



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه : ۸۷/۹/۲۰

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی : کارشناس مسئول امور داروئی</p> <p>۲- واحد سازمانی : معاونت بهداشتی</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- عنوان سرپرست مستقیم : معاون بهداشتی و رئیس مرکز بهداشت استان</p> <p>۷- تعداد مصاحبه شوندگان : ۱ نفر</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل : میرسجاد سیدموسوی</p> <p>۹- در تدوین این شرح شغل ، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم دکتر حاجی بناب همکاری فرمودند .</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>- تدوین و برنامه ریزی عملیاتی</p> <p>- تدوین برنامه های آموزشی و تهیه متون مورد نیاز با توجه به پروتکل های کشوری</p> <p>- انجام یا شرکت در طرح های تحقیقاتی و پژوهش های کاربردی برای افزایش کارائی سیستم</p> <p>- ارزشیابی سالانه و مشارکت در خصوص بررسی و مطالعه و تحقیق نسخ داروئی</p> <p>- اجرای برنامه های آموزش (کارکنان تحت سرپرستی)</p> <p>- تأمین درون داده های لازم برای فرایندهای داروئی</p> <p>- پایش و ارزشیابی عملکرد گروه کارشناسی و واحدهای تحت پوشش</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>- ارتقاء سطح دانش سطوح مختلف سیستم (پزشکان، در تجویز دارو)، (دارویار - در ارائه دارو) و پشتیبانی از برنامه های گروه های هدف (بهداشت خانواده - بیماریها - مدارس و تغذیه و ...)</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف در قبال فرایندهای ذیل مسئول و پاسخگو می باشد.</p> <p>- استاندارد نمودن فرایندهای داروئی در کلیه مراحل</p> <p>- برنامه ریزی در جهت مکانیزه نمودن امور داروئی جهت افزایش دقت و صحت و جمع آوری آمار و عملکرد</p> <p>- پایش و بررسی عملکرد شهرستانها (خرید - ذخیره نمودن در انبارهای داروئی - ارائه نسخ و ...)</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>- وزارت بهداشت و درمان - معاونت غذا و دارو - کارخانه های تولید دارو و تجهیزات داروئی</p> <p>- معاون بهداشتی در اجرای بهینه فرایندهای داروئی (حضور)</p> <p>- دانشکده های داروسازی - بهداشت و تغذیه - پزشکی</p> <p>- شبکه های بهداشت و درمان - مراکز بهداشتی درمانی - بیمارستانها</p> <p>- استانداری - فرمانداری - شوراهای شهر ... آموزش و پرورش</p> <p>- معاون اجرایی - معاون غذا و دارو ارتباط کاری دارد.</p>
ج ۲) اختیارات	<p>متصدی این پست در چهارچوب قوانین و مقررات مربوطه در قبال فرایندهای ذیل اختیارات لازم را دارد</p> <p>- کنترل دارو و تجهیزات پزشکی</p> <p>- تعیین نیروی انسانی مورد نیاز - ابلاغ بخشنامه های صادره از وزارت به سطوح تحت سرپرستی</p> <p>- استاندارد نمودن و تأمین نیازهای انبارهای داروئی و ...</p> <p>- جمع آوری دارو و تجهیزات غیراستاندارد و فاقد کیفیت های اعلام شده</p> <p>- تأمین منابع آموزشی و هماهنگی با گروه آموزش در اجرای برنامه های آموزشی</p> <p>- حمایت و پشتیبانی از برنامه واگذاری اداره داروخانه های مراکز به بخش خصوصی</p> <p>- هماهنگی با معاون غذا و دارو در تأمین داروها</p>
ج) شرایط محیط کار	<p>- ضرورت وجود نرم افزار داروئی مناسب</p> <p>- ضرورت وجود انبار داروئی با استانداردهای کشوری</p> <p>- ضرورت تأمین، توزیع دارو با وسیله نقلیه استاندارد</p> <p>- لزوم داشتن بستر ارتباطی بین واحدها (تلفن - فاکس - اینترنت و نامه ...)</p> <p>- وجود محیط کار با نور و گرمای مناسب</p> <p>- ضرورت انجام کارهای اداری با سیستم شبکه رایانه ای</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس امور داروئی

رسته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : کارشناس مسئول امور داروئی

نیاز شغل
مدارک و رشته تحصیلی مورد

داشتن گواهینامه: دکتری در یکی از رشته های: داروسازی

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

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

آشنایی با امور نظارت داروخانه - آشنایی با آزمایشات تشخیص اعتیاد - آشنایی با الکترولیتها، ویتامینها و مواد معدنی - آشنایی با داروهای جدید - آشنایی با داروهای بیمارستانی - آشنایی با ثبت گزارش عوارض جانبی داروها - آشنایی با تحقیق و نظارت در اجرای GMP و GHP در واحدهای تولید و توزیع دارویی ۱ و ۲ و ۳ - آشنایی با تجهیزات پزشکی - آشنایی با انواع سموم - آشنایی با آنتی هیستامین ها و آنتی دوت ها - آشنایی با آنتی میکروبیالها - آشنایی با درمان شناسی آسم و بیماریهای تنفسی - آشنایی با داروهای موثر بر سیستم گوارشی - آشنایی با داروهای موثر بر سیستم ایمنی - آشنایی با داروهای موثر بر سیستم CNS - آشنایی با داروهای موثر بر پوست - آشنایی با داروهای غیرمجاز - آشنایی با داروهای عضلانی - اسکلتی - آشنایی با داروهای سیستم تنفسی - آشنایی با داروهای دستگاه ادراری و تناسلی

ج) تجربه مورد نیاز

- داشتن ۵ سال سابقه کار در امور داروئی شهرستان
- داشتن ۲ سال سابقه کار در امور داروئی معاونت بهداشتی
- و گذراندن دوره های مدیریتی جهت انجام موفقیت آمیز این پست ضروری می باشد.

د) روانی شاغل
خصوصیات جسمانی و

سلامت جسمانی کامل از جمله راه رفتن - ایستادن - نشستن - بینایی و شنوایی سالم - صحبت کردن بلیغ و رسا - حمل برخی وسایل و داروها - ویژگیهای روحی و روانی از قبیل: دقت - تمرکز حواس - تجزیه و تحلیل مسائل - تصمیم گیری برنامه ریزی و روابط عمومی قوی - صابر بودن - تحمل داشتن - علاقه داشتن

ه) مسیر شغلی
دورنما و شرایط ارتقاء

شاغل این پست بعد از کسب تجارب لازم و احراز شرایط مربوطه قابلیت انتصاب به پستهای معاون درمان و دارویی، مربی علمی دانشکده داروسازی، مدیریت داروئی استان، کارشناس غذا و داروئی استان را دارد.

و) ویژگیهای لازم دیگر
خصوصیات و

- روحیه خاص ایثارگری - گذشت و چشم پوشی - صابر بودن
- علاقه خاص به شغل تعریف شده

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	دکتر کوشا		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
تجزیه و تحلیل مگر 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- واحدسازمانی : معاونت بهداشتی مرکز بهداشت استان	
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴-عنوان پست / شغل : کارشناس مسئول امور داروئی	۵- شماره پست سازمانی :	
۶- رشته : بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی : خدمات داروئی	۸- رشته شغلی : کارشناس امور داروئی	
۹- نوع پست / شغل : ■ ثابت □ 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- تدوین برنامه های سالانه عملیاتی برای امور داروئی استان.
- ۲- پیش بینی و تدوین برنامه های آموزشی و تهیه متون آموزشی مورد نیاز با توجه به پروتکل های کشوری و ستادی.
- ۳- انجام یا مشارکت در طرحهای تحقیقاتی و پژوهشهای کاربردی برای افزایش کارائی سیستم.
- ۴- مشارکت در خصوص بررسی- مطالعه - تحقیق در نسخ داروئی و تجویز منطقی دارو و الگوهای صحیح تجویز و مصرف دارو.
- ۵- اجرای برنامه های آموزشی تدوین شده طبق برنامه.
- ۶- تأمین درون داده های لازم برای فرایندهای تحت سرپرستی.
- ۷- پایش مدون و مستمر واحدهای تحت پوشش (ستاد - مراکز بهداشتی درمانی - خانه های بهداشتی).
- ۸- نظارت در تنظیم بودجه و مصرف اعتبارات پیش بینی شده.
- ۹- انجام روشهای کاربردی برای اصلاح نظام داروئی و مصرف بهینه دارو در نظام شبکه براساس اهداف وزارتخانه.
- ۱۰- برنامه ریزی، پیگیری و نظارت مستمر انبارهای داروئی برای ارتقاء کمی و کیفی و نگهداری اصولی داروها.
- ۱۱- استاندارد سازی انبارهای داروئی.
- ۱۲- هماهنگی با معاونت غذا و دارو - شرکتهای داروئی - کارخانه های تولید دارو به منظور پیشبرد اهداف تعیین شده.
- ۱۳- برآورد نیروی انسانی مورد نیاز ستاد و شهرستانها با هماهنگی گروه گسترش و دانشگاه.
- ۱۴- مشارکت در انجام پژوهشهای کاربردی در نظام شبکه با مراکز آموزشی - اداری وزارت متبوع و سایر گروههای کارشناسی.
- ۱۵- برنامه ریزی و اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی در استفاده از توانمندیهای بخش خصوصی در اداره داروخانه های مراکز بهداشتی درمانی تحت پوشش.
- ۱۶- شرکت فعال در دوره های کارآموزی مهارتی و آموزشی شغلی مصوب در جهت ارتقاء علمی و توانمندی شغلی.
- ۱۷- مشارکت در کمیته های تخصصی مختلف معاونت بهداشتی درمانی دانشگاه و ارائه راهکارهای مناسب.
- ۱۸- مکانیزه نمودن امور داروئی جهت دستیابی به اطلاعات دقیق و بروز واحدهای تابعه.
- ۱۹- مکانیزه نمودن اطلاعات و نسخ مراکز بهداشتی درمانی واگذار شده به بخش خصوصی.
- ۲۰- جذب نیروی انسانی از جمله کارشناس مامانی یا پرستاری برای بررسی و ارزشیابی برنامه های پزشک خانواده.
- ۲۱- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۲۲- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.
- ۲۳- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	معاون اجرایی	دکتر ثانی	۸۷/۹/۲۰	
تائید کننده وظایف	معاون بهداشتی	دکتر کوشا	۸۷/۹/۲۰	
مسئول واحداثشکلیات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۹/۲۰	

نسخه