



جمهوری اسلامی ایران

وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

گزارش شناخت دوره توجیهی بدو خدمت

(ویژه دارندگان مدارک تحصیلی لیسانس و بالاتر)

نام و نام خانوادگی شرکت کننده:

عنوان شغل:

نام واحد محل خدمت:

تاریخ دریافت دفترچه شناخت:

آخرین مهلت تکمیل و تحویل دفترچه به واحد آموزش ضمن خدمت کارکنان دانشکده: (یک ماه بعد از تحویل دفترچه از واحد آموزش به فرد).

لطفاً جواب سوالات را در برگه سفیدتایپ نموده و به آدرس ایمیل آموزش به

نشانی

amouzes@sirums.ac.ir.

ارسال نمایید عدم ارسال فرم در موعد مقرر به منزله عدم قبولی فرد می باشد

دوره آموزش توجیهی بدو خدمت کارکنان دولت شامل دو بخش: بخش اول مباحث نظری که به صورت بسته آموزشی در سه جلد کتاب تهیه شده است و بخش دوم تکمیل دفترچه شناخت دستگاه می باشد. ارزیابی شرکت کنندگان در بخش اول مبتنی بر محتوای دوره بر اساس آزمون خواهد بود و قبولی منوط به کسب حداقل ۶۰٪ از کل نمره خواهد بود و ارزشیابی بخش دوم بر اساس ارائه گزارش شناخت دستگاه است که شرکت کنندگان از واحد آموزش دانشگاه/دانشکده خود تحویل گرفته و پس از تکمیل کردن تحویل می دهند.

بعد از اعلام اسامی قبول شدگان در مرحله آزمون مباحث نظری، دفترچه توسط واحد آموزش و توانمندسازی نیروی انسانی به شرکت کننده تحویل می گردد. پس از تحویل دفترچه تا یک ماه فرد شرکت کننده می بایست دفترچه تکمیلی را به واحد آموزش و توانمندسازی نیروی انسانی تحویل نماید. عدم تکمیل دفترچه مزبور در مدت زمان یاد شده به منزله عدم اعتبار نمره قبولی و لغو قبولی ایشان و نیاز به شرکت مجدد در آزمون می باشد. (این بند با نظر کمیته آموزش و توانمندسازی دانشگاه/دانشکده قابل تغییر است (توجه: سوالات این قسمت بر اساس کتاب راهنمای تجزیه و تحلیل دیکوم- دکتر کورش فتحی و اجارگاه تهیه گردیده است).

دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سیرجان

<p>۱- عنوان شغل و قلمرو حرفه ای خود را تعریف کنید.</p> <p>- راهنما: یک عنوان ویژه (Who) - یک فعل اصلی بیانگر عملکرد قابل مشاهده (What) - برخی روشها و فنون (How) - یک بیانیه در رابطه با هدف (Why)</p>						
<p>۲- وظایف اصلی شغل و قلمرو و حرفه ای خود را تدوین نمایید.</p> <p>- راهنما: در این قسمت چند تکلیف یا فعالیت مجزا را بنویسید.</p>						
<p>۳- تکالیف و وظایف فرعی شغل و قلمرو حرفه ای خود را بنویسید.</p> <p>- راهنما: کوچکترین واحد یک فعالیت شغلی را که دارای یک برونداد معین و معنی دار است را شامل می شود که منجر به یک محصول، خدمت یا تصمیم می شوند و قابل واگذاری است. دارای یک نقطه آغاز و پایان است - قابل مشاهده و اندازه گیری است. می توان آن را در یک دوره زمانی کوتاه انجام داد و مشتمل بر دو یا چند مرحله است.</p>						
<p>۴- وظیفه-مرحله مربوط به تکالیف و وظایف فرعی شغل و قلمرو حرفه ای خود را در جدول زیر بنویسید.</p>						
روندهای آینده	نگرشها/ویژگیها	دانش و مهارتهای مرتبط	ایمنی	ابزارها و مواد	استانداردها	مراحل

لطفاً جواب سوالات را در برگه سفیدتایپ نموده و به آدرس ایمیل آموزش به

نشانی

amouzesh@kmu.ac.ir.

ارسال نمایید عدم ارسال فرم در موعد مقرر به منزله عدم قبولی فرد می باشد

ردیف	سوال	امتیاز				
		خیلی خوب	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف
		۵	۴	۳	۲	۱
۱	دانش مربوط به قسمت نظری					
۲	ابتکار شخصی					
۳	میزان شناخت از محل خدمت					
۴	صحت اطلاعات گردآوری شده در خصوص واحد محل خدمت					
۵	کیفیت نگارش و توالی محتوا در خصوص واحد محل خدمت					
۶	صحت اطلاعات ارائه شده در خصوص شغل مورد تصدی					
۷	کیفیت نگارش و هماهنگی مطالب در خصوص شغل مورد تصدی					
	میانگین امتیازات					
	امتیاز کل					

تذکر:

- ۱- این دفترچه توسط مسئول واحد آموزش و توانمندسازی کارکنان ارزیابی می گردد.
- ۲- گزارشات خیلی ضعیف و ضعیف، ضروری است جهت اصلاح به شرکت کننده عودت گردد (مدت تکمیل در این مرحله یک هفته می باشد).

محل امضاء:

نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده:
