



---

## شرح وظایف مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی

---

[Document subtitle]

مدیریت برنامه، بودجه و تشکیلات



# Job description

تهیه و تنظیم: گروه تشکیلات ، تحول اداری و بهره وری

پاییز ۹۶

### ۳-۵-۱ مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی

#### الف: بهداشت و درمان

- ویزیت بیماران اعم از دانشجویان، همکاران دانشگاهی و اعضای خانواده های آنان
- ارائه خدمات دندانپزشکی برای دانشجویان، همکاران دانشگاهی و اعضای خانواده های آنان
- ارائه خدمات پرستاری شامل تزریقات، پانسمان، سرم تراپی، نوار قلب، شستشوی گوش، کنترل فشار خون
- امداد رساني سريع به بیماران اورژانسي يا آسیب دیدگان در سطح دانشگاه
- ارائه خدمات تحت نظر برای افراد نیازمند
- اعزام بیماران به مراکز تخصصی و فوق تخصصی بنا به تشخیص پزشک
- پایش سلامت دانشجویان و همکاران دانشگاهی و صدور کارت تندرستی
- صدور گواهی تندرستی برای شرکت در مسابقات ورزشی
- ارائه مشاوره های پزشکی به دانشجویان و همکاران دانشگاهی
- تعامل و همکاری با دانشگاه های علوم پزشکی و مراکز بهداشتی و درمانی
- بازدید از کلیه واحدهای تهیه، تولید و توزیع مواد غذایی
- کنترل کیفیت مواد اولیه مصرفی برای تهیه غذا
- نظارت بر سلامت کارکنان مراکز تهیه و توزیع و نگهداری مواد غذایی
- نظارت و کنترل بر بهداشت محیط و بهسازی اماکن دانشگاه از قبیل خوابگاه، سلف سرویس و دانشکدهها
- مشاوره و نظارت بر اجرای عملیات مبارزه با ناقلین بیماریزا و ضدعفونی اماکن
- نظارت بر مدیریت مواد زاید جامد و پسماندهای مایع در مراحل ذخیره، جمع آوری و حمل زباله و ارائه پیشنهادات کارشناسی
- ارزیابی اماکن دانشگاهی بر اساس چک لیست شاخص های بهداشتی
- برگزاری کارگاههای آموزشی ویژه دانشجویان و همکاران دانشگاهی
- بررسی و شناسایی نیازهای آموزشی - بهداشتی دانشجویان و کارکنان دانشگاه
- رسیدگی به شکایات بهداشتی و موارد ارجاع
- بازدید، شناسایی، اندازه گیری، ارزیابی و کنترل عوامل زیان آور در محیط کار
- بررسی علل حوادث در محیط های کار و آموزش
- تهیه آمار اولیه درخصوص نوع حادثه، علت وقوع، ساعت وقوع، آمار مراجعین به مرکز بهداشت، میزان آسیب و شدت حادثه
- تهیه جعبه کمک های اولیه برای اردوهای دانشجویی
- تهیه و توزیع پمفلت ها، بروشورها و پوسترهای و پیامهای آموزشی و ارسال به دانشکده ها و خوابگاه ها
- بررسی پرونده های متقاضیان همکاری با مرکز
- همکاری در تهیه، تدوین و اجرای طرح های تحقیقاتی و مطالعاتی بهداشتی
- تشکیل کمیسیون پزشکی و بررسی پرونده های پزشکی

#### ب: مشاوره

- تشکیل پرونده روانشناختی برای کلیه دانشجویانی که برای دریافت خدمات به بخش مشاوره مراجعه کرده اند.
- تشکیل پرونده های سلامت روان برای دانشجویان ورودی جدید
- انجام طرح غربالگری
- شناسایی دانشجویان نیازمند به مشاوره دانشجویی
- دعوت از دانشجویان جهت مراجعه به مرکز مشاوره دانشجویی و دریافت خدمات این مرکز
- پیگیری وضعیت مراجعان پس از انجام اقدامات مشاوره ای
- مشاوره عاطفی و ارتباطی برای مراجعانی که به لحاظ دوری از خانواده دچار مشکل سازگاری شده اند یا در محیط خوابگاه دچار مشکلات بین فردی می شوند

- مشاوره روانشناختی مراجعانی که دچار اختلالات و مشکلات روانشناختی از قبیل اضطراب، افسردگی، وسواس و ... شده اند.
- مشاوره تحصیلی برای دانشجویانی که به نحوی با مشکلات تحصیلی از جمله ناتوانی یادگیری، افت تحصیلی، مشروطی و ... مواجه شده اند
- مشاوره خانوادگی
- مشاوره ازدواج و زناشویی
- انجام مشاوره های گروهی و دسته جمعی
- انجام فعالیت های مددکاری
- دارو درمانی اختلالات روانی دانشجویان
- انجام آزمونهای مختلف هوشی، شخصیتی و روانشناختی ، تعبیر و تفسیر نتایج آنها به منظور آشنایی دانشجو با وضعیت خود
- انجام مشاوره تلفنی جهت افزایش دسترسی دانشجویان به خدمات مشاوره‌ای در مواقع بحرانی و نیز تسهیل ارتباط دانشجویانی که برای مراجعه حضوری معذوریتهای خاصی (مثل خجالتی بودن و یا تمایل به ناشناس ماندن) دارند.
- مشاوره الکترونیکی از طریق وب سایت مرکز مشاوره دانشگاه
- تدوین و انتشار بسته های آموزشی مکتوب
- برگزاری نمایشگاه های بخش بهداشت روان
- استقرار مشاور در شعبات مرکز مشاوره دانشجویی در خوابگاهها
- استقرار مشاور در شعبات مرکز مشاوره دانشجویی در دانشکده ها
- برگزاری دوره های آموزشی متعدد در زمینه های بهداشت روان
- بررسی و شناسایی نیازهای بهداشت روان دانشجویان و کارکنان دانشگاه
- تدوین برنامه های آموزشی بر حسب نیازهای تعیین شده
- تهیه و توزیع پمفلت ها ، بروشورها و پوسترهای آموزشی و ارسال به دانشکده ها و خوابگاه ها
- همکاری در تهیه ، تدوین و اجرای طرح های تحقیقاتی و مطالعاتی بهداشتی
- همکاری در اجرای طرح های ملی در دانشگاه
- اجرای برنامه های آموزشی برای کارشناسان استانی
- ارائه گزارش به دفتر مرکزی مشاوره وزارت علوم و همکاری مستمر در برنامه های آن
- مصاحبه علمی تخصصی مشاوران قبل از دعوت به کار آنها
- ارزیابی عملکرد مشاوران و رضایت سنجی
- بررسی پرونده های کمیسیون موارد خاص و در صورت لزوم ارسال گزارش به وزارت علوم
- شرکت در کمیته ها و کمیسیون های مربوطه

## ج: اداری و مالی

- پاسخگویی به کلیه مراجعین مرکز شامل صدور قبض، نوبت دهی و ...
- پاسخگویی به تماس های تلفنی
- انجام مکاتبات
- تنظیم امور مربوط به گواهی های پزشکی ، کمیسیون موارد خاص، کمیته انضباطی
- امور مربوط به هماهنگی و همکاری برون بخشی و درون بخشی
- برآورد لوازم مورد نیاز ( اعم از مصرفی و غیر مصرفی ) و درخواست کتبی
- تهیه گزارش آمار دارویی
- جمع آوری وجوه نقدی و واریز به حساب دانشگاه بصورت مستمر و گزارش آن
- انعقاد قرار دادهای همکاری با مراکز برون دانشگاهی
- تهیه گزارش عملکرد ماهیانه و سالیانه
- ثبت نام دانشجویان ورودی جدید جهت ارائه خدمات بهداشتی و درمانی و مشاوره

- انجام امور مربوط به سایت مرکز و به روز رسانی آن
- تهیه اخبار مربوط به فعالیت های مرکز و ارسال آنها به مراجع ذی ربط