



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۶/۱۰

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول توانبخشی</p> <p>۲- واحد سازمانی: مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانها</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: مسئول واحد یا ریاست بیمارستان</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 بابک کاشفی مهر همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>۱- فراهم کردن سرویس درمانی برای تمامی محدوده های سنی (نوزاد تا سالمند)</p> <p>۲- ارزیابی و مشخص نمودن برنامه درمانی و بررسی تأثیرات درمان</p> <p>۳- برقراری ارتباط و مشخص نمودن شرایط محیطی مناسب جهت ترخیص و هماهنگی با خانواده بیمار</p> <p>۴- انجام آموزشهای مربوط در سطح کارشناسی و کاردانی</p>
ب) هدف شغل	<p>ایجاد توانمندی و شرایط محیطی مناسب جهت بازگشت بیمار به محیط کاری و زندگی</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>فراهم کردن محیط امن برای بیمار - استفاده مناسب از روشهای مدیریتی جهت جلب همکاری اعضای تیم توانبخشی - ارتقاء عملکرد سازمان و واحد - تأمین بهای خدمات و امور مالی واحد - نکات اخلاقی و انسانی - برنامه ریزی و تنظیم فعالیتهای درمانی - حفظ استقلال کاری - تلاش در جهت ارتقاء فردی - درج خدمات ارائه شده در پرونده درمانی - رعایت اصول ارجاع و ارائه گزارش در تیم درمانی - استفاده ابزار استاندارد در ارائه گزارشات درمانی مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با</p> <p>تمامی اعضای تیم توانبخشی شامل کارشناسان کار درمانی - فیزیوتراپی - شنوایی سنجی - ارتزوپروتز - گفتار درمانی - و واحدهای سازمانی پرستاری - اداری - دانشگاه و دانشکده توانبخشی و پزشکان متخصص و توانبخشی ارتباط کاری دارد.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال امکان دسترسی به پرونده بیمار - مشاوره با بیمار و خانواده - دسترسی به ابزار و تجهیزات استاندارد - ارزیابی و اعلام نظر در رابطه با محیط و توانمندیهای بیمار اختیارات لازم را دارد.</p>
ج) شرایط محیط کار	<p>- نیاز به توانایی درک - تحمل شرایط بیمار و وجود روحیه همدلی با بیمار و خانواده او</p> <p>- شرایط فیزیکی مناسب جهت جبران ناامیدی و ناتوانائی های روحی بیمار و درمانگر</p> <p>- وجود ابزار و تجهیزات مناسب و کافی برای مقابله با فشارهای روحی و جسمی بر درمانگر (کمردرد - فشار روحی - ضایعات دست و گردن)</p> <p>- عدم تأمین مالی خدمات از طریق بیمه ها و سازمانهای مربوط.</p>






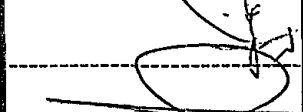
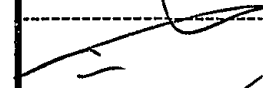
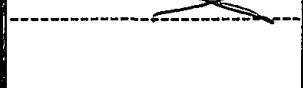
فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس امور توانبخشی

رسته : بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : کارشناس مسئول توانبخشی

<p>مورد نیاز شغل مدیرک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن گواهینامه: ترجیحاً لیسانس - فوق لیسانس در یکی از رشته: کار درمانی (جسمانی و روانی) - فیزیوتراپی - گفتار درمانی - کارشناس اعضای مصنوعی</p> <p>مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده : کاردرمانی</p>
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>کاردرمانی در عقب مانده ذهنی (MR) - روشهای استفاده از اشعه ماوراء بنفش (UV) - فیزیوتراپی در کودکان فلج مغزی - روشهای استفاده و موارد درمانی با اولترا سوند (VS) - اخلاق در کاردرمانی - ارتزوپروتز در فیزیوتراپی - ارزشیابی ورزشکاران - بیومکانیک و حرکت شناسی - حرکت درمانی بیماران جسمی و روانی - کار درمانی در اختلالات خلقی - ماساژ درمانی - کار درمانی در بیماریهای کودکان (روانی) - مدل‌های درمانی در کاردرمانی بیماران روانی</p>
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>شاغل این پست بعد از کسب مدارج علمی و گذراندن دوره های آموزشی شغلی و تخصصی با اشتغال عملی در واحدهای جامع توانبخشی - مراکز توانبخشی حداقل به مدت ۳ سال قابلیت های لازم را بدست می آورد</p>
<p>د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل</p>	<p>- داشتن سلامت جسمانی از جمله توانائی جابجائی کافی - حرکات ظریف</p> <p>- داشتن سلامت روحی و روانی: بویژه ثبات روحی و تعادل در رفتار و عملکرد اجتماعی</p>
<p>ه) مسير شغلی</p>	<p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم، قابلیت انتصاب به عنوان مسئول واحد توانبخشی را دارد.</p>
<p>و) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر</p>	<p>- نگرش جامع نگر به امور بیمار و توانبخشی</p> <p>- مهارتهای اجتماعی بالا</p> <p>- ثبات و تعادل روحی در سطح بسیار بالا</p>

تأیید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تصویب کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	مدیر امور درمان	دکتر رضا دلجووان			رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
	معاون درمان	دکتر صادق پور			مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
	تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا			معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
		میرسجاد سیدموسوی					

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
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : کارشناس مسئول توانبخشی
۶- رشته : بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی : خدمات توانبخشی
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۸- رشته شغلی : کارشناس امور توانبخشی
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- انجام تست و ارزشیابی معلولین جسمانی یا روانی با موازین تستهای استاندارد.
- ۲- توانبخشی و درمان معلولین جسمانی یا روانی با در نظر گرفتن نوع معلولیت هر یک از آنها.
- ۳- نظارت بر ثبت تاریخچه تهیه و تنظیم گزارش روزانه و گزارش نهائی از پیشرفت بیمار.
- ۴- شرکت و همکاری در تیم درمانی جهت رسیدن به هدف درمانی بیمار.
- ۵- انجام برنامه درمان هماهنگ با روحیه و وضع جسمانی بیمار.
- ۶- استفاده از فعالیتهای درمانی و دستگاههای فیزیوتراپی و توانبخشی براساس نوع بیماری .
- ۷- ارزشیابی حرفه ای برای بیماران روانی و جسمی.
- ۸- مستقل کردن بیمار در انجام فعالیتهای روزانه.
- ۹- شرکت در کارگاههای مختلف آموزشی توانبخشی زیر نظر اساتید متخصص طب توانبخشی.
- ۱۰- تشخیص، طرح ریزی و ساختن وسایل کمکی (اسپلنت) برای معلولین با در نظر گرفتن نوع معلولیت و آموزش لازم جهت کاربرد آن به بیماران زیر نظر متخصصین توانبخشی.
- ۱۱- مراجعه به محیط بیمار جهت درمان در محل زندگی.
- ۱۲- آموزش مهارتهای مورد نیاز به بیماران.
- ۱۳- تهیه و تنظیم آمار بخش توانبخشی.
- ۱۴- تقسیم کار و نظارت بر کار کارکنان تحت سرپرستی.
- ۱۵- شرکت در آموزش عملی دانشجویان کارشناسی در بیمارستانها و بخشهای درمانی تابعه (کارآموزی و کارورزی).
- ۱۶- تدریس درس نظری برای دانشجویان در سطح کاردانی و کارشناسی.
- ۱۷- انجام سایر امور طبق مقررات و دستور مقام مافوق.
- ۱۸- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آنها در انجام وظایف محوله.
- ۱۹- انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مافوق مطابق مقررات.
- ۲۰- توضیح اینکه انجام وظایف مندرج در بندهای ۱۶ و ۱۷ مختص کارشناسان ارشد رشته فیزیوتراپی می باشد.
- ۲۱- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر امور درمان	دکتر رضا دلچوان	۸۸/۶/۱۰	
تائید کننده وظایف	معاون درمان دانشگاه	دکتر صادق پور	۸۸/۶/۱۰	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۶/۱۰	