



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۱۰/۱

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: رئیس اداره امور آزمایشگاههای استان</p> <p>۲- واحد سازمانی: اداره امور آزمایشگاههای استان</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات آزمایشگاهی بهداشتی و درمانی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس آزمایشگاه</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: معاون درمان</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد سیدموسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای امین نوروزی همکاری فرمودند.</p>
ب۱) خلاصه شغل	<p>۱- برنامه ریزی برای ارتقاء کیفیت آزمایشگاههای استان</p> <p>۲- نظارت بر آزمایشگاههای استان</p> <p>۳- برنامه ریزی برای آموزش در جهت ارتقاء کیفیت علمی و عملی و اخلاقی کارکنان آزمایشگاهها</p> <p>۴- ارزشیابی واحدهای تابعه</p> <p>۵- تدوین برنامه استانداردهای آزمایشگاه تحت پوشش</p>
ب۲) هدف شغل	<p>تلاش در جهت ارتقاء بهداشت و سلامت جامعه و افزایش عمر مفید و با نشاط جامعه و پیشگیری از بیماریها</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>بررسی و امضاء اسناد مالی و چک - امضاء نامه های اداری - امضاء حکم های حقوقی کارکنان - پاسخگویی به ارباب رجوع و کارکنان و بررسی شکایات واصله - هماهنگی بین کارکنان اداره در جهت پیشرفت امور - هماهنگی بین سایر واحدهای سازمان - تهیه و تنظیم گزارشات لازم پیرامون وظایف محوله و ارائه آن به مسئولین مربوطه مسئول می باشد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست به صورت مستمر با:</p> <p>- مدیر کل آزمایشگاه مرجع سلامت ایران</p> <p>- روسای شبکه های استان</p> <p>- روسای بیمارستانها</p> <p>- مسئولین آزمایشگاههای دولتی و خصوصی استان</p> <p>- مسئولین دانشگاه</p> <p>- نظام پزشکی استان</p> <p>- آزمایشگاه مرکزی استان در ارتباط می باشد.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>- اولویت بندی در خرید کیت ها و تجهیزات و لوازم اداری</p> <p>- تصمیم گیری در رابطه با تشخیص و تسجیل و تعهد</p>
ج) شرایط محیط کار	<p>- احتمال خطر ابتلا به بیماری هنگام بازدید و نظارت بر آزمایشگاهها.</p> <p>- رفتن به مأموریتهای اداری خصوصاً شهرستانها بامشکلات زیادی همراه است حتی احتمال تصادف در جاده ها و زحمات زیاد وجود دارد.</p>

فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس آزمایشگاه

عنوان پست سازمانی : رئیس اداره امور آزمایشگاههای استان رسته: بهداشتی و درمانی



<p>مورد نیاز نفل الف) مدارک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن گواهینامه: دکتری در یکی از رشته های: دکتری حرفه ای علوم آزمایشگاهی یا متخصص علوم آزمایشگاهی مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>		
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>آمار حیاتی و کاربرد آن در علوم پزشکی - آموزش کاربردی تجهیزات پزشکی - ارزشیابی آموزشی استراتژی - اصول اپیدمیولوژی - اصول صحیح مقاله نویسی به زبان انگلیسی - اصول گزارش دهی - اصول مدیریت و قوانین در آزمایشگاه - اصول تکنیکهای برنامه ریزی - ایمنی شناسی بیماریهای عفونی - برنامه ریزی آموزشی - برنامه ریزی توسعه فردی - برنامه ریزی استراتژیک - بیوشیمی پزشکی - تالاسمی - کاربرد کامپیوتر در علوم پزشکی - مارکهای قلبی - کنترل آماری فرایندها - مدیریت مشارکتی - مدیریت زمان</p>		
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>شاغل این پست بعد از طی مدارج علمی و اشتغال عملی در آزمایشگاه به مدت حداقل ۶ سال مسئولیت آزمایشگاههای تشخیص طبی در سطوح مختلف را داشته باشد.</p>		
<p>د) شاغل خصوصیات جسمانی و روانی</p>	<p>- داشتن جسم سالم از هر لحاظ بخصوص بینایی و شنوایی و صحبت کردن بلیغ و داشتن توانائی لازم جهت رفتن به نظارت‌های شهرستانی - داشتن روح و روان سالم و تمرکز حواس و تجزیه و تحلیل مسائل</p>		
<p>ه) مسبر شغلی دورنما و شرایط ارتقاء</p>	<p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم قابلیت انتصاب به پستهای حیطة معاونت درمان و پستهای آزمایشگاه مرجع سلامت کشوری را دارد.</p>		
<p>و) لازم دیگر خصوصیات و ویژگیهای</p>	<p>داشتن شخصیت اجتماعی - داشتن مقبولیت در بین جامعه آزمایشگاهیان - داشتن حسن شهرت</p>		
<p>تأیید کننده</p>	<p>عنوان نام و نام خانوادگی امضاء</p>	<p>عنوان نام و نام خانوادگی امضاء</p>	<p>عنوان نام و نام خانوادگی امضاء</p>
	معاون درمان	رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی
	ریاست دانشگاه	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی
	تجزیه و تحلیل گر شغل	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 : اداره امور آزمایشگاههای استان
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : رئیس اداره امور آزمایشگاههای استان
۵- شماره پست سازمانی :	۶- رشته : بهداشتی و درمانی
۷- رشته شغلی : کارشناس آزمایشگاه	۸- رشته فرعی : بهداشتی و درمانی
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ ۸۷/۸/۲۳ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

۱- تهیه متون آموزشی و مقالات علمی و پیش بینی و اجرای برنامه های آموزشی.

۲- کسب خط مشی فعالیتهای حوزه آزمایشگاهی از مقامات و مسئولین مافوق در استان و اداره کل آزمایشگاه مرجع سلامت.

۳- تعیین خط مشی کلی اداره در زمینه های نظارتی بازرسی، اعتبار بخشی و تحقیقاتی و آموزشی.

۴- برنامه ریزی جهت استاندارد نمودن روشهای آزمایشگاهی در کلیه واحدهای تحت پوشش اعم از دولتی و خصوصی.

۵- همکاری با مرکز بهداشت استان در واحدهای بهداشتی شهرستانها در خصوص اعزام برای گزارش بیماریهای واگیر.

۶- اعلام نظر کارشناسی با درخواست مراجع قضائی در خصوص موضوعات آزمایشگاهی.

۷- ارائه راهنماییهای لازم به کارخانجات سازنده به کیتهای آزمایشگاهی جهت بالا بردن استاندارد تولید انواع کیتها.

۸- نظارت بر شرکتهای تجهیزات پزشکی و آزمایشگاهی جهت رعایت قوانین مربوطه و حفظ کیفیت کالاها.

۹- برنامه ریزی در جهت اجرای برنامه های آموزش مداوم کارکنان شاغل در آزمایشگاهها.

۱۰- شرکت در برنامه های اپیدمیولوژیک و سایر برنامه های بهداشتی.

۱۲- تعیین خط مشی و تنظیم برنامه های تحقیقاتی و مطالعاتی.

۱۳- انجام کارهای آموزشی لازم برای کارآموزان و بازآموزی معرفی شده.

۱۴- شرکت در جلسات و کنفرانسها و سمینارهای علمی داخل و خارج از کشور و ارائه نظرات مشورتی و تخصصی.

۱۵- تعیین ضوابط تأسیس آزمایشگاه براساس دستورالعمل های موجود.

۱۶- تشکیل کمیته های کاری تخصصی و مشورتی با اساتید صاحب نظر.

۱۷- همکاری و هماهنگی با گروههای صنفی (NGO).

۱۸- سیاست گذاری کلان مسائل آزمایشگاهی در استان و ارائه پیشنهادها لازم به آزمایشگاه مرجع سلامت ایران.

۱۹- شرکت در جلسات کارشناسی مرتبط با اداره امور آزمایشگاههای استان.

۲۰- برنامه ریزی برای نظارت بر آزمایشگاههای استان.

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

۲۲- 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	۸۸/۱۰/۱	
تائید کننده وظایف	رئیس دانشگاه	دکتر احمدعلی خلیلی	۸۸/۱۰/۱	
مسئول واحدتشیکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۱۰/۱	

نسخه