

فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۹/۶

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: (کارشناس بهداشت خانواده)</p> <p>۲- واحد سازمانی: مراکز بهداشتی</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: بهداشت خانواده</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس بهداشت خانواده</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۸ - طبقه ۱</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: کارشناس مسئول بهداشت خانواده</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی-صمد اقدام نیا-مجید خلیلی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم فرانک قرشی زاده همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- کسب خط مشی ها و برنامه کلی و دستورالعمل های اجرایی از کارشناس مسئول بهداشت خانواده</p> <p>۲- نظارت بر کمیت و کیفیت خدمات و برنامه ها و مقایسه آن با ضوابط و معیارهای تعیین شده و استانداردها توسط پرسنل (واحدهای تابعه) بهداشتی و درمانی و ارائه بازخورد عملکرد به صاحبان فرآیند</p> <p>۳- تجزیه و تحلیل و ارزشیابی اطلاعات مربوط به عملکرد برنامه ها</p> <p>۴- برگزاری دوره های آموزشی برای سطوح مختلف برنامه های بهداشت خانواده</p> <p>۵- برنامه ریزی و تدوین برنامه عملیاتی برای پیشبرد اهداف بهداشت خانواده مورد نظر دانشگاه و وزارت متبوع</p> <p>۶- تهیه برنامه عملیاتی سالانه، تحلیل عملکرد و ارزشیابی برنامه و طراحی مداخله در حیطه خدمت جهت رفع اشکالات موجود</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>برنامه ریزی و کنترل و نظارت و ارزشیابی عملکرد پرسنل واحدهای تابعه در راستای اهداف برنامه های بهداشت خانواده (کاهش موالید - کاهش مرگ و میر مادران - نوزادان و کودکان - سلامت زنان - سالمندان)</p>
ج) مسوولیتها	<p>شاغل این پست طبق شرح وظایف دارای مسوولیت های زیر می باشد: نظارت بر حسن انجام مراقبت های مادران باردار، کودکان، سالمندان، زنان واجد شرایط - نظارت بر ارائه دستورات بهداشتی و غذایی بر زنان باردار، کودکان، میانسالان، سالمندان - نظارت بر تشکیل کلاس و اجرای برنامه های بهداشتی برای زنان باردار و مادران و میانسالان و سالمندان - برآورد پیش بینی و درخواست احتیاجات دارویی و وسایل جلوگیری از حاملگی و وسایل فنی مورد نیاز برنامه های تنظیم خانواده</p>
ج ۱- ارتباطات	<p>با توجه به ماهیت این شغل، شاغل آن مستقیماً با واحدهای محیطی از جمله پرسنل واحد بهداشت خانواده روسای مراکز بهداشتی و درمانی بهروزان - مریبان بهروز - پزشکان و ماماها تیم سلامت - بیمارستانهای تابعه در ارتباط کاری می باشد.</p>
ج ۲- اختیارات	<p>متصدی این پست براساس شرح وظایف مربوطه در امور: پایش عملکرد پرسنل شاغل در واحدهای محیطی و ارسال پس خوراند نظارتها بر واحدها - پیشنهاد تشویق و تذکر برای پرسنل واحدهای محیطی - تأمین نیاز به اقلام بهداشتی واحدها از سایر واحدهای همجوار</p>
د) شرایط محیط کار	<p>۱- محدودیت های منابع از قبیل کمبود تجهیزات (کامپیوتر - میز و صندلی مناسب) - فضای فیزیکی نامناسب - آلودگی صوتی (صدای تلفن ارباب رجوع - همکاران)</p> <p>۲- احتمال وجود خطرات جانی هنگام انجام مأموریتها (تصادفات جاده ای)</p> <p>۳- خطرات تهدید کننده حیثیت شغلی هنگام مقابله اداری با افراد خاطی و مشکل ساز در سیستم</p> <p>۴- امکان بروز عوارض ناشی از پشت میزنشینی و کم تحرکی و استفاده مداوم از کامپیوتر</p> <p>۵- تغییر در برنامه های اصلی واحد بهداشت خانواده و مقاومت درمان آن، رسیدگی به شکایات ارباب رجوع و پرسنل مربوطه.</p> <p>۶- مضرات استفاده از کامپیوتر</p>

فرم شرایط احراز

رشته شغلی: کارشناس بهداشت خانواده

رسته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی: کارشناس بهداشت خانواده



مورد نیاز شغل	<p>داشتهن گواهینامه: لیسانس و بالاتر در یکی از رشته های: مامایی / بهداشت خانواده</p> <p>مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده: کارشناس ارشد با گرایش سالمندان</p>
ب) دوره های آموزشی اختصاصی	<p>آموزش سلامت زنان، کانسر پستان و سرویکس - ترویج تغذیه با شیر مادر - حل مشکلات شایع شیردهی - مراقبت ادغام یافته کودک سالم - مراقبت ادغام یافته ناخوشیهای اطفال (ویژه غیرپزشک) - مشاوره شیردهی - پروتکل مادران (مراقبتهای ادغام یافته مادران) - مشاوره تنظیم خانواده - مهارت ایودی گذاری - تغذیه بومی - دستورالعملهای روشهای پیشگیری از بارداری</p>
ج) تجربه مورد نیاز	<p>برای انجام موفقیت آمیز شغل، حداقل سابقه ۳ سال در مراکز محیطی و ترجیحاً یکسال هم در مراکز درمانی (بیمارستانها) (جمعاً ۴ سال) برای متصدی این پست ضروری است.</p>
د) شاغل	<p>برای شاغل این پست داشتن خصوصیات جسمانی از قبیل شنوایی - بینایی طبیعی و سالم - قدرت بدنی نسبتاً خوب توأم با نشستن و برخاستن و راه رفتن ضروری بوده و همچنین مهمتر از همه داشتن خصوصیات روحی و روانی از قبیل خوش خلقی رفتاری با دیگران صبر و صعه صدر، روابط عمومی قوی - قدرت بیان و درک بالا قدرت تجزیه و تحلیل مسائل و مشکلات تصمیم گیری مناسب، قضاوت پسندیده و منطقی و خلاقیت و نوآوری برای مشاغل این پست ضروری می باشد.</p>
و) شغلی	<p>شاغل این پست در صورت داشتن شرایط احراز و تجارب مفید و ارزشمند و ارتباط با مشاغل مدیریتی برحسب نظر مسئولین ذیربط می تواند به عنوان مسئول بهداشت خانواده مرکز یا کارشناس بهداشت خانواده در استان یا کارشناس بهداشت خانواده در دفتر سلامت وزارتخانه، انتصاب پیدا کند.</p>
ز) دیگر	<p>- داشتن اطلاعات بروز علمی در خصوص مسایل مدیریت بویژه در حوزه سلامت، آماری، پزشکی در رابطه با مامایی - کودکان - سالمندان - زنان</p> <p>- نداشتن سابقه بیماریهای روانی (داشتن سلامت کامل روانی ضروری می باشد)</p>

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
معاون اجرایی	دکتر نانی		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی				
معاون بهداشتی دانشگاه	دکتر کوشا		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی				
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی				
	مجید خلیلی							
	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- واحد سازمانی: مراکز بهداشتی
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس بهداشت خانواده
۶- رشته: بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی: بهداشت خانواده
۹- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> نابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق‌الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می‌گردد.

۱- همکاری و نظارت بر اجرای برنامه های کشوری و استانی بهداشت خانواده در واحدهای تابعه
۲- تدوین و تنظیم برنامه ریزی عملیاتی با بررسی و ارزشیابی برنامه عملیاتی سال گذشته و تعیین مداخلات و اهداف و استراتژیها و فعالیتها و ترسیم جدول تفصیلی و زمان بندی
۳- تعیین فعالیتهای جاری و ابلاغی و ترسیم جدول زمانبندی و پایش اجرا و انجام مداخلات لازم جهت ارتقاء آنها
۴- نظارت و پایش اجرای فرآیندها در مراکز بهداشتی و درمانی / پایگاههای بهداشتی / خانه های بهداشت / عملکرد پزشک و ماما / تیم سلامت و غیره
۵- نظارت و ارزیابی بیمارستانهای دوستدار کودک
۶- تحلیل داده های جمع آوری شده در نظارت و پایش و اولویت بندی مشکلات و طراحی و اجرای مداخله
۷- برگزاری دوره های آموزش برای گروه هدف هر برنامه در سطوح مختلف براساس نیازسنجی آموزش
۸- مشارکت و نظارت در طراحی و تهیه مطالب و ابزار کمک آموزشی مانند پوستر - پمفلت - تراکت و ...
۹- انجام مطالعات تحقیقاتی، فنی و اجتماعی و جمعیتی در زمینه برنامه های بهداشت خانواده و ارائه نتایج به مسئولین امر
۱۰- شرکت در دوره های آموزشی، جلسات - کنفرانسهای علمی - کمیسیونها - کمیته های فنی و تخصصی بهداشت خانواده و فرآیندهای مرتبط با آن
۱۱- تهیه دستورالعملهای لازم در زمینه فرآیندهای بهداشت خانواده و ارسال به واحدهای تابعه
۱۲- نگهداری ضوابط، اطلاعات و داده های موجود در برنامه و بهره گیری از آن در برنامه ریزیهای آینده
۱۳- تهیه و تنظیم گزارش از نحوه عملکرد و پیشبرد برنامه ها و ارائه آن به مسئول مربوطه (با اعلام پیشنهاد و یا راهکارهای لازم)
۱۴- تنظیم گزارشات و بررسی های کارشناسانه و ارائه پس خوراند و راهکارهای لازم عملی به واحدهای ذیربط
۱۵- نظارت و برآورد نیاز اقلام بهداشتی (اقلام تنظیم خانواده - مکمل ها - شیرخشک و ...) و درخواست بموقع از آنها
۱۶- تعیین هزینه های آموزش و انعکاس آن به مقام مسئول مربوطه
۱۷- برآورد و اعلام نیاز فرمها وسایر منابع آموزشی مربوط به فرآیندهای بهداشت خانواده.
۱۸- اعلام نظر در مورد همکاریان بهداشت خانواده براساس پایش عملکرد آنها و پیشنهاد در مورد تشویق یا تذکر.
۱۹- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.
۲۰- 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	۸۷/۹/۶	
تائید کننده وظایف	معاون بهداشتی دانشگاه	دکتر کوشا	۸۷/۹/۶	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۹/۶	

نسخه