



## فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۶/۱۲

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: متخصص پوست</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: مدیر گروه - رئیس بیمارستان یا رئیس مرکز</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 مهدی امیرنیا همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- بررسی و معاینه و تشخیص و درمان بیماریهای پوست</p> <p>۲- بررسی شیوع بیماران پوستی</p> <p>۳- اعمال روش های پیشگیری از بیماریهای پوستی</p>
ب ۲) هدف شغل	کنترل و پیشگیری و درمان بیماران پوستی
ج) مسئولیتها	شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال آموزش و تشخیص و پیشگیری و درمان و پیگیری بیماران پوست مسئول و پاسخگو می باشد.
ج ۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>رئیس بیمارستان - مترون بیمارستان - درمانگاه - رئیس بخش - و بخش پوست و نظام پزشکی و معاونت درمان و مدیر گروه ارتباط کاری دارد</p>
ج ۲) اختیارات	شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها و با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال: تشخیص و پروتکل درمان و بستری بیماران پوست اختیارات لازم را دارد
ج ۳) شرایط محیط کار	<p>- وجود درمانگاه و بخش پوست</p> <p>- وجود تجهیزات لازم جهت معاینه بیماران</p> <p>- امکان لوازم آزمایشگاهی جهت تشخیص بیماریهای پوست</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : متخصص پوست

رسته : بهداشتی و درمانی

رشته شغلی : پزشک



مورد نیاز شغل الف) مدرک و رشته تحصیلی	داشتن گواهینامه: دکترای تخصصی در یکی از رشته های: پوست مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :
ب) دوره های آموزشی اختصاصی	دوره های آموزشی اختصاصی مصوب - آشنایی با عوامل زیان آور محیط کار - آشنایی با قوانین کار - آشنایی با نحوه تکمیل و دستورالعمل فرمهای معاینات بیماران ناشی از کار - ایمنی و حوادث ناشی از کار - ارگونومی
ج) تجربه مورد نیاز	شاغل این پست بعد از طی مدارج علمی و گذراندن دوره های تخصصی و شغلی با اشتغال عملی در مرکز درمانی و آموزش و بیمارستان موفقیت‌های لازم را بدست می آورد
د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل	- داشتن سلامت جسمانی (حرکتی - بینایی و سایر سلامتی های مورد نیاز جهت معاینه بیماران پوستی) - داشتن سلامت روانی شامل دقت، تمرکز حواس - قدرت تجزیه و تحلیل و قدرت تصمیم گیری
ه) مسیر شغلی	شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط مربوطه قابلیت انتصاب به پستهای ریاست بیمارستان، مرکز آموزشی و درمانی و عضویت در هیأت علمی دانشگاه براساس ضوابط جذب و به کارگیری اعضای هیأت علمی را دارد.
و) سایر دیگر	

تایید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تصویب کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	مدیر امور درمان	دکتر رضا دلجو			رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
	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 محسن سجیدی	

## 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 درمانی - بیمارستانها
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : متخصص پوست
۵- شماره پست سازمانی :	۶- رشته : بهداشتی و درمانی
۷- رشته فرعی : امور پزشکی	۸- رشته شغلی : پزشک
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق ل ذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ ..... به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

- ۱- معاینه، تشخیص و درمان بیماریهای پوستی.
- ۲- تعیین نوع آزمایشهای مورد نیاز جهت تشخیص بیماریهای پوستی.
- ۳- بستری نمودن بیماران مورد نیاز جهت انجام امورات درمانی وسیع تر.
- ۴- تحت نظر گرفتن بیماران اورژانس تا ۲۴ ساعت در واحد تحت فوریتهای مستقر در مرکز.
- ۵- مشاوره با سایر پزشکان در موارد مورد نیاز.
- ۶- بررسی بیماریهای بومی و شایع.
- ۷- بررسی اپیدمیولوژیک بیماریهای پوست.
- ۸- آموزشهای لازم جهت کارکنان فنی و بهداشتی مرکز.
- ۹- شرکت در برنامه های آموزش پوست.
- ۱۰- سرپرستی کلیه امور اداری و بهداشتی و درمانی بخش تخصصی.
- ۱۱- تنظیم برنامه های کشیک پزشکان مرکز.
- ۱۲- ارائه خدمات پشتیبانی به خانه های بهداشتی.
- ۱۳- شرکت در تحقیقات علمی در رشته مربوطه.
- ۱۴- بررسی و مطالعه و گزارش گیری بیماریهای پوستی.
- ۱۵- ارتقاء سطح بهداشت در سطح اجتماع با اجرای برنامه های مربوطه.
- ۱۶- آموزش پزشکان و پیراپزشکان در جهت ارتقاء سطح اطلاعات در رشته مربوطه.
- 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 دلچوان	۸۸/۶/۲۳	
تأیید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۸/۶/۲۳	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۶/۲۳	

نسخه