



آکادمی تخصصی آموزش و پرورش (کمیته اجرایی) (کمیته تخصصی)

فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۷/۴

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: پزشک عمومی</p> <p>۲- واحد سازمانی: مراکز آموزشی و درمانی - بیمارستانها</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: امور پزشکی</p> <p>۵- رشته شغلی: پزشک</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۱۰- طبقه ۱</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: مسئول اورژانس یا درمانگاه</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی-صمد اقدام لیا-مجید خلیلی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای دکتر مجید طباطبا وکیلی همکاری فرمودند.</p>
ب.۱) خلاصه شغل	<p>۱- معاینه، تشخیص و درمان بیماران</p> <p>۲- تعیین و دستور نوع آزمایشهای پاراکلینیکی (در صورت لزوم)</p> <p>۳- نظارت بر پیشرفت وضعیت درمانی بیماران با استفاده از تخته‌های تحت نظر</p> <p>۴- اعزام و راهنمایی بیماران اورژانس به مراکز تخصصی و فوق تخصصی مجهزتر.</p> <p>۵- مشاوره با پزشکان دیگر در صورت لزوم.</p>
ب.۲) هدف شغل	<p>معاینه، تشخیص و درمان بیماران سرپایی مراجعه کننده به اورژانس یا درمانگاه مرکز یا بیمارستان و نیز ارجاع صحیح و بموقع بیماران به پزشکان متخصص جهت ادامه درمانهای لازم.</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مربوطه در امر رسیدگی بموقع جهت معاینه و ویزیت بیماران بویژه بیماران اورژانس، تشخیص نوع بیماری، تجویز داروها، ارجاع یا اعزام بیمار به مراکز تخصصی یا فوق تخصصی، ارجاع به مراکز پاراکلینیکی از قبیل آزمایشگاه، رادیولوژی و ...، ترخیص یا عدم ترخیص بیمار، پذیرش و بستری بیماران، انجام مشاوره با پزشکان دیگر، گزارش بیماریهای همه گیر و ... مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>با توجه به نوع و ماهیت شغل، شاغل این پست اغلب با تمامی کادر بخش اورژانس یا درمانگاه، آزمایشگاه، رادیولوژی، پذیرش، سوپروایزر بالینی، مسئول بخش اورژانس یا درمانگاه، پزشکان متخصص، مدیریت و ریاست مرکز یا بیمارستان در ارتباط کاری می باشد.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>شاغل این حرفه براساس شرح وظایف مربوطه در امر نوع معاینات، تشخیص، درمان سرپایی، درمانهای بستری، اعزام یا مشاوره بیماران، ویزیت بیماران اورژانس، ترخیص بیماران، تعیین نوع آزمایشات پاراکلینیکی، ادامه درمان یا عدم آن دارای اختیار می باشد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>۱- کار با حالتهای اورژانسی و اضطراری</p> <p>۲- کار با بیماران مسری و عفونی</p> <p>۳- احتمال ابتلا پزشک به بیماریهای عفونی و مسری</p> <p>۴- احتمال برخورد های لفظی و فیزیکی با بیماران و خانواده های ایشان</p> <p>۵- غیر استاندارد بودن محل ویزیت بیماران در اورژانس یا درمانگاه مرکز یا بیمارستان</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : پزشک

رسته : بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : پزشک عمومی

داشتن گواهینامه: دکترا در یکی از رشته های: پزشک عمومی و یا پزشکی عمومی و طی دوره تخصصی

مورد نیاز شغل
(الف) مدرک و رشته تحصیلی

آشنایی با عوامل زبان آور محیط کار ، آشنایی با نحوه تکمیل و دستور العمل فرمهای معاینات دوره ای ، احیای نوزادان ارگونومی ، ایمنی و حوادث ناشی از کار ، پروتکل مادران ، مراقبت های ادغام یافته مادران ، ترویج تغذیه با شیر مادر ، دستورالعمل های روشهای پیشگیری از بارداری ، مشاوره تنظیم خانواده ، بیماریهای ناشی از کار ، تغذیه بومی ، آشنایی با قوانین کار ، آموزش در مورد سلامت زنان کانسر پستان و سرویکس ، امنیت کنتراسپیتوها ، حل مشکلات شیردهی ، کلیات برنامه طرح ادغام بهداشت حرفه ای در سیستم شبکه ، مراقبتهای ادغام یافته کودک سالم.

(ب) دوره های آموزشی اختصاصی

داشتن حداقل ۲ سال سابقه کار مفید و مرتبط با شغل بویژه کشیک در بخش اورژانس و سپس درمانگاه های مرکز آموزشی و درمانی یا بیمارستانی برای انجام موفقیت آمیز شغل مفید و ضروری می باشد.

(ج) تجربه مورد نیاز

داشتن خصوصیات جسمانی از قبیل ایستادن ، راه رفتن ، دویدن (در مواقع اورژانس) یا نشستن ، بینایی و شنوایی طبیعی و سالم برای انجام امور ضروری می باشد. همچنین داشتن خصوصیات روحی و روانی لازم از قبیل هوش و استعداد بالا ، دقت و تمرکز حواس زیاد ، قدرت بیان خوب و قضاوت صحیح ، تصمیم گیری منطقی و ... ضروری می باشد.

شاغل
(د) خصوصیات جسمانی و روانی

شاغل این پست در صورت شرایط احراز و داشتن توانمندیهای علمی و عملی و مهارت های لازم می تواند به عنوان رئیس بخش اورژانس یا درمانگاه ارتقاء و انتصاب پیدا نماید.

مسیر شغلی
(و) دورنما و شرایط ارتقاء

- داشتن قدرت تجزیه و تحلیل مسائل
- داشتن برنامه ریزی برای درمان صحیح و علمی بیماران
- داشتن اخلاق و برخورد خوب و سعه صدر بالا

لازم دیگر
(ر) خصوصیات ویژگیهای

تایید کننده			تصویب کننده		
عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
مدیر درمان	دکتر دلجوین		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میرسجاد سیدموسوی	
معاون درمان	دکتر صادق پور		مدیر تشکیلات ، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
	صمد اقدام نیا		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
	مجید خلیلی				
	میرسجاد سیدموسوی				

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 : مراکز آموزشی و درمانی - بیمارستانها
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : پزشک عمومی
۶- رشته : بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی : امور پزشکی
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۸- رشته شغلی : پزشک
۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده یشرح زیر تعیین می گردد.	

- ۱- معاینه ، تشخیص و درمان بیماران در سطح پزشک عمومی با اولویت بیماران اورژانس.
- ۲- تعیین و دستور آزمایشهای پاراکلینیکی در صورت لزوم.
- ۳- نظارت و تحت نظر داشتن وضعیت و سیر درمان بیماران تحت نظر در اورژانس.
- ۴- اعزام بموقع به مراکز تخصصی و فوق تخصصی مجهز.
- ۵- انجام مشاوره با پزشکان دیگر در موارد مربوطه.
- ۶- گزارش بیماریهای همه گیر به مراجع ذی ربط.
- ۷- کمک به امر پیشگیری از گسترش بیماریها از طریق بررسی های اپیدمیولوژیک.
- ۸- نظارت و راهنماییهای لازم شغلی درخصوص کارکنان بخش اورژانس یا درمانگاه.
- ۹- راهنمایی درست و صحیح بیماران یا خانواده ایشان در موارد لزوم.
- ۱۰- فعالیت در ارتقاء سطح بهداشت در اجتماع و همکاری با سایر پزشکان و موسسات بهداشتی و درمانی.
- ۱۱- مراقبت در اجرای دستورات دارویی و بهداشتی داده شده و راهنمایی بیماران.
- ۱۲- بررسی بیماریهای بومی منطقه ای و ارائه گزارشات لازم در این زمینه.
- ۱۳- راهنمایی بهداشتی و تغذیه ای مرتبط با مادران شیرده و کودکان.
- ۱۴- صدور گواهی های بیماری یا تندرستی برای بیماران یا مراجعه کنندگان دارای معرفی نامه.
- ۱۵- تهیه گزارش از فعالیت های انجام شده به مقام مافوق.
- ۱۶- همکاری یا مشارکت در امور پژوهشی و تحقیقاتی مرتبط به رشته شغلی مربوطه و تهیه مقالات علمی و ارائه آن در مجامع علمی.
- ۱۷- شرکت در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف مربوطه.
- ۱۸- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب دستور مقام مافوق.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر امور درمان	دکتر <u>دلیمران</u>	۸۷/۷/۴	
تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادقپور	۸۷/۷/۴	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۷/۴	

نسخه