

بسمه تعالی

مرکز علمی کاربردی دانشگاه علوم پزشکی قم

راهنمای نحوه گزارش کارورزی دوره کاردانی ایمنی و بهداشت در واحدهای صنفی

هنگام تهیه گزارش کارورزی دوره کاردانی ایمنی و بهداشت در واحدهای صنفی در جهت هماهنگی نظام آموزشی رعایت نکات ذیل الزامی می باشد.

۱- مطالب گزارش کار

عناوین مطالبی که باید گزارش کارورزی آورده شود به ترتیب عبارتند از:

- فرم روی جلد که باید در نسخه نهایی زر کوب شود.
- فرم داخل جلد
- بسم الله الرحمن الرحيم
- تقدیم (اختیاری)
- تقدیر و تشکر (اختیاری)
- چکیده (خلاصه یک صفحه ای از کل مطالب)
- فهرست مطالب
- فهرست اشکال
- فهرست جداول
- متن اصلی گزارش
- مراجع و منابع
- پیوست ها

۲- نحوه تدوین مطالب

فرم روی جلد و داخل جلد به صورت زیر تهیه شود.

دانشگاه مرکز علمی کاربردی دانشگاه علوم

پزشکی قم

عنوان:

بررسی مسائل ایمنی و بهداشت حرفه ای در ...

استاد راهنما

.....

تهیه کننده:

.....

زمان ...

۱-۲ صفحات ابتدای گزارش

صفحه اول: فرم داخل جلد به فارسی (مشابه فرم روی جلد)

صفحه دوم: بسم الله الرحمن الرحيم

صفحه سوم: تقدیم، در صورت تمایل دانشجو، تقدیمات در این صفحه درج شود.

صفحه چهارم: تقدیر، دانشجو در صورت تمایل می تواند در این صفحه از کسانی یا مؤسسه‌ای که او را در انجام کار و تهیه گزارش یاری کرده اند تقدیر نماید.

صفحه پنجم: (چکیده) در این قسمت دانشجو باید خلاصه ای از کل مطالب گزارش شامل مقدمه، معرفی محل انجام کارورزی، روش کار و نتایج حاصل را ارائه نماید. حداکثر حجم مطالب این بخش نباید از یک صفحه، به شکلی که ذکر می شود، بیشتر باشد.

فهرست:

✓ فهرست مطالب: دانشجو باید فهرست مطالب گزارش را همراه با شماره صفحه در این قسمت درج نماید.

✓ فهرست اشکال و نمودارها: در این بخش باید فهرست شکل ها در صفحه ای جدا از فهرست مطالب درج شود. فهرست مذکور باید شامل شماره شکل، عنوان شکل و شماره صفحه آن باشد.

✓ فهرست جداول: در این بخش باید فهرست جداول در صفحه ای جدا از فهرست مطالب و شکل ها درج شود.

فهرست مذکور باید شامل شماره جدول، عنوان جدول و شماره صفحه آن باشد.

نکته: شماره گذاری صفحات در بخش فهرست ها با حروف الفبا و جدا از متن اصلی گزارش انجام می شود.

۲-۲ متن اصلی گزارش:

بعد از نگارش مطالب فوق، مطابق ترتیب ذکر شده، متن گزارش کار به صورت زیر تنظیم و تدوین می شود.

مقدمه:

حداکثر ۲ صفحه با فرمتی که گفته خواهد شد. مقدمه باید مطالبی کلی در مورد ایمنی و بهداشت حرفه ای، عملکرد، نقش و جایگاه آن باشد.

فصل اول: عنوان: معرفی صنعت مورد بررسی

معرفی کامل محل مورد مطالعه شامل تاریخچه و جایگاه صنعت در کشور، پروسه کاری در تمام بخش ها به صورت تفکیک شده، اطلاعات و آمار کامل پرسنل شاغل در هر بخش به صورت تفکیک شده، ذکر دقیق و کامل مواد اولیه، محصولات اصلی، محصولات جانبی و مواد زائد هر بخش.

فصل دوم: عنوان: ساختار تشکیلات بهداشت حرفه ای صنعت و نحوه ارائه خدمات سلامت کار

معرفی ساختار تشکیلات بهداشت حرفه ای صنعت و مسئولیت ها و وظایف آن، چگونگی پایش سلامت کارگران در محیط کار، نحوه ارائه خدمات طب کار، نحوه انجام معاینات قبل از استخدام و دوره ای، نحوه ارزیابی عوامل زیان آور در صنعت، برنامه های آموزشی کارکنان و نحوه اجرای آن، چگونگی تعامل تشکیلات بهداشت حرفه ای صنعت یا سازمان های مربوطه و...

در پایان این فصل دانشجو باید وضعیت بهداشت عمومی و محیط (بهسازی محیط، نحوه دفع مواد زائد و...) محل مورد مطالعه را به طور کامل توضیح دهد.

فصل سوم: عنوان: ایمنی در محیط کار

وضعیت ایمنی در بخش های مختلف (ایمنی ماشین آلات و دستگاهها، ایمنی حریق، ایمنی برق، ایمنی ساختمان و...)، وضعیت حوادث ناشی از کار در یک سال گذشته و تجزیه و تحلیل آماری آن، تعیین تعداد افراد در معرض خطر حوادث مختلف، شرایط نا ایمن و اعمال ناایمن، نحوه گزارش دهی حوادث و ثبت آنها و ...

فصل چهارم: عنوان: عوامل زیان آور محیط کار

پرداختن به انواع عوامل زیان آور موجود در هر بخش (فیزیکی، شیمیایی، ارگونومی، بیولوژیک، روانی) و برجسته نمودن و پرداختن جزئی تر به عوامل شاخص به صورت دقیق (خصوصیات ساختاری، چگونگی تولید، تعداد افراد در معرض آن عامل زیان آور، اثرات و عوارض احتمالی که در پرسنل ایجاد شده و در اسناد و مدارک ثبت شده و یا به وضوح قابل مشاهده است).

فصل پنجم: عنوان: اندازه گیری و ارزیابی عوامل زیان آور موجود

توضیح کامل و دقیق روش کار انجام شده توسط دانشجو برای اندازه گیری عوامل زیان آوری که براساس محل انجام کارورزی و به تشخیص استاد راهنما باید اندازه گیری شود. همچنین در این بخش باید نتایج اندازه گیری ها و مقایسه با مقادیر استاندارد به صورت جدول و نمودار به همراه توضیحات مربوطه ارائه گردد.

فصل ششم: عنوان: نتایج و پیشنهادات

در این بخش دانشجو باید نتایج کلی حاصل از ارزیابی محیط کار خود را بصورت بحث علمی مورد تجزیه و تحلیل قرار دهد و ضمن اشاره به مشکلات شناخته شده در محل، راه حل های کنترلی منطقی و قابل اجرا برای کنترل و کاهش اثرات عوامل زیان آور موجود را با ذکر دلیل، پیشنهاد نماید.

۲-۳ پیوست ها: بعد از اتمام متن گزارش در فصل های ذکر شده، پیوست ها قرار می گیرد (در این قسمت اطلاعات و اسنادی که آوردن آنها در متن اصلی گزارش ضروری نیست، آورده می شود).

۲-۴ مراجع و منابع: تمامی مطالب علمی که دانشجو در گزارش کار عنوان می کند باید با ذکر منبع مربوطه باشد و تنها بخشی که نیاز به ذکر رفرنس ندارد خلاصه گزارش می باشد. لیست منابع مورد استفاده باید مطابق با روش رفرنس نویسی در روش و نکورور تهیه شود.

۳- نحوه نگارش گزارش کار

۳-۱ نگارش متن: در نگارش متن گزارش، رعایت موارد زیر لازم می باشد:

- ✓ تمامی متن گزارش، معادلات ریاضی و علائم بکار برده شده باید به وسیله رایانه نوشته شود.
- ✓ تمام نمودارها، باید توسط رایانه ایجاد شود. جداول نباید مستقیماً از خروجی نرم افزار کپی شوند. بلکه لازم است جداول با فرمت فارسی در واژه پرداز Word طراحی و تکمیل شوند
- ✓ تمامی گزارش باید با یک فونت و قلم نوشته شود. قلم مورد استفاده Nazanin یا Zar، فونت ۱۲ و فاصله سطرها ۱/۵، بطوریکه در هر صفحه ۲۰ تا ۲۴ سطر قرار گیرد.
- ✓ حاشیه متن از سمت چپ و راست هر صفحه ۳ سانتی متر و حاشیه های بالا و پایین نیز باید ۲/۵ سانتی متر باشد.
- ✓ عنوان هر فصل باید در بالای صفحات مربوط به آن فصل آورده شود.
- ✓ در صورتیکه تصویری به صورت کپی در گزارش آورده می شود باید کاملاً واضح بوده و از کیفیت مناسب برخوردار باشد.
- ✓ جملات حتی الامکان کوتاه و مطابق دستور زبان فارسی باشند. اصطلاحات تا حد ممکن به زبان فارسی بیان شوند و در صورت لزوم معادل انگلیسی در پاورقی آورده شوند.

۲-۳ شماره گذاری ها

۱-۲-۳ شماره گذاری صفحات

صفحه های مربوط به «فرم داخل جلد، بسم الله الرحمن الرحيم، تقدیم و تشکر» شماره گذاری نمی شوند. صفحات بعدی و قبل از متن اصلی گزارش با حروف الفبا شماره گذاری می شوند. شماره گذاری صفحات با عدد از شروع فصل اول و تا پایان گزارش (پیوست ها) انجام می شود. شماره صفحه باید در وسط و پایین صفحه قرار گیرد.

۲-۲-۳ شماره گذاری عناوین

لازم است عناوین داخل هر فصل به ترتیب سلسله مراتبی با ذکر شماره فصل در سمت راست و شماره عنوان در سمت چپ، شماره گذاری شوند اندازه فونت عناوین به نسبت شماره مربوطه و بصورت Bold شده خواهد بود. به عنوان مثال در فصل سوم:

۱-۳ ایمنی برق

۲-۳ ایمنی حریق

...و

۳-۲-۳ شماره گذاری جداول، نمودارها و شکل ها

در هر فصل، هر جدول، شکل یا نمودار با درج شماره فصل و شماره جدول، شکل یا نمودار مشخص می شود. شماره فصل در سمت راست و شماره جدول، شکل یا نمودار در سمت چپ نوشته شده و دو عدد با خط فاصله از هم جدا می شوند. بعد از شماره باید عنوان جدول شکل یا نمودار با یک خط فاصله دیگر آورده شود.

مثال سومین جدول در فصل اول: جدول ۱-۳ تعداد پرسنل شاغل در بخش های مختلف به تفکیک سطح تحصیلات

نکته: در مورد جداول، عنوان جدول در بالا و در مورد نمودارها و شکل ها، عنوان در زیر آنها آورده می شود.

۴-۲-۳ شماره گذاری روابط ریاضی:

هر رابطه یا معادله ریاضی به وسیله دو عدد توسط یک خط فاصله از یکدیگر تمیز داده و مشخص می گردند عدد سمت راست نشانگر شماره فصل و عدد سمت چپ نشانگر شماره ترتیب روابط در هر فصل می باشد. متغیرهای هر رابطه باید در زیر آن و با ذکر واحد سنجش هر متغیر توضیح داده شوند. مثال: چهارمین معادله در فصل سوم:

$$T_a = \frac{\lambda}{2 \left[\frac{SPL - 85}{3} \right]} \quad 4-3$$

Ta مدت زمان مجاز مواجهه روزانه با صدا (ساعت)

SPL تراز فشار صوت (دسی بل)

نکات ضروری:

۱. در زمان تحویل گزارش کار به مرکز دانشجو باید فایل کامل گزارش کار را به صورت WORD و pdf بر روی CD تحویل دهد.
۲. دانشجو باید گزارش کار خود را بطور کامل و مطابق دستور گفته شده تهیه و در تاریخ مقرر از طرف مرکز به استاد راهنمای خود تحویل نماید.
۳. دانشجو باید در تمام طول دوره انجام کارورزی، با استاد راهنمای خود در تعامل علمی باشد. بدیهی است در غیر اینصورت عواقب هرگونه تاخیر در اعلام نمره و یا فارغ التحصیلی ایشان بدلیل مشکلات احتمالی در گزارش کار تهیه شده، بر عهده خود دانشجو می باشد.

موفق باشید

تهیه و تنظیم: مهندس عباس صادقی - مهندس جواد برازنده