

عنوان پست سازمانی : رئیس گروه آمار و تحلیل عملکرد عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر شبکه و ارتقاء سلامت جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی: نام واحد/ بخشی سازمانی : معاونت بهداشت / مدیریت شبکه و ارتقاء سلامت
--

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	ابلاغ برنامه های کشوری به کلیه واحدهای تحت پوشش و تطبیق آن با شرایط محلی و منطقه ای (بومی سازی برنامه)
۲	شناسایی و تحلیل نقاط قوت، ضعف، فرصت ها و تهدیدها در حوزه تحت پوشش
۳	مدیریت جمع آوری داده های سلامت و عوامل اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی مؤثر بر سلامت طبق ضوابط
۴	انجام سایر امور مربوط طبق دستور مافوق مطابق مقررات
برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	مشاوره، تفهیم و توجیه برنامه های آمار حیاتی به کلیه واحدهای تحت پوشش و تطبیق آن با شرایط منطقه بومی
۲	تدوین برنامه عملیاتی سالانه در جهت تعمیق، گسترش و ارتقاء نظام آماری حوزه عملیاتی معاونت بهداشت
۳	ساماندهی تیم ها و گروه های شناسایی، جمع آوری، ثبت، کدگذاری، طبقه بندی، نگهداری و انتشار و در صورت لزوم تحلیل داده ها و شاخص های حیاتی با همکاری واحدهای سازمانی تابعه و وابسته معاونت بهداشت
۴	تحلیل اپیدمیولوژیک شاخص ها برای کمک به اولویت بندی نیازها، انتظارات و مداخلات گروه های فنی
۵	به روزرسانی آمار، اطلاعات و شاخصهای دموگرافیک و اپیدمیولوژیک منطقه و جمعیت تحت پوشش در سامانه های فیزیکی یا الکترونیک موجود
۶	نظارت، پایش و ارزشیابی برنامه ها و فرآیندهای گروه و اقدام برای ارتقاء آنها
۷	برگزاری جلسات توجیهی، آموزشی و تفهیمی برای ابلاغ ضوابط و استانداردها و چگونگی ثبت، کدگذاری، جمع آوری، طبقه بندی، انتشار و تحلیل داده ها و اطلاعات و حفظ کیفیت، صحت، دقت آنها
۸	مشارکت و هماهنگی درون و برون بخشی برای دسترسی به آمار صحیح، با کیفیت، دقیق و به موقع
۹	نظارت و پایش کیفیت ثبت داده های سلامت و ارائه اطلاعات مورد نیاز به مراجع ذیربط
۱۰	نظارت بر تهیه گزارش تحلیلی عملکرد دوره ای گروه و انطباق آن با ضوابط، استانداردها و فرم های ابلاغی
۱۱	نظارت بر تهیه و ارائه اطلاعات مورد نیاز به مراجع ذیربط ملی، استانی، دانشگاهی
۱۲	نظارت بر برگزاری جلسات کمیته های فنی و ارزیابی عملکرد آنها (کمیته آمار، کمیته مرگ مادران و ...)
۱۳	نظارت برانجام سرشماری آمار و اطلاعات دموگرافیک و اپیدمیولوژیک منطقه و جمعیت تحت پوشش
۱۴	نظارت و همکاری در ثبت و طبقه بندی علل مرگ در سطح ملی، استانی، منطقه و دانشگاهی
۱۵	پیگیری و مشارکت در برنامه های ارتقاء کمی و کیفی سامانه پرونده الکترونیک سلامت
۱۶	نظارت بر تهیه متون آموزشی و رسانه های آموزشی مورد نیاز گروههای هدف در حیطه مدیریت داده های سلامت
۱۷	پیگیری مشکلات مربوط به سامانه های ثبت داده ها و آمار حیاتی در تمامی گروهها و واحدهای سازمانی معاونت
۱۸	مشارکت در تهیه آیین نامه ها، بسته های خدمتی، دستورالعمل ها، چک لیست ها، و اصلاح فرآیندهای اجرایی
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	

۱	انجام یا مشارکت در طراحی و اجرای تحقیقات کاربردی در حیطه آمار حیاتی
۲	ارائه پیشنهاد در تسهیل و تسریع روند مدیریت داده های حیاتی و به روزرسانی اطلاعات دموگرافیک و اپیدمیولوژیک
۳	ارائه پیشنهاد در یکپارچه سازی سامانه های ثبت، کدگذاری، جمع آوری، طبقه بندی، انتشار و تحلیل داده ها و اطلاعات

عنوان پست سازمانی : کارشناس آمار عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه آمار و تحلیل عملکرد جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی: نام واحد/ بخشی سازمانی : معاونت بهداشت / مدیریت شبکه و ارتقای سلامت
--

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	تهیه بخشنامه ها و دستور العمل های لازم جهت اخذ آمار و داده های مورد نیاز به واحد های تابعه
۲	انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مقام مافوق مطابق قوانین و مقررات .
برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	تدوین برنامه عملیاتی سالانه
۲	همکاری در ایجاد هماهنگی درون بخشی و برون بخشی در جهت نیل به اهداف سلامت در استان .
۳	نظارت ، پایش و ارزشیابی برنامه های مرتبط با تجزیه و تحلیل آمار سلامت دانشگاه/دانشکده و استان .
۴	و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات سلامت و ارائه گزارش به مسئولین .
۵	نظارت و مدیریت جمع بندی شاخصهای جمعیتی و استخراج نمودارهای آماری .
۶	نظارت بر سامانه پرونده الکترونیک سلامت (سینا - سیب و...) جهت کنترل جمعیت ثبت شده .
۷	مدیریت و برنامه ریزی سرشماری یا بروز رسانی جمعیت با همکاری سایر گروههای کارشناسی .
۸	همکاری با سایر گروههای کارشناسی بهداشت جهت برنامه ریزی برای ارتقا شاخص هایی سلامت در جامعه
۹	ارائه آمارهای درخواستی سائرسازمان ها و ادارات دولتی با دستور مسئول ذیربط .
۱۰	تهیه شاخصهای بهداشتی و تحلیل آن و ارائه گزارشات آماری به شهرستان های تحت پوشش و گروههای تخصصی جهت برنامه ریزی و مداخلات لازم
۱۱	بررسی و کنترل و اصلاح جداول زیج حیاتی و پتل شاخص های سیمای سلامت در پرونده الکترونیک
۱۲	نظارت بر عملکرد شهرستان از طریق بازدید حضوری و یا بررسی عملکرد در سامانه موجود
۱۳	تحلیل شاخص ها در راستای اولویت بندی مداخلات جامعه براساس تعیین کننده های اجتماعی سلامت و تعیین نابرابری های سلامت
آموزش/پژوهش/نوآوری/ بهبود کیفیت	
۱	مشارکت در برگزاری سمینارها ، کارگاهها و برنامه های آموزشی کارکنان با هماهنگی مسئولین ذیربط .
۲	پیگیری و اجرای کارگاههای آموزشی جهت توانمندسازی کارشناسان آمار
۳	انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه .
۴	شرکت فعال در دوره های کارآموزی ، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء توانمندیهای شغلی .

عنوان پست سازمانی : کارشناس آمار و مدارک پزشکی عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه آمار و تحلیل عملکرد جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی: نام واحد/ بخشی سازمانی : معاونت بهداشت / مدیریت شبکه و ارتقای سلامت
--

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	بایگانی مناسب فرمهای ارسالی از شهرستانها یا مراکز بهداشتی درمانی
۲	هماهنگی برون بخشی جهت دریافت اطلاعات به روز و دقیق
۳	انجام سایر امور محوله به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات
برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	دریافت، ثبت، کدگذاری، طبقه بندی و بایگانی مناسب فرم های ارسالی از شبکه ها/مراکز بهداشتی
۲	دریافت، ثبت، کدگذاری، طبقه بندی و بایگانی مناسب و در صورت لزوم تهیه راهنماها و شیوه نامه های مرتبط
۳	بررسی نیازهای واحدهای ستادی و عملیاتی تحت پوشش از نظر سخت افزاری و نرم افزاری و اولویت گذاری آنها
۴	تدوین برنامه عملیاتی سالانه در خصوص ارتقاء کیفیت نظام ثبت و طبقه بندی اطلاعات
۵	تدوین برنامه هوشمندسازی عملیات تولید و گردش داده ای در سطح ستاد و شبکه ها/مراکز بهداشتی
۶	ارائه برنامه برای تلفیق، ادغام، حذف یا ایجاد پایگاه ها یا سامانه های کاربردی برای ثبت دقیق، سریع و به موقع اطلاعات
۷	حفظ و به روزنگهداری فنی سامانه ها و نرم افزارهای مورد استفاده واحدهای ستادی و عملیاتی
۸	بررسی کمیّت، کیفیت، کارایی و اثربخشی نحوه دریافت، ثبت، کدگذاری، طبقه بندی و بایگانی اطلاعات و پیگیری رفع نواقص و چالش ها
۹	تهیه گزارشات مورد نیاز برای مراجع و واحدهای ذیربط (هیئت امناء، ارزیابی عملکرد، استانداری، ادارات و...)
۱۰	بررسی و تحلیل اطلاعات مرگ و میر، گزارش سیمای مرگ و میر جمعیت تحت پوشش دانشگاه و ارائه آن به مقام مافوق
۱۱	نظارت، پایش و ارزشیابی برنامه ها و فرآیندهای مرتبط با فناوری اطلاعات و اقدام برای اصلاح یا ارتقاء آنها
۱۲	برگزاری جلسات توجیهی، آموزشی و تفهیمی برای ضوابط و استانداردهای ابلاغی و چگونگی ثبت، کدگذاری، جمع آوری، طبقه بندی، انتشار و تحلیل داده ها و اطلاعات و حفظ کیفیت، صحت، دقت آنها
۱۳	آموزش و توانمندسازی کارشناسان واحدهای ستادی و عملیاتی برای ثبت داده ها در سامانه های مربوطه
۱۴	نظارت بر ثبت به موقع، صحیح و کامل اطلاعات در سامانه ها
۱۵	پایش و ارزشیابی عملکرد شبکه ها/مراکز بهداشتی و ارائه پسخوراند به واحد ذیربط
۱۶	تعامل، همکاری، هدایت و راهبری نظام مند درون و برون بخشی در دریافت و ثبت اطلاعات به روز و دقیق و بکارگیری ابزارها و روشهای فناوری اطلاعات معاونت
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	طراحی و اجرای مطالعات و تحقیقات کاربردی براساس اولویت ها به همکاری واحدهای ذیربط
۲	تعیین اولویتهای پژوهشی با هماهنگی مدیران فنی حوزه معاونت بهداشت
۳	انتقال و ترجمان دانش نتایج تحقیقات کاربردی و ارائه سیاست و استراتژی های کنترلی حاصل از تحلیل آنها

۴	ارائه پیشنهادات اصلاحی یا ارتقایی برای افزایش کیفیت و اثربخشی سامانه ها یکپارچه سازی آنها
۵	مشاوره برای کارکنان بهداشت در زمینه مدیریت داده های سلامت و آموزش نرم افزار های تجزیه و تحلیل دیتا

عنوان پست سازمانی : کارشناس جمع آوری و تحلیل آماری عملکرد عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه آمار و تحلیل عملکرد جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی: نام واحد/ بخشی سازمانی : معاونت بهداشت / مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	انجام امور مربوطه به دستور مقام مافوق مطابق قوانین و مقررات
برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	آماده سازی کارشناسان و مدیران برای تدوین برنامه عملیاتی سالانه بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت
۲	جمع آوری و ارائه آمار تحلیلی از وضعیت سلامت و ارائه به مراجع ذیربط ملی، استانی، دانشگاهی
۳	تنظیم مقدمات هماهنگی درون و برون بخشی تحت نظارت مدیریت مافوق
۴	مشارکت در برنامه ریزی آموزشی نیروهای انسانی مختلف شبکه (بهورز، مراقب سلامت، پزشک، ماما، کارشناس)
۵	مشارکت با گروه های تخصصی در تهیه شاخص های سلامت و تجزیه و تحلیل و ارائه گزارش به مرجع ذیربط
۶	طراحی و سنجش اعتبار و پایائی ابزارهای مختلف جمع آوری اطلاعات
۷	بررسی، کنترل و اصلاح پل شاخص های سیمای سلامت در پرونده الکترونیک
۸	تنظیم دستور جلسه و صورتجلسه کمیته های فنی آمار، برنامه ریزی و ارزیابی عملکرد
۹	تحلیل شاخص ها در راستای اولویت بندی مداخلات براساس تعیین کننده های اجتماعی سلامت
۱۰	رصد سامانه برنامه عملیاتی در خصوص خوداظهاری و ارزیابی انطباق و پاسخورانده به گروه های مرتبط
۱۱	تهیه گزارش های ادواری تحلیل عملکرد گروه و انطباق آن با ضوابط، استانداردها و فرم های ابلاغی
۱۲	به روزرسانی پل مدیریت اطلاعات سلامت
۱۳	پیگیری چالشها و مشکلات و مشارکت در طراحی و اجرای برنامه های ارتقاء کمی و کیفی سامانه پرونده الکترونیک سلامت
۱۴	برآورد جمعیت سالانه و اعمال ضرایب جمعیتی به تفکیک سن و جنس و ...
۱۵	تهیه و تنظیم مقررات، بسته های خدمتی، راهنماها، چک لیست ها و اصلاح فرآیندهای اجرایی و ارائه به مقام مافوق
۱۶	تهیه و تنظیم متون آموزشی مورد نیاز گروههای هدف در حیطه مدیریت داده های سلامت
۱۷	شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارت آموزی و آموزشی در جهت ارتقاء توانمندیهای شغلی
۱۸	تدوین و اجرای برنامه بهره وری با رویکرد ارتقاء شاخص های بهداشتی تحت نظارت و مدیریت مافوق
۱۹	نظارت، پایش و ارزشیابی برنامه ها و فرآیندهای گروه و اقدام برای ارتقاء آنها
۲۰	برگزاری جلسات توجیهی، آموزشی و تفهیمی برای ضوابط و استانداردهای ابلاغی و چگونگی ثبت، کدگذاری، جمع آوری، طبقه بندی، انتشار و تحلیل داده ها و اطلاعات و حفظ کیفیت، صحت، دقت آنها
۲۱	مشارکت و هماهنگی درون و برون بخشی برای دسترسی به آمار صحیح، با کیفیت، دقیق و به موقع
۲۲	نظارت و پایش کیفیت ثبت داده های سلامت و ارائه اطلاعات مورد نیاز به مراجع ذیربط
۲۳	پیگیری و نظارت برانجام سرشماری آمار و اطلاعات دموگرافیک و اپیدمیولوژیک منطقه و جمعیت تحت پوشش

۲۴	نظارت و همکاری در ثبت و طبقه بندی علل مرگ در سطح ملی، استانی، منطقه و دانشگاهی
آموزش/پژوهش/نوآوری/بهبود کیفیت	
۱	انجام یا مشارکت در طراحی و اجرای تحقیقات کاربردی در حیطه آمار حیاتی
۲	ارائه پیشنهاد در تسهیل و تسریع روند مدیریت داده های حیاتی و به روزرسانی اطلاعات دموگرافیک و اپیدمیولوژیک
۳	ارائه پیشنهاد در یکپارچه سازی سامانه های ثبت، کدگذاری، جمع آوری، طبقه بندی، انتشار و تحلیل داده ها و اطلاعات
۷	استاندارد سازی بسته های آموزشی در سطوح مختلف مطابق با نیاز های آموزشی و کاربردی واحدها .

عنوان پست سازمانی : کارشناس رایانه	
عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه فناوری اطلاعات	
جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه	
واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:	
نام واحد/ بخشی سازمانی : معاونت بهداشت / مدیریت شبکه و ارتقاء سلامت	

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱۳	بازدید از واحدهای شهرستانی طبق نیاز و اولویتهای اعلامی در زمینه ارتباطات، زیرساخت و سامانه ها
۱۸	گزارش روزانه اقدامات انجام شده و به روز رسانی ثبتیات درخواستهای واصله همکاران
۲۲	انجام سایر امور محوله طبق دستور مافوق و مطابق مقررات
وظایف برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	به روزرسانی فنی سیستم های سخت افزاری، شبکه، برنامه های نرم افزاری، پایگاه های اطلاعاتی، پورتال ها و ...
۲	تدوین و اجرای برنامه اعتلای سطح مهارت علمی و عملی استفاده از نرم افزارها، سامانه ها و سخت افزارها توسط کارشناسان و مدیران
۳	راه اندازی سیستم های مجازی برای برگزاری جلسات
۴	اداره امور و مدیریت نرم افزارهای شبکه ها/مراکز بهداشتی
۵	انجام تعمیرات سطح یک و ارتقاء سخت افزارها و نگهداری سیستم های مرتبط
۶	بررسی، احصاء و برآورد نیازهای فنی-مهندسی رایانه ای در سطح ستاد و واحدهای عملیاتی شبکه ها/مراکز بهداشتی و تعیین اولویت آنها برای تهیه و به روزرسانی
۷	بررسی، سطح بندی و سازماندهی کاربران نرم افزارها و سخت افزارها
۸	نگهداری و حفاظت مستمر فیزیکی و امنیتی از اتاق سرور و منابع داده ای معاونت
۹	ایجاد یکپارچگی و به مشارکت گذاری امکانات و تجهیزات فنی در زمان استفاده از آنها در محیط های شغلی
۱۰	بازدید از واحدهای شهرستانی طبق نیاز و اولویتهای اعلامی در زمینه ارتباطات، زیرساخت و سامانه ها
۱۱	ساخت صفحات در تارنمای معاونت در اسرع وقت و ثبت گزارش اقدامات
۱۲	تدوین برنامه ارتقاء دانش و مهارت کاربران برنامه های نرم افزاری و سامانه ها و قطعات سخت افزاری در ستاد و محیط
۱۳	اجرای اقدامات تعمیر و نگهداشت فنی تجهیزات سخت افزاری و شبکه
۱۴	تهیه و تنظیم راهنماها، شیوه نامه ها و استانداردهای لازم برای تهیه و بهره برداری بهینه از نرم افزارها، سامانه ها و تجهیزات موجود در سطح کارشناسی و مدیریتی
۱۵	هماهنگی های درون و برون بخشی برای احصاء نیازها، چالش ها و مشکلات و رفع نیازها و انتظارات مرتبط
۱۶	تهیه و تدوین متون آموزشی-مهارتی مورد نیاز و برگزاری دوره های آموزشی و توانمندسازی کارشناسان و مدیران برای استفاده بهینه از تجهیزات و ملزومات رایانه ای
۱۷	پایش و نظارت موردی یا دوره ای نرم افزاری، سیستم های رایانه ای و شبکه و هدایت و راهنمایی برای رفع ایرادات
آموزش/پژوهش/نوآوری/ بهبود کیفیت	
۱	اصلاح مستمر فرآیندهای کاری سازمانی و مستندسازی آنها و اعلام به مقام مافوق

۲	انجام مطالعات امکان سنجی برای ارتقاء کارایی و اثربخشی نرم افزاری، سخت افزاری، فکرافزاری و شبکه
۳	همکاری و مشارکت در طرح ها و برنامه های دانشگاهی و کشوری ابلاغی در حیطه تخصصی فناوری اطلاعات
۴	ارائه پیشنهادات در نگهداری شبکه فیزیکی رایانه ای شبکه ها/مراکز بهداشتی و شرایط استاندارد اتاق سرور

عنوان پست سازمانی : کارشناس اپیدمیولوژی (آمار) عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه آمار و تحلیل عملکرد جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی: نام واحد/ بخشی سازمانی : معاونت بهداشت / مدیریت شبکه و ارتقای سلامت
--

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	همکاری در تهیه جدول عمر و امید زندگی، بار بیماری و مشکلات مرتبط با سلامت و تجزیه و تحلیل عوامل مربوط به شاخص امید زندگی و بار بیماری و مشکلات مرتبط با سلامت
۲	همکاری در تهیه شاخص های کلیدی، تحلیل های سری زمانی و سیستم هشدار و ارزیابی نتایج حاصل از عملکرد این شاخص ها جهت پایش های مورد نظر در سلامت جامعه.
۳	انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مافوق مطابق مقررات
وظایف برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	تهیه و تنظیم جدول عمر و امید زندگی، بار بیماری و مشکلات مرتبط با سلامت و تجزیه و تحلیل آنها و ارائه به مقام مافوق
۲	تهیه و تنظیم شاخصهای کلیدی، تحلیل های سری زمانی و سیستم هشدار و ارزیابی نتایج حاصل از عملکرد این شاخصها جهت پایش های مورد نظر در سلامت جامعه و اولویت بندی مداخلات و ارائه به مقام مافوق
۳	تهیه دستور جلسه و صورتجلسه کارگروه و کمیته های HSR در سطح معاونت و شبکه ها/مراکز بهداشتی
۴	هدایت مطالعات و تحقیقات اساتید، دانشجویان و مراکز تحقیقاتی در محورهای مرتبط و مورد نیاز حوزه بهداشت
۵	داوری، پایش، نظارت و ارزشیابی طرح های کاربردی معاونت بهداشت، دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی معاونت
۶	همکاری در تهیه داشبورد مدیریتی در سطوح مختلف و بررسی تاثیر فاکتور های مدیریت سلامت در ارتقاء سطح بهداشت
۷	نظارت، پایش و ارزشیابی برنامه ها و فرآیندهای گروه و اقدام برای ارتقاء آنها
۸	برگزاری جلسات توجیهی، آموزشی و تفهیمی برای ضوابط و استانداردهای ابلاغی و چگونگی ثبت، کدگذاری، جمع آوری، طبقه بندی، انتشار و تحلیل داده ها و اطلاعات و حفظ کیفیت، صحت، دقت آنها
۹	مشارکت و هماهنگی درون و برون بخشی برای دسترسی به آمار صحیح، با کیفیت، دقیق و به موقع
۱۰	نظارت و پایش کیفیت ثبت داده های سلامت و ارائه اطلاعات مورد نیاز به مراجع ذیربط
۱۱	پیگیری و نظارت برانجام سرشماری آمار و اطلاعات دموگرافیک و اپیدمیولوژیک منطقه و جمعیت تحت پوشش
۱۲	نظارت و همکاری در ثبت و طبقه بندی علل مرگ در سطح ملی، استانی، منطقه و دانشگاهی
آموزش/پژوهش/نوآوری/ بهبود کیفیت	
۱	همکاری، هدایت و توانمندسازی کلیه سطوح شبکه در انجام پژوهش های کاربردی براساس اولویت ها
۲	تعیین اولویتهای پژوهشی کاربردی با هماهنگی مدیران فنی حوزه معاونت بهداشت
۳	انتقال و ترجمان دانش نتایج تحقیقات کاربردی و ارائه سیاست و استراتژی های کنترلی حاصل از تحلیل آنها
۴	مشاوره برای کارکنان بهداشت در زمینه مدیریت داده های سلامت و آموزش نرم افزار های تجزیه و تحلیل دیتا