

فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۶/۱۲/۱۲

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: روانشناس</p> <p>۲- واحد سازمانی: اداره مشاوره و راهنمایی دانشجویی</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات پزشکی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور روانی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۹ - طبقه ۲</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس اداره مشاوره و راهنمایی دانشجویی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد سیدموسوی - صمد اقدام نیا</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای محمدباقر رئوفی همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- تشخیص و درمان اختلالات روانی دانشجویان</p> <p>۲- بررسی و تحقیق و زمینه یابی اختلالات روانی دانشجویان و ارائه راهکارهای مناسب</p> <p>۳- انجام مطالعات تخصصی و برنامه ریزی برای اجرای فرایند تغییر موثر</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>فراهم آوردن زمینه های لازم برای ایجاد محیط سالم و مناسب برای ارتقاء کیفیت زندگی و تحصیلی دانشجویان در دانشگاه</p>
ج) مسوولیتها	<p>شاغل این پست در قبال کنکاش و جستجوی اختلالات روانی دانشجویان در سطح دانشگاه، تشخیص و درمان و ارائه مساعدت ها و راهنماییهای لازم در زمینه حرفه ای به دانشجویان، انجام طرحهای آموزشی و پژوهشی و ایجاد کارگاههای آموزشی مناسب در جهت کاهش اختلالات روانی دانشجویان، انجام مطالعات تخصصی براساس دانش نظری و عملی و دستیابی به اطلاعات و تجزیه و تحلیل آنها و ارائه نتایج در قالب طرح و برنامه جهت برنامه ریزی و اجرا مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>ارتباط مستقیم با دانشجویان در دانشکده ها، خوابگاهها و مراکز آموزشی و درمانی، ارتباط با معاونین آموزشی، پژوهشی و دانشجویی، درمان و بهداشتی و ... ارتباط با مراکز مشاوره دانشگاههای علوم پزشکی کشور و اداره مرکزی مشاوره وزارت متبوع</p>
ج-۲) اختیارات	<p>شاغل این پست براساس دستورالعمل های اجرایی وزارت متبوع در خصوص نحوه تعامل با دانشجویان و ارائه راهنمایی ها و مساعدت های لازم به دانشجویان از طریق معرفی آنها به مراکز درمانی، و آموزشی به منظور رفع مشکلات و بهبود وضعیت آنها دارای اختیارات لازم می باشد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- ضرورت برخورداری از محیط آرام و بدون تنش و سر و صدا</p> <p>- لزوم توجه به آرایش جا و مکان و تزئینات محیطی آرام بخش و مطبوع</p> <p>- برخورداری از امکانات رفاهی، آموزشی و کمک آموزشی مناسب</p> <p>- پیشنهاد استفاده از لباس های فرم با کیفیت مناسب و آراسته با رنگ های روشن</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : روانشناس

رشته : بهداشتی و درمانی

رشته شغلی : کارشناس امور روانی

داشتن گواهینامه: لیسانس، فوق لیسانس و دکترا در یکی از رشته های: روانشناسی (عمومی - بالینی - تربیتی) مشاوره و راهنمایی (راهنمایی مشاوره - سنجش و اندازه گیری و روانسنجی)

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

مورد نیاز شغل
الف) مدارک و رشته تحصیلی

استرس و شیوه های مقابله - روش تحقیق کمی در علوم رفتاری ۱ و ۲ - اسکیزوفرنیا - عوارض دارویی داروهای روان گردان و درمان عوارض جانبی شایع داروها - اختلالات شخصیت - تست شخصیت فرافکن (V) - آزمون TAT - اعتیاد و راههای درمان آن - مسائل اخلاقی در روانشناسی - اختلالات خلقی - آموزش روابط بین فردی و مهارت های موثر - مقدمه ای بر تست های روان شناسی (روان سنجی) آشنایی با انواع روان درمانی - تروما درمانی - اختلالات اضطرابی - روانکاوی - تست های شخصیت فرافکن (O) - آزمون اورشاخ - تست های شخصیت (۲) - تست های عینی شخصیت - تست MMPI - داروهای روان گردان و روش های درمان آنها - تست های هوش - تست ریون (۲) - شناخت درمانی - تست های شخصیت (تست های عینی) ۴ آزمون NEO - اختلالات ساکونیک - آسیب شناسی اجتماعی - تست های هوش (۱) - خانواده درمانی - رفتار درمانی - روانشناسی عمومی - روانشناسی شخصیت - روانشناسی اجتماعی - نحوه برقراری ارتباط موثر با محیط و دیگران - انگیزش در کار - اصول مشاوره

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

اشتغال عملی در مراکز مشاوره خصوصی یا دولتی، سابقه اشتغال در بیمارستان های روانی، سابقه فعالیت با اساتید روانشناسی در گروه های آموزشی، سابقه ترجمه و تألیف و تحقیق در مسائل روانشناسی

ج) تجربه مورد نیاز

* داشتن سلامت جسمانی
* داشتن سلامت روانی
* دارای خصوصیات اجتماعی
* قابلیت برقراری ارتباط موثر با دانشجویان

روانی شاغل
د) خصوصیات جسمانی و روانی

شاغل این پست در صورت کسب تجارب و احراز شرایط لازم قابلیت ارتقاء به پست های رئیس مرکز مشاوره و راهنمایی دانشجویی را دارد

مسیر شغلی
و) دورنما و شرایط ارتقاء

* داشتن جذابیت رفتاری
* پاکیزگی و آراستگی

لازم دیگر
ز) خصوصیات ویژگی های

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
سرپرست مشاوره و راهنمایی دانشجویان	شهین دخت پوزش		رئیس گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	رئیس گروه کارشناسان سیدمحمد سیدحسینی	
مدیر	—	—	رئیس گروه کارشناسان آموزش	عباس ناشر	
معاون دانشجویی و فرهنگی	دکتر محمود نظرپور		نیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میرسجاد سیدموسوی	
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا		مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
	میرسجاد سیدموسوی		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 : معاونت دانشجویی و فرهنگی - اداره مشاوره و راهنمایی دانشجویی
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : روانشناس
۶- رشته : بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی : خدمات پزشکی
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۵- شماره پست سازمانی : ۸- رشته شغلی : کارشناس امور روانی
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- تکمیل پرونده روانشناختی مراجعان و ثبت اطلاعات مورد نیاز
- ۲- مصاحبه، ارزیابی، تشخیص و ارائه درمانهای مناسب به دانشجویان
- ۳- تحقیق و پژوهش در جهت پیشگیری از بروز و یا تشدید آسیبهای روانی و رفتاری دانشجویان
- ۴- تهیه جزوات و بروشورهای آموزشی و اطلاع رسانی برای دانشجویان
- ۵- تهیه و تنظیم برنامه های مربوط به بهداشت روان جهت حفظ سلامت روانی و پیشگیری از بروز بیماریهای روانی
- ۶- مطالعه، بررسی و ترجمه و تهیه مقالات علمی به منظور ارائه در سمینارهای مربوطه
- ۷- مشارکت در برنامه ریزی دوره ها و کارگاههای بازآموزی و همایش های مرتبط به منظور دستیابی به اطلاعات روز در زمینه حرفه ای
- ۸- ارائه طرحهای تحقیقاتی و آموزش در خصوص ریشه یابی مشکلات دانشجویان و ارائه راهکارهای مناسب
- ۹- اجرای دستورالعمل ها و بخشنامه های وزارتی به منظور اعمال سیاست ها و خط مشی های سازمانی
- ۱۰- انجام آزمونهای روانی از قبیل آزمون هوش، شخصیت و تعیین استعدادهای افراد
- ۱۱- معرفی دانشجویان به مراکز تخصصی و فوق تخصصی مورد نیاز
- ۱۲- انجام سایر امور محوله طبق دستور مقام مافوق و مطابق مقررات
- ۱۳- انجام یا مشارکت در طرحهای تحقیقاتی و پژوهشی و آموزشی مورد نیاز در اداره مشاوره دانشجویی

(ب)

- ۱- ارائه طرحهای پیشگیری از بروز یا تشدید آسیبهای روانی و رفتاری در سطح دانشگاه
- ۲- انجام مطالعات تخصصی براساس دانش نظری و عملی و جمع آوری آن جهت دستیابی به اطلاعات، تجزیه و تحلیل، ارزیابی و ارائه نتایج در قالب طرح و برنامه و تلاش در جهت اجرای آن

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	سرپرست اداره مشاوره و راهنمایی	شهین دخت پوزش	۸۶/۱۲/۱۲	
تأیید کننده وظایف	معاون دانشجویی و فرهنگی	دکتر محمود نظرپور	۸۶/۱۲/۱۲	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۶/۱۲/۱۲	

نسب خطه