



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۶/۱۱

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: رئیس اداره اورژانس استان (رئیس اداره فوریت‌های پزشکی استان)</p> <p>۲- واحد سازمانی: اداره اورژانس استان - معاونت درمان</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: ریاست دانشگاه</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندهگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای دکتر محمدعلی اکبری همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت در امور اورژانس‌های پیش بیمارستانی در سطح دانشگاه</p> <p>۲- سیاستگذاری - برنامه ریزی و نظارت در موارد اجرا در خصوص حوادث غیرمترقبه طبیعی و غیرطبیعی (پدافند غیرعامل دانشگاه)</p> <p>۳- نظارت - برنامه ریزی در حیطه وظایف ستاد هدایت و اطلاع رسانی امور درمان دانشگاه</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>ارتقاء خدمت رسانی در حوزه فوریت‌های پزشکی و پیش بیمارستانی - حوادث غیرمترقبه پدافند غیرعامل، ستاد هدایت و اطلاع رسانی امور درمان در سلامت</p>
ج) مسئولیتها	<p>- شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>۱- ایجاد ارتباط تنگاتنگ و سازمانی با واحدهای درون بخشی - برون بخشی و بین بخشی</p> <p>۲- شرکت در برنامه آموزشی - جلسات سیاستگذاری فرابخشی - برون بخشی و درون بخشی</p> <p>۳- نظارت بر عملکرد مسئولین واحدها</p> <p>۴- گزارش به مسئول مافوق مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>۱- مسئولین واحدها</p> <p>۲- مسئولین دانشگاه</p> <p>۳- مسئولین سیاسی - امنیتی و اطلاعاتی در سطح استان</p> <p>۴- مسئولین وزارت متبوع 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>تفویض اختیارات اداری و مالی، امور تفویضی از طرف ریاست دانشگاه، مسئولین استانی در زمینه فوریت‌های پزشکی و مسئولین وزارت متبوع در حیطه وظایف سازمانی اختیارات لازم را دارد.</p>
ج ۳) شرایط محیط کار	<p>- حضور فیزیکی در صحنه حوادث بزرگ (غیرمترقبه سیل، زلزله و ...) غیرطبیعی (درگیری - نزاع - جنگ)</p> <p>- حضور در جلسات تصمیم گیری مسئولین ارشد در حوادث غیرمترقبه طبیعی یا غیرطبیعی</p> <p>- دارا بودن امکانات ارتباطی رادیویی - ماهواره ای با واحدهای زیرمجموعه و مسئولین بالادست مافوق.</p> <p>- حضور جهت فرماندهی در شرایط خاص و بحرانی و شرایط نامتعارف محیطی و جوی</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : رئیس اداره اورژانس

رسته : بهداشتی و درمانی

رشته شغلی : پزشک



داستن گواهینامه: دکترای در یکی از رشته های: پزشک عمومی، پزشک عمومی با طی دوره تخصصی مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :

مورد نیاز شغل
مدارک و رشته تحصیلی

آسیب به (ستوان فقرات - سر - چشم ها و صورت و گردن - قفسه سینه ، شکم و ناحیه تناسلی) - ارزیابی بیمار - اورژانسهای (قلبی - صنعتی کشاورزی - زنان و مامائی - رفتاری - تنفسی - سوختگی - چشم) - انسداد کانالهای اشکی - انسداد راه هوایی - انتقال بیمار - اورژانسهای محیطی - مداخلات اورژانس در زخمها - مانیتورینگ فشار ورید مرکزی - مدیریت خدمات بهداشتی

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

شاغل این پست بعد از کسب مدارج علمی و گذراندن دوره های آموزشی شغلی و تخصصی با اشتغال عملی در واحدهای پزشک عمومی با تجربه ۳ ساله در واحدهای بهداشتی درمانی - کارشناس واحد ستادی در حوادث غیرمترقبه - معاونت در سطح اداری - حداقل به مدت ۵ سال قابلیت های لازم را بدست می آورد.

ج) تجربه مورد نیاز

- داشتن سلامت جسمانی از جمله داشتن سلامت کامل جسمانی
- داشتن سلامت روحی و روانی بویژه خونسردی - کنترل اضطراب و ترس - کنترل عواطف و احساسات سرعت در تصمیم گیری و دقت در تصمیم گیری

د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل

شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم قابلیت انتصاب به پستهای مدیر امور درمان را دارد

ارقاء مسیر شغلی
و) دوره ها و شرایط

دبکر
- علاقه به شغل
- ریسک پذیری
- احساس وظیفه
- نظم در امورات
- انضباط کاری
- قابلیت رهبری
- حضور فیزیکی

ز) خصوصیات و ویژگیهای لازم

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
معاون درمان	دکتر صادق پور		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
ریاست دانشگاه	دکتر خلیلی		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
	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 : اداره اورژانس استان - معاونت درمان
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : رئیس اداره اورژانس
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 فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده شرح زیر تعیین می گردد.

۱- سیاستگذاری - برنامه ریزی - نظارت در امور فوریتهای پیش بیمارستانی در سطح دانشگاه.

۲- سیاستگذاری - برنامه ریزی - نظارت در موارد اجراء در خصوص حوادث غیرمترقبه و پدافند غیرعامل دانشگاه.

۳- سیاستگذاری - برنامه ریزی - نظارت در خصوص وظایف ستاد هدایت و اطلاع رسانی امور درمان.

۴- ایجاد ارتباط منطقی و سازمانی با اورژانس کشوری و دریافت برنامه های مصوب اورژانس و تلاش در جهت اجرای آنها.

۵- پیشگیری و نظارت بر راه اندازی پایگاههای جدید اورژانس براساس طرح مصوب در شبکه های مختلف بهداشت و درمان استان.

۶- بازدید از پایگاههای اورژانس بین راهی، شهری و جاده ای استان و تلاش در جهت رفع مشکلات مربوط.

۷- شرکت در برنامه های آموزشی و مطالعه آخرین تحقیقات پزشکی مربوط در حد امکان.

۸- تهیه مقالات علمی و انتشار آنها در مجلات مختلف پزشکی و علمی و معرفی آنها در سمینارها و کنفرانسهای مربوط.

۹- پیگیری تأمین نیروی انسانی مورد نیاز پایگاههای اورژانس واحدهای ستادی.

۱۰- نظارت بر خرید دارو و ایجاد دپوی دارویی اورژانس و توزیع متعادل آن در پایگاههای مربوط.

۱۱- تهیه و تنظیم برنامه های تحقیقاتی و یا بررسیهای بهداشتی و درمانی در حوزه عملکرد مربوط.

۱۲- نظارت بر خرید تجهیزات جدید اورژانس در سطح استان در جهت افزایش کارایی پرسنل.

۱۳- نظارت بر عملکرد آمبولانسهای اورژانس ۱۱۵ در سطح استان و تلاش در جهت رفع نواقص مربوطه.

۱۴- برگزاری کلاسهای آموزشی جهت بازآموزی و ارتقا عملکرد پرسنل اورژانس استان و سایر واحدهای دانشگاه در حوزه حوادث غیرمترقبه.

۱۵- نظارت بر تهیه و توزیع اطلاعات علمی مربوط به اورژانس به اشکال نوار، بروشور، پمفیلد و ...

۱۶- ایجاد ارتباط و برگزاری جلسات هماهنگی با سازمانهای مرتبط از جمله فرمانداریها، نیروی انتظامی و هلال احمر و

۱۷- نظارت بر خرید و توزیع دستگاههای بی سیم و چگونگی ارتباطات رادیویی در سطح اورژانس استان.

۱۸- ارزشیابی عملکرد پرسنل تحت سرپرستی در جهت انجام بهینه امور اورژانس ستاد هدایت - حوادث غیرمترقبه.

۱۹- ارزیابی کلیه مأموریتهای پایگاههای اورژانس براساس استانداردهای موجود و تهیه آمار لازم و گزارشات ماهانه و سالانه به مسئولین مربوط.

۲۰- شرکت در جلسات ستاد حوادث غیرمترقبه استان و پیگیری مصوبات ستاد در حوزه عملکرد اورژانس استان.

۲۱- نظارت بر وضعیت اورژانس مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانهای تابعه در جهت ساماندهی عملکرد آنها در حوزه ستاد هدایت.

۲۲- تهیه گزارش از فعالیتهای انجام شده به مقام مافوق.

۲۳- کاربری و بررسی برنامه های اجرایی اورژانس ۱۱۵ در سطح استان و تلاش در جهت رفع نواقص مربوطه.

۲۴- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.

۲۵- 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	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۸/۶/۱۱	
تائید کننده وظایف	رئیس دانشگاه	دکتر خلیلی	۸۸/۶/۱۱	
مسئول واحدها/تشیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کنیلی	۸۸/۶/۱۱	

نسخه