



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۱۰/۱

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: مددکار</p> <p>۲- واحد سازمانی: مرکز آموزشی درمانی / بیمارستان</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: امور مددکاری بهداشتی و درمانی</p> <p>۵- رشته شغلی: مددکار بهداشتی و درمانی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس مرکز - رئیس بیمارستان</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد سیدموسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای بهروز فیضی صالح همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- پذیرش بیماران و مصاحبه با همراهان بیمار</p> <p>۲- تحقیق و بررسی و آشنائی با وضعیت بیماران از نظر اقتصادی و اجتماعی</p> <p>۳- کسب دستور از ریاست و مدیریت بیمارستان جهت تحقق بخشیدن به برنامه ها و اهداف بیمارستان</p> <p>۴- رسیدگی به مشکلات بیماران از نظر بیمه های درمانی و راهنمایی آنان به مراجع ذیربط.</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>کمک و مساعدت به بیماران بی بضاعت و ارائه خدمات به بهترین نحو ممکن در جهت تحقق اهداف بهداشتی و درمانی</p>
ج) مسئولیتها	<p>- شناسائی و مصاحبه با همراهان بیماران از نظر اقتصادی و اجتماعی و درمانی</p> <p>- رسیدگی به وضعیت بیماران از نظر بیمه در صورت نداشتن بیمه و مدارک شناسایی و کارت ملی و راهنمایی های لازم</p> <p>- هماهنگی با مراجع قضایی در زمان ترخیص بیمارانی که مشکلات قضائی یا انتظامی دارند.</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست ارتباط مستقیم و موثر با:</p> <p>ریاست بیمارستان و مدیریت بیمارستان - بخش ها - پذیرش و مدارک پزشکی - حسابداری مرکز - سوپروایزر کشیک - اورژانس - مراجع قضائی و انتظامی - بیمه خدمات درمانی - کمیته امداد ارتباط کاری دارد.</p>
ج ۲) اختیارات	<p>۱- تخفیف به افراد بی بضاعت تا حد توان و اختیارات.</p> <p>۲- پذیرش و بستری بیماران فاقد مدارک بیمه - شناسنامه - کارت ملی و ارائه راهنماییهای لازم به آنان.</p>
ج ۳) شرایط محیط کار	<p>- محیط پر استرس بویژه در مواقع اضطراری و اورژانس در زمان پذیرش بیماران روانی، بد حال و تصادفی</p> <p>- احتمال خطرات جانی از سوی بیماران روانی و بیماران بزهکار و ضرورت برخورداری از فضای باز - نور کافی - هوای تازه و محیط فیزیکی مناسب</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : مددکار

رشته : بهداشتی و درمانی

رشته شغلی : مددکار بهداشتی و درمانی



مورد نیاز شغل الف) مدارک و رشته تحصیلی	<p>داشتن گواهینامه: لیسانس - فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته های: علوم اجتماعی گرایش خدمات اجتماعی - مددکاری اجتماعی</p> <p>مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>					
ب) دوره های آموزشی اختصاصی	<p>آسیب شناسی روانی - آسیب شناسی اجتماعی - آشنائی و کنترل خشم و عصبانیت - آشنائی با اعتیاد - آشنائی با اصول و نحوه های انجام نظرسنجی از دیگران - اصول برنامه ریزی - اصول ارزشیابی - اصول نظارت - اصول مشاوره - انگیزش و هیجان - برنامه ریزی توسعه فردی - تازه های مددکاری - مداخله در بحران - نحوه برقراری ارتباط موثر با محیط و دیگران - مددکاری اجتماعی - مدیریت منابع انسانی .</p>					
ج) تجربه مورد نیاز	<p>برای انجام موفقیت آمیز این شغل حداقل داشتن ۲ سال سابقه کار مفید که در مراکز درمانی و بیمارستان ضروری می باشد</p>					
د) شاغل	<p>داشتن خصوصیات جسمانی و روانی ، شنوائی ، بینائی طبیعی و سالم ، قدرت بدنی نسبتاً خوب ، نشستن ، بلند شدن ، راه رفتن ، داشتن خصوصیات روحی و روانی از قبیل خوش خلقی و خوش رفتاری با ارباب رجوع ، قدرت بیان ، درک خوب ، قدرت تجزیه و تحلیل مسائل و مشکلات و تصمیم گیری مناسب .</p>					
مسیر شغلی	<p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم قابلیت انتصاب به پست مددکار مسئول را دارد.</p>					
لازم دیگر	<p>امانت داری - رازداری و سعه صدر - کنترل رفتار و گفتار - داشتن صبر و بردباری</p>					
تائید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تصویب کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی
	مدیر درمان	دکتر دلچون			رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسین
	معاون درمان	دکتر صادق پور			مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی
	تجزیه و تحلیل گر شغل	میرسجاد سیدموسوی			معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی
		صمد اقدام نیا				

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 : مرکز آموزشی درمانی / بیمارستان
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : مددکار
۵- شماره پست سازمانی :	۸- رشته شغلی : مددکار بهداشتی و درمانی
۶- رشته : بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی : امور مددکاری بهداشتی و درمانی
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 ۸۷/۸/۲۳ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

- ۱- کسب تکلیف در مورد اهداف و برنامه های مرکز از سوی ریاست و مدیریت مرکز .
- ۲- پذیرش بیماران بستری و ارائه راهنمایی های لازم به آنان .
- ۳- پذیرش و بستری بیمارانی که فاقد بیمه و مدارک شناسایی و کارت ملی می باشند .
- ۴- مصاحبه و اخذ اطلاعات از خانواده های بیماران جهت کمک و مساعدت به بیماران .
- ۵- مصاحبه و دادن اطلاعات کافی به همراهان و خانواده ها در مورد مسائلی از قبیل بیمه و معرفی به مراکز درمانی مانند بهزیستی و کمیته امداد .
- ۶- شناسایی افراد بی بضاعت و کسب اطلاعات از وضعیت خانوادگی در مورد وضعیت اقتصادی اجتماعی و مالی .
- ۷- تماس با خانواده بیماران و تماس تلفنی جهت رسیدگی به مشکلات بیمه و مدارک شناسنامه ای و هزینه های بیمار .
- ۸- رسیدگی به مسائل و مشکلات قضائی بیماران معرفی شده از طریق مراجع قضائی و انتظامی و ارائه راهنمایی های لازم.
- ۹- معرفی بیماران و خانواده های بی بضاعت به نهادها از جمله کمیته امداد ، بهزیستی ، موسسات خیریه .
- ۱۰- مراجعه به ادارات از جمله مراجع قضائی و انتظامی در جهت هماهنگی های لازم.
- ۱۱- رسیدگی به مدارک بیماران از جمله شناسنامه ، کارت ملی و هماهنگی های لازم با ادارات ثبت احوال.
- ۱۲- مراجعه حضوری به واحدهای خدمات درمانی جهت اخذ بیمه بیماران .
- ۱۳- مراجعه به بهزیستی و کمیته امداد در مورد مشکلات بیماران تحت پوشش آن سازمانها و نهادها.
- ۱۴- تخفیف به افراد بی بضاعت در حدتوان و اختیارات .
- ۱۵- همکاری و تماس با مسئولین بخش ها در مورد مشکلات بیماران .
- ۱۶- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۷- 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	مدیر درمان	دکتر دلچوان	۸۸/۱۰/۱	
تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادقپور	۸۸/۱۰/۱	
مسئول واحدتشیکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۱۰/۱	

نسخه