



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۱۳

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: ماما مسئول</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: ماما</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۹ طبقه ۳</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس یا مدیر خدمات پرستاری مرکز/ بیمارستان</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی-صمد اقدام نیا-مجید خیلی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم بزاز پور همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>۱- کنترل و اجرای دقیق دستورات دارویی بیمار</p> <p>۲- کنترل علائم حیاتی و ثبت آن در گزارشهای مربوطه</p> <p>۳- کنترل و نگهداشت بهینه تجهیزات تحت اختیار در بخش</p> <p>۴- کنترل و تهیه داروهای مورد نیاز بخش</p> <p>۵- کنترل کادر تحت سرپرستی و انجام راهنماییها و آموزش های شغلی لازم</p>
ب) هدف شغل	<p>کمک به ترویج زایمانهای طبیعی، آموزش مادران، شیردهی و اصول صحیح آن و سلامت مادر و نوزاد</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مربوطه در امر کنترل و سرپرستی کادر مربوطه، نظارت بر امورات و عملکرد پرسنل و ارائه راهنماییها و آموزشهای شغلی لازم، تأمین داروهای مورد نیاز بخش کنترل و نگهداشت بهینه تجهیزات و امکانات تحت اختیار، رسیدگی به امور نظیفی بخش، کنترل تأسیسات و رفع مشکلات احتمالی آن مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج) ارتباطات	<p>متصدی این پست با کادر درمانی بخشهای بستری، کادر پرستاری بخش مربوطه، سوپروایزرین بالینی و آموزشی، رئیس یا مدیر خدمات پرستاری، پزشکان و بیماران و خانواده های ایشان و با سایر دواير مرکز یا بیمارستان از قبیل پذیرش، حسابداری، صندوق، رادیولوژی، آزمایشگاه در حد زیادی در ارتباط شغلی و کاری می باشد.</p>
ج) اختیارات	<p>متصدی این شغل براساس شرح وظایف مربوطه در تصمیم گیری های مربوط به داخل بخش از قبیل کنترل و نظارت بر پرسنل تحت سرپرستی، درخواست میزان و نوع داروهای مورد نیاز، جابجایی کادر و پیشنهاد آن به دفتر پرستاری مرکز یا بیمارستان، تقاضای تشویق و یا احياناً تنبیه پرسنل، رسیدگی به تجهیزات مربوطه و رفع اشکالات آنها دارای اختیار می باشد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<ul style="list-style-type: none"> <li>- عدم استقلال متناسب در تصمیم گیری های مربوط به حوزه کاری</li> <li>- عدم هماهنگی های متعارف در بین مسئولین ذیربط</li> <li>- کار با بیماران بی بضاعت و مشکلات تابعه آن</li> <li>- احتمال ابتلاء به بیماریهای عفونی</li> <li>- استرس های شدید شغلی</li> </ul>

## فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : ماما مسئول

رشته: بهداشتی و درمانی

رشته شغلی : ماما

مورد نیاز شغل  
الف) مدرک و رشته تحصیلی

داشتن گواهینامه: فوق دیپلم، لیسانس یا فوق لیسانس در یکی از رشته های: مامایی  
مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده:

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

حاملگی EP خارج از رحم - اخلاق و مقررات مامایی - بهداشت نوزاد و کودک - احیاء نوزاد - اختلالات رشد جنین - اداره طبیعی زایمان - اداره زایمان طبیعی بریج - ارزیابی سلامت جنین - اصول صحیح تغذیه در مادران باردار و شیرده - القاء و تقویت لیبر - امنیت کنتراسپیتوها - بیماریهای داخلی جراحی زنان - رشد و نمو جنین - زایمان سخت یا دیستوشی - عفونت های پس از زایمان - فوریت های مامایی - کاهش درد زایمان - مشاوره تنظیم خانواده - نسخه نویسی در مامایی - مشاوره های قبل از ازدواج - مشاوره حین ازدواج - مدیریت در مامایی

ج) تجربه مورد نیاز

برای ارتقاء به پست ماما مسئول، داشتن حداقل ۵ سال سابقه کار توأم با تجربه مرتبط با شغل و انجام شیفت های عصر و شب در بخش های زنان و زایمان برای انجام موفقیت آمیز شغل ضروری است.

د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل

داشتن خصوصیات جسمانی از قبیل ایستادن، راه رفتن، دویدن در برخی موارد، نشستن، دید و شنوایی کامل و سالم و نهایتاً قدرت بدنی نسبتاً قوی ضروری بوده و نیز داشتن خصوصیات روحی و روانی لازم از قبیل قدرت خلاقیت و نوآوری، دقت و تمرکز زیاد، قدرت تجزیه و تحلیل مسائل و مشکلات و تصمیم گیری برای انجام موفقیت آمیز وظایف ضروری است.

و) دوره نما و شرایط ارتقاء  
مسیر شغلی

شاغل این پست در صورت داشتن توانمندیها و مهارتهای علمی و عملی لازم در زمینه شغل مورد تصدی و داشتن شرایط احراز می تواند به عنوان سوپروایزر، رئیس یا مدیر خدمات پرستاری مرکز یا بیمارستان و در برخی از موارد امکان انتصاب به عنوان مدیر مرکز یا بیمارستان را دارد.

ز) خصوصیات ویژه گنجهای لازم دیگر

- بهره مندی از پیشنهادهای و انتصابات منطقی پرسنل تحت سرپرستی به منظور بهبود روشها
- تیزبینی و نکته سنجی در انجام وظایف
- داشتن مطالعات و اطلاعات علمی لازم در زمینه شغل مورد تصدی و تا حدودی اطلاعات مدیریت و سرپرستی

تایید کننده

تصویب کننده

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
رئیس واحد مامایی	طاهره اسدنژاد		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات	میرسجاد سیدموسوی	
معاون درمان	دکتر صادق پور		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 (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 جغرافیائی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : ماما مسئول
۶- رشته : بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی : خدمات پرستاری و مامایی
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۸- رشته شغلی : ماما
۱۰- وظایف پست فوق‌الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ ..... به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده یشرح زیر تعیین می گردد.	

### وظایف سرپرستی :

- ۱- تعیین وظایف، تقسیم کار و تنظیم برنامه کارکنان تحت سرپرستی در شیفت های مختلف
- ۲- تدوین برنامه ریزی به منظور بهبود کیفیت خدمات مامایی در بخش زایمان و سایر بخش های مرتبط
- ۳- تلاش برای اجرای استانداردها، دستورالعمل های مربوط به خدمات پرستاری
- ۴- جمع آوری و تهیه اطلاعات دقیق از وضعیت، امکانات و نیروی انسانی در بخش مربوطه و ارائه پیشنهادها لازم جهت رفع کمبودهای مربوطه به مقام مافوق
- ۵- پیش بینی نیازهای واحد مربوطه از نظر امکانات، تجهیزات و لوازم مصرفی و پیگیری جهت تأمین آن
- ۶- کنترل، نظارت، برنامه ریزی، ارزیابی عملکرد و ارزشیابی کادر تحت سرپرستی
- ۷- آموزش و راهنماییهای شغلی لازم برای کادر تحت سرپرستی و نیز آشنایی آنها با قوانین و مقررات مربوطه
- ۸- برنامه ریزی جهت حفظ و نگهداری و تحویل تجهیزات واحد مربوطه در هر شیفت کاری
- ۹- توجه به نیازهای کارکنان مربوطه و ایجاد انگیزه جهت افزایش رضایت شغلی
- ۱۰- ایجاد هماهنگی و همکاری بین کارکنان مامایی و سایر واحدهای مرتبط
- ۱۱- شرکت در جلسات بیمارستانی، ارائه نیازهای کارکنان، وضعیت بیماران، امکانات بخش مربوطه و ارائه پیشنهادها لازم جهت بهبود وضعیت
- ۱۲- همکاری با کمیته های بیمارستانی از جمله کنترل عفونت از نظر نمونه برداری دوره ای از محیط و وسایل بطور مستمر
- ۱۳- تشکیل برنامه های (داخلی) آموزش مامایی به شکل منظم و تسهیل امکانات لازم جهت شرکت کارکنان مربوطه در این دوره ها
- ۱۴- مشارکت و همکاری در آموزش و برنامه ارزشیابی دانشجویان کارآموز در اتاق زایمان، بخش بعد از زایمان و اتاق معاینه و سایر واحدهای ذریبط
- ۱۵- مشارکت و همکاری در پژوهشها و تحقیقات لازم در زمینه پدیده ها و تکنیکهای علمی نوین مامایی و پیاده سازی نتایج آن درانجام وظایف و آموزش آنها به کادرمربوطه

### وظایف شغلی شامل:

#### الف: دوران بارداری:

- نظارت بر انجام کلیه مراقبت های دوره ای مادر باردار
- نظارت بر گرفتن شرح حال و انجام معاینات فیزیکی کامل به همراه مانورهای لئوپولد و معاینات ارزیابی لگن
- نظارت بر نحوه توزین، اندازه گیری فشار خون، بررسی ارتفاع رحم و رشد جنین و سمع صدای قلب بصورت دوره ای
- هماهنگی جهت انجام آزمایشات تشخیص حاملگی (خون و ادرار) و آزمایشات معمولی حین حاملگی (کامل ادرار، کشت ادرار) و راهنمایی و ارجاع موارد غیرطبیعی به پزشک متخصص
- درخواست سونوگرافی (جهت تعیین سن حاملگی و بررسی سلامت جنین)
- مشاوره و آموزش در مورد مشکلات و بیماریهای دوران بارداری و نیز آمادگی جسمی و روحی دوران بارداری
- ارزیابی سلامت جنین (بررسی حرکات جنین، NST)
- نظارت بر تجویز داروهای مجاز در حاملگی طبق ابلاغیه و دستورالعمل های مربوطه
- تشخیص موارد غیرطبیعی در دوران بارداری و ارجاع به پزشک متخصص

## ب: حین زایمان:

- معاینه و نظارت بر انجام معاینات فیزیکی و مامایی و در صورت لزوم معاینات واژینال و ع به پزشک متخصص
  - تصمیم گیری و دستور پذیرش و تشکیل پرونده و گرفتن شرح حال مطابق فرم مربوطه در مورد مراجعه کنندگان کاملاً طبیعی
  - درخواست و هماهنگی جهت انجام آزمایشات خون، ادرار، فرن تست، نیتراژین تست و ...
  - درخواست و انجام هماهنگی جهت روشهای پاراکلینیکی از قبیل سونوگرافی، رادیوگرافی، NST در ختم حاملگی در صورت عدم وجود پزشک متخصص
  - دستور و نظارت بر انجام Enema و Shave
  - دستور پذیرش زانو در اتاق درد و زایمان جهت انجام مراقبت های لازم
  - نظارت و کنترل صدای قلب جنین و ثبت آن در فرم مربوطه
  - بررسی علائم حیاتی بیمار
  - نظارت بر اجرای صحیح و دقیق دستورات دارویی از قبیل انواع تزریقات لازم و مایع درمانی
  - هماهنگی جهت اطلاع و حضور پزشک متخصص در بخش زایمان به هنگام فوریتهای پزشکی و براساس پیشرفت های زایمانی
  - در صورت لزوم انجام اینداکشن (تحریک زایمان) و تقویت و تشدید دردهای زایمانی با نظر پزشک متخصص زنان و زایمان
  - در صورت امکان استفاده از مانیوتورینگ خارجی با حضور پزشک
  - در بیماران سزارین، نظارت بر تشکیل پرونده و درخواست آزمایشات مورد لزوم Hb و HCT، رزرو خون و تعیین گروه خون، RH، قند خون و اوره و ...
  - انجام و نظارت بر مراحل مختلف زایمان با نمایش سر (سه مرحله زایمانی)، دادن بی حسی موضعی و انجام اپی زیاتومی و ترمیم پارگی درجه یک و دو و ترمیم اپی زیاتومی در صورت لزوم
  - انجام و نظارت بر زایمان با نمایش ته در شکم سوم و بالاتر (در مواقع اورژانس و عدم حضور متخصص)
  - اعلام جنسیت و نشان دادن نوزاد به مادر
  - نظارت به سنجش آپگار و بررسی سلامت ظاهری نوزاد
  - بررسی و نظارت بر انجام کورتاژ در صورت لزوم با نظر پزشک متخصص
  - نظارت و انجام فوریتهای مامایی در مراکزی که متخصص زنان و زایمان حضور ندارد (در حد امکانات) به جزء گذاردن انواع فورسپس
  - احیای مادر و نوزاد
  - نظارت و تجویز داروهای مجاز در صورت لزوم طبق لیست ابلاغی و برابر دستور العمل های مربوطه
- ج: موارد غیرطبیعی که حتماً و بایستی پزشک متخصص زنان و زایمان حضور یابد:**
- نمای غیراز قله سر و قرارهای غیرطبیعی و چند قلوئی
  - پیدایش علائم زجر جنین و نامرتب بودن صدای قلب جنین و یا نشنیدن صدای قلب جنین
  - پاره بودن کیسه آب بمدت بیش از ۱۲-۶ ساعت و وجود تب در شروع دردهای زایمانی
  - پائین یا بیرون افتادن بند ناف
  - طولانی شدن مراحل لیبر و زایمان و انقباضات پشت سرهم
  - وجود هرگونه توده و انسداد در مسیر کانال زایمانی
  - وجود هرگونه سابقه جراحی (سزارین قبلی) حاملگی غیرطبیعی و سقط های مکرر و نازایی
  - وجود هرگونه خونریزی غیرطبیعی
  - فشارخون بالا و حملات تشنجی
  - فشارخون پائین و بروز علائم شوک
  - وجود بیماریهای داخلی (گوارش، صرع، کلیه، قلب، ریه، خونی، دیابت، روانی، ضعف مفرط و ...)
  - اولین حاملگی در سنین کمتر از ۱۸ سال و یا بیش از ۳۵ سال
  - وجود علائم پره اکلامپسی و اکلامپسی
  - زایمان بیش از موقع کمتر از ۲۸ هفته، پارگی زودرس کیسه آب و سایر موارد مشابه
  - زایمان بعد از ۴۲ هفته
  - مادران RH منفی و حساس شده

- تب و لبرز پس از ۲۴ ساعت از زایمان، خونریزی خارج از اندازه، عدم برگشت رحم به حالت عادی، ترشحات غیرطبیعی و بدبو، تورم و سرخی دردناک پستانها، عدم توانایی دفع ادرار پس از ۱۲ ساعت، تورم پای مادر و سایر موارد مشابه

#### د: شرح وظایف ماما مسئول در دوران غیربارداری:

- نظارت بر انجام نحوه گرفتن شرح حال و تشکیل پرونده
- ارائه آموزش و مشاوره در امر نوجوانان، بلوغ و مسائل و مشکلات آن
- آموزش و مشاوره قبل و بعد از ازدواج و آمادگی برای بارداری
- مشاوره و آموزش در خصوص استفاده از روشهای مختلف پیشگیری از بارداری با زوجین (اعم از مشاوره آموزش قبل و بعد از بستن لوله ها در زن و مرد، IUD و نورپلنت و ...)
- مشاوره و آموزش روشهای تنظیم خانواده پس از زایمان و سقط با زوجین
- آموزش مردم جهت جلب، مشارکت آنان در برنامه های بهداشتی بخصوص مشارکت مردان در برنامه های تنظیم خانواده
- مشاوره و آموزش خودآزمایی پستان و بیماریهای پستان علی الخصوص در ارتباط با دوران شیردهی
- نظارت بر آموزش واکسیناسیون مادر، نوزاد، شیرخوار و کودک زیر ۶ سال
- نظارت و آموزش در مورد روش شیردهی و شروع بموقع و صحیح غذاهای کمکی
- نظارت بر آموزش بهداشت دهان و دندان و بهداشت فردی مادر و کودک
- نظارت بر مشاوره و آموزش های مربوط به مسائل و مشکلات جنسی
- نظارت و انجام معاینات فیزیکی و آزمایشات غربالگری
- نظارت بر انجام معاینات دوره ای پستان و غربالگری بیماریهای مربوطه و ارجاع به پزشک در صورت لزوم
- نظارت بر انجام معاینات دستگاه تناسلی و غربالگری بیماریها و ارجاع به پزشک در صورت لزوم
- نظارت و انجام دوره ای پاپ اسمیر و نیز بررسی سیتولوژیک نمونه در صورت گذراندن دوره های مربوطه
- نظارت و انجام معاینه نوزاد و کودک شیرخوار شامل معاینه دهان و دندان، وضعیت تکامل کودک، بررسی بهداشت فردی کودک، مراقبت و بهداشت بند ناف و ...
- حمایت روحی، عاطفی و روانی از زن، کودک و خانواده در تمام ابعاد خدمتی
- رعایت کلیه اخلاقیات، مقررات و قوانین حرفه ای مامایی
- انجام یا مشارکت در امر پژوهش های و تحقیقات مرتبط با شغل مامایی و تهیه و ارائه مقالات علمی (در حد امکان)
- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- 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 واحد مامایی	ظاهره اسدنژاد	۸۶/۶/۱۳	
تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۶/۶/۱۳	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۶/۶/۱۳	