



## فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۷/۸

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: پزشک عمومی مسئول</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):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس مرکز / رئیس بیمارستان</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای دکتر محمد وحدتی همکاری فرمودند.</p>
ب (۱) خلاصه شغل	<p>۱- نظارت بر پیشرفت وضعیت درمان بیماران مراجعه کننده به مرکز</p> <p>۲- نظارت بر معاینه، تشخیص و درمان بیماران توسط پزشکان</p> <p>۳- نظارت بر اعزام و راهنمایی بیماران اورژانس به مراکز مجهزتر</p>
ب (۲) هدف شغل	ارتقاء سطح درمان و آموزش و ارجاع بیماران
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>برنامه ریزی، تجهیز و سازماندهی امور مربوط به معاینه، تشخیص و درمان بیماران مراجعه کننده به مرکز و نظارت بر اعزام بیماران اورژانسی به مراکز مربوطه مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج (۱) - شرایطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>کادر درمانی و غیردرمانی شاغل در اورژانس بیمارستان، رئیس بیمارستان، مدیر بیمارستان، مدیران گروههای آموزشی، مترون بیمارستان، امور اداری و امور مالی و تدارکات بیمارستان و داروخانه، اورژانس مراکز و بیمارستانهای دیگر، ستاد هدایت ارتباط کاری دارد</p>
ج (۲) - اختیارات	<p>شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها و با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال:</p> <p>سازماندهی نیروهای درمانی و غیردرمانی تحت مسئولیت، پشتیبانی جهت تأمین لوازم مصرفی و تجهیزاتی مورد نیاز اختیارات لازم را دارد</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- ضرورت هماهنگی با مدیران گروههای آموزشی در رابطه با برنامه های پزشکان و انترنها</p> <p>- ضرورت هماهنگی با مترون بیمارستان در رابطه با برنامه های پرستاران</p> <p>- ضرورت تأمین دارو و تجهیزات مورد نیاز اورژانس بیمارستان از طریق بیمارستان و دانشگاه</p> <p>- تعیین تکلیف بیماران اورژانس در مواقع بحرانی</p>



## فرم شرایط احراز

رشته شغلی : پزشک

رسته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : پزشک عمومی مسئول

<p>الف) مدرک و رشته تحصیلی</p> <p>مورد نیاز نفل</p> <p>داستن گواهینامه: دکتری در یکی از رشته های: پزشک و طی دوره چهار ساله تخصصی مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>													
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p> <p>آشنایی با عوامل زیان آور محیط کار - آشنایی با قوانین کار - آشنایی با نحوه تکمیل و دستورالعمل فرمهای معاینات بیماری ناشی از کار - ایمنی و حوادث ناشی از کار - ارگونومی - آشنایی با داروهای موثر بر سیستم - آشنایی با آنتی میکروبیها</p>													
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p> <p>شاغل این پست بعد از کسب مدارج علمی و گذراندن دوره های آموزشی شغلی و تخصصی با اشتغال عملی در واحدهای بهداشتی و درمانی و آشنایی کامل با سیستم بیمارستانی حداقل به مدت ۲ سال قابلیت های لازم را بدست می آورد</p>													
<p>د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل</p> <p>- داشتن سلامت جسمانی کامل جهت انجام مأموریت های مربوط به اورژانس - داشتن سلامت روحی و روانی بویژه صبر و حوصله و داشتن روحیه سالم جهت سر و سامان دادن به Case های اورژانسی</p>													
<p>و) دورنما و شرایط ارتقاء مسیر شغلی</p> <p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم قابلیت انتصاب به پستهای رئیس بیمارستان - رئیس اورژانس استان را دارد</p>													
<p>ز) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر</p> <p>- ایجاد تعادل میان برخورد های پزشکان و بیماران و همراهان بیمار - داشتن توانایی های جسمانی، روحانی، عملی و مدیریتی - داشتن روابط عمومی قوی</p>													
<p>تایید کننده</p> <table border="1"> <tr> <td>عنوان</td> <td>نام و نام خانوادگی</td> <td>امضاء</td> </tr> <tr> <td>مدیر امور درمان</td> <td>دکتر رضا دلچوان</td> <td></td> </tr> <tr> <td>معاون درمان</td> <td>دکتر صادق پور</td> <td></td> </tr> <tr> <td>تجزیه و تحلیل گر شغل</td> <td>صمد اقدام نیا میرسجاد سیدموسوی</td> <td></td> </tr> </table>		عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	مدیر امور درمان	دکتر رضا دلچوان		معاون درمان	دکتر صادق پور		تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا میرسجاد سیدموسوی	
عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء											
مدیر امور درمان	دکتر رضا دلچوان												
معاون درمان	دکتر صادق پور												
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا میرسجاد سیدموسوی												
<p>تهویب کننده</p> <table border="1"> <tr> <td>عنوان</td> <td>نام و نام خانوادگی</td> <td>امضاء</td> </tr> <tr> <td>رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها</td> <td>سیدمحمد سیدحسینی</td> <td></td> </tr> <tr> <td>مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای</td> <td>دکتر عبدالله کفیلی</td> <td></td> </tr> <tr> <td>معاون پشتیبانی</td> <td>دکتر جعفر مجیدی</td> <td></td> </tr> </table>		عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء											
رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی												
مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی												
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- واحدسازمانی : مراکز آموزشی و درمانی
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴-عنوان پست / شغل : پزشک عمومی مسئول
۵- شماره پست سازمانی :	۶- رشته : بهداشتی و درمانی
۷- رشته فرعی : امور پزشکی	۸- رشته شغلی : پزشک
۹- نوع پست / شغل : <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق‌الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ ..... به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می‌گردد.

۱- نظارت بر پیشرفت وضعیت درمان بیماران مراجعه کننده به مرکز.  
 ۲- نظارت بر معاینه، تشخیص و درمان بیماران توسط پزشکان.  
 ۳- نظارت بر اجرای دستورات پزشکان توسط کادر درمانی.  
 ۴- نظارت بر معاینه، تشخیص و درمان بیماران در سطح پزشک عمومی و تخصصی و رزیدنتی.  
 ۵- نظارت بر تعیین و دستور نوع آزمایشهای پاراکلینیکی در صورت لزوم.  
 ۶- هماهنگی برای اعزام و راهنمایی بیماران فوری به مراکز مجهزتر.  
 ۷- هماهنگی جهت مشاوره با پزشکان دیگر در صورت لزوم.  
 ۸- نظارت جهت اجرای دستورات دارویی و بهداشتی داده شده و راهنمایی بیماران.  
 ۹- گزارش بیماریهایی که باعث همه گیری می شوند.  
 ۱۰- نظارت جهت اقدام به ایجاد مقاومت در برابر بیماریها از طریق واکسیناسیون در اجتماع.  
 ۱۱- برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت در ارتقاء سطح بهداشت در اجتماع و همکاری با سایر پزشکان و موسسات بهداشتی و درمانی.  
 ۱۲- ایجاد فضای شرکت در برنامه های آموزشی و مطالعه آخرین تحقیقات پزشکی مربوط در حد امکان برای پزشکان و کادر درمانی.  
 ۱۳- نظارت و کنترل و مراقبت از وضع دارو و لوازم فنی و اداری واحد مربوط جهت تأمین کسری آنها.  
 ۱۴- راهنمایی بهداشت و تغذیه ای مربوط به زنان باردار و مادران و کودکان توسط کادر درمانی و بهداشتی.  
 ۱۵- تهیه گزارش از فعالیتهای انجام شده به مقام مافوق.  
 ۱۶- همکاری با سایر قسمتهای بهداشتی و هماهنگ نمودن برنامه های اجرایی.  
 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 امور درمان	دکتر رضا دلجووان	۸۸/۷/۸	
تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۸/۷/۸	
مسئول واحدتشکيلات	مدیر تشکيلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۷/۸	

نسخه