



## فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۷/۲۸

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس امور داروئی</p> <p>۲- واحد سازمانی: معاونت غذا و دارو</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات داروئی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور داروئی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: مدیر دارو</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گره شغل: سیدسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم مهناز شمس محمدی همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>۱- صدور مجوز تاسیس داروخانه مطابق ضوابط و بخشنامه ها و آئین نامه داروخانه ها.</p> <p>۲- ارزیابی وضعیت موجود عرضه و توزیع داروها و مواد مخدر و مراکز توزیع و برنامه ریزی جهت رسیدن به وضعیت مطلوب توزیع دارو.</p> <p>۳- نظارت بر فعالیت واحدهای تولید و عرضه دارو و مواد مخدر (داروخانه های خصوصی، دولتی، کلینیک های ترک اعتیاد و مراکز توزیع داروها).</p> <p>۴- ارتقاء آگاهی گروه پزشکی و عامه مردم در مورد تجویز و مصرف منطقی داروها از طریق آموزش و پژوهش و ...</p> <p>۵- سیاستگذاری در مورد ۴ بند فوق الذکر.</p>
ب) هدف شغل	<p>برنامه ریزی، اجرا، سازماندهی، کنترل و نظارت و ارزشیابی فعالیت داروخانه ها، واحدهای تولید و عرضه داروها و مواد مخدر و آگاهی گروه پزشکی و عامه مردم از داروها و ارتقاء آن.</p>
ج) مسوولیتها	<p>شاغل این پست موظف است براساس شرح وظایف مربوطه و با هماهنگی رئیس مربوطه با نظارت بر فعالیت واحدهای تولید و عرضه داروها و مواد مخدر و ارزیابی وضعیت موجود، اقدام به برنامه ریزی در جهت بهبود وضعیت نماید.</p>
ج) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>معاون غذا و دارو، مدیر اداره نظارت بر امور داروئی، مراجع قضائی، کلیه واحدهای تولید و عرضه دارو و مواد مخدر، گروه پزشکی، مردم، نظام پزشکی، انجمن داروسازان، سایر معاونت ها، دانشکده داروسازی، سازمانهای بیمه گر و ... وزارت متبوع ارتباط کاری دارد.</p>
ج) اختیارات	<p>متصدی این پست براساس شرح وظایف مربوطه و با هماهنگی رئیس مرکز اختیار دارد بر عملکرد واحدهای تولید، عرضه دارو و مواد مخدر و تجویز و مصرف منطقی دارو، نظارت نموده و هرگونه پیشنهاد اصلاحی، تشویقی، تنبیهی و ... خود را به رئیس مربوطه ارائه نماید.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- وجود برخی مقررات و بخشنامه های دست پاگیر.</p> <p>- محیط پر استرس بازرسی و نظارت از واحدهای تولید و عرضه دارو و مواد مخدر.</p> <p>- احتمال برخورد و خطرات جانی با برخی از ارباب رجوع علی الخصوص در موارد کمبود داروئی و عرضه مواد مخدر و برخی موارد واحدهای اطلاع رسانی.</p>



## فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس امور داروئی

رسته : بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : کارشناس امور داروئی

مورد نیاز شغل مدیرک و رشته تحصیلی	<p>داشتن گواهینامه: ترجیحاً لیسانس ، فوق لیسانس ، دکتری در یکی از رشته های: داروسازی</p> <p>مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>	
ب) دوره های آموزشی اختصاصی	<p>آشنائی با CNS داروهای موثر بر سیستم ۱ - آشنائی با آنتی میکروبالها - آشنائی با آنتی هیستامین ها - آشنائی با امور نظارت بر دارو - آشنائی با انواع سموم - آشنائی با ثبت گزارش عوارض جانبی داروها - آشنائی با ضدانگل ها - آشنائی با مواد افیونی و کاربرد داروهای ترک اعتیاد - آشنائی با نحوه درمان افراد معتاد اعم از داروئی و غیرداروئی - تداخل دارو و غذا - آشنائی با ضد سرطانیها - آشنائی با داروهای موثر بر پوست - آشنائی با داروهای موثر بر سیستم ایمنی</p>	
ج) تجربه مورد نیاز	<p>نیاز به یکسال تجربه و اشتغال عملی در مراکز آموزشی و درمانی می باشد .</p>	
شغل ذات خصوصیات جسمانی و روانی	<p>برای شاغل این پست داشتن خصوصیات جسمانی از قبیل شنوایی و بینائی طبیعی سالم ، قدرت بدنی نسبتاً خوب توام با نشستن و برخاستن و راه رفتن ضروری بوده و همچنین مهمتر از همه داشتن خصوصیات روحی و روانی از قبیل خوش خلقی و خوش رفتاری با دیگران ، روابط عمومی قوی ، قدرت بیان و درک بالا ، قدرت تجزیه و تحلیل مسائل و مشکلات و تصمیم گیری مناسب ، قضاوت پسندیده و منطقی و خلاقیت و نوآوری ، عدالت و وجدان ضروری می باشد .</p>	
مسیر شغلی و) دوره ها و شرایط ارتقاء	<p>شاغل این پست در صورت داشتن شرایط احراز و تجارب مفید و ارزشمند و ارتباط با مشاغل مدیریتی ، برحسب نظر مسئولین دانشگاه ، می تواند به عنوان کارشناس مسئول و مدیر امور داروئی انتصاب یابد .</p>	
لازم دیگر ر) خصوصیات و ویژگیهای	<p>- وسعت نظر ، سعه صدر ، صبوری و همدردی در شرایط بحرانی .</p> <p>- عدالت و وجدان ، سرعت عمل ، آشنائی با اطلاعات و مسائل روز جامعه در حیطه داروئی .</p>	
تایید کننده	<p>عنوان مدیر دارو</p> <p>عنوان معاون غذا و دارو</p> <p>عنوان تجزیه و تحلیل گر شغل</p> <p>نام و نام خانوادگی دکتر آقاچانی</p> <p>نام و نام خانوادگی دکتر بهلول حبیبی</p> <p>نام و نام خانوادگی صمد اقدام نیا</p> <p>نام و نام خانوادگی میرسجاد سیدموسوی</p>	<p>عنوان رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها</p> <p>عنوان مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای</p> <p>عنوان معاون پشتیبانی</p> <p>نام و نام خانوادگی سیدمحمد سیدحسینی</p> <p>نام و نام خانوادگی دکتر عبدالله کفیلی</p> <p>نام و نام خانوادگی دکتر جعفر مجیدی</p> <p>امضاء</p>



## 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 : معاونت غذا و دارو
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : کارشناس امور دارویی
۶- رشته : بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی : خدمات دارویی
۸- رشته شغلی : کارشناس امور دارویی	۵- شماره پست سازمانی :
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 تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

( الف )

- ۱- مطالعه آئین نامه و بخشنامه ها و مقررات امور دارویی و تاسیس داروخانه ها از طرف مسئولین به صورت به روز .
- ۲- شرکت در جلسات ، شوراها ، کمیسیون ها و کمیته ها با نظر رئیس مربوطه و انجام هماهنگی های لازم درخصوص رسیدگی اولیه به مدارک .
- ۳- انجام بازرسی از واحدهای تولید و عرضه دارو و مواد مخدر طبق برنامه ریزی .
- ۴- درج گزارشات حاصل از بازرسی ها در پرونده های مربوطه و ارزیابی و تحلیل آنها و انعکاس موارد بارز و برجسته به مسئولین .
- ۵- راهنمایی بیماران جهت دریافت داروهای کمیاب از مراکز توزیع .
- ۶- ارزیابی وضعیت دارویی موجود استان و هماهنگی و برنامه ریزی جهت توزیع داروهای تخصصی ، حیاتی و کمیاب .
- ۷- نظارت بر نحوه نگهداری و انبارداری داروها و مواد مخدر در مراکز تولید و عرضه داروها .
- ۸- ارائه آمار و عملکرد در حوزه شرح وظایف سازمانی .
- ۹- رسیدگی به امورات فنی ، اداری ، حرفه ای مسئولین فنی داروخانه ها .
- ۱۰- ارزیابی فعالیت داروخانه های بیمارستانی و ارائه نظرات ارشادی برای بهبود وضعیت موجود .
- ۱۱- پاسخگویی به سوالات دارویی علمی گروه پزشکی و عامه مردم .
- ۱۲- ثبت و بررسی و گزارش عوارض ناخواسته داروها و انعکاس نتایج حاصله به گروه پزشکی .
- ۱۳- بررسی و ارزیابی کیفیت محصولات دارویی موجود در بازار دارویی و گزارش آنها .
- ۱۴- شرکت در سمینارها ، کنفرانس ، کارگاه ها ، گردهمایی ها و ... منطقه ای و بین المللی و ارائه مقاله یا پوستر .
- ۱۵- انجام تحقیق و پژوهش در مورد مسائل دارویی و چاپ مقالات .
- ۱۶- نظارت بر تجویز و مصرف منطقی دارو و ارتقاء آگاهی گروه پزشکی و عموم مردم در مورد داروها .
- ۱۷- تهیه جزوات علمی و پمفلت و ... در مورد داروها .
- ۱۸- آموزش گروه پزشکی و عموم مردم در زمینه تجویز و مصرف منطقی داروها .
- ۱۹- برنامه ریزی و سیاستگذاری جهت ارائه خدمات دارویی بهتر .
- ۲۰- شرکت در دوره های آموزش شغلی مصوب و کارآموزی و مهارتی .
- ۲۱- انجام مطالعات مختلف علمی در زمینه کاری برای به روز نگهداشتن اطلاعات علمی .
- ۲۲- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد .

( ب )

- ۱- برنامه ریزی و انجام مأموریت برای بازدید از واحدهای مشابه مرتبط شغلی به منظور کسب تجربه از سایر شهرها و کشورها و بهره برداری از آنها .
- ۲- مشارکت در تدریس دانشجویان داروسازی و ... به منظور انتقال تجربیات حرفه ای .

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر دارو	دکتر آقاچانی	۸۸/۶/۲۸	
تأیید کننده وظایف	معاون غذا و دارو	دکتر بهلول حبیبی	۸۸/۶/۲۸	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۶/۲۸	