

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت آموزشی
مرکز ملی آموزش مهارتی و حرفه ای علوم پزشکی

استانداردهای
دوره آموزش مهارتی و حرفه ای

1-1 نام دوره :

دستیار کنار دندانپزشک

فارسی :

Dental chair side assistant

انگلیسی :

1-2 تعریف دوره : دوره به منظور تربیت نیروی انسانی جهت کمک به دندانپزشکان و تیم سلامت دهان در ارائه خدمات دندانپزشکی در مراکز ارائه خدمات سلامت اعم از مطب، درمانگاه ، مرکز جامع سلامت و بیمارستان تدوین شده است .

1-3 حداکثر ظرفیت پذیرش دوره : 50

استاندارد دوم: پیش نیاز ها و ویژگی های مهارت آموزان

2-1 مدرک تحصیلی : نهم متوسطه

2-2 دوره ها و گواهینامه های معتبر : -

2-3 سایر شرایط : سال تمام 18

2-4 شیوه پذیرش مهارت آموزان : مصاحبه|معرفی نامه از محل کارا

سایر روش ها :

استاندارد سوم: شرایط اختصاصی اجرای دوره

1-3 استانداردهای منابع انسانی تخصصی :

ردیف	نیروی تخصصی	رشته تحصیلی	مقطع	ویژگی های مورد انتظار	تعداد
1	مسئول علمی دوره	دندانپزشکی	دکتری عمومی	حداقل 5 سال سابقه آموزشی و 5 سال سابقه طبابت	1
2	مربی	پرستاری دندانپزشکی یا کاردان بهداشت دهان یا تکنسین سلامت دهان	کاردانی	حداقل 5 سال سابقه فعالیت حرفه ای و 3 سال سابقه آموزشی و به ازای هر 10 نفر در دوره عملی 1 مربی	1
3	مربی	دندانپزشکی	دکتری عمومی	حداقل 5 سال سابقه طبابت و سه سال سابقه آموزشی و به ازای هر 10 نفر در دوره عملی 1 مربی	1

ردیف	نیروی تخصصی	رشته تحصیلی	مقطع	ویژگی های مورد انتظار	تعداد
4	مربی	روانشناسی	کارشناسی	دارای حداقل 3 سابقه فعالیت حرفه ای و آموزشی و به ازای هر 10 نفر در دوره عملی 1 مربی	0
5	مربی	مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی و رشته ها مرتبط	کارشناسی	دارای حداقل 3 سابقه فعالیت حرفه ای و آموزشی و به ازای هر 10 نفر در دوره عملی 1 مربی	0
6	مربی	تکنسین فوریت های پزشکی	کاردانی	حداقل 3 سال سابقه فعالیت در اورژانس و 2 سال سابقه آموزشی و به ازای هر 10 نفر در دوره عملی 1 مربی	0
7	مربی	پرستاری	کارشناسی ارشد	سال سابقه کار و 2 سال سابقه آموزشی و به ازای 5 هر 10 نفر در دوره عملی 1 مربی	0

منابع انسانی تخصصی دوره با رعایت ضوابط و آیین نامه های اداری و استخدامی هیات علمی و غیر هیات علمی و متعهدین خدمت

2-3 استانداردهای فضای فیزیکی :

ردیف	عنوان مکان	کاربری در ساختار کلی دوره	مشخصات	تعداد
1	کلاس		دارای استاندارد های لازم	1
2	پره کلینیک		دارای استاندارد های لازم	1
3	درمانگاه		مطب ، درمانگاه ، مرکز جامع سلامت و بیمارستان دارای بخش دندانپزشکی - بازای هر دو مهارت آموز یک یونیت فعال دندانپزشکی- دارای استاندارد های لازم	1

فضای فیزیکی اجرای دوره با رعایت ضوابط و استانداردهای فضاهای بهداشتی درمانی و آموزشی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی

3-3 استاندارد های تجهیزات ویژه :

ردیف	نام دستگاه/وسیله	مشخصات	تعداد
1	یونیت و صندلی دندانپزشکی	طبق استانداردهای وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی	1
2	کمپرسور	طبق استانداردهای وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی	1
3	دستگاه رادیوگرافی پری اپیکال	طبق استانداردهای وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی	1
4	فور	طبق استانداردهای وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی	1
5	اتوکلاو	طبق استانداردهای وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی	1
6	لایت کیور	طبق استانداردهای وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی	2
7	آمالگاماتور	طبق استانداردهای وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی	1

ردیف	نام دستگاه/وسیله	مشخصات	تعداد
8	کویترن	طبق استانداردهای وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی	1
9	کامپیوتر	مجهز به نرم افزار پرونده الکترونیک	1

دارای مجوز تولید/واردات از اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت و سایر سازمانهای مربوط

4-3 استانداردهای ابزارهای ویژه :

ردیف	نام دستگاه/وسیله	مشخصات	تعداد
1	آنگل ، توربین و ایر موتور	طبق استانداردهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	1
2	هندپیس	طبق استانداردهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	1
3	اقلام ستهای دندانپزشکی	طبق استانداردهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	1
4	انواع فورسپس	طبق استانداردهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	1
5	قلم جرم گیری	طبق استانداردهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	1

دارای مجوز تولید/واردات از اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت و سایر سازمانهای مربوط

5-3 استانداردهای مواد مصرفی ویژه :

ردیف	عنوان	مشخصات	تعداد
1	انواع فرز و مولت و...	طبق استانداردهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	1
2	انواع مواد دندانپزشکی	طبق استانداردهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	1
3	انواع دستکش و لوازم یکبار مصرف دندانپزشکی	طبق استانداردهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	1
4	ماسک/عینک محافظ	طبق استانداردهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	1

دارای مجوز تولید /واردات از اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت و سایر سازمانهای مربوط

استاندارد چهارم: طرح دوره (CourseDesign)

1-4 اهداف یادگیری :

4-1-1 **هدف کلی :** تربیت نیروی کمکی برای مراکز ارائه خدمات سلامت دهان در راستای بهبود کیفیت خدمات در مراکز فوق اعم از بخش دولتی و غیردولتی در سطح کشور .

4-1-2 اهداف ویژه در سه حیطه:

شناختی: - پاسخگویی و اطلاع رسانی به ذینفعان مرکز ارائه خدمات دندانپزشکی را مطابق ضوابط انجام دهد .
- ارتباط موثر و مناسب با مراجعین ، اعضای تیم سلامت دهان و سایر ذینفعان مرکز را به درستی

برقرار نماید .

- با بیمار، همراهان، اعضای تیم سلامت و سایر ذینفعان برخورد حرفه ای داشته باشد .
- وقت دهی و اطلاع رسانی مناسب به بیماران و همراهان را به درستی انجام دهد .
- امور اداری و مکاتبات مربوط به مرکز دندانپزشکی را به درستی انجام دهد.
- امور مالی مربوط به مرکز دندانپزشکی را به درستی انجام دهد.
- ثبت ، نگهداری و بازیابی اطلاعات و مستندات مرتبط با بیمار و مرکز را به صورت سنتی و الکترونیک مطابق با ضوابط انجام دهد .
- هریک از دندان ها را با شماره و نام نشان دهد .
- بالا و پایین، جلو و عقب و نزدیک و دور از خط وسط را روی صورت و دهان نمایش دهد.
- مواد، تجهیزات و ابزار دندانپزشکی را شناسایی نماید.
- وسایل و تجهیزات ضدعفونی و استریلیزاسیون را طبق ضوابط و به درستی به کار گیرد .
- دفع زباله و پس ماند مراکز دندانپزشکی را مطابق ضوابط انجام دهد.
- پاکسازی و نگهداری هر یک از مواد ، وسایل و تجهیزات محیط مراکز دندانپزشکی را انجام دهد.
- آماده سازی دستگاه رادیو گرافی و بیمار جهت تهیه گرافی را به درستی انجام دهد .
- ظهور و ثبوت فیلم رادیو گرافی و چیدمان در فریم را به درستی انجام دهد.
- توانایی آماده سازی ابزار ، وسایل ، مواد و تجهیزات جهت ارائه خدمات توسط ارائه دهندگان خدمات سلامت دهان را داشته باشد .
- توانایی آماده سازی بیمار و شرایط محیط را جهت انجام خدمات در بخش های مختلف دندانپزشکی را داشته باشد .
- توانایی ارائه خدمات 4 دستی دستیاری دندانپزشک را داشته باشد .
- دستورات پزشک را به درستی به بیمار انتقال دهد .
- پیگیری و هماهنگی تعمیر تجهیزات را به درستی انجام دهد .
- سفارش و نگهداری مواد دندانپزشکی را به درستی انجام دهد .
- ضدعفونی و تبادل کست ، قالب ها و پروتزها بین مرکز و لابراتوار را به درستی انجام دهد.

نگرشی:

- نقش و جایگاه خود را به عنوان دستیار کنار دندانپزشک در تیم سلامت دهان بپذیرد.
- به نقش برقراری ارتباط و تعامل اجتماعی به طور موثر و مناسب به کلیه ذینفعان در ارائه خدمات اعتقاد داشته باشد .
- به مستندسازی معتقد باشد .
- به نقش ایمنی و حفاظت در ارائه خدمات معتقد باشد .
- به حفظ و ارتقای سلامت خود و دیگران معتقد باشد .
- به وقت و شخصیت دیگران احترام بگذارد .
- مستندات و اسرار بیمار و تیم سلامت را محترم بدارد .

رفتاری:

- پاسخگویی و اطلاع رسانی به ذینفعان مرکز ارائه خدمات دندانپزشکی را مطابق ضوابط انجام دهد .
- ارتباط موثر و مناسب با مراجعین ، اعضای تیم سلامت دهان و سایر ذینفعان مرکز را به درستی برقرار نماید .
- با بیمار، همراهان، اعضای تیم سلامت و سایر ذینفعان برخورد حرفه ای داشته باشد .
- وقت دهی و اطلاع رسانی مناسب به بیماران و همراهان را به درستی انجام دهد .
- امور اداری و مکاتبات مربوط به مرکز دندانپزشکی را به درستی انجام دهد.
- امور مالی مربوط به مرکز دندانپزشکی را به درستی انجام دهد.
- ثبت ، نگهداری و بازیابی اطلاعات و مستندات مرتبط با بیمار و مرکز را به صورت سنتی و الکترونیک مطابق با ضوابط انجام دهد .
- هریک از دندان ها را با شماره و نام نشان دهد .
- بالا و پایین، جلو و عقب و نزدیک و دور از خط وسط را روی صورت و دهان نمایش دهد.
- مواد، تجهیزات و ابزار دندانپزشکی را شناسایی نماید.
- وسایل و تجهیزات ضدعفونی و استریلیزاسیون را طبق ضوابط و به درستی به کار گیرد .
- دفع زباله و پس ماند مراکز دندانپزشکی را مطابق ضوابط انجام دهد.
- پاکسازی و نگهداری هر یک از مواد ، وسایل و تجهیزات محیط مراکز دندانپزشکی را انجام دهد.
- آماده سازی دستگاه رادیو گرافی و بیمار جهت تهیه گرافی را به درستی انجام دهد .

-ظهور و ثبوت فیلم رادیو گرافی و چیدمان در فریم را به درستی انجام دهد.

-توانایی آماده سازی ابزار ، وسایل ، مواد و تجهیزات جهت ارائه خدمات توسط ارائه دهندگان خدمات سلامت دهان را داشته باشد .

-توانایی آماده سازی بیمار و شرایط محیط را جهت انجام خدمات در بخش های مختلف دندانپزشکی را داشته باشد .

-توانایی ارائه خدمات 4 دستی دستیاری دندانپزشک را داشته باشد .

-دستورات پزشک را به درستی به بیمار انتقال دهد .

-پیگیری و هماهنگی تعمیر تجهیزات را به درستی انجام دهد .

-سفارش و نگهداری مواد دندانپزشکی را به درستی انجام دهد .

-ضد عفونی و تبادل کست ، قالب ها و پروتزها بین مرکز و لابراتوار را به درستی انجام دهد.

جدول بخش های اصلی دوره : 2-4

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	مواد مصرفی	آموزش / زمان به ساعت	
								روش آموزش	زمان
1	شناخت تیم سلامت دهان و دستیار کنار دندانپزشک	معرفی دوره آموزشی دستیار کنار دندانپزشک- شناخت اعضای تیم درمانی دندانپزشکی و وظایف هر یک از اعضا- مراکز دندانپزشکی و حرف وابسته	دندانپزشکی ،پرستاری دندانپزشکی یا کاردان بهداشت دهان یا تکنسین سلامت دهان،	کلاس،				نظری	240
2	شناخت دهان و دندان	بخش های مختلف دهان الف) نسج نرم(لب، لثه، زبان، مخاط دهان) ب) نسج سخت(دندان (تاج و ریشه)- استخوان فک) - نام گذاری نواحی(وستبول،پا لاتال، باکال، لینگوال،مزیا، دیستال، قدامی، خلفی) ج) نوع، شکل و شماره گذاری دندانها: - اسامی دندان های شیری - اسامی دندان های دائمی - اسامی دندان های شیری بر اساس روش های شماره گذاری - اسامی دندان های دائمی بر اساس روش های شماره گذاری - اسامی سطوح دندانی	دندانپزشکی ,	کلاس،				نظری	240

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	مواد مصرفی	آموزش / زمان به ساعت	
								زمان	روش آموزش
3	شناخت دهن و دندان	بخش های مختلف دهن الف) نسج نرم (لب، لثه، زبان، مخاط دهن) ب) نسج سخت (دندان (تاج و ریشه) - استخوان فک) - نام گذاری نواحی (وستبول، پالاتال، باکال، لینگوال، مزیال، دیستال، قدامی، خلفی) ج) نوع، شکل و شماره گذاری دندانها: - اسامی دندان های شیری - اسامی دندان های دائمی - اسامی دندان های شیری بر اساس روش های شماره گذاری - اسامی دندان های دائمی بر اساس روش های شماره گذاری - اسامی سطوح دندانی	دندانپزشکی، پرستاری، دندانپزشکی یا کاردان بهداشت دهن یا تکنسین سلامت دهن،	پره کلینیک،				عملی	180
4	ایمنی 1	صول و مبانی بهداشت عمومی و محیط - بیماری های مسری و راه های انتقال آن - عفونت و راه های انتقال آن - روش های پیشگیری از انتقال عفونت	دندانپزشکی،	کلاس،				نظری	240
5	ایمنی 2	ابزار و روش های حفاظت - کاربرد فردی و بیمار - مواد ضد عفونی و کاربرد و استریلیزاسیون - نگهداری وسایل و تجهیزات ضد عفونی و استریلیزاسیون - کالیبراسیون برقراری زنجیره تجهیزات - کنترل عفونت در مراکز نحوه دفع دندانپزشکی - زباله و پسماند مراکز دندانپزشکی	دندانپزشکی،	کلاس،	فورات، وکلاو،			عملی	120
6	ابزار و تجهیزات دندانپزشکی	یونیت و صندلی دندانپزشکی، نحوه نگهداری از آنها - ست های دندانپزشکی - ساکشن، انواع آن و کمپرسورها، نحوه پاکسازی و نگهداری از آنها - انواع توربین، هندپیس، لایت کیور، آمالگاماتور، کویترون، ایرموتور، میکروموتور، آنگل، روتاری و... نحوه پاکسازی و نگهداری از آنها	دندانپزشکی،	پره کلینیک،	یونیت و صندلی دندانپزشکی، کمپر، سورل، ایت کیور، آمالگاماتور، کویترون، میکروموتور، آنگل، روتاری و... نحوه پاکسازی و نگهداری از آنها	هندپی س، اقل، ام ستهای دندانپزشکی، انواع فورس، پس، ویترون		نظری	180

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	مواد مصرفی	آموزش / زمان به ساعت	
								زمان	روش آموزش
7	ابزار و تجهیزات دندانپزشکی	یونیت و صندلی دندانپزشکی، نحوه نگهداری از آنها - ست های دندانپزشکی - ساکشن، انواع آن و کمپرسورها، نحوه پاکسازی و نگهداری از آنها - انواع توربین، هندپیس، لایت کیور، آمالگاماتور، کویترون، ایرموتور، میکروموتور و آنگل، روتاری و... نحوه پاکسازی و نگهداری از آنها	دندانپزشکی	پره کلینیک	یونیت و صندلی دندانپزشکی، لایت کیور، آمالگاماتور، کویترون، ایرموتور، میکروموتور و آنگل، روتاری و... نحوه پاکسازی و نگهداری از آنها	هندپیس، س، اقل، ام، ست های دندانپزشکی، انواع فورس، پس		360	عملی
8	تصویر برداری دهان و دندان 1	آشنایی با انواع رادیوگرافی- 1) PA 2) BW 3) OPG 4) اکلوزال 5) سفالومتری 6) CBCT - دستگاه رادیوگرافی 1) آشنایی با دستگاه رادیوگرافی دیجیتال و غیر د آماده سازی یجیتال 2) آشنایی با دستگاه 3) آشنایی با مواد تجهیزات 4) نکات خاص - بهداشت - محیط، کنترل عفونت، ایمنی شخصی، ایمنی بیمار، نگهداری مواد، ظهور و ثبوت، نگهداری کلیشه های رادیوگرافی، چیدمان کلیشه ، تشکیل PA و BW های - RVG پرونده دیجیتال در خطاهای شایع دستیار	دندانپزشکی	کلاس	دستگاه رادیوگرافی پری اپیکال			240	نظری

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	مواد مصرفی	آموزش / زمان به ساعت	
								زمان	روش آموزش
9	تصویر برداری دهان و دندان 2	آشنایی با انواع رادیوگرافی 7) PA 8) BW 9) OPG 10) اکلوزال 11) سفالومتری 12) CBCT - دستگاه رادیوگرافی 5) آشنایی با دستگاه رادیوگر افی)دیجیتال و غیر د آماده سازی یجیتال 6) آشنایی با دستگاه 7) آشنایی با مواد تجهیزات 8) نکات خاص - بهداشت) محیط، کنترل عفونت، ایمنی شخصی، ایمنی بیمار، نگهداری مواد، ظهور و ثبوت، نگهداری کلیشه های رادیوگرافی، چیدمان کلیشه ،تشکیل PA و BW های - RVG) پرونده دیجیتال در خطاهای شایع دستیار	دندانپزشکی	درمانگاه،	دستگاه رادیو رافی پری اپیکال،			300	عملی
10	منشی گری 1	امور اداره - امور مطب - ثبت، مستندسازی ، نگهداری و بازیابی مستندات پزشکی - امور نامه نگاری، امور دفتری و ارتباطات با اشخاص حقیقی - امور و حقوقی مرتبط - مالی در مراکز دندانپزشکی	دندانپزشک ی،مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی و رشته ها مرتبط،	کلاس،				240	نظری
11	منشی گری 2	امور اداره - امور مطب - ثبت، مستندسازی ، نگهداری و بازیابی مستندات پزشکی - امور نامه نگاری، امور دفتری و ارتباطات با اشخاص حقیقی - امور و حقوقی مرتبط - مالی در مراکز دندانپزشکی	دندانپزشک ی،مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی و رشته ها مرتبط،	درمانگاه،				240	عملی

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	آموزش / زمان به ساعت	
							ماده مصرفی	روش آموزش
12	مهارت‌های ارتباطی و روابط عمومی	تعاریف و مفاهیم ارتباط، انواع ارتباط، الگوهای ارتباطی - ویژگی رفتاری و شخصیتی و ارتباطات موثر فردی و گروهی - روش‌های برقراری ارتباط - روابط عمومی (روش‌های مذاکره، مشتری مداری و نحوه پاسخگویی)	دندانپزشکی، روانشناسی، کلاس،					نظری 240
13	مهارت‌های ارتباطی و روابط عمومی	روابط عمومی، روش‌های مذاکره، مشتری مداری و نحوه پاسخگویی	دندانپزشکی، روانشناسی، درمانگاه،					عملی 120
14	گروه‌های خاص	سیستمیک (2) هیأتیت (3) ایدز (4) ناتوان جسمی نحوه رفتار با هر گروه از - بیماران فوق - وظایف دستیار در برخورد با هریک از گروه‌های فوق - ملاحظات تنظیم وقت - کنترل عفونت شخصی - کنترل عفونت محیط	دندانپزشکی، کلاس،					نظری 240
15	وضعیت اورژانس 1	تعریف وضعیت اورژانس - وظایف دستیار در زمان وضعیت اورژانس - آشنایی با تجهیزات اورژانس - آشنایی با داروهای اورژانس وظایف دستیار در نگهداری و کنترل تجهیزات و داروهای اورژانس	دندانپزشک، تکنسین فوریت‌های پزشکی، پرستاری، کلاس،					نظری 120
16	وضعیت اورژانس 2	تعریف وضعیت اورژانس - وظایف دستیار در زمان وضعیت اورژانس - آشنایی با تجهیزات اورژانس - آشنایی با داروهای اورژانس وظایف دستیار در نگهداری و کنترل تجهیزات و داروهای اورژانس	دندانپزشک، تکنسین فوریت‌های پزشکی، پرستاری، درمانگاه،					عملی 60
17	اخلاق و ضوابط حرفه‌ای	قوانین مربوط به فعالیت در مراکز دندانپزشکی - اصول اخلاقی که در محیط مراکز دندانپزشکی باید رعایت شود. - حقوق بیمار و تیم سلامت دهان	دندانپزشکی، کلاس،					نظری 240

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	آموزش / زمان به ساعت	
							ماده مصرفی	روش آموزش
18	مرکز خدمات سلامت دهان 1	آشنایی با خدمات و بخشهای ارائه خدمات سلامت دهان مطابق با کتاب واژگان رایج دندانپزشکی ایران در حد وظایف دستیار (پیشگیری، معاینه، ترمیمی، درمان ریشه، پروتز، جراحی، بیوپسی، اپیکو، ارتودنسی، تعریف کلی و ایمپلنت) 1 آماده اهداف درمان 2 آماده سازی یونیت 3 سازی بیمار قبل، حین و پس از ارائه خدمت 4 آماده سازی مواد و تجهیزات 5- نکات ضروری (بهداشت محیط، کنترل عفونت، نگهداری مواد) - خطاهای شایع دستیار در ارائه انواع خدمات سلامت دهان	دندانپزشکی	پره کلینیک،	یونیت و صندلی دندانپزشکی، کی، لایت کیور، آمالگام تور، ویترون	هندپی س، اقل، ام ستهای دندانپزشکی، انواع زشکی، انواع فورس پس، مصرف دندان پزشکی	نظری	900
19	مرکز خدمات سلامت دهان 2	مشاهده فرآیند ارائه کلیه خدمات دستیار دندانپزشکی و کمک در انجام آن ها	دندانپزشکی، پرستاری دندانپزشکی یا کاردان بهداشت دهان یا تکنسین سلامت دهان،	درمانگاه،	یونیت و صندلی دندانپزشکی، کی، لایت کیور، آمالگام تور، ویترون	هندپی س، اقل، ام ستهای دندانپزشکی، انواع زشکی، انواع فورس پس، مصرف دندان پزشکی	عملی	3600

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	آموزش / زمان به ساعت	
							ماده مصرفی	زمان
20	مرکز خدمات سلامت دهان 3	کسب مهارت دستیاری در عرصه (مطب و درمانگاه بخش های دندانپزشکی منتخب آموزش مهارتی و حرفه ای)	دندانپزشکی	درمانگاه،	یوپی جی و صندلی دندان ، آنگل ، توربین ، میسرور ، دستگا ه ، رادیو ، رافی پری اپیکا ، ل، فور ، اتو ، لاو، ل، ایت کیور، آم الگامات ، ور، کویت رون، کام	انواع فرز و مولت و...، انواع مواد دندان پزشکی، انواع دست کش و لوازم یکبار مصرف دندان پزشکی ، ماسک عینک/ محافظ	عملی	7200
جمع			نظری		عملی			
			3120		12180			

3-4 روش ارزیابی پایان دوره مهارت آموزش : |OSCE|Logbook|آزمون کتبی|

4-4 منابع آموزشی : در سنامه مصوب مرکز ملی آموزش مهارتی و حرفه ای ویژه دوره دستیاری کنار دندانپزشک.

5-4 فهرست مهارت های تکنیکی (پروسه جراح) و غیر تکنیکی مهارت آموزش:

عنوان مهارت	دفعات مشاهده	دفعات کمک در انجام	دفعات انجام مستقل	کل دفعات
دستیاری برای ارایه کلیه خدمات سلامت دهان	2	2	2	6
ارائه دستورات و مراقبت های قبل ، حین و پس از ارایه خدمات سلامت دهان به بیماران طبق دستور تیم سلامت دهان	2	2	2	6
آماده سازی مواد ، ابزار و تجهیزات و محیط برای ارایه خدمات توسط تیم سلامت دهان	3	3	4	10
تکمیل پرونده دندانپزشکی بیماران	3	3	0	6
مستندسازی در مرکز خدمات سلامت دهان	3	3	3	9
بایگانی و بازیابی اطلاعات پرونده سلامت بیماران	3	3	3	9
وقت دهی بیماران ،تنظیم وقت تیم سلامت دهان و مدیریت اتاق انتظار	5	5	5	15
تصدی گری دریافت و پرداخت مالی مرکز	5	5	5	15

عنوان مهارت	دفعات مشاهده	دفعات کمک در انجام	دفعات انجام مستقل	کل دفعات
برقراری ارتباط و تعامل مناسب با لابراتوار پروتزهای دندانی و تامین کنندگان مواد و تجهیزات و سایر ذینفعان مرکز	5	4	3	12
انبارداری و نگهداری مواد	3	3	3	9
سفارش مواد و وسایل	2	2	2	6
شستن و چیدمان وسایل	2	3	4	9
بسته بندی و استریلیزاسیون وسایل	2	3	4	9
کار با اتوکلاو و فور	5	5	5	15
گندزدایی و نظافت محیط ، ابزار و تجهیزات	5	5	5	15
نگهداری تجهیزات و ابزار دندانپزشکی از جمله ها و..و هماهنگی تعمیر و-یونیت، هندپیس سرویس دوره ای تجهیزات	5	5	5	15
برقراری ارتباط مطلوب با بیماران ، همراهان و اعضای تیم سلامت	5	5	5	15
قالب ریزی و آماده سازی و نگه داری کست ها ، قالب ها وتری ها	5	5	0	10
فرایند ظهور و ثبوت رادیوگرافی و چیدمان کلیشه	5	5	0	10
کمکهای اولیه در اورژانسها زیر نظر دندانپزشک	3	3	0	6

عنوان مهارت	دفعات مشاهده	دفعات کمک در انجام	دفعات انجام مستقل	کل دفعات
تنظیم گواهی نامه ها و نامه های ارجاع و ارسال پس از تایید دندانپزشک	3	3	0	6

استاندارد پنجم : طول مدت دوره

1-5 مدت برگزاری دوره :

ساعت : 255:00

روز : از 90 تا : 180

ماه : از 3 تا : 6

استاندارد ششم: شهریه دوره

1-6 شهریه دوره : 8000000 ریال

2-6 معادل ریالی 1000 یورو برای مهارت آموزان خارجی

استاندارد هفتم :

1-7 گواهینامه پایان دوره :

حیطه منشی گری-1
برقراری ارتباط موثر و مناسب-
پاسخگوئی و اطلاع رسانی به ذینفعان ، بخصوص مراجعین،دریافت کنندگان خدمات و همراهان -
مستندسازی ، تشکیل پرونده و ثبت اطلاعات بیماران ،بیمه ها و طرفهای قرارداد-
نگهداری و بازیابی پرونده بیمار و مستندات مرکز-
مکاتبات وپیگیری امور موسسه اعم از اداری ، بیمه و لابراتوار و...-
تکریم ارباب رجوع-
پذیرش، تنظیم وقت و پیگیری بیماران -
دریافت وپرداخت-
سفارش مواد وتجهیزات مورد نیاز-
انبارداری و اموال-
حیطه بهداشت و ایمنی-2
اجرای اصول کنترل عفونت با روشهای مختلف-
رعایت و اجرای اصول حفاظت و ایمنی برای بیمار و همراهان-
رعایت اجرای اصول بهداشت محیط و حرفه ای-
حیطه کمک به ارائه دهنده خدمات دندانپزشکی-3
اطلاع رسانی در خصوص خدمات موسسه/مرکز به مراجعین و خدمت گیرندگان-
آماده سازی محیط مرکزبرای ارائه خدمات-
آماده سازی یونیت ،ست معاینه ،مواد ، وسایل وتجهیزات مورد نیاز برای درمان بیمار-
آماده سازی بیماران قبل، حین و پس از درمان-
انتقال توصیه ها و دستورات تیم سلامت دهان به مراجعین موسسه و بخصوص دریافت کنندگان خدمات-

2-7 اعتبار گواهینامه 5 سال