



فرم شرح مشغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۹/۲۰

<p>الف) شناسنامه مشغل</p>	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس بهداشت سالمندان ۲- واحد سازمانی: مرکز بهداشت استان (معاونت بهداشتی) ۳- رشته: بهداشتی و درمانی ۴- رشته فرعی: بهداشت خانواده ۵- رشته شغلی: کارشناس بهداشت خانواده ۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): ۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس گروه کارشناسان سلامت خانواده ۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی ۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۲ نفر ۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای عارف حسینی و برادران همکاری فرمودند.</p>
<p>ب) خلاصه مشغل</p>	<p>۱- برنامه ریزی و تعیین اهداف برنامه جهت اجراء در طول یکسال ۲- پایش برنامه در مراکز تابعه در طول سال ۳- ارزشیابی و جمعبندی عملکرد سالانه ۴- آموزش، هماهنگی و اجرای برنامه سالمندان ۵- اجرای پژوهشهای مرتبط و طرحهای تحقیقاتی ۶- پیش بینی و تامین منابع مورد نیاز</p>
<p>ب) هدف مشغل</p>	<p>تلاش در جهت ارتقاء سطح سلامت سالمندان و بهبود شیوه زندگی و تداوم حضور سالمندان در جامعه</p>
<p>ج) مسوولیتها</p>	<p>- شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال وظایف ذیل پاسخگو و مسئول می باشد. - تهیه برنامه عملیاتی - نظارت بر چگونگی اجرای برنامه در سطوح محیطی - تقسیم اعتبارات تخصصی ردیف ها - پشتیبانی اجرای برنامه در سطوح محیطی - هماهنگی و اجرای برنامه های آموزشی برای هسته های آموزشی - انجام مداخلات لازم برای بهبود اجرای فرآیندها - اجرای پژوهشهای مرتبط - اجرا و ابلاغ دستورالعمل های مربوط به برنامه - تهیه منابع آموزشی - تجزیه و تحلیل عملکرد برنامه - هماهنگی سایر سازمانها، ادارات، گروههای ذیربط</p>
<p>ج) ارتباطات</p>	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با: رئیس گروه بهداشت خانواده - معاون بهداشتی - کارشناسان وزارت - معاونت درمان و مراکز تابعه - بهزیستی - مراکز بهداشت تابعه - NGO ها - فرمانداری - شورا - شهرداریها - آموزش و پرورش - کانون بازنشستگان - گروههای کارشناسی معاونت بهداشتی و بهداشت مدارس - بیماریهای آموزش سلامت - دارو آزمایشگاه - گسترش - تامین اجتماعی - استانداری ارتباط کاری دارد.</p>
<p>ج) اختیارات</p>	<p>اظهار نظر و اعلام نظر در خصوص برنامه - تجزیه و تحلیل برنامه - تهیه پیش نویس برنامه - تهیه گزارشات - پیشنهاد توزیع منابع آموزشی - پیشنهاد ایجاد ارتباط و هماهنگی بین بخشی - تهیه طرحهای تحقیقاتی - تهیه گزارشات بازدیدها و ارسال و جمعبندی آن - ابلاغ برنامه های کشوری - تهیه و ارسال دستورالعمل های مورد نیاز برنامه</p>
<p>ح) شرایط محیط کار</p>	<p>- مورد اولویت نبودن برنامه سالمندان نسبت به سایر برنامه - خطر تصادفات بین جاده ای در بازدیدها - انجام پایش و نظارت برنامه در فصول سرد سال - وجود مدیریت و بروکراسی اداری و ایجاد هماهنگی و ارتباط با سایر سازمانهای مرتبط - مشکل ارتباط با سایر معاونتها خصوصاً معاونت آموزشی (اساتید) معاونت درمان و ... - تعدد سازمانهای مرتبط با برنامه و سختی ایجاد ارتباط با آنها - مضرات استفاده از کامپیوتر - سختی گروه هدف برنامه و برقراری ارتباط با آنان - پاسخگویی به واحدهای بالادست و زیرمجموعه - استرس کار خیلی زیاد</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس بهداشت خانواده

رسته : بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : کارشناس بهداشت سالمندان

الف) مدرک و رشته تحصیلی مورد نیاز شغل

- ۱- داشتن گواهینامه: کارشناسی - کارشناسی ارشد و دکتری در یکی از رشته های: لیسانس یا فوق لیسانس مامایی - آموزش بهداشت - بهداشت عمومی
- ۲- فوق لیسانس پرستاری (بهداشت کودک و خانواده - بهداشت جامعه)
- ۳- فوق لیسانس علوم بهداشتی در تغذیه - مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی (بشرط داشتن لیسانس بهداشت عمومی) یا یکی از گرایشهای آن
- ۴- پزشک عمومی

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

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

احیاء نوزادان - آموزش در مورد سلامت زنان (کانسر پستان و سرویکس) - پروتکل مادران مراقبتهای ادغام یافته مادران - امنیت کنتراسپیتوها - مشاوره تنظیم خانواده - مراقبت ادغام یافته ناخوشیهای اطفال ویژه غیرپزشک ۱ و ۲ - دستورالعمل های روشهای پیشگیری از بارداری - مهارت IUD گذاری - تغذیه بومی - بهبود شیوه زندگی سالم - مراقبت های ادغام یافته سالمندان - سایر کارگاه های مرتبط با برنامه بسته به نیاز

ج) تجربه مورد نیاز

داشتن تجربه کاری مفید فعالیت در واحد های محیطی، ستاد شهرستان هر کدام به مدت ۲ سال برای انجام موفقیت آمیز این شغل ضروری است.

د) روانی شغل

داشتن توانایی از قبیل راه رفتن، ایستادن، نشستن، بینایی و شنوایی سالم، صحبت کردن بلیغ و رسا، توانایی تجزیه و تحلیل مسائل و تصمیم گیری، برنامه ریزی و برقراری ارتباط

ه) مسیر شغلی

شاغل این پست در صورت توانمندیهای علمی و عملی و احراز شرایط لازم می تواند به پست کارشناس مسئول بهداشت سالمندان رئیس گروه بهداشت خانواده و کارشناس وزارتی انتصاب یابد.

و) لازم دیگر

- داشتن علاقه به شغل مربوطه - جسور بودن - تیپ شخصیتی گروه B - صبور بودن

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 گر 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- واحد سازمانی: معاونت بهداشتی دانشگاه
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس بهداشت سالمندان
۵- شماره پست سازمانی:	۶- رشته: بهداشتی و درمانی
۷- رشته فرعی: بهداشت خانواده	۸- رشته شغلی: کارشناس بهداشت خانواده
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.

- ۱- تهیه برنامه ریزی عملیاتی سالانه.
- ۲- برگزاری کارگاههای آموزشی (همه‌انگهی با آموزش، اساتید، امور اداری و ...).
- ۳- شرکت در جلسات آموزشی وزارت.
- ۴- اجرای طرحهای تحقیقاتی ابلاغی و وزارتی.
- ۵- تهیه عملکرد و گزارشهای آماری.
- ۶- برگزاری روزهای جهانی و مناسبات ویژه.
- ۷- نظارت بر چگونگی اجرای برنامه در واحدهای محیطی و ارسال پس‌خوراند و راهنمایی های لازم.
- ۸- تهیه مداخلات لازم در صورت لزوم.
- ۹- پایش برنامه های مصوب.
- ۱۰- اجرای دستورالعمل های ابلاغی از وزارت متبوع.
- ۱۱- تشکیل کمیته در صورت ضرورت.
- ۱۲- همه‌انگهی با گروههای کارشناسی ذریبط درون و برون سازمان.
- ۱۳- همه‌انگهی با معاونت های مرتبط در سطح دانشگاه.
- ۱۴- تهیه و توزیع منابع مورد نیاز جهت اجرای برنامه.
- ۱۵- تقسیم اعتبارات تخصیصی ردیف.
- ۱۶- ارسال آمار و عملکرد به وزارت متبوع.
- ۱۷- ارزشیابی سالانه از واحدهای تابعه.
- ۱۸- تهیه بسته های آموزشی بسته به مورد.
- ۱۹- برآورد دارو، واکسن و ...
- ۲۰- آموزش بدو خدمت نیروهای ستادی جدیدالورود.
- ۲۱- تهیه چک لیست های نظارتی.
- ۲۲- تهیه گزارش عملکرد آموزش و ارسال به وزارت.
- ۲۳- تحقیق پژوهش و مطالعه در خصوص برنامه.
- ۲۴- انجام پیگیری های مرتبط در خصوص اجرای برنامه.
- ۲۵- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۲۶- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات.
- ۲۹- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذریبط رسیده باشد.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	معاون اجرایی	دکتر ثانی	۸۸/۵/۱۲	
تأیید کننده وظایف	معاون بهداشتی	دکتر احمد کوشا	۸۸/۵/۱۲	
مسئول واحدها/تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۵/۱۲	