



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۷/۲۳

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: روانشناس بالینی (مسئول)</p> <p>۲- واحد سازمانی: مراکز آموزشی و درمانی</p> <p>۳- رسته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رسته فرعی: خدمات پزشکی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور روانی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۱۰ طبقه ۳</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: مدیر مرکز - رئیس مرکز</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی - حمداقدام نیا - مجید خیلی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای مجید امیرذهنی همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>- تهیه و تنظیم برنامه های آموزشی به منظور آشنایی مردم به اصول بهداشت روانی با استفاده از وسایل ارتباط جمعی</p> <p>- بررسی و تحقیق در مورد بیماریهای روانی و تعیین نوع و حجم بیماریهای روانی</p> <p>- تهیه و تنظیم استانداردهای لازم جهت بهداشت روان و نظارت بر اجرای آنها</p> <p>- شرکت در جلسات و کمیسیون های مرتبط و ارائه نظرات مشورتی و تخصصی</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>پیشگیری و کمک به درمان بیماریهای روانی جامعه از طریق تهیه و تنظیم برنامه های آموزشی، تخصصی و مطالعاتی و کمک به روانپزشک در امر تشخیص دقیق بیماریهای روانی جهت بهبودی و حصول سلامتی لازم</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست مسئولیت مالی نداشته و بخش عمده مسئولیت هایش در حوزه برنامه ریزی و کیفیت برنامه های آموزشی به منظور آشنایی مردم به اصول بهداشت روانی از طریق ارتباط جمعی، بررسی و تحقیق در خصوص نوع و حجم بیماریهای روانی منطقه، کیفیت روشهای پیشگیری از اختلالات روانی، مسئولیت روان سنجی و شناسنامه روانی، مسئولیت انجام تستهای روانی و... می باشد.</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>با توجه به ماهیت شغل، شاغل این پست با کلیه روانشناسان بالینی مرکز، روانپزشکان، مدیر گروه آموزشی بیماریهای اعصاب و روان، پزشکان مغز و اعصاب، کادر درمانی، مددکاری، کارشناسان نظارت بر درمان معاونت درمان بهزیستی استان، مرکز بهداشت استان، سرپرستاران بخشهای بستری روانی، مدیر خدمات پرستاری، مدیر و رئیس مرکز در ارتباط کاری می باشد.</p>
ج ۲) اختیارات	<p>متصدی این پست در امر چینش کارشناسان روانشناسی در بخشهای بستری و برنامه ریزی نیروی انسانی مربوطه، امورات اداری و جاری گروه شغلی روانشناسی مرکز، برنامه ریزی جهت شرکت اعضاء در کمیسیون های مختلف پزشکی انجام تستهای مختلف روانشناسی، توصیه های بهداشتی و درمانی لازم به بیماران و خانواده هایشان در زمینه روانشناسی دارای اختیار می باشد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- کار کردن با بیماران روانی، بویژه روانی حاد و مزمن بستری در مرکز</p> <p>- احتمال رسیدن آسیب های جدی بدنی و مالی بهنگام تحریک پذیری بیماران مراجعه کننده</p> <p>- مصاحبه با بیماران روانی که سخت ترین مرحله انجام کار می باشد.</p> <p>- فرسودگی شغلی به علت مواجه بودن با محیط نامناسب بویژه از لحاظ روحی و روانی</p> <p>- احتمال ابتلا روانشناسان به بیماریهای افسردگی و نظائر آن به علت کار مستمر با بیماران روانی</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس امور روانی

روانشناسی بالینی رشته : بهداشتی و درمانی (مستول)

عنوان پست سازمانی :

داشته گواهینامه: لیسانس، فوق لیسانس و یا دکتری در یکی از رشته های : روانشناسی بالینی، روانشناسی عمومی مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :

تست های CAT شخصیت و فرافکن، تستهای MMPI، آسیب شناسی اجتماعی، آشنایی با انواع روان درمانی، استرس و شیوه های مقابله با آن، اختلالات خلفی، اختلالات سایکوتیک، اسکیزوفرنیا، اعتیاد و راههای درمان آن، تست های هوش، تست های شخصیت، داروهای روانگردان، شناخت درمانی، گروه درمانی، عوارض دارویی داروهای روانی، مسائل اخلاقی در روانشناسی، روانکاوی، روانشناسی عمومی، رفتار درمانی، خانواده درمانی، مستندسازی مقالات علمی، هیپنوتیزم درمانی، نحوه برقراری ارتباط موثر، مصاحبه و نحوه برقراری ارتباط

برای تصدی این پست که مسئولیت سایر کارشناسان روانشناسی نیز بر عهده شاغل آن می باشد، داشتن حداقل ۲۰ سال سابقه مفید و مرتبط با شغل و تجربه و مهارت ضروری می باشد.

برای انجام موفقیت آمیز شغل، داشتن خصوصیات جسمانی از قبیل سلامتی جسمی لازم، ایستادن، راه رفتن، قدرت بدنی متناسب، بینایی و شنوایی بسیار مهم بوده و از سویی داشتن خصوصیات روانی از قبیل خلاقیت و نوآوری، صحبت کردن، هوش و استعداد بالا، دقت و تمرکز حواس بویژه در تجزیه و تحلیل مسائل ضروری می باشد.

شاغل این پست در صورت داشتن توانمندیهای علمی و عملی و مهارتهای لازم در رشته شغلی مربوطه می تواند به عنوان مدیر مرکز (سرپرست) انتصاب پیدا کند.

- علاقه داشتن به شغل مربوطه
- صبر و بردباری و داشتن حوصله زیاد

نام و نام خانوادگی	عنوان	امضاء	نام و نام خانوادگی	عنوان	امضاء
میرسجاد سیدموسوی	رئیس گروه کارشناسان تشکیلات		دکتر علی صیدی	رئیس مرکز آموزشی و درمانی رازی تبریز	
دکتر عبدالله کفیلی	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای		دکتر رحمان	مدیر درمان	
دکتر جعفر مجیدی	معاون پشتیبانی		دکتر صادق پور	معاون درمان	
			صمد اقدام نیا		
			مجید خلیلی	تجزیه و تحلیل گر شغل	
			میرسجاد سیدموسوی		

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۴ (۳-۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور



۱- وزارت یا موسسه : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز	۲- واحدسازمانی : مراکز آموزشی و درمانی
۳- محل جغرافیائی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : - - - - - روانشناسی بالینی (مسئول)
۵- شماره پست سازمانی :	۶- رشته : بهداشتی و درمانی
۷- رسته فرعی : خدمات پزشکی	۸- رشته شغلی : کارشناس امور روانی
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- طراحی و ارائه و اجرای طرحهای جامع بهداشت روان در محدوده های خاص جغرافیایی
- ۲- ارائه راهنمایی یا مشاوره تخصصی در مورد اجرای طرحهای بهداشت روان
- ۳- طراحی، ارائه و اجرای برنامه های آموزشی برای عموم جهت پیشگیری اولیه از اختلالات روانی با همکاری کمیته آموزش .
- ۴- مشارکت و همکاری در تدوین و اجرای برنامه های توسعه روانشناسی جامعه نگر
- ۵- بررسی و تحقیق در مورد بیماریهای روانی و تعیین نوع و حجم بیماریهای روانی
- ۶- تهیه و تنظیم استانداردهای لازم جهت بهداشت روان و نظارت بر اجرای آنها
- ۷- شرکت در جلسات و کمیسیونهای مربوطه و ارائه نظرات مشورتی
- ۸- شرکت در گروه بهداشت روانی به منظور انجام مصاحبه، شناخت بیماری و انجام روشهای پیشگیری از بروز بیماریهای روانی
- ۹- هماهنگی بر حسن جریان امور در مراکز روانی و کوشش در بهبود و گسترش آنها
- ۱۰- نظارت بر کار و آموزش کارکنان تحت سرپرستی و راهنمایی آنها در انجام وظایف محوله
- ۱۱- همکاری با تیم بهداشت مدارس و ستجش هوش و استعداد دانش آموزان و دانشجویان و سایر واحدها
- ۱۲- تهیه آمار و گزارش های لازم در زمینه مربوطه
- ۱۳- تهیه گزارشهای مستمر درباره بیماران ارجاعی به بخش روان شناسی بالینی و انعکاس آن در پرونده بیمار
- ۱۴- شرکت در ویزیت بخش و هماهنگی با سایر اعضای تیم درمانی
- ۱۵- انجام خدمات مشورتی با خانواده های بیمار و مراجعین مربوطه
- ۱۶- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۷- 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	رئیس مرکز آموزشی و درمانی رازی تبریز	دکتر علی صیدی	۸۷/۷/۲۳	
تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۷/۷/۲۳	
مسئول واحدتشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۷/۲۳	

نسخه

۳