



شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۸/۲۹

| | |
|-------------------|---|
| الف) شناسنامه شغل | <p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس ارزشیابی موسسات درمانی</p> <p>۲- واحد سازمانی: معاونت درمان</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: امور پزشکی</p> <p>۵- رشته شغلی: پزشک - دندانپزشک - کارشناس امور بیمارستانها - پرستار</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: سرپرست اداره امور درمان</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۲ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای عبدال حق وردی و میراب همکاری فرمودند.</p> |
| ب ۱) خلاصه شغل | <p>۱- کسب خط مشی ها و برنامه کلی و دستورالعملهای اجرایی از سرپرست اداره امور درمان و انعکاس به مراکز ذی ربط</p> <p>۲- نظارت، ارزیابی و ارزشیابی مستمر مراکز و موسسات آموزشی و درمانی دولتی، خصوصی و خیریه</p> <p>۳- اخذ و بررسی گزارشات تخلف در مراکز و موسسات آموزشی و درمانی، دولتی، خصوصی، خیریه و اعلام نظر کارشناسی و در صورت لزوم انعکاس به مراکز ذیصلاح قانونی</p> <p>۴- تهیه و تدوین نیازهای آموزشی کارشناسان و متصدیان مراکز ذیربط و مشارکت فعال در آموزش گروههای هدف</p> |
| ب ۲) هدف شغل | <p>نظارت، ارزیابی و ارزشیابی مراکز آموزشی و درمانی دولتی، خصوصی و خیریه به منظور ارتقاء سطح سلامت جامعه از طریق ارائه خدمات درمانی با کیفیت مطلوب</p> |
| ج) مسؤلیتها | <p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>نظارت، ارزیابی و ارزشیابی مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانهای دولتی و خصوصی و موسسات فعال در این زمینه براساس چک لیستهای مربوطه مسئول بوده و در برابر شکایات مردمی، رعایت دستورالعملها و بخشنامه های صادره از سوی مراجع صلاحیتدار و معرفی مراتب خارج از ضوابط و مقررات به مسئولین ذیربط با هماهنگی سرپرست مربوطه دارای مسؤلیت پاسخگویی می باشد.</p> |
| ج ۱- ا) ارتباطات | <p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>سرپرست اداره امور درمان، مدیر و معاون درمان، مراکز قضایی، روسای مراکز آموزشی و درمانی و مدیران مراکز، بیمارستانهای دولتی، خصوصی و خیریه، اداره پرستاری و اداره تجهیزات پزشکی معاونت درمان، سازمانهای بیمه گر، وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی، بیماران و همراهان و خانواده های آنان در ارتباط کاری می باشد.</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>زمانبندی جهت حضور در مراکز موردنظر جهت ارزیابی و ارزشیابی، استخراج نکات ضعف و انعکاس آن به مدیران و مسئولین ذیربط، اعلام نظر کارشناسی و ارائه آموزشهای مورد نیاز دارای اختیار میباشد.</p> |
| د) شرایط محیط کار | <p>متصدی این پست به لحاظ حساسیت موضوع که با جان بیماران سر و کار دارد دارای یک سری سختی های شغلی می باشد از قبیل: مواجهه بودن با یک سری مشکلاتی که به لحاظ کمبود اعتبارات در بخش دولتی قابل حل نمی باشند. فشارهای غیرممتعارف بویژه در ارزیابی و ارزشیابی بخش خصوصی و در برخی از موارد با مشکل امنیت جانی نیز می تواند مواجه باشد.</p> |

فرم شرایط احراز

رشته شغلی : پزشک - دندانپزشک - کارشناس امور بیمارستانها - پرستار

عنوان پست سازمانی : کارشناس ارزشیابی موسسات درمانی رشته: بهداشتی و درمانی



الف) مدرک و رشته تحصیلی
 داشتن گواهینامه: لیسانس، فوق لیسانس و دکترای در یکی از رشته های: اداره امور بیمارستانها، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، پرستاری، پزشک و دندانپزشک
 مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :

ب) دوره های آموزشی اختصاصی
 ارگونومی - آشنایی با بیماریهای منتقله از راه دستگاه گوارش - آشنایی با عوامل زیان آور محیط کار - آشنایی با قوانین کار - التور - گندزداها و روشهای ضد عفونی - اورژانس های چشم - پیشگیری و کنترل عفونت در بخشها

ج) تجربه مورد نیاز
 داشتن حداقل ۵ سال تجربه خدمتی در حوزه بیمارستانها و مراکز آموزشی و درمانی و در پستهای کارشناسی و ترجیحاً مدیریتی

د) شایستگی ها
 متصدی این پست باید از لحاظ جسمانی دارای وضعیت بدنی سالم، چشم و قدرت بینایی نرمال، بویایی طبیعی، شنوایی سالم، راه رفتن، پریدن، ایستادن، نشستن در حد طبیعی باشد. همچنین دارای خصوصیات و ویژگیهای روانی از قبیل تعادل روانی، صبر و بردباری، فن بیان بالا، خلاقیت، با انضباط، اخلاق نیکو و حسنه و سعه صدر داشته باشد.

و) مسیر شغلی
 شاغل این پست در صورت داشتن توانمندیهای علمی و عملی و کافی و کسب تجارب مفید و مرتبط با شغل می تواند حداقل بیش از ۱۰ سال به پست کارشناس مسئول ارزشیابی موسسات درمانی و حداقل پس از ۱۵ سال می تواند به عنوان رئیس اداره درمان ارتقاء پیدا نموده و منصوب شود.

ز) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر
 داشتن سایر ویژگیها از قبیل امانت داری، کارآیی و کاردانی بالا، عدالت محوری، پایبندی به اصول شرعی، رعایت قوانین و مقررات مورد عمل، برخورد مناسب، مسلط بودن به کاربرد کامپیوتر در امورات مربوطه لازم و موثر می باشد.

| عنوان | نام و نام خانوادگی | عنوان | امضاء | تایید کننده |
|----------------------|--------------------|---|-------|-------------|
| | | | | |
| مدیر درمان | دکتر دلچوان | رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها | | |
| مدیر / معاون درمان | دکتر صادق پور | مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای | | |
| تجزیه و تحلیل گر شغل | صمد اقدام نیا | معاون پشتیبانی | | |
| | 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: معاونت درمان دانشگاه |
| ۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز | ۴- عنوان پست / شغل: کارشناس ارزشیابی موسسات درمانی |
| ۶- رشته: بهداشتی و درمانی | ۷- رشته فرعی: امور پزشکی |
| ۹- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت | ۵- شماره پست سازمانی: |
| ۸- رشته شغلی: پزشک دندانپزشک - کارشناس امور بیمارستانها - پرستار | |
| ۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد. | |

- ۱- طراحی برنامه ریزی و تهیه جدول زمانبندی ارزشیابی مراکز آموزشی درمانی و بیمارستانهای تابعه استان.
- ۲- تشکیل و سازماندهی گروه ارزشیابی و هماهنگی بین آنها براساس دستورالعمل های مورد عمل.
- ۳- حضور در مراکز مورد نظر (براساس برنامه زمانبندی شده) جهت ارزیابی و ارزشیابی براساس چک لیستهای مربوطه.
- ۴- انجام تقسیم کار بین گروه ارزشیابی.
- ۵- جمع بندی و کنترل تعداد چک لیستهای تهیه و تکمیل شده و ارائه آن به اپراتور جهت اعمال چک لیست های مربوطه.
- ۶- تهیه گزارشات لازم و امتیازات مأخوذه به وزارت متبوع جهت صدور گواهینامه ارزشیابی.
- ۷- شناسایی و استخراج نکات ضعف مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانها و انعکاس آن به مراجع ذیربط.
- ۸- ارزیابی و ارزشیابی کارکرد و عملکرد مسئولین مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانهای تابعه استان.
- ۹- ابلاغ گواهینامه ارزشیابی به بیمارستانها و مراکز آموزشی درمانی و سازمانهای بیمه گر.
- ۱۰- بازدید دوره ای (۶ ماه مانده به موعد ارزشیابی) از بیمارستانها و ارائه گزارشات لازم.
- ۱۱- بازدید از مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانهای سایر استانها و کسب تجارب و مقایسه وضعیت آنها و تهیه گزارش لازم.
- ۱۲- هماهنگی مستمر با دفتر ارزشیابی وزارت متبوع و دریافت آخرین بخشنامه ها و دستورالعملهای مورد عمل.
- ۱۳- ابلاغ دستورالعمل ها و بخشنامه ها و آئین نامه های مربوطه به واحدهای تابعه.
- ۱۴- همکاری با سایر کارشناسان ارزشیابی.
- ۱۵- مشارکت در طرحهای تحقیقاتی کاربردی و استفاده و بکارگیری نتایج آن در حوزه کاری مربوطه.
- ۱۶- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۷- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .
- ۱۸- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

| مسئولین مربوطه | عنوان پست سازمانی | نام و نام خانوادگی | تاریخ | امضاء |
|--------------------|---------------------------------------|----------------------|---------|-------|
| تعیین کننده وظایف | مدیر درمان | دکتر دلچوان | ۸۷/۸/۲۹ | |
| تأیید کننده وظایف | معاون درمان | دکتر علیرضا صادق پور | ۸۷/۸/۲۹ | |
| مسئول واحد تشکیلات | مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای | دکتر عبدالله کفیلی | ۸۷/۸/۲۹ | |

نسخه