر هشت سال**
  - **مراقبت های ادغام یافته ناخوشیهای اطفال**
  - **برنامه مراقبت کودک سالم**
  - **مراقبت های ادغام یافته سلامت مادران**
  - **مشاوره قبل از ازدواج**
  - **ارائه خدمات تنظیم خانواده**
  - **بهداشت دهان ودندان**
  - **آموزش تغذیه**
  - **بهداشت سالمندان**
  - **سلامت میان سالان**
  - ***خدمات پیشگیری و مراقبت از بیماریها***
  - **و اکسیناسیون و مراقبت از بیماریهای قابل پیشگیری بوسیله واکسن**
  - **آموزش چگونگی پیشگیری و درمان و توان بخشی موارد بیماری ها به بیماران و عموم مردم**

- § درمان بیمارا نی که دارای پروتکل درمانی مشخص هستند.
- § بیماریابی
- § پیگیری موارد درمان
- § مراقبت از بیماران مبتلا به بیماریهای واگیر( سل – اسهال - ....)
- § بیماریهای غیر واگیر: (فشارخون – دیابت – روانی - گواتر - - آسم – سرطانها و ....)و سوانح و حوادث
- § گزارش بیماریهای مشمول گزارش تلفنی،هفتگی و ماهیانه

v بهداشت مدارس شامل بهداشت محیط مدرسه، معاینات سالانه دانش آموزان و مشارکت درسنجش سلامت دانش آموزان کلاس اول و بیماریابی آنان

v بهداشت محیط روستا شامل:

- § کنترل بهداشت مواد غذایی از طریق بازدید اماکن تهیه و توزیع ،نگهداری و فروش مواد غذایی در منطقه تحت پوشش
- § بهداشتی کردن دفع زباله و فضولات حیوانی
- § بهسازی محیط و منابع آب و فاضلاب
- § کنترل بهداشت آب
- § کنترل بهداشت توالت ها و جمع آوری صحیح مدفوع
- § بهداشت مواد غذایی
- § جلب مشارکت روستائیان و شورای اسلامی روستا بمنظور ارتقای وضعیت بهداشتی روستا
- § تشکیل شورای بهداشت روستا
- § مشارکت در پروژه های بهسازی محیط

v خدمات بهداشت حرفه ای و بهداشت کارگران

v پیگیری منازل در زمینه های مختلف بهداشتی

v همکاری با پزشک خانواده

v مشارکت در اجرای طرح های ادغام شده در نظام شبکه

**تبصره** 2 : تلقیح واکسن که به صورت تزریقات زیر جلدی- داخل جلدی و عضلانی انجام می گیردو انجام سایرتزریقات  برابر برنامه های ادغام شده در نظام شبکه بلامانع می باشد.

تزریقات زیر جلدی و عضلانی مجاز با دستور پزشک و برای بار او ل با حضور پزشک انجام شودو تزریقات بعدی با دستور پزشک بلامانع می باشد .

- کمک های اولیه
- درمانهای ساده علامتی مشخص شده
- تکمیل فرمهای بیمه گری و ارسال به مرکز بهداشتی درمانی
- جلب همکاری مردم جهت پیشبرد برنامه های بهداشتی
- همکاری با اعضاء تیم سلامت ( پزشک – کاردان – ماما)
- جلب همکاری سایر بخش ها ی دولتی و غیر دولتی جهت پیشبرد برنامه های بهداشتی
- جمع آوری و ثبت آمار، تنظیم و ارسال گزارش فعالیت ها به مرکز بهداشتی درمانی
- سایر امور محوله

## ماده18 : برنامه آموزش دانش آموزان بهورزی

مواد درسی،تعداد ساعات و تقویم زمانی برنامه آموزش بهورزی براساس نظام واحدی به مقدار 3341ساعت ،در مدت 24 ماه معادل 75 واحد با احتساب دروس نظری عملی و کارآموزی می باشد .(جدول شماره 3 )

الف - پایه اول شامل:29 هفته و10 ساعت آموزش نظری، عملی درمرکز آموزش بهورزی و 15هفته کارآموزی خانه بهداشت آموزشی است که مجموع آموزش نظری،عملی و کار آموزی در پایه اول 1506 ساعت و معادل 35/5 واحد درسی می باشد. ( جدول شماره1 )

ب - پایه دوم شامل :24 هفته و 29 ساعت آموزش نظری، عملی درمرکز آموزش بهورزی و 22 هفته و22ساعت کارآموزی درخانه بهداشت دانش آموزی است . مجموع آموزش های نظری، عملی وکار آموزی درپایه دوم 1835 ساعت و معادل 39/5 واحد درسی می باشد.( جدول شماره 2)

**تبصره** 1 : ساعات تدریس هفتگی برای دروس نظری عملی درپایه اول و دوم آموزشی و کارآموزی پایه اول درخانه بهداشت آموزشی 6 روز در هفته که 5 روز اول هفته 6 ساعت و روزپنجشنبه 4 ساعت است که مجموعاً 34 ساعت در هفته خواهد بود.

**تبصره**2 : ساعت کار آموزی پایه دوم درخانه بهداشت دانش آموزی 6روز در هفته که 5 روز اول هفته 8ساعت و روزهای پنجشنبه 4 ساعت است که مجموعاً 44 ساعت در هفته می باشد.(جدول شماره 2 )

**تبصره**3 : جلسات توجیهی و بررسی مشکلات فنی و علمی دانش آموزان بهورزی در زمان کارآموزی پایه دوم یک روز در ماه درمرکز بهداشتی درمانی مربوطه با حضور مسوول و کاردان های مرکز و مربی مرکز آموزش بهورزی تشکیل می شود.

**تبصره** 4: اجرای آموزش بر اساس جداول 2 تا 5 برای دروس نظری - عملی و کارآموزی پایه اول و کارآموزی پایه دوم ا نجام می شود.

**تبصره** 5 : 60 ساعت کارآموزی معادل یک واحد و 45 ساعت درس عملی معادل یک واحد و 30ساعت درس نظری معادل یک واحد در نظر گرفته می شود .

**تبصره** 6 :یادآور می شود که هر دانش آموز در مدت کارآموزی در طول هفته حداقل یک بار توسط مربی مرکز آموزش بهورزی بازدید شود .

جدول شماره 1 : مجموعه واحدها وساعات دروس پایه اول آموز ش بهورزی

| ردیف | نام درس | نظری | | عملی | | کار آموزی | | جمع کل ساعات |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | واحد | ساعت | واحد | ساعت | واحد | ساعت | |
| 1 | معارف اسلامی | 0/5 | 15 | - | 0 | - | - | 15 |
| 2 | بهداشت فردی | 0/5 | 15 | - | 0 | - | - | 15 |
| 3 | شناخت بدن انسان | 0/5 | 15 | 0/5 | 22 | - | - | 37 |
| 4 | اصول کلی تغذیه | 0/5 | 15 | - | 0 | - | - | 15 |
| 5 | تربیت بدنی | 0/5 | 15 | 0/5 | 22 | - | - | 37 |
| 6 | نظام ارائه خدمات بهداشتی درمانی کشور و اخلاق حرفه ای | 0/5 | 15 | 0 /5 | 22 | 1 | 60 | 232 |
| 7 | شاسایی جمعیتی و زیست محیطی روستا | 1 | 30 | 1 | 45 | | | |
| 8 | شیوه های آموزش بهداشت | 0/5 | 15 | 1 | 45 | | | |
| 9 | مراقبتهای ادغام یافته سلامت مادران (1) | 1 | 30 | 1 | 45 | 1/5 | 90 | 165 |
| 10 | تنظیم خانواده و جمعیت (1) | 1 | 30 | 1 | 45 | 1 | 60 | 135 |
| 11 | بیماریهای واگیر (1) | 1/5 | 45 | 1 | 45 | 1 | 60 | 150 |
| 12 | ایمنسازی وبیماریهای قابل پیشگیری بوسیله واکسن(1) | 1/5 | 45 | 2 | 90 | 1 | 60 | 195 |
| 13 | مراقبت اطفال (1) | 1/5 | 45 | 1 | 45 | 1 | 60 | 150 |
| 14 | بهداشت محیط (1) | 1/5 | 45 | 1 | 45 | 1 | 60 | 150 |
| 15 | درمانهای ساده علامتی و دارو نامه (1) | 1 | 30 | 1 | 45 | 0/5 | 30 | 105 |
| 16 | کمک های اولیه (1) | 1 | 30 | 1 | 45 | 0/5 | 30 | 105 |
| | جمع کل | 14/5 | 435 | 12/5 | 561 | 8/5 | 510 | 1506 |

توضیح :

نظری عملی : 996 ساعت معادل : 29 هفته و 10 ساعت

کار آموزی : 510 ساعت معادل : 15 هفته

جمع کل واحد نظری – عملی27 و جمع کل واحد کار آموزی 8/5

جمع کل واحد نظری – عملی – کارآموزی35/5

جدول شماره 2 : مجموعه واحدها وساعات دروس پایه دوم آموز ش بهورزی

| ردیف | نام درس | نظری | | عملی | | کار آموزی | | جمع کل ساعات |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | واحد | ساعت | واحد | ساعت | واحد | ساعت | |
| 1 | مراقبتهای ادغام یافته سلامت مادران (2) | 1 | 30 | 1 | 45 | 1/5 | 90 | 165 |
| 2 | بهداشت و تنظیم خانواده (2) | 0/5 | 15 | 0/5 | 22 | 1 | 60 | 97 |
| 3 | بیماریهای واگیر (2) | 1 | 30 | 1 | 45 | 1 | 60 | 135 |
| 4 | بیماریهای غیر واگیر | 1/5 | 45 | 1 | 45 | 2 | 120 | 210 |
| 5 | مراقبت اطفال (2) | 1 | 30 | 1 | 45 | 2 | 120 | 195 |
| 6 | بهداشت مدارس | 1 | 30 | 1 | 45 | 1 | 60 | 135 |
| 7 | بهداشت محیط(2) | 1 | 30 | 1 | 45 | 2 | 120 | 195 |
| 8 | بهداشت حرفه ای | 0/5 | 15 | 1 | 45 | 1 | 60 | 120 |
| 9 | کمک های اولیه (2) | 0/5 | 15 | 1 | 45 | 1 | 60 | 120 |
| 10 | بهداشت دهان و دندان | 1 | 30 | 0/5 | 22 | 0/5 | 30 | 82 |
| 11 | بهداشت سالمندان | 1 | 30 | 0 | 0 | 0/5 | 30 | 60 |
| 12 | روش تحقیق و ارتقاءکیفیت | 0/5 | 15 | 0/5 | 22 | 0/5 | 30 | 67 |
| 13 | آشنایی با روشهای آماری ونحوه تعاملات سازمانی | 1 | 30 | | | | | 30 |
| 14 | درمانهای ساده علامتی (2) | 0/5 | 15 | 0/5 | 22 | 0/5 | 30 | 67 |
| 15 | شناخت جمعیتی و جغرافیایی روستا(2) | | | | | 1 | 60 | 60 |
| 16 | بیماریهای قابل پیشگیری بوسیله واکسن(2) | | | | | 0/5 | 30 | 30 |
| 17 | اقدامات در بروز بلایا | 0/5 | 15 | 0/5 | 22 | 0/5 | 30 | 67 |
| جمع کل | | 12/5 | 375 | 10/5 | 470 | 16/5 | 990 | 1835 |

توضیح :

نظری و عملی : 845 ساعت معادل: 24 هفته و 29ساعت

کار آموزی : 990 ساعت معادل : 22 هفته و22 ساعت

جمع کل واحد نظری , عملی 23

جمع کل واحد کارآموزی 16/5

جمع کل واحد نظری – عملی – کارآموزی 39/5

## جدول شماره 3 : توزیع ساعات آموزش بهورزی برحسب هفته

| نام پایه | نظری عملی | | | کار آموزی | | | جمع کل | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ساعت | واحد | هفته | ساعت | واحد | هفته | ساعت | واحد | هفته |
| اول | 996 | 27 | 29هفته و 10ساعت | 510 | 8/5 | 15 هفته | 1506 | 35/5 | 44هفته و 10ساعت |
| دوم | 845 | 23 | 24 هفته و 29 ساعت | 990 | 16/5 | 22 هفته و 22 ساعت | 1835 | 39/5 | 47 هفته و 17 ساعت |
| جمع کل | 1841 | 50 | 54 هفته و 5 ساعت | 1500 | 25 | 37 هفته و22 ساعت | 3341 | 75 | 91 هفته و27 ساعت |

* تعطیلات سالیانه در جدول فوق محاسبه شده است .

## جدول شماره 4- عناوین دروس پایه اول آموزش بهورزی

| ردیف | عنوان درس | سرفصل دروس |
|---|---|---|
| 1 | معارف اسلامی | 1-1هدایت تکوینی و تشریحی<br>1-2فطرت<br>1-3توحید<br>1-4عدل الهی<br>1-5صفات خداوند<br>1-6صفات ثبوتیه و سلبیه<br>1-7اخلاق در اسلام |
| 2 | نظام ارائه خدمات بهداشتی درمانی کشور + اخلاق حرفه ای | 2-1 شناخت تاریخچه ارائه خدمات بهداشتی درمانی در ایران<br>2-2 آشنایی با سطوح ارائه خدمات بهداشتی درمانی و اصول،اجزا ،ابعادو سطوح PHC<br>2-3 شناسایی تیم خدمات بهداشتی درمانی در مراکز بهداشتی درمانی و خانه های بهداشت<br>2-4 آشنایی با آیین نامه و مقررات بهورزی<br>2-5 آشنایی با شرح وظایف شغلی<br>2-6آشنایی با اخلاق حرفه ای در شغل بهورزی |
| 3 | شناسایی جمعیتی جغرافیایی روستا | 3-1 تعیین و مشخص کردن روستاها و راههای ارتباطی , شرایط اقلیمی و منابع اقتصادی<br>3-2 آشنایی با تعاریف و علائم اختصاری جهت تهیه نقشه و کروکی<br>3-3 آشنایی با بازدید منزل و محیط روستا<br>3-4 آشنایی با شماره گذاری منازل و اماکن عمومی<br>3-5 آشنایی با تنظیم پرونده خانوار<br>3-6 آشنایی با ثبت جمعیت در زیج حیاتی و تکمیل سایر جداول زیج سلامت<br>3-7تکمیل فرم اطلاعات روستا<br>3-8تکمیل فرم تفکیک گروه های سنی<br>3-9آشنایی با نحوه بازدید منزل برای پیگیری و دعوت<br>3-10آشنایی باروش تکمیل فرم مراقبت پیگیری روزانه<br>3-11 آشنایی با عوامل اجتماعی موثر بر سلامت* |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | شیوه های آموزش بهداشت | 4-1اصول آموزش بهداشت<br>4-2آشنایی با تکنیکهای آموزشی مانند سخنرانی ,آموزش مشارکتی , چهره به چهره , ایفای نقش و غیره ...<br>4-3 اشنایی با نحوه استفاده از وسایل کمک آموزشی و کاربرد آنها در آموزش<br>4-4چگونگی آموزش بهداشت به افراد و روش مشاوره<br>4-5 نحوه برقراری ارتباط با مردم<br>4-6 جلب مشارکت مردم و شناسایی مشکلات و ارزیابی و اولویت بندی *<br>4-7 برنامه ریزی جهت حل مسئله *<br>4-8 نقش شورای بهداشت در پیشبرد برنامه های بهداشتی |
| 5 | مراقبت های ادغام یافته سلامت مادران (1) | 5 - 1 آشنائی با دستگاه تولید مثل - دستگاه تناسلی زنان<br>5 – 2 مراقبتهای پیش از بارداری<br>5 – 3 آبستنی – عمل لقاح و لانه گزینی<br>5 - 4 تعریف و تشخیص بارداری<br>5 - 5 تغییرات بدن در بارداری<br>5 - 6 اهمیت مراقبتها – ملاقات ها و مراقبتهای بارداری<br>5 - 7 شکایات شایع<br>5 - 8 حاملگی های در معرض خطر<br>5 – 9 علائم خطر در بارداری |
| 6 | بهداشت وتنظیم خانواده (1) | 6-1مشکلات ناشی از رشد بی رویه أن ( مفاهیم -مشکلات - سیاست های جمعیتی )<br>6-2برنامه تنظیم خانواده ( اهداف برنامه – چارچوب برنامه )<br>6-3 شناسائی گروه هدف و ترغیب آنها برای ورود به برنامه تنظیم خانواده<br>6-4 بررسی های ضروری برای متقاضیان و استفاده کنندگان روش ها<br>6-5 انواع روشهاو موارد منع مصرف<br>6-6 کمک به متقاضیان برای انتخاب روش مناسب(مشاوره )<br>6-7 انتخاب روش مناسب پیشگیری -کلیات ،اصطلاحات *<br>6-8مراقبت از استفاده کنندگان روشهای پیشگیری از بارداری<br>6-9 آشنایی با نحوه تکمیل دفتر تنظیم خانواده |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | شناخت بدن انسان | 7-1 آشنایی با استخوان بندی , مفاصل , عضلات و کار آنها<br>7-2 اشنایی با دستگاه گوارش و کارآن<br>7-3 آشنایی با دستگاه تنفس و کار آن<br>7-4 آشنایی با دستگاه گردش خون و کار آن<br>7-5 آشنایی با دستگاه عصبی و کار آن<br>7-6 آشنایی با دستگاه ادراری و کار آن<br>7-7آشنایی با دستگاه تولید مثل و کارآن<br>7-8 آشنایی با غدد داخلی<br>7-9 آشنایی با ساختمان پوست, چشم ، گوش , حلق و بینی و کارآنها |
| 8 | بهداشت فردی | 8-1آشنایی با تعریف بهداشت و سلامتی<br>8-2آشنایی با بهداشت فردی اندامهای مختلف<br>8-3آشنایی با نکاتی که در حفظ سلامتی بدن انسان مؤثر است .<br>8-4بهداشت دوران بلوغ |
| 9 | اصول کلی تغذیه | 9-1 آشنایی با اجزای اصلی غذا<br>9-2شناخت گروههای غذایی<br>9-3آشنایی با تأثیر غذا در سلامت بدن انسان<br>9-4آشنایی با ترکیب غذای متعادل<br>9-5آشنایی با نکات منفی در تغذیه نامناسب<br>9-6آشنایی با بعضی از بیماری های ناشی از کمبود مواد مغذی * |
| 10 | بیماری های واگیر (1) | 10-1شنایی با تعریف بیماریهای واگیر و سیر طبیعی آن ها<br>10-2آشنایی با مفاهیم کنترل بیماری های واگیر، اپیدمی و بیماری های نو پدید و باز پدید<br>10-3آشنایی با بیماریهای انگلی – روده ای و اسهالی – وبا – حصبه –فلج اطفال – هپاتیت و انواع آن<br>10-4آشنایی با بیماریهای اوریون – آبله مرغان – مخملک – سرخک – سرخجه و ...<br>10-5تشخیص و درمان بیماریهای اسهالی<br>10-6آشنایی با بیماریهای پدیکلوز و روشهای مبارزه با آن *<br>10-7اشنایی با بیماریهای دیفتری – کزاز – سیاه سرفه<br>10-8 آشنایی با بیماری سل – بیماریابی – مراقبت و ارجاع |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | **ایمنسازی و بیماری های قابل پیشگیری با واکسن** | **11-1مروری بر بیماری های هدف**<br>**11-2آشنایی با تعریف انواع مصونیت**<br>**11-3آشنایی با تعریف واکسن – سرم و نحوه اجرای واکسیناسیون**<br>**11-4آشنایی با زنجیره سرد و نحوه نگهداری واکسن در یخچال و فرم های مربوطه**<br>**11-5آشنایی با آخرین دستورعمل واکسیناسیون در کشور**<br>**11-6اشنایی با موارد منع واکسیناسیون**<br>**11-7آشنایی با نحوه تزریق واکسن با تاکید بر تزریق ایمن**<br>**11-8آشنایی با وسایل مورد نیاز برای انجام واکسیناسیون**<br>**11-9آشنایی با چگونگی درخواست واکسن و دریافت آن**<br>**11-10آزمایش توبرکولین**<br>**11-11آشنایی با عوارض نا مطلوب ایمنسازی و نحوه گزارش دهی** |
| *12* | ***مراقبت اطفال (1)*** | **12-1آشنایی با مادر به منظور گرفتن شرح حال از او در مورد کودکش و ثبت اطلاعات در فرمهای مراقبت و آماری**<br>**12-2آشنایی با طریقه معاینه کودک در اولین مراجعه**<br>**12-3آشنایی با اندازه گیری وزن , قد , دور سر و ثبت آن**<br>**12-4آشنایی با کارت رشد و تفسیر منحنی رشد کودک و آموزش به مادر و موارد ارجاع آن**<br>**12-5آشنایی با نحوه صحیح تغذیه کودک با شیر مادر و مزایای شیر مادر و نحوه صحیح شیردادن به نوزاد غذای کمکی**<br>**12-6 آشنایی با مراقبت کودک سالم**<br>**12-7آشنایی با بهداشت دهان و دندان و مراقبت کودک و موارد ارجاع**<br>**12-8آشنایی با پیگیری و بازدید منزل در مراقبتهای کودکان و دادن آموزشهای لازم به خانواده**<br>**12-9نوزاد نارس**<br>**12-10 زردی یا یرقان نوزاد**<br>**12-11آشنایی با مانا**<br>**12-12 آشنایی با سوء تغذیه و کمی وزن در کودکان**<br>**12-13گفتگو و مذاکره با مادران راجع به تغذیه کودک**<br>**12-14 آشنایی با دفتر مراقبت ممتد کودکان زیر 8 سال** |
| 13 | **بهداشت محیط (1)** | **13-1آشنایی با تعریف بهداشت محیط زندگی و آگاهی از مبانی حفظ بهداشت محیط**<br>**13-2 شناخت آب سالم و بهسازی منابع آب آشامیدنی**<br>**13-3 آشنایی با روشهای دفع صحیح مدفوع و فاضلاب به طریق بهداشتی**<br>**13-4 اشنایی با روشهای جمع آوری زباله و فضولات حیوانی**<br>**13-5 آشنایی با روشهای مبارزه با حشرات و جوندگان**<br>**13-6 آشنایی با بهداشت اماکن تهیه , توزیع و فروش مواد غذایی**<br>**13-7 آشنایی با بهداشت مسکن**<br>**13-8آشنایی با روشهای گندزدایی آب آشامیدنی**<br>**13-9 آشنایی با فرمها و دفاتر مربوطه و ثبت آن** |

**ادامه جدول شماره 4-عناوین دروس پایه اول آموزش بهورزی**

| ردیف | عنوان درس | سرفصل دروس |
|---|---|---|
| 14 | درمان های ساده علامتی و دارونامه (1) | 14-1آشنایی با حال عمومی بیمار و گرفتن شرح حال درمان و ارجاع موارد لازم<br>14-2آشنایی با علائم و درمان سردرد , دل درد , ضعف عمومی , حال عمومی بد , چشم درد , دندان درد , تب , گلو درد , گوش درد , سرفه<br>14-3آشنایی با دارونامه و طریقه دادن داروها و خواندن تاریخ مصرف و چگونگی نگهداری و نحوه بر آورد دارو و چیدن قفسه دارویی<br>14-4آشنایی با سیستم ارجاع ( فوری – غیرفوری )و پیگیری بیماران<br>14-5آشنایی با فرمها و دفاتر مربوطه<br>14-6آشنایی با وسایل معاینه و کیف پیگیری بیماران<br>14-7*گندزدایی و ضدعفونی وسایل و شستشو و ضدعفونی لوازم کار ،جداسازی بیماران عفونی و طریق ضد عفونی وسایل بیماران<br>14-8*معاینه سفتی گردن ـ درمانهای فوری در تب شدید – استفاده از سرما |
| 15 | کمک های اولیه (1) | 15-1 آشنایی با تعریف کمکهای اولیه و اهداف آن<br>15-2آشنایی با رعایت نکات ضروری در سوانح و حوادث<br>15- 3آشنایی با علائم حیاتی( فشار خون ،درجه حرارت، نبض ، تنفس ،... ونحوه اندازه گیری )<br>15-4آشنایی انواع تزریقات و نحوه تزریق ایمن<br>15-5 آشنایی با نحوه پانسمان، بانداژو آتل بندی<br>15-5آشنایی با نحوه شستشوی وسایل و بسته بندی برای استریل کردن و طریقه استفاده از آن و نحوه استریل کردن<br>15-6آشنایی با آسیب های استخوانی – مفصلی ،اقدامات و کمک های اولیه در ارتباط با آن<br>15-7خونریزی ها و زخم ها ،انواع آن و نحوه برخورد با آن |
| 16 | تربیت بدنی | 16-1اهمیت و ضرورت تربیت بدنی در اسلام<br>16-2تعریف تربیت بدنی و ورزش<br>16-3آمادگی جسمانی<br>16-4اهداف تربیت بدنی و ورزش در جامعه اسلامی<br>16-5تعریف اوقات فراغت و نقش ورزش در گذراندن اوقات فراغت<br>16-6فواید ورزش |

**ستاره (*) عناوین جدید افزوده شده است .**

**جدول شماره 5 - عناوین دروس پایه دوم آموزش بهورزی**

| ردیف | عنوان درس | سرفصل دروس |
|---|---|---|
| 1 | مراقبتهای ادغام یافته سلامت مادران (2) | 1-1 زایمان در منزل – آماده کردن منزل<br>1-2تعریف و علائم زایمان<br>1-3حالت - شکل – حرکات – نمایش – قرار و وضعیت جنین<br>1-4مراحل زایمان<br>1-5مراقبت از مادر و نوزاد 6 ساعت اول پس از زایمان<br>1-6اهمیت زایمان طبیعی<br>1-7آمادگی برای زایمان<br>1-8زایمان درمعرض خطر<br>1-9 تغییرات پس از زایمان<br>1-10مراقبتهای پس از زایمان<br>1-11شکایات شایع و علائم خطر پس از زایمان<br>1-12عوارض و خطر نوزادی<br>1-13فرمهای آماری |
| 2 | بهداشت وتنظیم خانواده (2) | 2-1 مفهوم و اهداف مراقبت<br>2-2 فعالیت ها در مراقبت های تنظیم خانواده<br>2-3 مشاوره در مراقبت از استفاده کنندگان از روش ها<br>2-4 آشنائی با فرمهای آمار ی تنظیم خانواده |
| 3 | بیماری های واگیر (2) | 3-1 آشنایی با بیماری مالاریا – بیمار یابی – چگونگی تهیه نمونه خون جهت آزمایش از نظر تشخیص , مراقبت و ارجاع<br>3-2آشنایی با روش های پیشگیری و کنترل آنفلو آنزا و روش های پیشگیری و کنترل آنفلوآنزای پرندگان*و آنفلوآنزای خوکی*<br>3-3 آشنایی با بیماریهای مشترک انسان و حیوان( تب مالت – *مبارزه با هاری- سیاه زخم *)<br>3-4 آشنایی با بیماری های قارچی – سالک – گال<br>3-5 آشنایی با بیماری مننژیت<br>3-6 آشنایی با بیماری توکسوپلاسموز – طاعون – تیفوس<br>3-7 آشنایی با بیماریهای مقاربتی – ایدز<br>3-8* آشنایی با بیماری کچلی و روش های نمونه برداری کچلی<br>3-9 *تراخم ،جذام |

**ادامه جدول شماره 5- عناوین دروس پایه دوم آموزش بهورزی**

| ردیف | عنوان درس | سرفصل دروس |
|---|---|---|
| 4 | بیماری های غیر واگیر | 4-1 آشنایی با تعریف بیماریهای غیرواگیر<br>4-2آشنایی با ناراحتیهای شدید و خفیف روانی<br>4-3آشنایی با بیماری صرع و عقب ماندگی ذهنی<br>4-4 آشنایی با آموزش بهداشت روان به روستاییان، آشنایی با نحوه غربالگری ،پیگیری و ارجاع به موقع بیماران به پزشک<br>4-5 آشنایی با بیماری فشارخون و بیماریابی و ارجاع بیماران به پزشک<br>4-6 آشنایی با بیماری دیابت و بیماریابی و ارجاع بیماران به پزشک<br>4-7 آشنایی با بیماری تالاسمی و بیماریابی و ارجاع بیماران به پزشک<br>4-8 آشنایی با سرطان ای شایع و بیماریابی و ارجاع بیماران به پزشک<br>4-9 آشنایی با بیماری گواترو بیماریابی و ارجاع بیماران به پزشک<br>4-10 آشنایی با بیماری کم خونی , سوء تغذیه و بیماریابی و ارجاع بیماران به پزشک<br>4-11 آشنایی با فرم های مربوطه و چگونگی ثبت آنان *<br>4-12 آشنایی با سوانح و حوادث *<br>4-13 آشنایی با بیماران کلیوی و بیماریابی وارجاع بیماران به پزشک*<br>4-14 آشنایی با بیماران آسمی و بیماریابی وارجاع بیماران به پزشک*<br>4-15 آشنایی با بیماران قلبی و بیماریابی وارجاع بیماران به پزشک*<br>4-16 آشنایی با مهارت های زندگی *<br>4-17 پیشگیری از اعتیاد (سوء مصرف مواد ) * |
| 5 | مراقبت اطفال (2) | 5-1 مروری بر بیماری های حاد تنفسی و گوش درد و گلو درد در کودکان زیر پنجسال و استفاده از بوکلت چارت مانا برای تشخیص و درمان کودک<br>5-2 مروری بر بیماری های اسهالی در کودکان زیر پنج سال و استفاده از بوکلت چارت مانا برای درمان اسهال<br>5-3 آشنایی با نوزادان در معرض خطر *<br>5-4 مروری بر مراقبت کودک سالم * |
| 6 | بهداشت محیط (2) | 6-1آشنایی با اقدامات لازم به منظور جلوگیری از مسمومیت با حشره کشها و آفت‌کشها<br>6-2آشنایی با گند زداها<br>6-3آشنایی با بهداشت اماکن تهیه , توزیع و فروش مواد غذایی<br>6-4آشنایی با فرمها و دفاتر مربوطه و نحوه ثبت آن<br>6-5 بهسازی محیط روستا<br>6-6آشنایی با بهداشت مواد غذایی و نگهداری آن |
| 7 | بهداشت حرفه ای | 7 – 1 شناسایی عواملی که در حین کار سلامت انسان را تهدید می کند . ( فیزیکی , شیمیایی , بیولوژیکی , مکانیکی , روانی )<br>7-2 آشنایی با برخی از بیماری های شغلی و راه های پیشگیری از آنها<br>7-3 اشنایی با اثر اقدامات ایمنی در محیط کار ( پیشگیری از حوادث )<br>7-4 مروری بر برخی بیماری های شغلی و راه های پیشگیری از آن<br>7-5 مروری بر اثر اقدامات ایمنی در محیط کار ( پیشگیری از حوادث )<br>7-6 آشنایی با نحوه آموزش بهداشت حرفه ای به روستاییان ( کارگران و کشاورزان ) |

**ادامه جدول شماره 5- عناوین دروس پایه دوم آموزش بهورزی**

| ردیف | عنوان درس | سرفصل دروس |
|---|---|---|
| 8 | **بهداشت مدارس** | 8-1آشنایی با تعریف بهداشت مدارس<br>8-2آشنایی با نحوه آموزش بهداشت در دوره ابتدایی ، راهنمایی و متوسطه *<br>8-3نکات آموزشی ضروری برای والدین ،معلمان و سایر کارکنان*<br>8-4آشنایی با پرونده بهداشتی در مدرسه<br>8-5بهداشت محیط مدرسه<br>8-6آشنایی با نحوه ارایه خدمات بهداشتی درمانی به دانش آموز و ثبت آن در فرمهای مربوطه و شناسنامه سلامت<br>8-7آشنایی با انجام معاینات غربالگری دانش آموزان<br>8-8آشنایی با تغذیه دانش آموزان در سنین مدرسه<br>8-9پیشگیری از بیماری های شایع در سنین مدرسه<br>8-10پیشگیری از سوانح و حوادث در سنین مدرسه |
| 9 | **کمک های اولیه** (2) | 9-1آشنایی با سوختگی ها و پانسمان آن و طرز استفاده از کپسول آتش نشانی<br>9-2آشنایی با علایم و علل خفگی ،C.P.R و نحوه استفاده از کپسول اکسیزن<br>9-3شوک و انواع آن<br>9-4 آسیب های ناشی از گرماو سرما و اقدامات و توصیه های لازم<br>9-5آشنایی باانواع مسمومیت , مراقبت و ارجاع آن (گزیدگی ها و نحوه برخورد با آن)<br>9-6اجسام خارجی در بدن<br>9-7 حوادث و بلایای شایع اقدامات ونحوه برخورد با آن |
| 10* | **روش تحقیق و ارتقاء کیفیت** | 10-1هدف از تحقیق<br>10-2شناسایی مسائل و مشکلات<br>10-3اولویت بندی<br>10-4تحلیل و بیان مسئله<br>10-5 تعیین و اهداف تحقیق<br>10-6 گردآوری اطلاعات و تفسیر اطلاعات<br>10-7برنامه ریزی برای حل مسئله و ارائه گزارش<br>10-8 ارتقا ء کیفیت و رضایت مشتری |

| | | |
|---|---|---|
| *11 | **بهداشت سالمندان** | 11-1بهبود شیوه زندگی سالم در سالمندی(تغذیه،تمرینات بدنی،مراقبت از اعضا،پیشگیری از یبوست،کنترل بی اختیاری ادرار،کنترل استرس،تقویت حافظه ،بهبود خواب،ترک سیگار)<br>11-2مراقبت و پیشگیری بیماری ها در سالمندان |
| 12 | **بهداشت دهان و دندان** | 12-1آناتومی دهان و دندان<br>12-2پوسیدگی دندان<br>12-3لثه و بیماری های شایع آن<br>12-4روش معاینه<br>12-5دانستنی های لازم در مورد مصرف مواد قندی<br>12-6روش درست مسواک کردن و استفاده از نخ دندان<br>12-7افزایش مقاومت دندان در برابر پوسیدگی<br>12-8مراقبت از دهان و دندان در سنین باروری، کودکان زیر 2 سال – کودکان 6-2 سال و کودکان 12-7 سال و زنان باردار و شیرده<br>12-9 مراقبت از دندان های مصنوعی<br>12-10 درد دندان<br>12-11 آسیب دیدگی دندانها و فک<br>12-12 آسیبهای شایع دهان و سایر آسیبهای مشکوک دهان |
| 13 | **درمان های ساده علامتی و دارونامه (2)** | 13-1 شرح حال گیری و درمان بیماران مبتلا به ناراحتی پوستی<br>13-2 شرح حال گیری و درمان بیماران مبتلا به تپش و ناراحتی قلبی<br>13-3 شرح حال گیری و درمان بیماران مبتلا به ناراحتی معده و دردهای شکمی<br>13-4 شرح حال گیری و درمان بیماران مبتلا به ناراحتی چشمی و معاینه چشم و جسم خارجی در چشم .<br>13-5 شرح حال گیری و درمان بیماران مبتلا به درد عضلات و مفاصل استخوانها |
| *14 | **اقدامات در بروز بلایا** | 14-1بلایاو انواع آن*<br>14-2اقدامات قبل از وقوع بلایا*<br>14-3 اقدامات هنگام وقوع بلایا*<br>14-4 اقدامات بعد از وقوع بلایا* |
| *15 | **آشنایی با روش های آماری و نحوه تعاملات سازمانی** | 15-1مفهوم آمار –توزیع و بیان آن-توصیف عددی نتیجه مشاهدات-شاخص های مرکزی – شاخص های پراکندگی*<br>15-2احتمالات*<br>15-3 شاخص های بهداشتی-روش تعیین شاخص های بهداشتی-میزان ها و نسبت ها*<br>15-4 میزان ها و نسبت های مورد استفاده در بهداشت*<br>15-2حضور و غیاب *<br>15-3تنبیه وتشویق*<br>15-4روش ارزشیابی پرسنل*<br>15-5آیین نگارش و نحوه ارسال مکاتبات و سلسله مراتب اداری*<br>15-6تحویل اموال*<br>15-7نحوه ارتباط با سازمان* |

**ستاره (*) عناوین جدید افزوده شده است .**

**عناوین فوق به استناد برنامه های سلامت جاری تنظیم گردیده بنابراین در هر مقطع زمانی با توجه به برنامه های سلامت قابل تغییر خواهد بود که از طریق مرکز توسعه شبکه و ا رتقاء سلامت به دانشگاه اعلام می شود .**

# فصل چهارم :
# امـتـحـا نـــا ت

## ماده 19 : آئین نامه امتحانات

نمره هر ماده درسی ، اعم از نظری – عملی و کارآموزی برمبنای 20 نمره محاسبه می شود. کسب حداقل نمره 12 برای قبولی در هر ماده درسی الزامی است.

تبصره1: در هفته اول پس از پایان کار آموزی امتحان دروس نظری- عملی در مرکز آموزش بهورزی و دروس کار آموزی در مراکز کار آمو زی به عمل می آید.

تبصره 2: چنانچه نمره دانش آموز در هر یک از مواد درسی(نظری- عملی و کارآموزی) کمتر از 12 باشد به شرح زیر اقدام می شود.

الف- اگر دانش آموزی در هر پایه آموزشی در چهار ماده درسی یا بیشتر ( نظری- عملی و کار آموزی)نمره قبولی کسب نکند مردود و اخراج می شود.

ب- اگر دانش آموز در پایه اول آموزشی در سه ماده درسی یا کمتر( نظری- عملی و کار آموزی) نمره 12 کسب نکند تجدید شناخته می شود و باید به فاصله2 هفته در امتحان تجدیدی شرکت نماید. اگر مجدداً موفق به کسب نمره 12 در یک درس نشود در صورت کسب نمره 10 (استفاده از تک ماده ) فرد قبول محسوب می شودو اگر در بیش از یک درس نمره 12 را کسب ننماید مردود و اخراج می گردد. شرکت دانش آموز در کلاس های پایه دوم تا اعلام نتیجه امتحان تجدیدی مانعی ندارد.

ج- چنانچه دانش آموز در پایه دوم آموزشی درسه ماده درسی یا کمتر موفق به کسب نمره 12 از هر درس نشود تجدید شناخته می شود و باید به فاصله 2 هفته در امتحان تجدیدی شرکت کند. قبولی در کلیه دروس شرط معرفی دانش آموز برای شرکت در امتحان نهایی است .

د- چنانچه دانش آموز در امتحان نهایی دروس نظری یا آزمون عملی موفق به کسب نمره قبولی(12)نشود تجدید شناخته شده و می تواند تا دو بار به فاصله 4 هفته در امتحان مجدد شرکت نماید و پس از دو بار امتحان در صورتی که موفق به کسب نمره قبولی نشود مردود شناخته شده و اخراج می گردد.

تبصره 3: ارزشیابی آزمون نهایی نظری با طرح 120 سئوال ( طبق جدول شماره6 ) تدوین و برای هر سئوال یک نمره در نظر گرفته می شود که جمع نمرات بر عدد شش تقسیم می شود و در کارنامه ثبت می گردد.برگزاری این آزمون با نظارت کارشناس مسؤل بهورزی استان انجام می شود.

تبصره 4: آزمون نهایی نیز عملی در اتاق کار عملی یا خانه بهداشت نمونه آموزشی مرکز آموزش بهورزی با نظارت و همکاری کار شناس مسئول بهورزی استان برگزار می شود.

## ماده 20 : کارنامه تحصیلی

تنظیم کارنامه تحصیلی دانش آموز در **پایه اول و دوم** بشرح زیر است ( فرم شماره 7 و 8) :

1- نمره نظری - عملی هر واحد درسی و نیز نمره کار آموزی در ستون نمره قبولی نوشته شده و سپس در تعداد واحدهای همان درس ضرب می شود و مجموع آن در ستون نمره با ضریب واحد نوشته می شود .

**تبصره** 1: درصورتی که دانش آموز برابر ماده 19آئین نامه در یک یا سه درس تجدید شود ،معدل گیری با احتساب نمرات تجدیدی انجام می شود پس از امتحان مجدد نمره آن در ستون نمره امتحان تجدیدی ثبت و این نمره در معدل دخالت ندارد.

**تبصره** 2: اگر دانش آموزی در امتحانات پایه اول و دوم یا هر دو غیبت موجه داشته باشد باید در امتحان مجدد شرکت نماید.

## ماده 21 : امتحان نهائی

امتحان نهایی طبق فرم شماره 9 زیر نظر گروهی مرکب از مدیر مرکز آموزش بهورزی و 2نفر از مربیان به انتخاب مدیر،نماینده مرکـــز بهداشت شهرستان وکارشناس مسئـــول آموزش بهورزی استان (حداقل 2 هفته پس از پایان امتحان پایه دوم آموزشی )به عمل خواهد آمد. تعیین سئوالات امتحان نهایی توسط شورای مربیان و نظارت کار شناس مسئول آموزش بهورزی استان خواهد بود .آزمون نهایی دردوجلسه( آزمون کتبی و عملی )انجام می شود.

**تبصره** 1: برای محاسبه معدل کل دوره آموزش بهورزی از فرمول زیر استفاده می شود :

$$\text{معدل کل دوره آموزش بهورزی} = \frac{\text{معدل پایه دوم با ضریب 2} + \text{معدل پایه اول با ضریب 2} + \text{معدل نهایی}}{5}$$

**تبصره** 2 : نتیجه امتحانات پس از پایان هر پایه توسط مدیر واحد آموزشی به دانش آموز اعلام می شود و مهلت اعتراض به نمرات امتحانی حداکثر 5 روز پس از اعلام نتیجه امتحانات آن پایه می باشد.

**تبصره**3 : گواهینامه موقت پایان دوره آموزش بهورزی پس از کسب نمره قبولی از امتحان نهایی صادر می شود. ( فرم شماره 10 و 11) یک نسخه از گواهینامه موقت پایان دوره آموزش بهورزی همراه با مدارک لازم برای استخدام آزمایشی به مرکز بهداشت شهرستان و سپس از طریق مرکز بهداشت استان و بعد از تایید کارشناس مسئول آموزش بهورزی و معاونت بهداشتی دانشگاه به مدیریت نیروی انسانی دانشگاه ارسال می گردد.

**تبصره** 4 : گواهینامه دائم دوره آموزش بهورزی پس از پایان تعهد خدمت بهورز در روستا صادر می شود. ( فرم شماره 12و 13)

## ماده22 :

مسئولیت حسن اجرای امتحانات و اعلام نتایج بر عهده مدیر مرکز آموزش بهورزی است.

**تبصره**1 : اوراق امتحانی نهایی باید توسط مربیان زیر نظر مدیر در واحد آموزشی تصحیح شود.

**تبصره** 2: اوراق آزمون ورودی وامتحانات پایه اول ودوم بمدت سه سال تحصیلی در واحد آموزشی در محل مطمئنی نگهداری و سپس امحاء می گردد ولی فهرست نمرات ( دفتر نمره امتحانات )و کارنامه تحصیلی و نسخه دوم گواهینامه موقت و دائم جزء اسناد و مدارک تحصیلی محسوب و بطور دائم در واحد آموزشی نگهداری و بایگانی می شود.

**نحوه ثبت و صدور گواهینامه موقت و دائم دوره آموزش بهورزی** :

- عکس دانش آموز باید ممهور به مهر مرکز آموزش بهورزی گردد.
- روی معدل چسب الصاق گردد.
- کلیه امضاء ها ممهور گردد.
- شماره ثبت و صدور باید از مر کز بهداشت استان باشد .
- اصل گواهینامه به داوطلب ( پس از پایان تعهد ) داده شود ،تصویر گواهینامه در پرونده پرسنلی در مرکز آموزش بهورزی بایگانی می گردد و نسخه پاراف به کارگزینی ارائه می گردد.
- گواهینامه توسط کارشناس مسئول بهورزی استان پاراف شود .

محل عکس

## فرم شماره 7 - مرکز آموزش بهورزی .....
## کارنامه تحصیلی پایه اول آموزش بهورزی

نام :..... نام خانوادگی :..... نام پدر : ..... تاریخ شروع پایه :.....

شماره شناسنامه : ..... محل صدور : ..... تاریخ تولد : ..... تاریخ پایان پایه:.....

| ردیف | نام درس | نظری - عملی | | | | | کارآموزی | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | تعداد واحد | نمره | نمره با ضریب واحد | نمره تجدیدی | نمره امتحان تجدیدی با ضریب واحد | تعداد واحد | نمره | نمره با ضریب واحد | نمره تجدیدی | نمره امتحان تجدیدی با ضریب واحد |
| 1 | معارف اسلامی | 0/5 | | | | | - | | | | |
| 2 | بهداشت فردی | 0/5 | | | | | - | | | | |
| 3 | شناخت بدن | 1 | | | | | - | | | | |
| 4 | اصول کلی تغذیه | 0/5 | | | | | - | | | | |
| 5 | تربیت بدنی | 1 | | | | | - | | | | |
| 6 | نظام ارائه خدمات بهداشتی درمانی کشور ، اخلاق حرفه ای | 1 | | | | | 1 | | | | |
| 7 | شناسایی جمعیتی و زیست محیطی روستا | 2 | | | | | | | | | |
| 8 | شیوه های آموزش بهداشت | 1/5 | | | | | | | | | |
| 9 | مراقبتهای ادغام یافته سلامت مادران (1) | 2 | | | | | 1/5 | | | | |
| 10 | تنظیم خانواده (1) | 2 | | | | | 1 | | | | |
| 11 | بیماریهای واگیر (1) | 2/5 | | | | | 1 | | | | |
| 12 | ایمنسازی و بیماریهلی قابل پیشگیری با واکسن (1) | 3/5 | | | | | 1 | | | | |
| 13 | مراقبت اطفال (1) | 2/5 | | | | | 1 | | | | |
| 14 | بهداشت محیط (1) | 2/5 | | | | | 1 | | | | |
| 15 | درمانهای ساده علامتی و دارونامه (1) | 2 | | | | | 0/5 | | | | |
| 16 | کمکهای اولیه (1) | 2 | | | | | 0/5 | | | | |
| 17 | جمع | 27 | | | | | 8/5 | | | | |
| 18 | مجموع نمرات پایه اول (نمرات با ضریب واحد) | | | | | | | | | | |
| 19 | معدل | | | | | | | | | | |
| 20 | معدل کل | | | | | | | | | | |
| 21 | انضباط | | | | | | | | | | |

خانم / آقا :

- در امتحانات پایه اول قبول / مردود شده است . مندرجات این کارنامه با دفتر امتحانات مطابقت دارد .
- معدل دانش آموزان تجدیدی با در نظر گرفتن نمره تجدیدی محاسبه می گردد.

نام و نام خانوادگی مسئول ثبت نمرات
امضا

نام و نام خانوادگی مدیر مرکز آموزش بهورزی
امضا

محل
عکس

## فرم شماره 8- مرکز آموزش بهورزی.....

## کارنامه تحصیلی پایه دوم آموزش بهورزی

نام : ..... نام خانوادگی : ..... نام پدر : ..... تاریخ شروع پایه : .....

شماره شناسنامه : ..... محل صدور: ..... تاریخ تولد : ..... تاریخ پایان پایه : .....

| ردیف | نام درس | نظری – عملی | | | | | کارآموزی | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | تعداد واحد | نمره | نمره با ضریب واحد | نمره تجدیدی | نمره امتحان تجدیدی با ضریب واحد | تعداد واحد | نمره | نمره با ضریب واحد | نمره تجدیدی | نمره امتحان تجدیدی با ضریب واحد |
| 1 | مراقبتهای ادغام یافته سلامت مادران (2) | 2 | | | | | 1/5 | | | | |
| 2 | بهداشت و تنظیم خانواده (2) | 1 | | | | | 1 | | | | |
| 3 | بیماریهای واگیردار (2) | 2 | | | | | 1 | | | | |
| 4 | بیماریهای غیر واگیر | 2/5 | | | | | 2 | | | | |
| 5 | مراقبت اطفال (2) | 2 | | | | | 2 | | | | |
| 6 | بهداشت مدارس | 2 | | | | | 1 | | | | |
| 7 | بهداشت محیط (2) | 2 | | | | | 2 | | | | |
| 8 | بهداشت حرفه ای | 1/5 | | | | | 1 | | | | |
| 9 | کمکهای اولیه (2) | 1/5 | | | | | 1 | | | | |
| 10 | بهداشت دهان و دندان | 1/5 | | | | | 0/5 | | | | |
| 11 | بهداشت سالمندان | 1 | | | | | 0/5 | | | | |
| 12 | روش تحقیق و ارتقاء کیفیت | 1 | | | | | 0/5 | | | | |
| 13 | آشنایی با روشهای آماری و نحوه تعاملات سازمانی | 1 | | | | | — | | | | |
| 14 | درمانهای ساده علامتی (2) | 1 | | | | | 0/5 | | | | |
| 15 | شیوه های آموزش بهداشت و شناسایی جمعیتی، جغرافیایی روستا (2) | - | | | | | 1 | | | | |
| 16 | ایمن سازی و بیماریهای قابل پیشگیری با واکسن (2) | - | | | | | 0/5 | | | | |
| 17 | اقدامات در بروز بلایا | 1 | | | | | 0/5 | | | | |
| 18 | جمع | 23 | | | | | 16/5 | | | | |
| 19 | مجموع نمرات پایه دوم (نمرات با ضریب واحد ) | | | | | | | | | | |
| 20 | معدل | | | | | | | | | | |
| 21 | معدل کل | | | | | | | | | | |
| 22 | انضباط | | | | | | | | | | |

خانم / آقا :

در امتحانات پایه دوم قبول / مردود شده است . مندرجات این کارنامه با دفتر امتحانات مطابقت دارد.

- معدل دانش آموزان تجدیدی با در نظر گرفتن نمره تجدیدی محاسبه می گردد.

نام و نام خانوادگی مسئول ثبت نمرات
امضا

نام و نام خانوادگی مدیر مرکز آموزش بهورزی
امضا

**جدول شماره** 6 : **توزیع سئوالات آزمون نهایی**

| ردیف | مواد آزمون | تعداد سئوالات نظری |
|---|---|---|
| 1 | نظام ارائه خدمات بهداشتی درمانی –اخلاق حرفه ای | 3 |
| 2 | بهداشت فردی | 3 |
| 3 | شناخت جمعیتی و جغرافیایی روستا | 6 |
| 4 | شیو ه های آموزش سلامت | 3 |
| 5 | شناخت بدن انسان | 3 |
| 6 | اصول کلی تغذیه | 3 |
| 7 | بیماریهای واگیر | 10 |
| 8 | بیماریهای غیر واگیر | 5 |
| 9 | ایمن سازی وبیماریهای قابل پیشگیری با واکسن | 8 |
| 10 | مراقبت اطفال | 8 |
| 11 | مراقبتهای ادغام یافته سلامت مادران | 10 |
| 12 | آشنائی با روشهای آماری و تعاملات سازمانی | 3 |
| 13 | روش تحقیق و ارتقا کیفیت | 3 |
| 14 | بهداشت و تنظیم خانواده | 8 |
| 15 | بهداشت محیط | 10 |
| 16 | بهداشت حرفه ای | 4 |
| 17 | بهداشت مدارس | 5 |
| 18 | درمانهای ساده علامتی و دارونامه | 8 |
| 19 | کمک های اولیه | 8 |
| 20 | اقدامات در بروز بلایا | 3 |
| 21 | بهداشت سالمندان | 3 |
| 22 | بهداشت دهان و دندان | 3 |
| | جمع کل | 120 |

فرم شماره 9-

محل عکس

مرکز آموزش بهورزی .....

تاریخ شروع پایه: .....
تاریخ پایان پایه : .....

## کارنامه تحصیلی امتحان نهایی آموزش بهورزی

نام : ..... نام خانوادگی : .....نام پدر : .....شماره شناسنامه : ..... محل صدور : ..... تاریخ تولد:.....

| ردیف | عنوان | نمره | نمره تجدیدی بار اول | نمره تجدیدی بار دوم |
|---|---|---|---|---|
| ۱ | دروس نظری | | | |
| ۲ | ارزشیابی خانه بهداشت | | | |
| ۳ | جمع | | | |
| ٤ | معدل امتحان نهایی | | | |
| ٥ | معدل پایه اول با ضریب 2 | | | |
| ٦ | معدل پایه دوم با ضریب 2 | | | |
| ۷ | معدل کل دوره آموزش بهورزی | | | |

خانم / آقا : .....

دوره آموزش بهورزی را در تاریخ..... با معدل کل..... قبول /مردود شده است .

مندرجات این کارنامه با دفتر امتحانات مطابقت دارد .

نام و نام خانوادگی مسئول ثبت نمرات
امضا

نام و نام خانوادگی کارشناس مسئول آموزش بهورزی
امضا

**فرم شماره10**
**شماره ثبت :**
**تاریخ صدور**

**جای عکس**

دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی وخدمات بهداشتی درمانی .....
آرم دانشگاه

# گواهینامه موقت دوره آموزش بهورزی

**گواهی می شود خانم / آقای ..... فرزند ..... شماره شناسنامه ..... ...صادره از..... متولد سال..... دوره آموزشی استاندارد مهارت بهورزی را به مدت ..... ساعت معادل .....واحد درسی در مرکز آموزش بهورزی شهرستان ..... طی نموده و در آزمون های مربوطه موفقیت حاصل نموده است .**

**معدل کل دوره آموزش بهورزی به حروف..... به عدد ..... ( از بیست نمره)می باشد .**
**آزمون نهایی در تاریخ ..... برگزار شده است .**

**دارنده این گواهینامه می تواند از مزایای قانونی آن بهره مند گردد.**

**نام و نام خانوادگی**
**مدیر مرکز آموزش بهورزی**
**امضاء ومهر**

**نام ونام خانوادگی**
**رئیس دانشگاه علوم پزشکی**
**امضاء ومهر**

**این گواهینامه یک نسخه است و از آن رونوشت و المثنی داده نمی شود.**

فرم شماره 11 دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی وخدمات بهداشتی درمانی.....

آرم دانشگاه

محل الصاق عکس

شماره ثبت :

تاریخ صدور:

# گواهینامه موقت دوره آموزش بهورزی

گواهی می شود خانم / آقای ..... فرزند..... شماره شناسنامه..... صادره از..... متولدسال..... دوره آموزشی استاندارد مهارت بهورزی را به مدت..... ساعت معادل..... واحد درسی در مرکز آموزش بهورزی شهرستان..... طی نموده و در آزمون های مربوطه موفقیت حاصل نموده است .

معدل کل دوره آموزش بهورزی به حروف..... به عدد..... ( از بیست نمره)می باشد .

آزمون نهایی در تاریخ..... برگزار شده است .

دارنده این گواهینامه می تواند از مزایای قانونی آن بهره مند گردد.

نام و نام خانوادگی
مدیر مرکز آموزش بهورزی

امضا و مهر

نام ونام خانوادگی
رئیس مرکز بهداشت شهرستان

امضاء ومهر

گواهینامه منحصراً برای معرفی به کارگزینی صادر شده است و هیچگونه ارزشی ندارد.

**این گواهینامه یک نسخه است و از آن رونوشت و المثنی داده نمی شود.**

این نسخه پاراف برای نگهداری در مرکز بهداشت شهرستان است.

فرم شماره 12
شماره ثبت :
تاریخ صدور:

جای عکس

دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی وخدمات بهداشتی درمانی . . . . . .
آرم دانشگاه

# گواهینامه دوره آموزش بهورزی

گواهی می شود خانم / آقـای .....فرزنـد ..... شـماره شناسـنامه .....
صادره از .....متولد.....سال..... دوره آموزشـی اسـتاندارد مهـارت بهـورزی را بـه
مدت.....ساعت معادل..... واحد درسی در مرکز آموزش بهورزی شهرستان.....طـی
نموده و در آزمون های مربوطه موفقیت حاصل نموده است .

معدل کل دوره آموزش بهورزی به حروف..... به عدد..... ( از بیست نمره)می باشد .
آزمون نهایی در تاریخ ..... برگزار شده است .

دارنده این گواهینامه می تواند از مزایای قانونی آن بهره مند گردد.

نام و نام خانوادگی
مدیر مرکز آموزش بهورزی
امضاء ومهر

نام و نام خانوادگی
رئیس دانشگاه علوم پزشکی
امضاء ومهر

این گواهینامه منحصراً برای انجام خدمات بهورزی در روستا به نامبرده اعطا می شود .

**این گواهینامه یک نسخه است و از آن رونوشت و المثنی داده نمی شود.**

فرم شماره 13
شماره ثبت :
تاریخ صدور:

جای عکس

**دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی وخدمات بهداشتی درمانی.....**
**آرم دانشگاه**

# گواهینامه دوره آموزش بهورزی

**گواهی می شود خانم / آقای .....فرزند..... شماره شناسنامه ..... صادره از..... متولد سال..... دوره آموزشی استاندارد مهارت بهورزی را به مدت..... ساعت معادل ..... واحد درسی در مرکز آموزش بهورزی شهرستان..... طی نموده و در آزمون های مربوطه موفقیت حاصل نموده است .**

**معدل کل دوره آموزش بهورزی به حروف..... به عدد .....( از بیست نمره)می باشد .**
**آزمون نهایی در تاریخ ..... برگزار شده است .**

**دارنده این گواهینامه می تواند از مزایای قانونی آن بهره مند گردد.**

**نام و نام خانوادگی**
**مدیر مرکز آموزش بهورزی**
**امضاء ومهر**

**نام ونام خانوادگی**
**رئیس مرکز بهداشت شهرستان**
**امضاء ومهر**

**این گواهینامه منحصراً برای معرفی به کارگزینی صادر شده است و هیچگونه ارزشی ندارد.**

**این گواهینامه یک نسخه است و از آن رونوشت و المثنی داده نمی شود.**

**این نسخه پاراف برای نگهداری در مرکز بهداشت شهرستان است.**

## فصل پنجم :

### ماده23 : امور رفاهی

**به دانش آموز بهورزی کمک هزینه تحصیلی مطابق آخرین دستور عمل وزارت متبوع پرداخت می گردد.**

**تبصره: به دانش آموز تجدیدی کمک هزینه تحصیلی پرداخت می شود.**

### ماده 24:

**لباس فرم دانش آموزان زن شامل: مانتو،شلوار،مقنعه،کفش مناسب و لباس فرم دانش آموزان مرد شامل: کت ،شلوار ،پیراهن , کفش مناسب می باشد و سالی دو دست لباس بصورت رایگان به آنان تعلق می گیرد.**

**تبصره1: جهت انجام کار عملی درس کمک به زایمان یک دست روپوش سبز برای دانش آموزان زن و برای انجام کارعملی کمک های اولیه یک دست روپوش سفید جهت کلیه دانش آموزان تهیه شود.**

**تبصره2: رنگ لباس برای دانش آموزان زن و مرد طوسی می باشد.**

### ماده25:

**لباس فرم مربیان و مدیر مرکز آموزش بهورزی نیز برابر لباس فرم دانش آموز ولی به رنگ سرمه ای خواهدبود که سالانه دو دست به آنان تعلق می گیرد.**

### ماده 26:

**تامین خوابگاه و موادغذایی درزمان تحصیل دانش آموز در مرکز آموزش بهورزی و خانه بهداشت نمونه آموزشی و نیز کتب و جزوات مورد نیاز برعهده مرکز آموزش بهورزی است که با هماهنگی و همکاری مرکز بهداشت شهرستان انجام می شود.**

### ماده 27:

**مرکز آموزش بهورزی با همکاری مرکز بهداشت شهرستان اردوهای علمی و تفریحی را برای هر دوره تحصیلی جهت دانش آموزان و مربیان باید برگزار نماید.**

تعطیلات

### ماده 28:

**دانش آموزان از تعطیلات نوروزی بمدت 2 هفته در سال و در مواقع اضطراری حداکثر بمدت یک هفته در سال می توانند از مرخصی استفاده نمایند.**

**تبصره1: مدیر و مربیان مرکز آموزش بهورزی ازتعطیلات نوروزی بمدت یک هفته در سال استفاده نمایند.**

**تبصره2: اگر مدت معذوریت دانش آموز به هر دلیل از یک ماه بیشتر باشد در کمیته تصمیم گیری شورای مربیان با حضور رئیس مرکز بهداشت شهرستان و کارشناس مسئول بهورزی استان نسبت به ادامه و یا قطع تحصیل وی تصمیم گیری خواهد شد.**

## ماده29:تخلفات

**موارد زیر تحت عنوان تخلف دانش آموز محسوب می گردد.**

1- **عدم رعایت مقررات آموزشی و اداری مرکز آموزش بهورزی**
2- **بد رفتاری با مراجعین ،اهالی روستا، همکاران ،مربیان وغیره...**
3- **رعایت نکردن اصول اخلاقی و اجتماعی و شئونات اسلامی**
4- **ایجاد بی نظمی و اغتشاش در محیط تحصیل ،خوابگاه وکار آموزی**
5- **استفاده از مواد اعتیادآور**
6- **غیبت غیر موجه بیشتر ازیک هفته**

## ماده 30: تنبیهات

**چنانچه پس از تذکر ارشاد و راهنمایی لازم توسط مدیر و مربیان در وضعیت رفتاری و اخلاقی و حرفه ای دانش آموز تغییری حاصل نگردد موضوع در شورای مربیان مطرح شده و شورا یکی از تنبیهات زیر را اعمال خواهد کرد.**

**بند** 1 : **اخطار شفاهی و اطلاع به خانواده**

**بند** 2: **اخطار کتبی با درج در پرونده دانش آموز**

**بند** 3: **محرومیت دایم از ادامه تحصیل در مرکز آموزش بهورزی همراه با استیفای حقوق دولت**

**تبصره**1: **بند** 2 **چنانچه اخطار کتبی بیش از سه بار باشد باعث محرومیت از تحصیل خواهدشد.**

**تبصره**2: **تنبیهات مندرج در بند**3 **در جلسه شورای مربیان با حضور رئیس مرکز بهداشت شهرستان و کارشناس مسئول بهورزی استان با دستور معاونت بهداشتی استان قابل اجرا است.**

**تبصره**3:**دانش آموز مبتلا به هرگونه اختلالات جسمی و روانی به کمیسیون پزشکی یا پزشک معتمد شبکه معرفی شده و برابر نظر آنان برای ادامه تحصیل وی در شورای مربیان با حضور رئیس مرکز بهداشت شهرستان و کارشناس مسئول آموزش بهورزی استان تصمیم گیری خواهد شد.**

## ماده 31: تعهدات

1- **تعهد کتبی از سرپرست دانش آموز،مبنی بر رضایت از تحصیل پذیرفته شده واجرای تعهد خدمت اخذ گردد.**

2- **دانش آموز و ضامن نامبرده از زمان پذیرش ،تعهد ثبتی به مرکز بهداشت شهرستان خواهند سپرد که در مدت تحصیل و پس از فارغ التحصیل شدن مطابق مفاد تعهد نامه عمل نمایند.**

3- **پس از گذراندن تعهد خدمتی در روستا جهت فارغ التحصیلانی که تحت عنوان بهورز در خانه بهداشـــت مشغول انجام وظیفه باشند گواهینامه مهارت بهورزی در دو برگ صادر می شود که گواهینامه با فرم شماره 12 را تحویل بهورز نموده و نسخه پاراف آن , با فرم شماره 13 در کارگزینی مرکز بهداشت شهرستان نگهداری می شود .**

**تبصره : پس از فارغ التحصیل شدن دانش آموز گواهینامه موقت در دو برگ صادر می شود که گواهینامه با فرم شماره 10تحویل بهورز و نسخه پاراف آن با فرم شماره 11 جهت صدور حکم استخدام آزمایشی به کارگزینی ارسال خواهد شد و در مرکز بهداشت شهرستان نگهداری می شود .**

**پـیـوست ۱**

**شناسنامه تجهیزاتی مرکز آموزش بهورزی شهرستان .....**

**فهرست وسایل و لوازم کار و مواد مصرفی مورد نیاز در کلاس آموزشی بارداری وزایمان**

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعدادیامقدارموردنیازاستاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | تخت معاینه | یک عدد | 34 | ویال اکسی توسین | به تعداد موردنیاز |
| 2 | چهارپایه تخت معاینه | 2 عدد | 35 | ویال لیدوکائین | " |
| 3 | مشمع | به تعداد کافی | 36 | نخ استریل بخیه (صفر و دوصفر) | " |
| 4 | ملحفه | به تعداد کافی | 37 | چسب فور | " |
| 5 | پاراوان | یک عدد | 38 | مولاژلگن زن ودستگاه تولیدمثل در زنان | یک عدد |
| 6 | وزنه بزرگسال و قد سنج | یک عدد | 39 | مدل باروری تخمک و سیرتکاملی جنین | یک عدد |
| 7 | گوشی مامایی | 2 عدد | 40 | اطلس لگن (رنگی) | یک عدد |
| 8 | سونی کیت | یک عدد | 41 | اطلس زایمان( رنگی ) | یک عدد |
| 9 | ژل سونی کیت | یک عدد | 42 | مولاژ زایمان | یک عدد |
| 10 | متر نواری | یک عدد | 43 | دفترمراقبت زنان باردار | یک عدد |
| 11 | ترمومتر | یک عدد | 44 | پرونده خانوار | به تعداد موردنیاز |
| 12 | جای ترمومتر | یک عدد | 45 | فرم های مراقبت مادران باردار (2فرم) | " |
| 13 | سینی(متوسط وبزرگ) | 2 عدد | 46 | فرم آزمایشات دوران بارداری | " |
| 14 | بیکس متوسط | 3 عدد | 47 | فرم ارجاع | " |
| 15 | گاز استریل | به مقدار کافی | 48 | دفتر پیگیری | " |
| 16 | پنبه استریل | به مقدار کافی | 49 | انواع داروهای حمایتی دوران بارداری | " |
| 17 | چیتل فورسپس | یک عدد | 50 | پایه سرم | 1 عدد |
| 18 | ظرف استوانه ای چیتل فورسپس | یک عدد | 51 | ست سونداژ | 1 عدد |
| 19 | الکل | به مقدار کافی | 52 | سوند فولی | به تعداد مورد نیاز |
| 20 | کیف مامایی با وسایل موجود درآن | یک عدد | 53 | سوند نلاتون | به تعداد مورد نیاز |
| 21 | سطل زباله | یک عدد | 54 | ویال آب مقطر | به تعداد مورد نیاز |
| 22 | ست کامل زایمان طبیعی | یک عدد | | | |
| 23 | پوار پلاستیکی استریل | به مقدار موردنیاز | | | |
| 24 | گیره بند ناف | " | | | |
| 25 | بتادین سبز و قهوه ای | " | | | |
| 26 | سرنگ 2 و5 و 10 سی سی | " | | | |
| 27 | دستکش یکبار مصرف | " | | | |
| 28 | دستکش جراحی | " | | | |
| 29 | پیش بند پلاستیکی یکبارمصرف | " | | | |
| 30 | ماسک یکبارمصرف | " | | | |
| 31 | کات نوزاد و چراغ گرم کننده | یک عدد | | | |
| 32 | ست اپی زیاتومی | یک عدد | | | |
| 33 | انواع سرم | به تعداد مورد نیاز | | | |

**شناسنامه تجهیزاتی مرکز آموزش بهورزی شهرستان .....**

**فهرست وسایل و لوازم کار و مواد مصرفی مورد نیاز در کلاس آموزش عملی تنظیم خانواده**

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ترازوی بزرگسال با قدسنج | یک عدد | 33 | قیچی کوچک | 1 عدد |
| 2 | ترازوی دیجیتال | یک عدد | 34 | دستورعملهای مربوط به فاصله‌گذاری | به تعداد مورد نیاز |
| 3 | وزنه شاهد kg5 | 2 عدد | 35 | پمفلتهای آموزشی فاصله‌گذاری | به تعداد مورد نیاز |
| 4 | دفتر تنظیم خانواده | یک عدد | | | |
| 5 | فرم درخواست دارو | به تعداد موردنیاز | | | |
| 6 | فرم مراقبت فاصله گذاری | " | | | |
| 7 | پرونده خانوار | " | | | |
| 8 | فرم آماری روزانه و ماهانه | " | | | |
| 9 | مداد | " | | | |
| 10 | مداد پاک کن | " | | | |
| 11 | تخت معاینه | یک عدد | | | |
| 12 | ملحفه | 4 متر | | | |
| 13 | پاراوان | یک عدد | | | |
| 14 | دستگاه فشارسنج | یک دستگاه | | | |
| 15 | گوشی دستگاه فشارسنج | یک عدد | | | |
| 16 | انواع قرصهای پیشگیری از بارداری | به تعداد موردنیاز | | | |
| 17 | کاندوم | " | | | |
| 18 | I.U.D انواع مختلف | از هرکدام 2 عدد | | | |
| 19 | انواع ماکت برست | از هرکدام 1 عدد | | | |
| 20 | ترالی | 2 عدد | | | |
| 21 | سینی استیل | 4 عدد | | | |
| 22 | ست کامل پاپ اسمیر | 2 عدد | | | |
| 23 | ست کامل I.U.D گذاری (هیسترومتر-گالی پات- اسپکولوم یکبارمصرف) | 2 عدد | | | |
| 24 | آبسلانگ مخصوص پاپ اسمیر | به تعداد مورد نیاز | | | |
| 25 | اسپری فیکس کننده | " | | | |
| 26 | لام پاپ اسمیر | " | | | |
| 27 | دستکش استریل | " | | | |
| 28 | میز کار گروهی | 2 عدد | | | |
| 29 | لگن سیار | 3 عدد | | | |
| 30 | چهارپایه کوتاه | 3 عدد | | | |
| 31 | صندلی | به تعداد مورد نیاز | | | |
| 32 | زیج سلامت | یک عدد | | | |

**شناسنامه تجهیزاتی مرکز آموزش بهورزی شهرستان .....**

**فهرست وسایل و لوازم کار و مواد مصرفی مورد نیاز در کلاس آموزش عملی اطفال**

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | وزنه دیجیتال اطفال | یک عدد | 34 | حوله حمام نوزاد | 2 عدد |
| 2 | ترازوی اطفال | " | 35 | روسری نوزاد | 2 عدد |
| 3 | میز ترازوی اطفال | " | 36 | سینی استیل | 4عدد |
| 4 | قدسنج اطفال | " | 37 | پنبه | 2 بسته |
| 5 | متر نواری | 2 عدد | 38 | گالی پات | 3 عدد |
| 6 | وزنه شاهد 200 و 50 گرمی | ازهرکدام یک عدد | 39 | رسیور | 3 عدد |
| 7 | قطره های ویتامینی آ . مولتی ویتامین. آهن | ازهرکدام2عدد | 40 | حوله صورت خشک کن | 2 عدد |
| 8 | کارت رشد | به تعداد مورد نیاز | 41 | پوار پلاستیکی کوچک | 2 عدد |
| 9 | فرمهای آماری مراقبت اطفال روزانه و ماهانه | " | 42 | مشمع | 4 متر |
| 10 | دفتر مراقبت اطفال | 2 عدد | 43 | ملحفه | 2 متر |
| 11 | مداد – مداد پاک کن | ازهرکدام یک بسته | 44 | گاز استریل | یک بسته |
| 12 | پرونده خانوار | به تعداد موردنیاز | 45 | گیره بند ناف | یک بسته |
| 13 | بوکلت چارت مانا و کودک سالم | ازهرکدام2عدد | 46 | الکل سفید | یک شیشه |
| 14 | فرم مراقبت اطفال زیر 6سال | به تعداد موردنیاز | 47 | نخ استریل | به تعداد موردنیاز |
| 15 | جدول مراقبت اطفال زیر6 سال | " | 48 | قطره چکان | 2 عدد |
| 16 | فرم مراقبت ویژه اطفال | " | 49 | قیچی استریل | یک عدد |
| 17 | فرمهای مراقبت کودک سالم و مانا | " | 50 | شیشه شیر مصنوعی | 3 عدد |
| 18 | ماکت نوزاد | یک عدد | 51 | شیشه شور کوچک و بزرگ | ازهرکدام2عدد |
| 19 | لباس نوزاد | 3 دست | 52 | قابلمه درب دار | یک عدد |
| 20 | پتوی نوزاد | یک عدد | 53 | شیرمصنوعی | 2 قوطی |
| 21 | شورت لاستیکی کودک | 6 عدد | 54 | پارچ آب مدرج | 3 عدد |
| 22 | پماد ضد سوختگی( روغن کبد ماهی) | 3 عدد | 55 | لیوان | 3 عدد |
| 23 | کهنه نوزاد یا پوشک نوزاد | به تعداد موردنیاز | 56 | قاشق چایخوری | 2 عدد |
| 24 | ظرف مخصوص دربدار کهنه نوزاد | 2 عدد | 57 | قاشق مربا خوری | 2 عدد |
| 25 | ظرف مخصوص دربدار لباس نوزاد | 2 عدد | 59 | قاشق غذاخوری | " |
| 26 | پیش بند بزرگ | 2 عدد | 60 | صافی | " |
| 27 | لگن بزرگ جهت حمام نوزاد (وان حمام نوزاد) | 2 عدد | 61 | قیف | " |
| 28 | کتری مخصوص آب جوش | 2 عدد | 62 | قابلمه | " |
| 29 | پارچ آب | 2 عدد | 63 | اجاق گاز | یک دستگاه |
| 30 | روغن زیتون و بادام | 2 شیشه | 64 | موادجهت تهیه فرنی-حریره بادام و غذای کمکی | به مقدارموردنیاز |
| 31 | صابون بچه و جاصابونی | 2 عدد | 65 | ظرف مخصوص غذای کودک | 2 دست |
| 32 | شامپو بچه | 2 عدد | 66 | پیش بند نوزاد | 2عدد |
| 33 | لیف حمام | 2عدد | 67 | پمفلت شروع غذای کمکی | به تعداد لازم |

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 68 | صابون | 2عدد | | | |
| 69 | جای صابونی | یک عدد | | | |
| 70 | سطل زباله | 2 عدد | | | |
| 71 | صندلی مهارت آموز | به تعداد موردنیاز | | | |
| 72 | زیج حیاتی | یک عدد | | | |
| 73 | پمفلت دستورعمل های مربوط به مراقبت اطفال | هرکدام در زونکن جدا | | | |
| 74 | زونکن | 3 عدد | | | |
| 75 | چراغ قوه | یک عدد | | | |
| 76 | باطری | به تعداد موردنیاز | | | |
| 77 | آبسلانگ | " | | | |
| 78 | دستکش | 2 جفت | | | |
| 79 | قیچی معمولی | یک عدد | | | |
| 80 | ترالی | 2 عدد | | | |
| 81 | کمدمخصوص چیدن وسایل | 3 عدد | | | |
| 82 | ماکت دندان | یک عدد | | | |
| 83 | دهان شویه سدیم فلوراید | 2 عدد | | | |
| 84 | مسواک | 2 عدد | | | |
| 85 | خمیردندان | 2 عدد | | | |
| 86 | نخ دندان | 2 عدد | | | |
| 87 | ..دستکش | به تعداد موردنیاز | | | |
| 88 | چارت،بینایی سنجی | یک عدد | | | |
| 89 | ترازوی پرتابل | " | | | |
| 90 | کاغذ A4 | به تعداد موردنیاز | | | |
| 91 | | | | | |
| 92 | | | | | |
| 93 | | | | | |
| 94 | | | | | |
| 95 | | | | | |
| 96 | | | | | |
| 97 | | | | | |
| 98 | | | | | |
| 99 | | | | | |

**شناسنامه تجهیزاتی مرکز آموزش بهورزی شهرستان .....**

**فهرست وسایل و لوازم کار و مواد مصرفی مورد نیاز در کلاس آموزش عملی بهداشت دهان و دندان**

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار موردنیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | چراغ قوه | یک عدد | | | |
| 2 | باطری | به تعدادموردنیاز | | | |
| 3 | آبسلانگ | " | | | |
| 4 | دستکش | 2 جفت | | | |
| 5 | قیچی معمولی | یک عدد | | | |
| 6 | ترالی | 2 عدد | | | |
| 7 | کمدمخصوص چیدن وسایل | 3 عدد | | | |
| 8 | ماکت دندان | یک عدد | | | |
| 9 | دهان شویه سدیم فلوراید | 2 عدد | | | |
| 10 | مسواک | 2 عدد | | | |
| 11 | خمیردندان | 2 عدد | | | |
| 12 | نخ دندان | 2 عدد | | | |
| 13 | زونکن | 1 عدد | | | |
| 14 | پمفلتها و دستورعملهای مربوط به بهداشت دهان و دندان | به تعداد موردنیاز | | | |
| 15 | فرمهای آماری مربوطه | به تعداد موردنیاز | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**شناسنامه تجهیزاتی مرکز آموزش بهورزی شهرستان .....**

**فهرست وسایل و لوازم کار و مواد مصرفی مورد نیاز در کلاس آموزش عملی بهداشت مدارس**

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | قیچی معمولی | یک عدد | | | |
| 2 | ترالی | 2 عدد | | | |
| 3 | کمدمخصوص چیدن وسایل | 3 عدد | | | |
| 4 | ماکت دندان | یک عدد | | | |
| 5 | دهان شویه | 2 عدد | | | |
| 6 | مسواک | 2 عدد | | | |
| 7 | خمیردندان | 2 عدد | | | |
| 8 | نخ دندان | 2 عدد | | | |
| 9 | دستکش یکبار مصرف | به تعدادموردنیاز | | | |
| 10 | آبسلانگ | به تعداد موردنیاز | | | |
| 11 | پمفلت های آموزشی مدارس | به تعداد موردنیاز | | | |
| 12 | چارت بینایی سنجی | یک عدد | | | |
| 13 | متر نواری | " | | | |
| 14 | ترازوی پرتابل | " | | | |
| 15 | کاغذ A4 | به تعداد موردنیاز | | | |
| 16 | فرم های مراقبتی دانش‌آموز و شناسنامه سلامت | به تعدادموردنیاز | | | |
| 17 | فرم های پرونده بهداشت مدارس | " | | | |
| 18 | فرم های آماری بهداشت مدارس | " | | | |
| 19 | ماکت دندان | 1 عدد | | | |
| 20 | دهان شویه سدیم فلوراید | 1 عدد | | | |
| 21 | خمیردندان – مسواک – نخ دندان | از هرکدام یک عدد | | | |
| 22 | پوشه مربوط به دستورعملهای مدارس | به تعداد مورد نیاز | | | |

**شناسنامه تجهیزاتی مرکز آموزش بهورزی شهرستان .....**

**فهرست وسایل و لوازم کار و مواد مصرفی مورد نیاز در کلاس آموزشی عملی پرستاری و بهیاری**

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | رو تختی | 6عدد | 34 | رسیور متوسط | 4 عدد |
| 2 | با لش | 2عدد | 35 | کیف یخ | 2 عدد |
| 3 | ملحفه | 6عدد | 36 | کیف آب گرم | 2 عدد |
| 4 | مشمع | 4متر | 37 | مشمع و رویه | به تعداد موردنیاز |
| 5 | پتو | 2عدد | 38 | سرم فیزیولوژی | 2عدد |
| 6 | تخت معاینه | 2 عدد | 39 | بتادین | 2 عدد |
| 7 | پاراوان | 2 عدد | 40 | گاز | به تعداد موردنیاز |
| 8 | جای درجه حرارت( مژر ) | 3 عدد | 41 | پنبه | " |
| 9 | درجه حرارت | 3 عدد | 42 | باند(کشی – سه گوش- کراواتی- نواری) | ازهرکدام به تعدادموردنیاز |
| 10 | آبسلانگ | به تعداد موردنیاز | 43 | پک پانسمان | 3متر |
| 11 | سینی معاینه | 3 عدد | 44 | برچسب مخصوص پگ پانسمان | 3 حلقه |
| 12 | کرونومتر | 2 عدد | 45 | چسب لکوپلاست | 3 حلقه |
| 13 | چراغ قوه | 2 عدد | 46 | چسب ضدحساسیت | 3 حلقه |
| 14 | متر | 2 عدد | 47 | سطل زباله | 2 عدد |
| 15 | باطری | 6 عدد | 48 | میکروتن | به تعداد موردنیاز |
| 16 | ظرف جا پنبه الکلی | 3 عدد | 49 | فوریا اتوکلاو | یک عدد |
| 17 | الکل سفید | به تعداد موردنیاز | 50 | پنس کوخر | 4 عدد |
| 18 | الکل صنعتی | = | 51 | پنس دندانه دار | 4 عدد |
| 19 | چراغ الکلی | 2 عدد | 52 | پنست | 4 عدد |
| 20 | دستگاه فشارسنج اطفال | 2 عدد | 53 | گالی پات | 4 عدد |
| 21 | دستگاه فشار سنج بزرگسال | یک عدد | 54 | قیچی پانسمان | 4 عدد |
| 22 | گوشی فشارسنج | 2 عدد | 55 | قیچی معمولی | 4 عدد |
| 23 | ترالی | 3 عدد | 56 | پنس سوزن گیر | 2 عدد |
| 24 | سفتی باکس | 2 عدد | 57 | قیچی کچ | 3 عدد |
| 25 | سوزن ذوب کن | یک عدد | 59 | فرچه | یک عدد |
| 26 | لگن استیل | 2 عدد | 60 | خودتراش یکبار مصرف | به تعداد موردنیاز |
| 27 | حوله کوچک | 2 عدد | 61 | کمد مخصوص نگهداری وسایل | 1 عدد |
| 28 | مشمع | 3 متر | 62 | صندلی دانش‌آموز | به تعداد موردنیاز |
| 29 | ملحفه کوچک | به تعداد موردنیاز | 63 | میز کار گروهی | به تعداد موردنیاز |
| 30 | بیکس بزرگ | 2 عدد | 64 | انواع سرمها | به تعداد موردنیاز |
| 31 | بیکس کوچک | " | 65 | آنژیوکت | به تعداد موردنیاز |
| 32 | بیکس متوسط | " | 66 | اسکالوین | به تعداد موردنیاز |
| 33 | دیش درب دار | " | 67 | پایه سرم و کیسه شن | به تعداد موردنیاز |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 68 | خودتراش | 2عدد | 95 | دفتر ثبت‌نام بیمار | 1 عدد |
| 69 | تیغ خودتراش | به تعداد موردنیاز | 96 | فرم ارجاع فوری | به تعداد موردنیاز |
| 70 | صابون | 2عدد | 97 | فرم ارجاع غیرفوری | به تعداد موردنیاز |
| 71 | جای صابون | 2 عدد | 98 | پوشه مراقبت بیماران غیرواگیر | به تعداد موردنیاز |
| 72 | پوآر کوچک و بزرگ | از هرکدام 2عدد | 99 | فرم مراقبت فشارخون | به تعداد موردنیاز |
| 73 | آتل چوبی | به تعداد موردنیاز | 100 | فرم غربالگری فشار خون | به تعداد موردنیاز |
| 74 | آتل فلزی | به تعداد موردنیاز | 101 | فرم پیگیری بیماریها | به تعداد موردنیاز |
| 75 | ماسک یکبار مصرف | به تعداد موردنیاز | 102 | فرم آمار غیرواگیر | به تعداد موردنیاز |
| 76 | سطل مخصوص وسایل کثیف | 2 عدد | 103 | دارونامه | به تعداد موردنیاز |
| 77 | وازلین | 2 عدد | 104 | دفتر اقلام دارویی | به تعداد موردنیاز |
| 78 | گازوازلین | 1 بسته | 105 | فرم درخواست دارو | به تعداد موردنیاز |
| 79 | پماد سوختگی | 2 عدد | 106 | ماکت کامل بدن انسان | یک عدد |
| 80 | پماد تتراسایکلین | 2 عدد | 107 | ماکت گردش خون | یک عدد |
| 81 | سرنگ 2cc و 5cc | به تعداد موردنیاز | 108 | ماکت چشم وگوش و پوست ودندان | یک عدد |
| 82 | آب مقطر 5cc | به تعداد موردنیاز | 109 | اسکلت استخوان بندی بدن انسان | یک عدد |
| 83 | ماکت تزریق | یک عدد | 110 | اطلسهای بدن انسان | یک عدد |
| 84 | دستگاه اکسیژن و مانومتر دستگاه ECG | یک دستگاه | 111 | ماکت بدن کودک | یک عدد |
| 85 | قطره‌چکان | به تعداد موردنیاز | | | |
| 86 | انواع قاشق غذاخوری – مربا خوری – چای خوری | به تعداد موردنیاز | | | |
| 87 | لیوان | به تعداد موردنیاز | | | |
| 88 | فنجان | به تعداد موردنیاز | | | |
| 89 | ظروف مدرج تهیه محلول | به تعداد موردنیاز | | | |
| 90 | کتری آب جوش | 2 عدد | | | |
| 91 | قفسه دارویی | یک عدد | | | |
| 92 | انواع داروهای بهورزی با اتیکت دارویی | به تعداد موردنیاز | | | |
| 93 | فرم شرح حال بیمار | به تعداد موردنیاز | | | |
| 94 | دفتر پیگیری | یک عدد | | | |

**شناسنامه تجهیزاتی مرکز آموزش بهورزی شهرستان .....**

**فهرست وسایل و لوازم کار و مواد مصرفی مورد نیاز در کلاسهای آموزشی عملی پیشگیری و مبارزه با بیماری ها**

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | یخچال | یک عدد | 32 | جعبه لام | 2 عدد |
| 2 | واکسن کاریر | 1 عدد | 33 | مداد مشکی | 4 عدد |
| 3 | آیس بگ | به تعداد مورد نیاز | 34 | کاغذ کاهی | به تعداد موردنیاز |
| 4 | ترمومتر یخچال | 2 عدد | 35 | پشه‌بند آغشته به سم | یک عدد |
| 5 | شیشه آب نمک | به تعداد موردنیاز | 36 | اسپری حشره کش | 4 عدد |
| 6 | فرم ثبت بروت یخچال | " | 37 | پارچه سفید | به تعداد موردنیاز |
| 7 | واکسنهای مختلف | " | 38 | آسپیراتور | یک عدد |
| 8 | جدول تبدیل ماههای میلادی به شمسی | " | 39 | پمپ سمپاش | یک عدد |
| 9 | سرنگ و سرسوزن با شماره‌های موردنیاز | 3 عدد | 40 | فشارسنج پمپ | یک عدد |
| 10 | چسب لکوپلاست | 3 حلقه | 41 | چکمه | 2جفت |
| 11 | الکل | دو شیشه | 42 | لباس کار | 2دست |
| 12 | پنبه | 3 بسته | 43 | عینک دوره دار | به تعداد موردنیاز |
| 13 | تیغ اره | 4 عدد | 44 | ماسک | = |
| 14 | جا پنبه‌ای | 2 عدد | 45 | قاشقک چوبی | = |
| 15 | ظروف محتوی الکل | 2 عدد | 46 | آچار | یک عدد |
| 16 | مهر واکسیناسیون | یکعدد | 47 | دستکش | 4 جفت |
| 17 | سفتی باکس | یک عدد | 48 | سم بایگون و ... | به تعداد موردنیاز |
| 18 | کاغذ آلومینیومی | 2 عدد | 49 | داروهای درمان مالاریا | " |
| 19 | سینی استیل | 4 عدد | 50 | تابلوی انواع بیماریهای قابل گزارش فوری وغیرفوری | " |
| 20 | ترالی | 2 عدد | 51 | تابلوی تعریف فلج حاد | " |
| 21 | تخت معاینه | یکعدد | 52 | تورنیکت | 2 عدد |
| 22 | پاراوان | یکعدد | 53 | جای پنس | یک عدد |
| 23 | کیسه نایلون | به تعداد موردنیاز | 54 | پنس کوتاه و بلند | 2عدد |
| 24 | تراز | یک عدد | 55 | دستگاه خودتراش | 2 عدد |
| 25 | دفتر تحویل واکسن | یک عدد | 56 | تیغ یکبار مصرف | 2عدد |
| 26 | دفتر ثبت واکسیناسیون | یک عدد | 57 | آبسلانگ چوبی | به تعداد موردنیاز |
| 27 | آخرین دستورعمل واکسیناسیون | یک عدد | 58 | چراغ الکلی | 2 عدد |
| 28 | آخرین دستورعمل کشوری عوارض واکسیناسیون | یک عدد | 59 | ظرف قلوه‌ای | 4عدد |
| 29 | صندلی | به تعداد موردنیاز | 60 | گالی پات | 4 عدد |
| 30 | لام | 2 جعبه | 61 | سبد نگهداری واکسن | به تعداد مورد نیاز |
| 31 | لانست | به تعداد موردنیاز | 62 | تقویم | به تعداد مورد نیاز |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 63 | فرچه | یک عدد | 94 | سطل پلاستیکی | 2 عدد |
| 64 | صابون | به تعداد موردنیاز | 95 | پوسترهای مربوط به واکسیناسیون | به تعداد موردنیاز |
| 65 | جاصابونی | 2 عدد | 96 | انواع فرم بررسی بیماریها | به تعداد موردنیاز |
| 66 | کاسه فلزی | 2 عدد | 97 | انواع فرمهای آماری | به تعداد موردنیاز |
| 67 | محیط نگهدارنده التور | به تعداد موردنیاز | 98 | انواع فرمهای پیگیری بیماریها | به تعداد موردنیاز |
| 68 | سوآپ | به تعداد موردنیاز | 99 | فرمهای ارجاع فوری وغیرفوری | به تعداد موردنیاز |
| 69 | پودر ا.آر. اس | به تعداد موردنیاز | 100 | انواع فرمهای نمونه گیری | به تعداد موردنیاز |
| 70 | قاشق غذاخوری | 2 عدد | 101 | انواع دستورعملهای بیماریها | به تعداد موردنیاز |
| 71 | پارچ ا لیتری | 2 عدد | 102 | لوازم التحریر | به تعداد موردنیاز |
| 72 | لیوان | 2 عدد | 103 | قفسه کتاب | یک عدد |
| 73 | آبسلانگ | به تعداد موردنیاز | 104 | باطری | به تعداد موردنیاز |
| 74 | نمک | به مقدار موردنیاز | 105 | چراغ قوه | یک عدد |
| 75 | شکر | به مقدار موردنیاز | 106 | سوزن ذوب کن | یک عدد |
| 76 | قاشق چایخوری | 2 عدد | | | |
| 77 | فرم نمونه گیری التور | به تعداد موردنیاز | | | |
| 78 | قوطی نمونه گیری مدفوع | به تعداد موردنیاز | | | |
| 79 | ظرف نمونه گیری خلط | به تعداد موردنیاز | | | |
| 80 | جعبه مخصوص حمل نمونه | 4 عدد | | | |
| 81 | چسب کاغذی | 3 حلقه | | | |
| 82 | ماژیک | 4 عدد | | | |
| 83 | کارت درمان سل | به تعداد موردنیاز | | | |
| 84 | کارت همراه بیمار | به تعداد موردنیاز | | | |
| 85 | فرم بیماریابی سل | به تعداد موردنیاز | | | |
| 86 | داروهای درمان سل | به تعداد موردنیاز | | | |
| 87 | کیف پیگیری | یکعدد | | | |
| 88 | بیکس | 2 عدد | | | |
| 89 | گاز استریل | به تعداد موردنیاز | | | |
| 90 | سطل زباله | 3 عدد | | | |
| 91 | خط کش مدرج | 2 عدد | | | |
| 92 | سوزن ته گرد | 2 جعبه | | | |
| 93 | ظرف درب دار فلزی | 2 جعبه | | | |

**شناسنامه تجهیزاتی مرکز آموزش بهورزی شهرستان .....**

**فهرست وسایل و لوازم کار و مواد مصرفی مورد نیاز در کلاس آموزش عملی بهداشت محیط**

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | بطری تیره رنگ | 2 عدد | 30 | استروک | به مقدار موردنیاز |
| 2 | قاشق چایخوری، مرباخوری و غذاخوری | از هرکدام یکعدد | 31 | لیندین | " |
| 3 | قطره چکان در اندازه های مختلف | از هرکدام یکعدد | 32 | هالامید | " |
| 4 | پرکلرین | به مقدار موردنیاز | 33 | پودر پاک کننده | " |
| 5 | ظرف مدرج | 2 عدد | 34 | میکروتن | " |
| 6 | استکان | 3 عدد | 35 | بایگون | " |
| 7 | کوزه سفالی | یک عدد | 36 | پودرکوپکس | " |
| 8 | ماسه | به مقدار موردنیاز | 37 | سم فسفر دوزنگ | " |
| 9 | طناب پلاستیکی | به مقدار موردنیاز | 38 | ضدعفونی کننده سبزیجات | " |
| 10 | سطل با ظرفیت 10 لیتر | یکعدد | 39 | صندلی دانش‌آموز | " |
| 11 | دستگاه کلرسنج | یک دستگاه | 40 | صابون | " |
| 12 | محلول کلرسنج | به مقدار موردنیاز | 41 | کیت یدسنج | 2 عدد |
| 13 | بطری استریل شیشه‌ای جهت نمونه‌برداری آب | به مقدار موردنیاز | 42 | وسایل فک پلمپ | به تعداد موردنیاز |
| 14 | کبریت | یک بسته | 43 | کمدمخصوص نمونه‌های مواد غذایی فاسد | یک عدد |
| 15 | الکل | 2 شیشه | 44 | نمونه‌های مواد غذایی فاسد | به تعداد موردنیاز |
| 16 | چراغ الکلی | 1 عدد | 45 | فرم بازدید منازل | " |
| 17 | ماکت آبرسانی روستا | 1 عدد | 46 | فرم بازدید بهداشت محیط | " |
| 18 | چوب | یک قطعه کوچک | 47 | فرمهای ماده 13 | " |
| 19 | ماسک | به تعداد موردنیاز | 48 | گواهی صحت مزاج (کارت تندرستی) | " |
| 20 | دستکش پلاستیکی | 2 جفت | 49 | نمونه فرم کلرسنجی | " |
| 21 | چکمه پلاستیکی | 2 جفت | 50 | نمونه فرم های برنامه ادغام بهداشت مواد غذایی | " |
| 22 | سطل فلزی | 2 عدد | 51 | نمونه پرونده اماکن | " |
| 23 | متر فلزی | 2عدد | | | |
| 24 | پمپ سم پاشی | یک عدد | | | |
| 25 | ظرف استوانه‌ای | یک عدد | | | |
| 26 | ورقه پلاستیکی | یک عدد | | | |
| 27 | کرزول | به مقدار موردنیاز | | | |
| 28 | کرئولین | " | | | |
| 29 | آهک | " | | | |

**شناسنامه تجهیزاتی مرکز آموزش بهورزی شهرستان .....**

**فهرست وسایل و لوازم کار و مواد مصرفی مورد نیاز در کلاس آموزش عملی بهداشت حرفه ای**

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | انواع دستکشهای حفاظتی | از هرکدام یک عدد | 8 | فرمهای بازدید کارگاههای خانگی | به تعداد موردنیاز |
| 2 | انواع کلاههای ایمنی | از هرکدام یک عدد | 9 | فرمهای آماری بهداشت حرفه‌ای | " |
| 3 | انواع ماسکهای حفاظتی | از هرکدام یک عدد | 10 | فرمهای پرونده خانوار | " |
| 4 | پیش بندهای حفاظتی | از هرکدام یک عدد | 11 | فرمهای معاینه کارگران | " |
| 5 | انواع عینکهای حفاظتی | از هرکدام یک عدد | 12 | گوشیهای حفاظتی داخل گوش و روی گوش | " |
| 6 | انواع کپسولهای آتش‌نشانی (کپسول پودر و گاز – $CO_2$ ،کف ،آب و گاز،ضدترکیب) | از هرکدام یک عدد | 13 | دوزیمتر صدا | یک عدد |
| 7 | نورسنج | از هرکدام یک عدد | | | |

**شناسنامه تجهیزاتی مرکز آموزش بهورزی شهرستان .....**

**فهرست وسایل و لوازم کار و مواد کمک آموزشی مورد نیاز در کلاس**

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | صندلی | به تعداد مورد نیاز | | | |
| 2 | تابلو متحرک جهت اورهد و ویدئو پروژکتور | 2 عدد | | | |
| 3 | تابلو برقی | 1 عدد | | | |
| 4 | وایت برد ثابت | 2 عدد | | | |
| 5 | ماژیک وایت برد | به تعداد موردنیاز | | | |
| 6 | ترانس | " | | | |
| 7 | ماژیک ترانس | " | | | |
| 8 | اورهد | یک عدد | | | |
| 9 | دستگاه اسلاید | 1 دستگاه | | | |
| 10 | ویژیولایزر | 1 دستگاه | | | |
| 11 | کامپیوتر | 1 دستگاه | | | |
| 12 | کامپیوتر لپ تاپ | 1 دستگاه | | | |
| 13 | میز کامپیوتر | 2 عدد | | | |
| 14 | میز تدریس | 2 عدد | | | |
| 15 | میز کار کارگاهی | 2 عدد | | | |
| 16 | ویدئوپروژکتور | 1 عدد | | | |
| 17 | Jet flash (IG) | 1 عدد | | | |
| 18 | دستگاه زیراکس | 1 عدد | | | |
| 19 | چارت برگردان | 1 عدد | | | |
| 20 | انواع سی دهای آموزشی | به تعداد موردنیاز | | | |
| 21 | انواع نرم افزارهای آموزشی | هرکدام 1 عدد | | | |
| 22 | ویدئو و دی . وی . دی | 1 دستگاه | | | |
| 23 | تلویزیون | 1 دستگاه | | | |
| 24 | بلندگو | به تعداد موردنیاز | | | |
| 25 | پایه بلند تلویزیون (متحرک) | یک عدد | | | |
| 26 | میکروفون | به تعداد موردنیاز | | | |
| 27 | دستگاه پخش صدا | به تعداد موردنیاز | | | |
| 28 | پایه میکروفون | به تعداد موردنیاز | | | |
| 29 | کمد مخصوص نگهداری وسایل کمک آموزشی | به تعداد موردنیاز | | | |
| 30 | چراغ لیزری | 2 عدد | | | |
| 31 | تریبون سخنرانی | 1 عدد | | | |

## فهرست وسایل و لوازم کار و مواد مصرفی مورد نیاز یک خانه بهداشت نمونه آموزشی

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | میز کارمندی | 3 عدد | 36 | پاراوان | 2 عدد |
| 2 | صندلی پشت میز | 2 عدد | 37 | ترالی | 3 عدد |
| 3 | صندلی فلزی یا معمولی | 14عدد | 38 | ترمومتر دهانی | 3عدد |
| 4 | کمد رختکن دوقفسه‌ای | 1 عدد | 39 | جای تر مومتر استیل | 2 عدد |
| 5 | جالباسی | 1 عدد | 40 | سینی استیل | 6 عدد |
| 6 | گوشی تلفن | 2 عدد | 41 | گوشی معاینه | 1عدد |
| 7 | کامپیوتر بادستگاه پرینتر و میز کامپیوتر | 1 عدد | 42 | گوشی مامایی | 1 عدد |
| 8 | جای سنجاقی و کلیپس و سوزن ته گرد | از هرکدام 2 عدد | 43 | دستگاه فشارسنج بزرگسالان | 1 عدد |
| 9 | ماشین دوخت | یک عدد | 44 | دستگاه فشارسنج اطفال | 1 عدد |
| 10 | خط کش | 2 عدد | 45 | کیسه آبگرم | 1 عدد |
| 11 | منگنه سوراخ کن | 1 عدد | 46 | کیسه یخ | 1 عدد |
| 12 | ماشین شماره زن | 1 عدد | 47 | بیکس کوچک | 2 عدد |
| 13 | مهر تاریخ | 1 عدد | 48 | بیکس بزرگ | 2 عدد |
| 14 | استامپ | 1 عدد | 49 | کووت قلوه‌ای متوسط | 4 عدد |
| 15 | دوخت بازکن | 2 عدد | 50 | لگن استیل | 2 عدد |
| 16 | فایل 4 طبقه | 2 عدد | 51 | ظرف جاپنبه‌ای | 2 عدد |
| 17 | ماشین حساب کوچک | 1 عدد | 52 | ظرف مخصوص پنبه الکل | 2 عدد |
| 18 | یخچال برقی | 1 عدد | 53 | گالی پات | 3 عدد |
| 19 | ترمومتر یخچال | 1 عدد | 54 | چارت بینایی سنجی | 1 عدد |
| 20 | قفسه دارویی با کلیدمخصوص | 1 عدد | 55 | دستگاه اتوکلاو یا فور | 1 عدد |
| 21 | چراغ قوه با باطری | 1 عدد | 56 | پنست بی‌دانه | 2 عدد |
| 22 | چراغ سیار (لامپ اضطراری) | 2 عدد | 57 | سفتی باکس | 2 عدد |
| 23 | قیچی معمولی | 2 عدد | 58 | پنس کوخر (کوتاه و بلند) | از هر کدام 4 عدد |
| 24 | متر پارچه‌ای | 2 عدد | 59 | آیسپگ | به تعداد موردنیاز |
| 25 | جعبه مخصوص نگهداری لام | 2 عدد | 60 | واکسن کریر | 1 عدد |
| 26 | ملحفه | 6 عدد | 61 | ماسک یک بار مصرف | به تعداد مورد نیاز |
| 27 | کتابخانه | 2 عدد | 62 | CD و انواع نرم‌افزارها و برنامه‌ها | به تعداد مورد نیاز |
| 28 | سیلندر اکسیژن با مانومتر و چرخ زیر آن | 1 عدد | 63 | ظرف درب دار فلزی | 3 عدد |
| 29 | کیت کلرسنج | 1 عدد | 64 | ملحفه | 4 متر |
| 30 | کیت یدسنج | 1 عدد | 65 | مشمع | 4 متر |
| 31 | پایه سرم | 1 عدد | 66 | تخت ژنیکولوژی و پاپ اسمیر | 1 عدد |
| 32 | ترازوی وزن بزرگسالان با قدسنج | 1 عدد | 67 | سونی کیت | 1 عدد |
| 33 | ترازوی وزن کودکان و میز زیر آن | 1 عدد | 68 | ژل سونی کیت | 1 عدد |
| 34 | ترازوی پرتابل | 1 عدد | 69 | ماژیک | به تعداد مور نیاز |
| 35 | تخت معاینه | 2عدد | 70 | جعبه مخصوص محل نمونه | به تعداد مور نیاز |

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 71 | کیسه زباله | به تعداد موردنیاز | 102 | ست پانسمان | 4 متر |
| 72 | وایت برد | 2 عدد | 103 | خودتراش | 2 عدد |
| 73 | قیچی | 2 عدد | 104 | فرچه | 1 عدد |
| 74 | گاز استریل | به تعداد مور نیاز | 105 | سطل زباله | 3 عدد |
| 75 | جعبه لام و لانست | یک جعبه | 106 | جاصابونی | سه عدد |
| 76 | برانکارد تاشو | یک عدد | 107 | سوزن ذوب کن | 1 عدد |
| 77 | رسیور | 3 عدد | 108 | ست پانسمان یک بار مصرف | به تعداد موردنیاز |
| 78 | سبد واکسن | به تعداد موردنیاز | 109 | کیف امداد شامل:<br>دربازکن<br>دستکش استادکار<br>گوشی<br>جعبه یا کیت کمکهای اولیه<br>کلاه<br>بیلچه<br>کروکی از منطقه<br>کپسول آتش نشانی | 1 عدد<br>4 عدد<br>3 عدد<br>5عدد<br>6 عدد<br>1عدد<br>1عدد<br>2 عدد |
| 79 | نمونه واکسن | به تعداد موردنیاز | 110 | کلامپ بند ناف | 1 بسته |
| 80 | نمونه محیط کشت | به تعداد موردنیاز | 111 | انواع سرنگها | به تعداد مور نیاز |
| 81 | آتل چوبی و آتل فلزی | = | 112 | انواع واکسنها | به تعداد مور نیاز |
| 82 | پوآر کوچک و بزرگ | از هرکدام 2 عدد | 113 | لوازم التحریر | به تعداد مور نیاز |
| 83 | کپسول اکسیژن و مانومتر | یک دستگاه | 114 | شیشه آب و نمک | به تعداد مور نیاز |
| 84 | کپسول آتش‌نشانی | یک دستگاه | 115 | چسب لکوپلاست | 3 حلقه |
| 85 | قفسه کتاب | یک عدد | 116 | الکل | 2 شیشه |
| 86 | کیف پیگیری | یک عدد | 117 | پنبه | 2 بسته |
| 87 | انواع داروهای خانه بهداشت | به تعداد مور نیاز | 118 | تیغ اره | 1 بسته |
| 88 | جای تقویم رومیزی | یک عدد | 119 | مهر واکسیناسیون | یک عدد |
| 89 | انواع داروهای درمان سل | به تعداد مور نیاز | 120 | کاغذ آلومینیومی | یک عدد |
| 90 | وسایل پانسمان (مصرفی) | به تعداد موردنیاز | 121 | کیسه نایلون | 2 بسته |
| 91 | پانچ | یک عدد | 122 | تراز | یک عدد |
| 92 | ظرف نمونه‌گیری خلط | به تعداد مور نیاز | 123 | تیغ یک بار مصرف | دو بسته |
| 93 | نمک و شکر | به مقدار موردنیاز | 124 | چراغ الکلی | یک عدد |
| 94 | پودر ا. آر. اس | 3 بسته | 125 | صابون | سه عدد |
| 95 | انواع قاشق و پیمانه | از هر کدام یکعدد | | | |
| 96 | کازیه دوطبقه | یک عدد | | | |
| 97 | ساعت دیواری | یک عدد | | | |
| 98 | پارچ آب و لیوان | یک عدد | | | |
| 99 | ماسک | یک عدد | | | |
| 100 | ملحفه سفید | یک عدد | | | |
| 101 | سوآپ | به تعداد مور نیاز | | | |

**شناسنامه تجهیزاتی مرکز آموزش بهورزی شهرستان .....**

**فهرست دفاتر کار و مواد مصرفی مورد نیاز یک خانه بهداشت نمونه آموزشی**

| ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد | ردیف | نام وسایل کار | تعداد یا مقدار مورد نیاز استاندارد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | انواع دفاتر مراقبتی موردنیاز | به تعدادموردنیاز | 25 | فرم آماری بهداشت محیط اماکن | به تعداد مورنیاز |
| 2 | انواع فرمهای پوشه خانوار موردنیاز | " | 26 | فرم نقایص بهداشت محیط | به تعداد مورنیاز |
| 3 | انواع فرمهای آماری روزانه و ماهیانه و سالیانه | " | 27 | نمونه پوسترهایی که به دیوار باید الصاق شود | از هرکدام یک مورد |
| 4 | دفتر مراقبت ممتد کودکان | یک عدد | 28 | پوشه خانوار | به تعداد مورنیاز |
| 5 | دفتر مراقبت دوران بارداری | یک عدد | 29 | کروکی خانه بهداشت | یک عدد |
| 6 | فرم مراقبت دوران بارداری (دو برگ) | به تعداد موردنیاز | 30 | کتب آموزش بهورزی | از هرکدام یک عدد |
| 7 | دفتر مراقبت تنظیم خانواده | یک عدد | 31 | نمونه دستورعملها | به تعداد مورنیاز |
| 8 | فرم فاصله گذاری | به تعداد مورنیاز | 32 | فرم ارجاع زنان تنظیم خانواده | به تعداد مورنیاز |
| 9 | فرم آماری بهداشت خانواده (فاصله‌گذاری، اطفال) | " | 33 | پوشه مادر برای پرونده‌ها | به تعداد مورنیاز |
| 10 | فرم چوب خط آمار روزانه و ماهیانه بهداشت خانواده | " | 34 | دفتر اندیکاتور | یک عدد |
| 11 | زیج سلامت | " | 35 | کاغذ یادداشت کوچک و بزرگ | به تعداد مورنیاز |
| 12 | پوستر مزایای شیر مادر | " | 36 | دفتر ثبت نام بیماران | یک عدد |
| 13 | پرونده سلامت دانش‌آموزان | یکعدد | 37 | دفتر ثبت داروها | یک عدد |
| 14 | پرونده مدرسه | یکعدد | 38 | دفتر ثبت وقایع حیاتی | یک عدد |
| 15 | انواع پوسترهای آموزشی | یک عدد از هرکدام | 39 | دفتر پاپ اسمیر | یک عدد |
| 16 | بوکلت چارت مانا و کودک سالم | از هرکدام یکعدد | 40 | فرم ماده 13 بهداشت محیط از هرکدام | از هرکدام یک دسته |
| 17 | کارت واکسیناسیون | " | 41 | فرم ثبت کلرسنجی روزانه | به تعداد مورنیاز |
| 18 | دفتر تحویل واکسیناسیون | یکعدد | 42 | پرونده بهداشت محیط | به تعداد مورنیاز |
| 19 | فرم نمونه گیری | به تعداد مورنیاز | 43 | فرم آمار مدارس | به تعداد مورنیاز |
| 20 | دفتر پیگیری | = | 44 | فرم آمار واکسیناسیون | به تعداد مورنیاز |
| 21 | فرم بیماریابی سل و کارت همراه و کارت درمان سل و فرم نمونه گیری التور | از هرکدام به تعداد موردنیاز | 45 | فرم آمار بهداشت حرفه‌ای | به تعداد مورنیاز |
| 22 | فرم ثبت درجه حرارت یخچال و جدول تطبیق ماه های میلادی به شمسی | یک عدد | 46 | فرم معاینات کارگری | به تعداد مورنیاز |
| 21 | دفترچه آخرین چاپ واکسیناسیون | یک عدد | 47 | فرم آزمایشات فاصله‌گذاری | به تعداد مورنیاز |
| 22 | دارونامه خانه بهداشت | دوعدد | | | |
| 23 | فرم آزمایشات دوران بارداری | به تعداد مورنیاز | | | |
| 24 | فرم ارجاع زنان باردار (فوری و غیرفوری) | به تعداد مورنیاز | | | |