



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۵/۱۶

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول پرستاری</p> <p>۲- واحد سازمانی: معاونت درمان</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات پرستاری و مامائی</p> <p>۵- رشته شغلی: پرستار</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس اداره پرستاری</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد سیدموسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۲ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم / جناب آقایان عبدالله صفری و علی نعمتی همکاری فرمودند.</p>
	<p>۱- بررسی طبقه بندی و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات جمع آوری شده با هماهنگی کارشناسان بمنظور شناخت وضعیت پرستاران استان</p> <p>۲- همکاری در تعیین اهداف کیفی و کمی پرستاری و راه بردهای لازم براساس آن</p> <p>۳- بررسی و رسیدگی به مسائل فنی و شکایات وارده</p> <p>۴- بررسی اطلاعات ضروری جهت تعیین بازنگری استانداردهای کمی و کیفی پرستاری</p>
ب) هدف شغل	<p>تلاش در جهت تأمین، حفظ و ارتقاء سلامتی مددجویان از طریق بررسی و شناخت وضعیت پرستاران استان</p>
ج) مسوولیتها	<p>برنامه ریزی و ساماندهی برنامه های پرستاری واحدهای تحت پوشش با هماهنگی رئیس اداره پرستاری - نظارت بر تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات لازم در زمینه امور پرستاری</p>
د) ارتباطات	<p>ارتباط مستقیم با معاون درمان - مدیران حوزه معاونت درمان - دفتر امور پرستاری وزارت بهداشت و کلیه دفاتر پرستاری واحدهای تحت پوشش و ادارات پرستاری سایر دانشگاهها و مدیریتهای مرتبط در سایر معاونتهای دانشگاه</p>
ه) اختیارات	<p>شاغل این پست مطابق شرح وظایف مربوطه در امر سازماندهی - برنامه ریزی - نظارت و کنترل و ارزشیابی دفاتر پرستاری واحدها - کادر پرستاری واحدها و کارشناسان پرستاری اداره پرستاری با هماهنگی رئیس اداره پرستاری را خواهد داشت.</p>
و) شرایط محیط کار	<p>- شرایط محیط کار بیمارستانها در هنگام نظارت و ارزشیابی خدمات</p> <p>- مشکلات کادر پرستاری با توجه به سخت و زیان آور بودن شغل پرستاری</p>

فرم شرایط احراز

رشته شغلی: پرستار

رسته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول پرستاری



بازشنل مدیرک ورشته تحصیلی مورد	<p>۱- داشتن گواهینامه: لیسانس، فوق لیسانس و یا دکترا ترجیحاً در یکی از رشته های: پرستاری مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده:</p>
ب) دوره های آموزشی اختصاصی	<p>آشنایی با بیماریهای منقله از راه دستگاه گوارش - اقدامات درمانی انجام توسط آندوسکوپها و نقش پرستار - اتنو کالسیون - بذل مایع نخاع کمری - پرستاری داخلی جراحی بیماریهای اعصاب ۱ و ۲ - پرستاری داخلی جراحی کلیه ۱ و ۲ - بهداشت روانی برای پرستاران - بررسیهای تشخیصی در سرطان اطفال - بررسی و تسکین درد در اطفال و نوزادان - وضعیتهای بیمار در اتاق عمل - مهارتهای ضمن تدریس - مسئولیتهای پرستاری در روشهای تشخیصی ۱ و ۲ و ۳ - مراقبتهای پرستاری قبل از اعمال جراحی - گزارش نویسی در پرستاری - فرآیند آموزشی - فرآیند پرستاری</p>
ج) تجربه مورد نیاز	<p>دارا بودن حداقل ۵ سال سابقه خدمت مفید و موثر در پستهای سرپرستی مثل سرپرستار - سوپروایزر - مدیر خدمات پرستاری و یا کارشناس پرستاری اداره پرستاری و کسب تجارب لازم.</p>
د) شاغل خصوصیات جسمانی و روانی	<p>داشتن سلامت جسمانی و روانی - قدرت و مهارت مدیریت و برنامه ریزی و تجربه و تحلیل مسائل و مشکلات پرستاری - قدرت بیان متناسب و اداره امور پرستاری استان</p>
و) مسیر شغلی دور نما و شرایط ارتقاء	<p>شاغل این پست در صورت داشتن شرایط احراز و توانمندیهای شغل می تواند به پست سازمانی رئیس اداره پرستاری دانشگاه ارتقاء یابد.</p>
ز) دیگر خصوصیات و ویژگیهای لازم	<p>قدرت تجزیه و تحلیل مسائل و مشکلات - داشتن قدرت نفوذ در دیگران - قدرت هدایت امور پرستاری و پرستاران با توجه به کثرت جمعیت پرستاران و تنوع</p>

تایید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تصویب کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	مدیر درمان	دکتر دلچوان			رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسین	
	معاون درمان	دکتر صادق پور			مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
	تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا میرسجاد سیدموسوی			معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۴ (۴ - ۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور



۱- وزارت یا موسسه : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز	۲- واحد سازمانی : معاون درمان
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : کارشناس مسئول پرستاری
۵- شماره پست سازمانی :	۶- رشته : بهداشتی و درمانی
۷- رشته فرعی : خدمات پرستاری و مامایی	۸- رشته شغلی : پرستار
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

- ۱- بررسی و طبقه بندی و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات جمع آوری شده با هماهنگی معاون و کارشناسان به منظور شناخت وضعیت پرستاری کشور و همچنین نیازمندیهای جامعه
- ۲- همکاری در تعیین اهداف کمی و کیفی پرستاری و راه بردهای لازم برای آن.
- ۳- همکاری و مشارکت در تنظیم برنامه های آموزش مداوم کارکنان پرستاری و نظارت بر حسن اجرای برنامه های مذکور.
- ۴- بررسی اطلاعات ضروری جهت تعیین بازنگری استانداردهای کمی و کیفی پرستاری.
- ۵- همکاری و هماهنگی در ارزیابی و ارزشیابی خدمات پرستاری در کشور مطابق با دستورالعملها.
- ۶- همکاری در تنظیم و بازنگری شرح وظایف کارکنان.
- ۷- همکاری و ارائه پیشنهادات در جهت تنظیم و بازنگری ضوابط، مقررات و آیین نامه های حرفه ای.
- ۸- کسب اطلاعات از سازمانهای معتبر بین المللی در زمینه پرستاری.
- ۹- همکاری در اجرا و ارائه طرحهای پژوهشی پرستاری.
- ۱۰- شرکت در کمیته نقل و انتقالات پرسنل پرستاری و بررسی تقاضاهای رسیده.
- ۱۱- بررسی و رسیدگی به شکایات وارده.
- ۱۲- ارائه پیشنهاد روشهای موثر در جهت بهبود روشها و تقلیل هزینه ها در خدمات پرستاری.
- ۱۳- ارزیابی و ارزشیابی مستمر مراحل پیشرفت مسئولیتهای محوله به کارشناسان تحت نظر و ارائه گزارش به مقام مافوق.
- ۱۴- همکاری و مشورت با معاون و مدیر کل در ارزشیابی کارکنان.
- ۱۵- ایجاد ارتباط و همکاری مطابق با سیاستهای دانشگاه با کلیه سازمانها و واحدهای مربوطه.
- ۱۶- همکاری و انجام هماهنگی های لازم در اجرا و برگزاری مراسم ها، سمینارها و کارگاهها.
- ۱۷- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۸- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر درمان	دکتر دلچوان	۸۸/۵/۱۶	
تأیید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۸/۵/۱۶	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۵/۱۶	

نسخه