



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۶/۲۲

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کمک بهیار</p> <p>۲- واحد سازمانی: مراکز آموزشی و درمانی / بیمارستانها</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات پرستاری و مامایی</p> <p>۵- رشته شغلی: کمک بهیار</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: سرپرستار - مدیر دفتر پرستاری</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۳ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف افرا مهربانی، اکرم خزایی، علی نعمتی همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>۱- انجام امور مراقبتی</p> <p>۲- مراقبت و حفظ وسایل و تجهیزات پزشکی و لوازم موجود در بخش</p> <p>۳- کسب دستور و برنامه کار از مسئول شیفت</p>
ب) هدف شغل	<p>مراقبت و حفاظت از بیمار با همکاری مسئول شیفت و با استفاده از وسایل و امکانات موجود همراه با مراقبت از وسایل و تجهیزات در راستای ارائه خدمات به بیماران با رعایت اصول و قوانین استانداردها</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست در قبال نیازهای بیمار تحت سرپرستی مسئول شیفت مسئولیت مستقیم داشته و موظف است در قبال مراقبت هایی که برای بیمار تعیین شده است، فعالیتهای محوله را انجام داده و نتایج حاصله را گزارش بدهد پیشگیری از حوادث احتمالی و مراقبت از خود بیمار در قبال خطرات اعم از حوادث یا انتقال آلودگی و بیمار از ارکان این پست بود و فرد در قبال آن پاسخگو خواهد بود بررسی دوره ای وسایل و تجهیزات مصرفی در رابطه یا مراقبت بیمار به منظور حفظ کارایی بایستی انجام بشود.</p>
د) ارتباطات	<p>مسئولین شیفت (پرستاران یا بهیاران) و نیز کارکنانی که با توجه به محوریت بیمار با آنان ارتباط برقرار می شود از ارتباطات این شغل می باشند. نظیر کارکنان آزمایشگاه، داروخانه، رادیولوژی و سایر قسمتهای پاراکلینیکی و تشخیصی و توانبخشی، از سوی دیگر ارتباط غیرمستقیم با پزشکان و دانشجویان رشته های مختلف نیز مدنظر می باشد.</p>
د) اختیارات	<p>شاغل پست کمک بهیاری طبق شرح وظیفه در مراقبت و نگهداری از بیمار و نیز ارتباط درست با بستگان بیمار مسئولیتهایی دارد که براساس قوانین جاری به انجام آنها می پردازد رسیدگی به امور بیمار بایستی با هماهنگی سایر عوامل بخش باشد.</p>
ه) شرایط محیط کار	<p>کار در محیطهای بستری بیماران مستلزم داشتن دانش کافی برای محافظت از خود و مراقبت از بیمار و بستگان وی می باشد انجام امورات بیماران از جمله جابجایی و انتقال و مراقبت مستقیم از موارد مختلف بیماریها از مشکلات این شغل می باشد لزوم همکاری در ساعاتی متوالی کار و نبودن تعطیل و استراحت کافی بین شیفتها از موارد قابل ذکر است از آنجائیکه کمک بهیار تحت نظر افراد متعدد و متفاوتی خدمت می کند در معرض فشارهای روحی و جسمی قرار می گیرد و لزوم مراجعت مکرر به اتاقهای بیماران و سایر قسمتهای بیمارستان وی را در معرض خستگی و فرسودگی زودرس قرار می دهد. بدلیل عدم وجود رده های بهیاری در بیمارستان ها قسمتی از وظایف آنها برعهده کمک بهیاران قرار داده شده که بر صعوبت و خطر شغلی می افزاید زیرا فرد مجبور به انجام اموری است که برای آن آموزش رسمی و کلاسی دریافت نکرده است.</p> <p>فشارهای جسمی و روحی - صعوبت کاری - زیان آور بودن - در معرض خطر بودن</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : کمک بهیار

رشته : بهداشتی و درمانی

رشته شغلی : کمک بهیار



<p>مورد نیاز شغل (الف) مدرک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه و طی دوره کمک بهیاری مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>	
<p>(ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>احکام پزشکی - اختلالات شایع عمل روده ها - اخلاق پرستاری - استریلیزاسیون وسایل و تجهیزات بیمارستانی - اصول مراقبت پرستاری در بیماران با شکستگی اندامها و تنه - التور - تازه های ایدز - حقوق بیماران - مراقبت از بیمار با آسیب سر و ستون فقرات - مراقبتهای پرستاری تأمین استراحت و خواب بیماران</p>	
<p>(ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>به نظر میرسد اگر کمک بهیاری از بخشهایی که کارهای عملی و کاربردی بیشتری طلب می کند شروع کند دارای تبحر و اعتماد به نفس کافی خواهد شد که در انجام وظایف در سایر واحدها مفید خواهد بود.</p>	
<p>(د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل</p>	<p>به دلیل اینکه از کمک بهیاران انتظار می رود امورات سنگین بخش را انجام بدهند از جمله بیماران را جابجا کرده تغییر وضعیت بدهند دستگاههای پزشکی را جابجا نمایند و نسبت به انتقال اجسام سنگین اقدام کنند لازم است از سلامت عضلانی اسکلتی برخوردار بوده و به لحاظ کار در محیط پراسترس و پر از حوادث و اتفاقات گاهاً تلخ نظیر مرگ و میر بیماران، بایستی از سلامت روانی برخوردار باشند تا ضمن کنترل بر رفتار خود بتوانند به دیگران در مواقع استرس کمک کنند و در تیم درمانی نقش موثر داشته باشند. سلامت روحی - سلامت جسمانی - قد - توانایی - سطح هوش</p>	
<p>(و) مسبر شغلی</p>	<p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط مربوطه از جمله مدرک تحصیلی مربوطه قابلیت ارتقاء به پستهای بهیاری را دارد.</p>	
<p>(ز) سایر خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر</p>	<p>- صبوری و بردباری - تلاش فیزیکی متناسب - دقت و تمرکز حواس بیشتر</p>	
<p>تأیید کننده</p>	<p>عنوان مدیر امور درمان معاون درمان تجزیه و تحلیل گر شغل</p> <p>نام و نام خانوادگی دکتر دلچوان دکتر صادق پور صمد اقدام نیا میرسجاد سیدموسوی</p> <p>امضاء</p>	<p>عنوان رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای معاون پشتیبانی</p> <p>نام و نام خانوادگی سیدمحمد سیدحسینی دکتر عبدالله کفیلی دکتر جعفرمجیدی</p> <p>امضاء</p>

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۳۳۴ (۴ - 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 - بیمارستانها
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴-عنوان پست / شغل : کمک بهیار
۵- شماره پست سازمانی :	۶- رشته : بهداشتی و درمانی
۷- رشته فرعی : خدمات پرستاری و مامایی	۸- رشته شغلی : کمک بهیار
۹- نوع پست / شغل : <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق ل ذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

- ۱- کسب دستور و برنامه کار از سرپرست مربوطه.
- ۲- تامین نیازهای بهداشتی اولیه مددجو برحسب صلاحدید سرپرست مربوطه شامل: حمام دادن یا کمک در حمام کردن، دهان شویه، امور نظافتی مانند شستن دست و صورت، کوتاه کردن ناخنها، تعویض البسه، مرتب کردن مددجو، ماساژ تغییر وضعیت، شیو.
- ۳- کمک در خوردن غذا به مددجویانی که قادر به این کار نیستند.
- ۴- دادن لگن و لوله به مددجویان بنا به نیاز بیمار و شست و شو وضد عفونی آنها با رعایت اصول بهداشتی.
- ۵- کمک به مددجو در حرکت و نقل و انتقال (راه رفتن، انتقال به برانکار و صندلی چرخدار و ...).
- ۶- آماده کردن وسایل لازم جهت انجام امور مراقبتی توسط پرستار (وسایل پانسمان و ...) جمع آوری آنها پس از اتمام کار، شستش و شوی وسایل و در صورت لزوم برحسب سیاست بیمارستان به مرکز استریلیزاسیون.
- ۷- آماده کردن تخت ها (با یا بدون بیمار) و برانکار.
- ۸- شمارش البسه قبل از تحویل به رختشویخانه و هنگام تحویل گرفتن آنها.
- ۹- آماده کردن بیمار برای معاینه پزشک شامل: برقراری ارتباط، دادن وضعیت مناسب به بیمار، حفظ محیط مناسب برای معاینه، برداشتن پوشش و در معرض قرار دادن عضو مورد معاینه، در دسترس قرار دادن وسایل مورد نیاز جهت معاینه یا رعایت موازین شرعی و اصول طرح انطباق امور پزشکی با شرع.
- ۱۰- پاکیزه نگه داشتن کلیه وسایل و تجهیزات پزشکی موجود (تخت بیمار، میز بیمار، مانیتورها، وسایل کمک تنفسی و ...).
- ۱۱- مراقبت در حفظ و نظم و نظافت بخش و پاکیزگی و شست و شوی کلیه لوازم بخش.
- ۱۲- تحویل وسایل بخش طبق روتین در هر شیفت.
- ۱۳- تخلیه کردن ترشحات، کلیه کیسه ها و ظرف هایی که نیاز به تخلیه دارد و همچنین نظافت و ضدعفونی آنها مانند کیسه های ادراری - شیشه های ساکشن و ...
- ۱۴- مشارکت در انجام انما بیماران طبق دستور و روتین بخش.
- ۱۵- حفظ امنیت بیمار در رابطه با پیشگیری از بروز حوادث احتمالی.
- ۱۶- کمک در امر توانبخشی مددجو (کمک در بکار بردن چوب زیر بغل و ...).
- ۱۷- انجام مراقبت طبق موازین شرعی و اخلاقی.
- ۱۸- حفظ و نگهداری وسایل و اموال شخصی بیمار براساس سیاستهای مرکز مربوطه.
- ۱۹- جمع آوری و کنترل نمونه های آزمایشگاهی تحت نظارت پرستار مربوطه.
- ۲۰- انجام کلیه امور محوله طبق نظر سرپرست مربوطه و برابر مقررات.
- ۲۱- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آنها در انجام وظایف محوله.
- ۲۲- انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مافوق مطابق مقررات.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر امور درمان	دکتر دلچوان	۸۸/۶/۱۳	
تائید کننده وظایف	معاون درمان دانشگاه	دکتر صادق پور	۸۸/۶/۱۳	
مسئول واحدتشکيلات	مدیر تشکيلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۶/۱۳	

نسخه