

فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۶/۲۲

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس گفتار درمانی</p> <p>۲- واحد سازمانی: مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانها - دانشکده</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):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس بخش - مسئول فنی کلینیک - مدیر گروه گفتار درمانی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای علی جهان همکاری فرمودند.</p>
ب۱) خلاصه شغل	<p>۱- ارزیابی، درمان و مشاوره بیماران و غربالگری افراد در معرض خطر ابتلا به اختلالات گفتاری و زبانی</p> <p>۲- ثبت و ضبط پرونده بیماران مبتلا به اختلالات گفتار و زبان و ارائه آمارهای مربوطه به مسئولین و حفظ اسرار بیماران</p> <p>۳- مشارکت در فعالیتهای پژوهشی و آموزشی گروه گفتار درمانی</p>
ب۲) هدف شغل	<p>ارتقاء سطح سلامت جامعه بوسیله اقدامات توانبخشی اختلالات گفتار و زبان</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>۱- ارزیابی، درمان و مشاوره بیماران مبتلا به اختلالات گفتار و زبان</p> <p>۲- ثبت و ضبط پرونده بیماران و ارائه آمارهای مربوطه به مسئولین و حفظ اسرار بیماران</p> <p>۳- همکاری با گروه آموزشی گفتار درمانی در جنبه های پژوهشی و آموزشی مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با</p> <p>۱- بیماران</p> <p>۲- دانشجویان</p> <p>۳- گروه آموزشی گفتار درمانی</p> <p>۴- مسئولین بخشها</p> <p>۵- آموزش و پرورش کودکان عادی و استثنایی</p> <p>۶- سازمان بهزیستی</p> <p>۷- مدارس</p> <p>۸- متخصصین مرتبط با خدمات درمانی ارتباط شغلی دارد.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات و بخشنامه های صادره با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال</p> <p>۱- الویت بندی برنامه درمانی بیماران برحسب اصول بالینی</p> <p>۲- استفاده از داده های مربوط به بیماران در گزارشات پژوهشی به شرط رعایت اصول اخلاق پژوهشی اختیارات لازم را دارد.</p>
ج) شرایط محیط کار	<p>محیط کار باید مطابق استانداردهای اعلام شده از سوی معاونت درمان انتخاب شود و اهم آن عبارت است از محیط ساکت و آرام بدور از صداهای مزاحم و دارای مبلمان مناسب برای معلولین جسمی و کودکان</p> <p>تجهیزات: مبلمان مناسب برای درمان رو در رو با بیمار - تجهیزات ارزیابی اختلالات گفتار و زبان - آزمونهای ارزیابی اختلالات گفتار و زبان</p> <p>سختی کار: تعداد بالای بیماران (تعداد مناسب ۵ نفر در ۵ ساعت کاری می باشد) - کار با افراد ناتوان ذهنی</p> <p>آسیب: احتمال ابتلا به مشکلات صوتی در اثر فشار بالای کاری و ممتد در طی روز</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی: کارشناس امور توانبخشی

رسته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی: کارشناس گفتار درمانی

<p>الف) مورد نیاز شغل مدیرک و رشته تحصیلی</p> <p>داشتن گواهینامه: لیسانس - فوق لیسانس در یکی از رشته: فیزیوتراپی - کاردرمانی (جسمانی و روانی) - گفتار درمانی، اعضای مصنوعی</p> <p>مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده:</p>																
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p> <p>کاردرمانی در عقب مانده ذهنی - روشهای زندگی در بیماران جسمی و روانی - آنالیز راه رفتن در روشهای مختلف و بررسی آن در بیماران - ارزشیابی ورزشکاران - فیزیوتراپی در آسیبهای ورزشی - فیزیوتراپی در ضایعات ورزشی میچ - کاردرمانی در اختلالات خلقی - کاردرمانی در دانش آموزان و کودکان با اختلال رفتاری - موسیقی درمانی ۱ و ۲ - هنر درمانی - کار درمانی معتادین - فیزیوتراپی و کار درمانی در افراد قطع نخاعی و بیماران همی پلژی</p>																
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p> <p>شاغل این پست بعد از طی مدارج علمی و گذراندن دوره های آموزش شغلی و تخصصی با اشتغال عملی در زمینه های مربوط به امور گفتار درمانی حداقل به مدت ۲ سال قابلیت های لازم را بدست می آورد.</p>																
<p>د) روانی شاغل</p> <p>داشتهن سلامت جسمانی: سلامت شنوایی و گفتار و زبان، سلامت جسمانی اندام فوقانی</p> <p>داشتهن سلامت روحی و روانی: بویژه دارا بودن قدرت تجزیه و تحلیل - دارا بودن ارتباط قوی و موثر با بیماران و خانواده های آنها</p>																
<p>و) مسیر شغلی</p> <p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب عملی لازم و احراز شرایط شغلی لازم قابلیت انتصاب به پستهای کارشناس مسئول گفتار درمانی را دارد.</p>																
<p>ز) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- به روز بودن در دانش گفتار درمانی</li> <li>- علاقمندی کافی به ارائه خدمات درمانی به تمامی افراد مبتلا به اختلالات گفتار و زبان</li> <li>- داشتن روحیه همکاری با سایر مراکز و واحدهای مرتبط با بیمار</li> <li>- داشتن پشتکار بالا برای حل مشکلات بیمار</li> <li>- اعتقاد به کرامت انسانی بیماران</li> </ul>																
<p>تایید کننده</p> <table border="1"> <tr> <td>عنوان</td> <td>نام و نام خانوادگی</td> <td>امضاء</td> </tr> <tr> <td>مدیر امور درمان</td> <td>دکتر دلچوان</td> <td></td> </tr> <tr> <td>معاون درمان</td> <td>دکتر صادق پور</td> <td></td> </tr> <tr> <td>تجزیه و تحلیل گر شغل</td> <td>صمد اقدام نیا</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>میرسجاد سیدموسوی</td> <td></td> </tr> </table>		عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	مدیر امور درمان	دکتر دلچوان		معاون درمان	دکتر صادق پور		تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا			میرسجاد سیدموسوی	
عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء														
مدیر امور درمان	دکتر دلچوان															
معاون درمان	دکتر صادق پور															
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا															
	میرسجاد سیدموسوی															
<p>تایید کننده</p> <table border="1"> <tr> <td>عنوان</td> <td>نام و نام خانوادگی</td> <td>امضاء</td> </tr> <tr> <td>رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها</td> <td>سیدمحمد سیدحسینی</td> <td></td> </tr> <tr> <td>مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای</td> <td>دکتر عبدالله کفیلی</td> <td></td> </tr> <tr> <td>معاون پشتیبانی</td> <td>دکتر جعفر مجیدی</td> <td></td> </tr> </table>		عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی				
عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء														
رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی															
مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی															
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- واحد سازمانی: مراکز آموزشی و درمانی - بیمارستانها - دانشکده ها
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس گفتار درمانی
۵- شماره پست سازمانی:	۶- رشته: بهداشتی و درمانی
۷- رشته شغلی: کارشناس امور توانبخشی	۸- رسته فرعی: خدمات توانبخشی
۹- نوع پست / شغل: <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	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- همکاری در برنامه های غربالگری افراد در معرض خطر ابتلا به اختلالات گفتار و زبان.
- ۲- ثبت نام و پذیرش بیماران.
- ۳- مصاحبه با بیمار یا همراه بیمار برای روشن شدن تاریخچه بیماری، تشخیص بیماری و سبب آن از طریق بکارگیری تستهای تشخیص بصورت سرپائی.
- ۴- مشاوره با اطرافیان بیمار برای ایجاد پیش نیاز های تربیتی و عاطفی.
- ۵- همکاری و بررسی و انتخاب و بکارگیری تکنیکهای درمانی مناسب برای درمان اختلالات گفتاری.
- ۶- شرکت در نشست های مربوطه به صورت گروهی یا انفرادی.
- ۷- ثبت تاریخچه و تهیه و تنظیم گزارش روزانه و گزارشهای نهایی.
- ۸- مشارکت در انجام کارهای تحقیقاتی و پژوهشی در ارتباط با بیماران مربوطه.
- ۹- ترجمه و گردآوری مقالات نوین در زمینه اختلالات گفتاری و ارائه آنها در نشست های مربوطه.
- ۱۰- مشارکت در گردآوری و تهیه و تنظیم تستهای تشخیص درمانی برابر تحقیقات نوین انجام شده در داخل یا خارج از کشور.
  - ۱۱- استاندارد کردن تستهای یاد شده برابر گویش فارسی.
  - ۱۲- شرکت در کنگره ها و سمینارهای علمی و پژوهشی مربوطه.
  - ۱۳- راهنمایی و همکاری دانشجویان گفتار درمانی.
  - ۱۴- نظارت و مراقبت از وسایل و دستگاههای مربوطه.
  - ۱۵- تهیه و تنظیم آمارهای مورد نیاز (ماهانه - سالانه).
  - ۱۶- شرکت در سمینارها و کنگره های علمی در زمینه گفتار درمانی و ارائه مقالات در زمینه مربوطه.
- ۱۷- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزش شغلی مصوب در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آنها در انجام وظایف محوله.
- ۱۸- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه یا ارائه طرح و پیشنهاد بصورت سالانه که بتصویب مراجع ذیربط رسیده باشد.
- ۱۹- انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مافوق مطابق مقررات.
- ۲۰- انجام مکاتبات با سایر متخصصین مرتبط با بیمار جهت پیگیری و حل مشکلات بیمار.
- ۲۱- ایجاد ارتباطات فعال با سازمانهای دیگر که مرتبط با مشکلات گفتاری و زبانی بیمار باشد (با رعایت اصول اداری سازمان متبوعه).

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر امور درمان	دکتر رضا دلچوان	۸۸/۶/۲۲	
تائید کننده وظایف	معاون درمان دانشگاه	دکتر صادق پور	۸۸/۶/۲۲	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۶/۲۲	