

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

استاندارهای
دوره آموزش مهارتی و حرفه ای

1-1 نام دوره :

فارسی : دستیار کنار دندانپزشک

انگلیسی : Dental chair side assistant

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 **استاندارد های 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 هر 5 نفر در دوره عملی 1 مربی 10	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/وسيله	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	کویترون	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 ارایه 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.

جدول بخش های اصلی دوره : 2-4

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	مواد مصرفی	آموزش / زمان به ساعت	
								زمان	روش آموزش
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،				240	نظری
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، 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،	کلاس،				240	نظری

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	مواد مصرفی	آموزش / زمان به ساعت	
								زمان	روش آموزش
3	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، 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 دهان یا تکنسین سلامت دهان،	پره کلینیک،				180	عملی
4	ایمنی 1	صول و مبانی بهداشت عمومی و محیط - بیماری‌های مسری و راه‌های انتقال آن - عفونت و راه‌های انتقال آن - روش‌های پیشگیری از انتقال عفونت	دندانپزشکی،	کلاس،				240	نظری
5	ایمنی 2	ابزار و روش‌های 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،	فور، اتو، کلاو،			120	عملی
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، 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	هندپی س، اقل ام ستهای دندانپزشکی، انو اع الگامات بورس، س، و، کویت رون،		180	نظری

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	آموزش / زمان به ساعت	
							مواد مصرفی	روش آموزش / زمان
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، کوپترون، ایرموتور، میکروموتور و آنگل، روتاری و... نحوه پاکسازی و نگهداری از آنها	دندانپزشکی،	پره کلینیک،	یونیت و صندلی دندان پزشکی، لایت کیور، آمالگاماتور، کوپترون، آنگل، روتاری،	هندپی س، اقل ام ستهای دندانپزشکی، انواع کیور، آمالگاماتور، کوپترون، آنگل، روتاری،	عملی	360
8	تصویر برداری دهان و دندان 1	آشنایی با انواع رادیوگرافی - 1) PA 2) BW اکلوزال 3) OPG 4) سفالومتری 5) (6) CBCT - دستگاه رادیوگرافی 1) آشنایی با دستگاه رادیوگرافی دیجیتال (2) آماده و غیر دیجیتال (3) آشنایی با سازی دستگاه (4) 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 اپری اپیکال،		نظری	240

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	<p>آشنایی با انواع رادیوگرافی 7) PA 8) BW 9) OPG 10) اکلوزال (11) سفالومتری (12) CBCT - دستگاه رادیوگرافی (5) آشنایی با دستگاه رادیوگرافی (دیجیتال) آماده و غیر دیجیتال (6) آشنایی با سازی 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</p>	دندانپزشکی،	درمانگاه،	دستگاه رادیوگر افی پری اپیکال،		عملی	300	
10	منشی گری 1	<p>امور اداره امور مطب - ثبت، مستندسازی، نگهداری و بازبانی مستندات پزشکی - امور نامه نگاری، امور دفتری و ارتباطات با اشخاص حقیقی امور و حقوقی مرتبط - مالی در مراکز دندانپزشکی</p>	دندانپزشک ی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی و رشته ها مرتبط،	کلاس،			نظری	240	
11	منشی گری 2	<p>امور اداره امور مطب - ثبت، مستندسازی، نگهداری و بازبانی مستندات پزشکی - امور نامه نگاری، امور دفتری و ارتباطات با اشخاص حقیقی امور و حقوقی مرتبط - مالی در مراکز دندانپزشکی</p>	دندانپزشک ی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی و رشته ها مرتبط،	درمانگاه،			عملی	240	

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	مواد مصرفی	آموزش / زمان به ساعت	
								زمان	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،					240	نظری
13	مهارت‌های ارتباطی و روابط عمومی	روابط عمومی، روش‌های مذاکره، مشتری مداری و نحوه پاسخگویی	دندانپزشکی، روانشناسی، درمانگاه،					120	عملی
14	گروه‌های خاص	سیستمیک (2) هیأتیت (3) ناتوان ایدز (4) جسمی - نحوه رفتار با هر گروه از بیماران فوق - وظایف دستیار در برخورد با هر یک از گروه‌های فوق - ملاحظات تنظیم وقت - کنترل عفونت شخصی - کنترل عفونت محیط	دندانپزشکی، کلاس،					240	نظری
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،					120	نظری
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،					60	عملی
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،					240	نظری

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	آموزش / زمان به ساعت	
							مصرفی	زمان
18	مرکز خدمات سلامت دهان 1	آشنایی با خدمات و بخشهای ارایه 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 آماده از ارایه خدمت (4) سازی مواد و تجهیزات 5- نکات ضروری (بهداشت محیط، کنترل عفونت، نگهداری مواد) - خطاهای شایع دستیار در ارایه انواع خدمات سلامت دهان	دندانپزشکی،	پره کلینیک،	یونیت و صندلی دندان پزشکی، لایت کیور، آم الکامات، ور، کویت رون،	هندپی و...، انوا س، اقل ع مواد دندانپزشکی، انو استهای دندانپزشکی، انو شکی، انو ش و لوازم یکبار مصرف دندانزشی،	900	نظری
19	مرکز خدمات سلامت دهان 2	مشاهده فرآیند ارائه کلیه خدمات دستیاری دندانپزشکی و کمک در انجام آن ها	دندانپزشکی، پرستاری دندانپزشکی یا کاردان بهداشت دهان یا تکنسین سلامت دهان،	درمانگاه،	یونیت و صندلی دندان پزشکی، لایت کیور، آم الکامات، ور، کویت رون،	هندپی و...، انوا س، اقل ع مواد دندانپزشکی، انو استهای دندانپزشکی، انو شکی، انو ش و لوازم یکبار مصرف دندانزشی،	3600	عملی

ردیف	بخش اصلی	محتوا-اقدامات	منابع انسانی	فضای فیزیکی	تجهیزات	ابزار	مواد مصرفی	آموزش / زمان به ساعت	
								زمان	روش آموزش
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،	یونیت و صندلی دندانپزشکی، کم، سور، دسر، تگانه رادیوگراف، ای پی، اپیکا، ل، فور، اتو، لاو، ل، ایت، کیور، آما، لگاماتور، کوپترون، کامپیوتر،	انواع فرز و مولت و...، انواع مواد دندانپزشکی، انواع دستکش و لوازم یکبار مصرف دندان پزشکی، ماسک، عینک/ محافظ،	عملی	7200	
								نظری	جمع
								عملی	
								12180	3120

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

4-4 منابع آموزشی : درسنامه مصوب مرکز ملی آموزش مهارتی و حرفه ای ویژه دوره دستیاری کنار دندانپزشکی.

5-4 فهرست مهارت های تکنیکی (پروسه جرال) و غیر تکنیکی مهارت آموزان:

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

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

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-
 پاسخگویی 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 و پیگیری امور موسسه اعم از اداری ، بیمه و لابراتوار و...-
 تکریم ارباب رجوع-
 پذیرش، تنظیم وقت و پیگیری بیماران -
 دریافت و پرداخت-
 سفارش مواد و تجهیزات 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 مرکز برای ارائه خدمات-
 آماده سازی یونیت ،ست معاینه ،مواد ، وسایل و تجهیزات 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 سال ۵