



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 و توانمندسازی دانشگاه (حداکثر تا

تاریخ ۱۳۹۲/۰۹/۳۰):

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قم

مقدمه:

دوره آموزش توجیهی بدو خدمت کارکنان دولت شامل دو بخش :

بخش اول : مباحث نظری که به صورت بسته آموزشی در قالب سه جلد کتاب تهیه شده است.

بخش دوم: تکمیل دفترچه شناخت دستگاه

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 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 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 شرکت مجدد آزمون می باشد.

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قم

۱. عنوان شغل و قلمرو حرفه ای خود را تعریف کنید:

- 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)

تعریف شغل: (حداقل ۲ سطر)

مثال:

تعریف شغل کارشناس آموزش:

ارائه نظرات و اقدامات کارشناسی و تخصصی از طریق نیازسنجی، طراحی، اجرا و ارزشیابی دوره های آموزشی بمنظور توانمندسازی و افزایش بهره وری نیروی انسانی

۲. وظایف اصلی شغل و قلمرو حرفه ای خود را تدوین نمایید.

- راهنما: در این قسمت چند تکلیف و یا فعالیت مجزا بنویسید.

تکلیف یا وظیفه: بخشی از قلمرو کار که در قالب یک واحد مشخص از کار انجام میشود.

فعالیت: مجموعه ای از یک یا چند عمل ضروری و لازم در راستای انجام وظایف

(نمونه: تصویر شماره ۱)

۳. تکالیف و وظایف فرعی شغل و قلمرو حرفه ای خود را بنویسید.

- 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. **(نمونه: تصویر شماره**

۱)



۴- وظیفه- مرحله مربوط به تکالیف و وظایف فرعی شغل و قلمرو حرفه ای خود را بنویسید. (نمونه: تصویر

شماره ۱)

روندهای آینده	نگرشها/ ویژگیها	دانش و مهارت‌های مرتبط	ایمنی	ابزارها و مواد	استانداردها	مراحل

فرم تحلیل وظیفه - مرحله

وظیفه اصلی: کارشناس آموزش

وظیفه اصلی: برنامه ریزی و هماهنگی اجرای دوره ها D5

وظیفه فرعی: ارجاع نیازهای جمع آوری شده به واحدهای مجری جهت تعیین تاریخ اجرای دوره T2

روندهای آینده	نگرشها/ویژگیها	دانش و مهارتهای مرتبط	ایمنی	ابزارها و مواد	استانداردها	مراحل
	دقت	آشنایی با کامپیوتر	نسخه پشتیبان	کامپیوتر	نرم افزار	ارسال نیازهای آموزش به واحدهای مجری
	دقت	آشنایی با کامپیوتر	نسخه پشتیبان	کامپیوتر	نرم افزار	جمع آوری اطلاعات واسله

فرم تحلیل وظیفه - مرحله

وظیفه اصلی: کارشناس آموزش

وظیفه اصلی: برنامه ریزی و هماهنگی اجرای دوره ها D5

وظیفه فرعی: تهیه و توزیع تقویم آموزشی T3

روندهای آینده	نگرشها/ویژگیها	دانش و مهارتهای مرتبط	ایمنی	ابزارها و مواد	استانداردها	مراحل
	دقت	آشنایی با کامپیوتر	نسخه پشتیبان	کامپیوتر	نرم افزار	تجمع اطلاعات واسله از واحدهای مجری
	بزرگساز	برقراری ارتباط با سازمانهای ثالث (سازمان)	نسخه پشتیبان	کامپیوتر	کتابچه، نرم افزار	تدریس تقویم آموزشی
	دقت	-	نسخه پشتیبان	کامپیوتر	کتابچه، نرم افزار	ارسال تقویم آموزش به واحدهای ذیربط

فرم ارزیابی شناخت (در این قسمت چیزی ننویسید)

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 گرد آوری 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 آموزش و توانمندسازی کارکنان دانشگاه 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: