



## فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۹/۶

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول آزمایشگاه</p> <p>۲- واحد سازمانی: آزمایشگاه مرکز بهداشت شهرستان/مراکز آموزشی و درمانی ایلامرستانها</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): گروه ۹ - طبقه ۲</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس مرکز بهداشت</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی-صمد اقدام نیا-مجید خلیلی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای صمد مطیعی همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>- کسب خط مشی ها و برنامه کلی و دستورالعملهای اجرایی از امور آزمایشگاهی مرکز بهداشت استان</p> <p>- نظارت بر عملکرد کارکنان واحدهای تحت نظر و تنظیم برنامه و تقسیم کار و ایجاد هماهنگی بین فعالیتهای آنان</p> <p>- برنامه ریزی جهت اجرای ارزیابی وضعیت موجود، برنامه ریزی جهت رسیدن به وضعیت مطلوب و اصلاح فرایندها</p> <p>- آموزش در جهت ارتقاء سطح آگاهی علمی و فنی کارکنان تحت پوشش و سرپرستی</p> <p>- اجرای سیستم کنترل کیفی برای هر واحد و بخش و واحدهای مربوطه و دستگاههای مربوطه</p> <p>- نظارت بر نوع کیفیت وسایل مصرفی و تجهیزات خریداری شده</p> <p>- نظارت و کنترل بر نتایج حاصل از آزمایشات گرفته شده</p>
ب) هدف شغل	<p>کنترل و نظارت و ارزشیابی فعالیتهای آزمایشگاهی واحدهای تحت سرپرستی و نتایج حاصل و کمک به پزشک در امور درمان یا واحدهای مرکز بهداشت جهت انجام اقدامات پیشگیرانه و جلوگیری از اپیدمی بیماریها</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست در امر تأیید و بررسی نتایج حاصل از انجام آزمایشات توسط افراد تحت سرپرستی دارای مسئولیت بوده و همچنین در به کار گماردن افراد دارای تخصص کافی در بخشهای مختلف و رسیدگی به نوع و کیفیت مواد مورد استفاده در بخشها دارای مسئولیت می باشد. مسئولیت آموزشهای لازم و ایجاد مهارتهای ویژه در افراد تحت سرپرستی، کنترل و نگهداشت بهینه وسایل مصرفی و نگهداری تجهیزات</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>با توجه به ماهیت این شغل شاغل آن بایستی با کارشناسان آزمایشگاهها و خانواده های مراجعین پزشک معالج و خود بیمار و اداره امور آزمایشگاهها و کارشناسان ستاد مرکز بهداشت استان و کارشناسان واحدهای مختلف مرکز بهداشت و کارشناسان بیمه و گروههای مختلف علوم پایه دانشگاه علوم پزشکی و حراست مرکزی در ارتباط کاری می باشد.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مربوطه در بررسی و تأیید و عدم تأیید نتایج بدست آمده درخواستهای خرید براساس تعیین نوع و جنس آنها و کنترل و نظارت بر عملکرد کادر تحت سرپرستی مربوطه، ارزشیابی تشویق و تنبیه کار و جابجایی نیروهای تحت سرپرستی دارای اختیار می باشد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- احتمال خطر جانی بعلت ابتلا به انواع بیماریها و عفونتهای شناخته شده و یا غیرشناخته شده</p> <p>- احتمال خطر جانی بعلت تحت تأثیر قرار گرفتن مواد شیمیایی و بیولوژیکی و سمی</p> <p>- وجود استرس و اضطراب در تأیید نتایج آزمایشات انجام گرفته توسط پرسنل</p>

## فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : کارشناس مسئول آزمایشگاه

رشته: بهداشتی و درمانی

رشته شغلی : کارشناس آزمایشگاه

مورد نیاز شغل  
الف) مدرک و رشته تحصیلی

داشتن گواهینامه: لیسانس، فوق لیسانس و یا دکتری در یکی از رشته های: علوم آزمایشگاهی

مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

آمار حیاتی و کاربرد آن در علوم پزشکی - اسپرموگرام - اصول اپیدمیولوژی - بهداشت محیط کار - مدیریت ایمنی در آزمایشگاه -  
تالاسمی - بیوشیمی پزشکی - روش سنجش ایمنی لومینسانس - ژنتیک - سل - هورمون شناسی - مننژیت - ویروس شناسی -  
میکروسکوپ الکترونیکی - یکسان سازی انجام آزمایشها - مارکرهای قلبی - کرم شناسی پزشکی - زیست ایمنی و اخلاق و حقوق -  
روش تحقیق - تغییر موفق - روانشناسی شخصیت - روش تدریس

ج) تجربه مورد نیاز

برای انجام موفقیت آمیز شغل، داشتن حداقل ۵ سال سابقه اجرایی و تجربه علمی و عملی در امور اجرایی در آزمایشگاه ضروری می باشد.

د) شغل

خصوصیات جسمانی و روانی

برای شاغل این پست علاوه بر نشستن، ایستادن و راه رفتن، داشتن سایر خصوصیات جسمانی از قبیل شنوایی و بینایی و بویایی سالم  
ضروری بوده و از لحاظ روحی و روانی، خوش خلقی و خوش رفتاری با دیگران و روابط عمومی قوی و قدرت بیان و تجزیه و تحلیل مسائل را  
نیز بایستی داشته باشد.

مسیر شغلی

و) دوره نما و شرایط ارتقاء

در صورت داشتن توانمندیهای علمی و عملی لازم صاحب این شغل می تواند به عنوان رئیس اداره امور آزمایشگاههای تشخیص طبی استان منصوب شود.

ویژگیهای لازم دیگر

ر) خصوصیات و

- داشتن احساس مسئولیت در کارها و صداقت در انجام وظایف بویژه بررسی نتایج آزمایشات  
- داشتن اطلاعات بروز علمی در مسائل فنی و تخصصی  
- علاقمندی به شغل و حرفه مربوطه

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
معاون اجرایی	دکتر ثانی		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
معاون بهداشتی دانشگاه	دکتر کوشا		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
	مجید خلیلی				
	میرسجاد سیدموسوی				

تصویب کننده

## 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: آزمایشگاه مرکز بهداشتت شهرستان/ مراکز آموزشی و درمانی / بیمارستانها
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس مسئول آزمایشگاه
۶- رشته: بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی: خدمات آزمایشگاهی بهداشتی و درمانی
۹- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق ل ذکر برا ساس و وظایف واحد سازمانی که در تاریخ ..... به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

( الف )

- ۱- اجرای کلیه دستورالعملهای امور آزمایشگاهی ابلاغی از سوی اداره امور آزمایشگاهها و امور آزمایشگاهی مرکز بهداشت استان
- ۲- اطلاع رسانی دستورالعملهای آزمایشگاهی و روشهای جدید به کارکنان تحت سرپرستی
- ۳- ایجاد هماهنگی های لازم بین فعالیتهای کارکنان تحت سرپرستی
- ۴- انجام کنترل کیفی آزمایشات و تجهیزات در بخشهای مختلف آزمایشگاهی
- ۵- گماردن پرسنل در بخشهای مختلف متناسب با مهارت فرد.
- ۶- تعیین نوع و تعداد وسایل درخواستی و مواد قابل خریداری
- ۷- کنترل و بررسی کیفیت وسایل خریداری شده توسط مسئول تدارکات
- ۸- آموزش پرسنل و افزایش مهارتهای فردی و علمی
- ۹- برگزاری آزمونهای فنی برای کارکنان به منظور ارتقاء سطح علمی و مهارتهای فنی
- ۱۰- بازدید و بررسی آزمایشگاهها تابعه و نظارت بر عملکرد آنها
- ۱۱- ارسال و گزارش نتایج فوری بعضی از آزمایشات خاص به مراکز بالاتر و تصمیم گیری به منظور پیشگیری از انتشار بیماریهای خاص
- ۱۲- جمع آوری اطلاعات آمار و عملکرد آزمایشگاههای تابعه و ارسال آنها به مرکز بهداشت استان
- ۱۳- بررسی نسخ بیمه های درمانی و روستایی و مهر و تأیید نمودن آنها و ارجاع به مراجع مربوطه
- ۱۴- تأیید و تعیین تعداد وسایل مصرفی درخواستی از آزمایشگاههای تابعه و مطابقت آن با آمار عملکرد ماههای قبل
- ۱۵- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۶- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .

( ب )

- ۱- کنترل کیفی و عملکرد دستگاههای موجود در آزمایشگاههای تابعه
- ۲- درخواست خرید دستگاههای جدید و جایگزینی دستگاههای پیشرفته به جای دستگاههای قدیمی

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کنندنده وظایف	معاون اجرایی	دکتر ثانی	۸۷/۹/۶	
تائید کنندنده وظایف	معاون بهداشتی دانشگاه	دکتر کوشا	۸۷/۹/۶	
مسئول واحدتشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۹/۶	

نسخه