



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۱۱/۸

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس فیزیوتراپی / فیزیوتراپیست</p> <p>۲- واحد سازمانی: مرکز آموزشی درمانی / بیمارستان</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات توانبخشی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور توانبخشی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۸ - طبقه ۱</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: سرپرستار</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی-محمد 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 سرکار خانم فهیمه صادقی همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- مطالعه و بررسی وضعیت بیمار جهت درمانهای مرتبط با معلولیت آنها، طبق نظر پزشک معالج</p> <p>۲- تنظیم برنامه زمانبندی درمان بیماران</p> <p>۳- درمان فیزیکی، منوال (دستی) بیماران مراجعه کننده</p> <p>۴- آموزش و راهنمایی بیماران در راستای تسریع و کمک به بهبودی بیماری شان</p> <p>۵- تعیین هدف درمان و ارزیابی آن</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>برنامه ریزی و درمان اختلالات جسمی و مشکلات فیزیکی بیماران از طریق ارائه خدمات توانبخشی از جمله فیزیوتراپی می باشد.</p>
ج) مسئولیتها	<p>تشخیص صحیح بیماری، رعایت برنامه زمانبندی و جلوگیری از اتلاف وقت مراجعه کنندگان، انجام و نحوه درمان مرتبط با بیماری فرد، آموزش فعالیتهای صحیح و ممانعت از کارهای نابجا، درمان مطابق با تجویز پزشک جلوگیری از آسیب رسیدن به فرد از طریق دستگاههای الکتریکی (مثل سوختگی و...) و تمرینات فیزیکی نامناسب، توصیه بیمار به تداوم و مراجعات بعدی درمانهای فیزیوتراپی.</p>
ج ۱-) ارتباطات	<p>پزشکان معالج و ارجاع دهنده بیمار، پزشک مستقر در بخش، مسئول بخش (سرپرستار)، همکاران شاغل در بخش اعم از کارشناس یا تکنسین، سرپرستاران و پرستاران بخشهای بستری (جهت درمان بیماران بستری)، واحد تجهیزات پزشکی، پذیرش بخش، همراهان بیماران، مددکاری، اعضای هیأت علمی گروه آموزش طب فیزیکی و توانبخشی و گروه آموزش فیزیوتراپی</p>
ج ۲-) اختیارات	<p>تغییر مدالیته های درمانی براساس شرایط (موجود بودن یا نبودن دستگاهی در بخش)، تغییر مدالیته براساس تحمل بیمار، تعیین مدت زمان درمان در صورت صلاحدید، تغییر نوع درمان نسبت به واکنش فرد به درمان، تعیین شدت دستگاهها، آموزش تمرینات درمانی مناسب</p>
ج ۳) شرایط محیط کار	<p>کمبود تجهیزات و دستگاههای الکتریکی - برق گرفتگی، سوختگی ناشی از مدالیته های حرارتی، آسیب های فیزیکی و جسمی در اثر خم شدن، جابجایی بیماران ناتوان و کم توان، آسیبهای مفصلی بخصوص در ناحیه دست و مچ بخاطر کار زیاد با دست، درد کمر و گردن، کمبود کادر و تحمیل کار زیاد به نیروی موجود، وجود نداشتن حدود استاندارد برای تعداد مریض هایی که هر فیزیوتراپیست باید درمان کند.</p>

فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس امور توانبخشی

عنوان پست سازمانی : کارشناس فیزیوتراپی/فیزیوتراپیست رسته: بهداشتی و درمانی



داشتن گواهینامه: ترجیحاً لیسانس - فوق لیسانس و یا دکترا در یکی از رشته های: فیزیوتراپی

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

مدارک و رشته تحصیلی
مورد نیاز شغل

حرکت درمانی - هیدروتراپی - ماساژ درمانی - کاربرد لیزرهای کم توان در فیزیوتراپی و طب سوزنی - فیزیوتراپی و توانبخشی قلب بعد از جراحی - فیزیوتراپی در سوختگی - فیزیوتراپی بیماران قلبی و ریوی - روشهای مدالیته حرارتی - روشهای افزایش قدرت عضلانی - بی اختیاری ادراری - ارتزوپروتز در فیزیوتراپی - فیزیوتراپی در بیماران بستری ICU در بخش - فیزیوتراپی در کودکان فلج C.P - روشهای استفاده از اشعه ماوراء بنفش - تعلیق درمانی - توانبخشی بیماران قلبی - بیومکانیک و حرکت شناسی - کمردردهای مکانیکال - فیزیوتراپی در ضایعات ورزشی زانو

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

برای انجام موفقیت آمیز وظایف شغلی، داشتن حداقل ۲ سال سابقه کار مفید و مرتبط با شغل لازم و ضروری می باشد.

ج) تجربه مورد نیاز

داشتن قدرت بدنی مناسب، خصوصیات روحی و روانی خوب مانند خوش رفتاری و خوش خلقی، داشتن خصوصیات جسمانی مناسب از قبیل شنوایی و بینایی، نداشتن نقص عضو در اندامها، قدرت جسمی بالا جهت، نشستن و برخاستن و راه رفتن های مکرر، روابط عمومی بالا و... از جمله ویژگیهای جسمی و روحی و روانی شاغل این پست می باشد.

د) خصوصیات جسمانی و روانی
شاغل

برحسب تجربه و شرایط احراز به عنوان کارشناس مسئول، امور توانبخشی، مسئول بخش فیزیوتراپی و مربی انتصاب پیدا می کند.

ه) مسير شغلی
و) دورنما و شرایط ارتقاء

صبر و بردباری و تحمل، نداشتن روحیه ضعیف، همکاری و همفکری با دیگران (کادر بخش) داشتن اطلاعات علمی به روز و کسب تجارب جدید علمی در زمینه مسائل توانبخشی و فیزیوتراپی

ز) خصوصیات و ویژگیهای
لازم دیگر

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
مدیر امور درمان	دکتر دهنیان	[Signature]	رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	[Signature]	مدیر امور درمان	سیدمحمد سیدحسینی	[Signature]
معاون درمان دانشگاه	دکتر صادق پور	[Signature]	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	[Signature]	معاون درمان دانشگاه	دکتر عبدالله کفیلی	[Signature]
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا	[Signature]	معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	[Signature]	تجزیه و تحلیل گر شغل	دکتر جعفر مجیدی	[Signature]
	مجید خلیلی	[Signature]						
	میرسجاد سیدموسوی	[Signature]						

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 : مراکز آموزشی و درمانی / بیمارستانها	
۳- محل جغرافیائی خدمت :		۴-عنوان پست / شغل : کارشناس فیزیوتراپی / فیزیوتراپیست	
۵- شماره پست سازمانی :		۷- رشته فرعی : خدمات توانبخشی	
۶- رشته : بهداشتی و درمانی		۸- رشته شغلی : کارشناس امور توانبخشی	
۹- نوع پست / شغل : <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت		۱۰- وظایف پست فوق ال ذکر برا ساس و ظایف وا حد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.	

۱- پذیرش بیمار بعد از طی مراحل مدیریت توسط پزشک و انجام مراحل لازم.

۲- معاینه و ارزیابی بیمار براساس موازین و تستهای استاندارد.

۳- تعیین درمان و هدف درمان براساس تشخیص و نوع بیماری.

۴- تنظیم برنامه مشخص برای درمان

۵- انجام درمان فیزیوتراپی بیماران سرپائی شامل درمانهای: الکتروتراپی، هیدروتراپی، مکانوتراپی، حرکات درمانی، اولتراسوند، ماساژ، تکنیکهای درمانهای دستی، کشش دستی، کشش مکانیکی، گرما درمانی، سرما درمانی و...

۶- انجام فیزیوتراپی بیماران بستری بخشها طبق مشاوره شامل الکتروتراپی در صورت نیاز با استفاده از وسایل پرتابل، حرکات درمانی، تمرینات تنفسی، آموزش بیمار و خانواده بیمار برای انجام درمانهای لازم.

۷- همکاری با سرپرستاران و کادر بخشهای بستری.

۸- تهیه آمار روزانه افراد تحت درمان توسط فیزیوتراپیست مربوطه.

۹- تعیین جلسات درمانی بیمار و ارزیابی میزان پیشرفت درمان بیماری و تجزیه و تحلیل آن.

۱۰- تعیین ساعت مراجعه بیمار طبق برنامه.

۱۱- گزارش وضعیت بیمار در خاتمه جلسات درمانی به پزشک مربوطه.

۱۲- مشاوره با پزشک معالج در مورد وضعیت بیمار و در صورت لزوم تغییر نوع درمان.

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

۱۴- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .

مستولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر امور درمان	دکتر	۸/۱۱/۸۷	
تائید کننده وظایف	معاون درمان دانشگاه	دکتر صادق پور	۸/۱۱/۸۷	
مسئول واحدتشکيلات	مدیر تشکيلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸/۱۱/۸۷	

نسخه