



**فرم شرح شغل**

تاریخ تهیه: ۸۷/۹/۶

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس مبارزه با بیماریهای واگیر</p> <p>۲- واحد سازمانی: ستاد (معاونت بهداشتی)</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات بهسازی و بهداشتی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس مبارزه با بیماریها</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس گروه کارشناسان مبارزه با بیماریها</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای محمد نعلبندی همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>۱- تعدیل اهداف و استراتژیهای وزارتی برحسب شرایط استانی و محیطی و کاربردی نمودن اهداف در محیط.</p> <p>۲- تعیین اهداف و استراتژیها و فعالیتهای کاربردی فرآیندها و برنامه ریزی عملیاتی (آموزشی، اجرایی، تحقیقاتی) سالانه</p> <p>۳- نظارت بر عملکرد واحدها، پایش مستمر و ارزشیابی سالانه فرآیندها</p> <p>۴- جمع آوری و ثبت آمار و اطلاعات ماهانه، سالانه و جمع بندی، تجزیه و تحلیل، ارائه پس خوراند به سطوح پایین، ارائه گزارش به سطوح مافوق</p> <p>۵- انجام کارهای تحقیقاتی و همکاری در کارهای تحقیقاتی کشوری و استانی</p>
ج) هدف شغل	<p>تلاش در جهت ارتقا سطح سلامت جامعه از طریق پیشگیری، کنترل و مراقبت بیماریهای واگیر</p>
د) مسؤلیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تهیه برنامه عملیاتی سالانه (اجرایی، آموزشی، تحقیقاتی)</li> <li>- بازدید از واحدها</li> <li>- ارائه گزارش به سطوح بالا</li> <li>- جمع آوری داده های مورد نیاز که از طریق سیستم روتین اطلاعاتی تهیه می شود</li> <li>- نظارت بر عملکرد شهرستانها و واحدها</li> <li>- انجام هماهنگی های بین بخشی و درون بخشی</li> <li>- تهیه صورتجلسات کمیته ها</li> <li>- ایجاد ارتباط بین سطوح پایین تر</li> <li>- پاسخگویی به ارباب رجوع</li> <li>- مراقبت و کنترل بیماریهای واگیر</li> </ul> <p>تهدیه برنامه بازدید از واحدها</p> <p>ارائه پسخوراند به سطوح پایین</p> <p>تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات بطور ماهانه، فصلی و سالانه</p> <p>تعیین نقاط قوت و ضعف واحدها براساس اطلاعات</p> <p>برنامه ریزی ارتقاء فرآیند براساس نتایج تحلیل داده ها</p> <p>آموزش سطوح پایین و تهیه متون آموزشی</p> <p>شرکت در کمیته های استانی</p> <p>شرکت در کارهای تحقیقاتی</p> <p>پشتیبانی سطوح پایین تر (نرم افزاری)</p> <p>برآورد نیازها و ایجاد تمهیدات لازم در تامین نیازها</p> <p>مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ه) ارتباطات	<p>متصدی این پست به لحاظ ماهیت شغلی باید دارای ارتباطات درون بخشی و بین بخشی بشود:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- کارشناس مسئول و کارشناسان سایر گروههای کارشناسی بهداشت استان</li> <li>- رئیس گروه، کارشناس مسئول و کارشناسان گروه پیشگیری و مبارزه با بیماریها</li> <li>- شبکه های بهداشت و درمان شهرستان و بخصوص واحد مبارزه با بیماریها.</li> <li>- هماهنگی و ارتباط با سایر معاونت ها و سازمانها از جمله معاونت درمان، پژوهشی، آموزشی، غذا و دارو، سازمان انتقال خون، آموزش و پرورش، سازمان حمل و نقل و پایانه ها، فرودگاه، راه آهن و اداره دامپزشکی و ...</li> </ul>
و) اختیارات	<p>شاغل این پست در چهارچوب شرح وظایف مصوب و قوانین و مقررات مربوطه در قبال:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- پاسخگویی در قبال فرآیند تحت مسؤلیت مانند ارائه نظریه کارشناسی و پاسخگویی به ارباب رجوع و مسئولین</li> <li>- توزیع اعتبارات ابلاغی از محل ردیف ها در بین شهرستانها</li> <li>- تهیه برنامه عملیاتی براساس اهداف و استراتژیهای اعلام شده وزارتی و برنامه ریزی اجرایی آن</li> <li>- اعلام نظر در کمیته های مربوط اختیارات لازم را دارد</li> <li>- تعدیل اهداف و استراتژیهای وزارتی و کاربردی نمودن آنها براساس شرایط و امکانات محیطی</li> </ul>
ز) شرایط محیط کار	<ul style="list-style-type: none"> <li>- کار در محیط نامناسب اداری</li> <li>- بازدید از واحدها در تمام فصول و افزایش احتمال تصادف</li> <li>- کار با تجهیزات غیراستاندارد و غیرارگونومیک</li> <li>- مشاوری با بیماران و اطرافیان و بیمار آلوده با بیماریهای مسری و مواجهه با بیمار واگیردار</li> <li>- کار با کامپیوتر</li> <li>- انجام پیگیریهای مداوم در مورد بیماران بطور دائم و مستمر</li> <li>- خطر حمله حیوانات مانند سگ در زمان بازدیدها</li> <li>- پاسخ گویی به تماس های تلفنی در غیر وقت اداری بحالت آنکال دائمی</li> <li>- وجود خطرات جاده ای در زمان بازدید</li> </ul>



## فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس مبارزه با بیماریها

عنوان پست سازمانی : کارشناس مبارزه با بیماریهای واگیر رسته: بهداشتی و درمانی

الف) مدارک و رشته تحصیلی مورد نیاز شغل	<p>۱- داشتن گواهینامه: لیسانس - فوق لیسانس در یکی از رشته های: حشره شناسی و مبارزه با ناقلین - اپیدمیولوژی - بهداشت عمومی - آموزش بهداشت - پزشکی اجتماعی</p> <p>۲- داشتن گواهینامه: فوق لیسانس مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی (به شرط داشتن لیسانس بهداشت یا گرایشهای آن)</p> <p>۳- داشتن گواهینامه: دکتری داروسازی با طی دوره MPH - پزشکی عمومی</p> <p>۴- داشتن گواهینامه کارشناسی ارشد علوم بهداشتی تغذیه (به شرط داشتن لیسانس بهداشت عمومی)</p> <p>مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>
ب) دوره های آموزشی اختصاصی	<p>برنامه گسترش ایمن سازی - زنجیره سرما - تزریقات ایمن - بیماریهای قابل پیشگیری با واکسن - پیامدهای نامطلوب متعاقب واکسیناسیون (AEFI) - اصول پیشگیری و انتقال بیماریهای مشترک انسان و حیوان - اصول مشاوره ژنتیک - اپیدمیولوژی، معاینه و علائم بالینی سل و جذام - برنامه کشوری کنترل و پیشگیری (دیابت - فشار خون بالا) بیماریابی فعال در مناطق آندمیک جذام - ثبت علتی و طبقه بندی مرگ و میر - جامعه ایمن - سوانح و حوادث خانگی - کنترل و مراقبت هپاتیت B و C</p>
ج) تجربه مورد نیاز	<p>- داشتن سابقه کار در محیط و ستاد شهرستان حداقل به مدت ۵ سال</p> <p>- داشتن سابقه کار در پست سازمانی فوق ب مدت حداقل ۵ سال در ستاد شهرستان جهت انجام موفقیت آمیز این پست ضروری است</p>
د) ویژگیهای جسمانی و روانی شاغل	<p>داشتن سلامت جسمانی برای دهگردشی و پیاده روی - داشتن قدرت ارتباط در برقرار کردن ارتباط و روابط عمومی موثر - داشتن فن بیان - داشتن علاقه بکار - نداشتن سابقه بیماری روانی - داشتن حوصله در گوش دادن و پاسخ دادن</p>
مسیر شغلی (د) دوره ها و شرایط ارتقاء	<p>شاغل این پست در صورت داشتن توانمندیهای علمی و عملی می تواند به پست کارشناس مسئول بیماریها ، رئیس گروه کارشناسان مبارزه با بیماریها معاون بهداشتی شبکه ارتقاء یابد.</p>
ر) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر	<p>- داشتن علاقه به شغل</p> <p>- داشتن حوصله در گوش دادن و پاسخ گویی</p> <p>- دارای شخصیت اجتماعی</p> <p>- سالم بودن از نظر رفتارهای اجتماعی</p>

تایید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تصویب کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	معاون فنی				رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میرسجاد سیدموسوی	
	معاون بهداشتی	دکتر احمد 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
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس مبارزه با بیماریهای واگیر
۶- رشته: بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی: خدمات بهسازی و بهداشتی
۹- نوع پست / شغل: <input checked="" 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 عملیاتی و برنامه ریزی اجرایی، آموزشی و تحقیقاتی سالانه.
- ۲- اجرای دستورالعمل های کشوری و استانی در سطح واحدهای تابعه و دریافت و ابلاغ دستورالعملهای کشوری به شهرستانها.
- ۳- تهیه برنامه بازدید از واحدها و نظارت بر عملکرد آنها.
- ۴- آشنایی با دموگرافی استان و اپیدمیولوژی بیماریها و طغیان بیماریها در بلایای طبیعی و شرایط عادی .
- ۵- جمع آوری آمار و اطلاعات از واحدهای تابعه و ثبت و جمع بندی آنها.
- ۶- تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات جمع آوری شده، ارائه پس خوراند به سطوح پایین و گزارش به سطوح مافوق.
- ۷- شرکت در برنامه های آموزشی مورد نیاز و ابلاغی از طرف سطوح کشوری و استانی.
- ۸- تشکیل جلسات آموزشی برای سطوح پایین.
- ۹- شرکت در برنامه های تحقیقاتی کاربردی و همکاری با آنها در سطح کشوری و استانی.
- ۱۰- تهیه و توزیع متون آموزشی مورد نیاز فرآیندها در سطوح مختلف.
- ۱۱- تعیین اهداف و استراتژیها و فعالیتهای مربوط به هر فرآیند.
- ۱۲- شرکت فعالانه در کمیته های علمی و اجرایی در سطح استان .
- ۱۳- انجام هماهنگی های بین بخشی و درون بخشی در مورد فرآیندهای مرتبط.
- ۱۴- شرکت فعال در برنامه های کشوری و ملی.
- ۱۵- شرکت فعال در زمانهای بحران، بلا و طغیان بیماریهای واگیر.
- ۱۶- انجام مکاتبات اداری.
- ۱۷- انجام سایر امور محوله مربوط به شغل.
- ۱۸- همکاری با گروههای کارشناسی بهداشتی و سایر سازمانهای دورن بخشی و بین بخشی در مورد فرآیندهای مرتبط.
- ۱۹- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۲۰- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .
- ۲۱- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	معاون فنی		۸۷/۹/۶	
تأیید کننده وظایف	رئیس مرکز بهداشت استان	دکتر احمد کوشا	۸۷/۹/۶	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۹/۶	

نسخه