



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۱۲/۲۷

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کاردان رادیولوژی</p> <p>۲- واحد سازمانی: مرکز بهداشت شهرستانها</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رسته فرعی: خدمات رادیولوژی و نوآرنگاری</p> <p>۵- رشته شغلی: کاردان رادیولوژی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۱ - طبقه ۷</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: کارشناس رادیولوژی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: موسوی- اقدم نیا- خلیلی- کربلایی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم حمیده فریدنیا همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- آماده کردن و استقرار بیمار بر روی تخت دستگاه رادیولوژی</p> <p>۲- پذیرش بیماران مراجعه کننده به واحد رادیولوژی</p> <p>۳- تهیه گرافی از بیماران و مراجعین به مرکز طبق دستور پزشک معالج</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>تلاش در جهت تأمین سلامت افراد جامعه با کمک به تشخیص بیماری از طریق تهیه عکسهای رادیولوژی دقیق و استاندارد</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال پذیرش بیمار، ثبت مشخصات بیماران در دفاتر مربوطه، آماده کردن بیمار، استقرار بیمار بر روی دستگاه رادیولوژی، تهیه گرافی از بیماران طبق دستور پزشک معالج، کنترل و تمیز نمودن دستگاهها، تعویض داروهای مربوطه ثبت آمار و اطلاعات بیماران، درج هزینه های درمانی بیماران مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>متصدی این پست بطور مستقیم با بیماران، خانواده بیماران، پزشک معالج، رئیس مرکز، کارشناسان رادیولوژی، کادر بهداشتی و درمانی ارتباط کاری موثر دارد.</p>
ج ۲) اختیارات	<p>شاغل این پست در قالب شرح وظایف و قوانین و مقررات مربوطه و زیر نظر کارشناسان رادیولوژی و طبق دستور پزشک معالج در خصوص آماده نمودن بیماران و استقرار آنها بر روی دستگاه رادیولوژی و تهیه عکسهای رادیولوژی دقیق و استاندارد اختیارات لازم را دارد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- ضرورت رسیدگی و کنترل و تعمیر دستگاههای رادیولوژی</p> <p>- ضرورت استفاده از دستگاههای جدید و با کیفیت و تکنولوژی بالاتر</p> <p>- خطرات ناشی از کار با اشعه و تأثیرات آن بر سلامتی کارکنان</p> <p>- ضرورت رعایت کامل اصول کار با اشعه و استفاده از تجهیزات حفاظتی لازم</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کاردان رادیولوژی

رسته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : کاردان رادیولوژی

<p>نیاز شغل (الف) مدرک و رشته تحصیلی مورد</p>	<p>داشتن گواهینامه: کاردانی و کارشناسی در یکی از رشته های: تکنولوژی پرتوشناسی (رادیولوژی)، تکنولوژی پرتودرمانی (رادیوتراپی) مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>آموزش اصول فیزیک CT - آموزش اپراتوری MRI - آشنایی با آرتیفکتهای تصاویر رادیولوژی و طب هسته ای - آشنایی با پروسورهای لیزری و حرارتی - آشنایی با پیشرفتها و سیستمهای مدرن رادیوتراپی - آشنایی با جدیدترین قوانین حفاظتی برای کارکنان و بیماران - آشنایی با دستگاههای مرسوم و مدرن تصویربرداری پزشکی - آشنایی با ساختار و نحوه کار با دستگاههای رادیوگرافی پرتابل - آشنایی با فنون و تجهیزات پزشکی هسته ای - اصول تاریکخانه رادیولوژی ۱ و ۲ - اصول حفاظت در بخشهای مختلف پرتو پزشکی - اصول مراقبت از بیمار در بخشهای پرتو پزشکی - تأثیر پرتوهای یونیزان در محیط بیولوژیک ۱ و ۲ و ۳ - آموزش اپراتوری و فنون ماموگرافی - آموزش فوریتهای پزشکی - آناتومی رادیولوژی سطحی و مقطعی ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ - کنترل کیفی در بخشهای پرتو درمانی - کاربرد مواد کنتراست در مراکز پرتو پزشکی - فیزیک در طب هسته ای و رادیوتراپی - سیستمهای دوزیمتری پرتوهای یونیزان ۱ و ۲ و ۳</p>
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>کسب تجارب علمی و اشتغال عملی در واحدهای بهداشتی و درمانی و کار با دستگاههای رادیولوژی حداقل به مدت یکسال جهت انجام موفقیت آمیز شغل ضروری است.</p>
<p>د) خصوصیات جسمانی</p>	<p>داشتن سلامت جسمانی از قبیل ایستادن، راه رفتن، حمل وسایل داشتن سلامت روحی و روانی و توانایی برقراری ارتباط موثر با بیماران، به همراه دقت، تمرکز حواس</p>
<p>ه) روانی شاغل</p>	<p>داشتن سلامت جسمانی از قبیل ایستادن، راه رفتن، حمل وسایل داشتن سلامت روحی و روانی و توانایی برقراری ارتباط موثر با بیماران، به همراه دقت، تمرکز حواس</p>
<p>و) ارتقاء مسیر شغلی</p>	<p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط مربوطه و کسب مدارج علمی بالاتر می تواند در پستهای کارشناس رادیولوژی و کارشناس مسئول رادیولوژی انتصاب یابد.</p>
<p>ز) ویژگیهای لازم دیگر</p>	<p>- دقت لازم به جهت کار با اشعه - داشتن وجدان کاری و احساس مسئولیت بالا</p>

<p>تأیید کننده</p>	<p>عنوان مدیر درمان معاون درمان تجزیه و تحلیل گر شغل</p>	<p>نام و نام خانوادگی دکتر دلچوان دکتر صادق پور صمد اقدام نیا مجید خلیلی میرسجاد سیدموسوی</p>	<p>امضاء </p>	<p>تصویب کننده</p>	<p>عنوان رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای معاون پشتیبانی</p>	<p>نام و نام خانوادگی سیدمحمد سیدحسینی دکتر عبدالله کفیلی دکتر جعفر مجیدی</p>	<p>امضاء </p>
--------------------	--	---	-------------------	--------------------	---	---	-------------------

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: مرکز بهداشت شهرستانها
۳- محل جغرافیائی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کاردان رادیولوژی
۵- شماره پست سازمانی:	۶- رشته: بهداشتی و درمانی
۷- رشته فرعی: خدمات رادیولوژی و نواری	۸- رشته شغلی: کاردان رادیولوژی
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 تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

۱- دادن دستورات لازم جهت آمادگی بیماران به منظور انجام رادیوگرافی

۲- پذیرش بیماران مراجعه کننده به واحد رادیولوژی

۳- آماده کردن و استقرار بیمار بر روی تخت رادیولوژی

۴- تهیه گرافی از بیماران و مراجعین به مرکز طبق دستور پزشک معالج

۵- ثبت مشخصات بیماران در دفاتر مربوطه

۶- کنترل و بررسی دستگاهها جهت حصول اطمینان از سالم بودن آنها

۷- تمیز نمودن دستگاهها و تعویض داروهای مربوطه طبق دستورالعملهای فنی

۸- جمع آوری آمار و اطلاعات بیماران مراجعه کننده به واحد رادیولوژی و گزارش آن به مقام مافوق

۹- درجه هزینه های درمانی بیماران مراجعه کننده به واحد رادیولوژی براساس تعرفه های قانونی

۱۰- درخواست وسایل، تجهیزات و داروهای مورد نیاز واحد رادیولوژی

۱۱- همکاری با کارشناسان رادیولوژی جهت انجام بهینه امور مربوطه

۱۲- مشارکت در آموزش کارکنان و کارآموزان در زمینه رادیولوژی

۱۳- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.

۱۴- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

۱۵- 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 درمان	دکتر دلجوان		
تأیید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور		
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی		