

فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۵/۱۰

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: رئیس اداره آمار و خدمات ماشینی</p> <p>۲- واحد سازمانی: مدیریت آمار و اطلاع رسانی پزشکی</p> <p>۳- رشته: امور اجتماعی</p> <p>۴- رشته فرعی: آمار</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس آمار موضوعی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: مدیر آمار و اطلاع رسانی پزشکی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گردش: میرسجاد سیدموسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف آقای عزیز پورفنان همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل (۱)	<p>۱- مدیریت بر جمع آوری آمار و تلخیص اطلاعات پزشکی واحدهای تابعه و تهیه شاخص های آماری.</p> <p>۲- نظارت بر جمع بندی و ارائه آمار و اطلاعات بصورت جامع و منسجم.</p> <p>۳- نظارت بر تجزیه و تحلیل اطلاعات آماری براساس شاخص های تعیین شده و ارائه آن به مراجع ذیربط.</p>
ب) هدف شغل (۲)	<p>تجزیه و تحلیل اطلاعات آماری به منظور ارتقاء فرهنگ سازمانی جهت دستیابی به استانداردهای ملی و بین المللی.</p>
ج) مسؤلیتها	<p>شاغل این پست در چهارچوب شرح رشته شغلی و نمونه وظایف مربوطه در قبال:</p> <p>مدیریت بر جمع آوری آمار و اطلاعات، تهیه معیارها و شاخص ها، تهیه فرم های آماری، پرسشنامه و دستورالعمل های مربوطه، تجزیه و تحلیل و نتیجه گیری و تفسیر داده های آماری، تشریح مساعی و همکاری با مسئولین واحدهای وزارتی در زمینه حل مسائل و مشکلات آماری مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>کارشناسان مدیریت آمار و اطلاع رسانی، کارشناسان آمار واحدهای تابعه، روسای واحدها، مدیران شبکه ها، مرکز آمار، مدیریت برنامه ریزی استان و دفتر توسعه و مدیریت آمار وزارت بهداشت ارتباط کاری دارد.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب و با رعایت قوانین و مقررات و با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال نظارت بر نحوه تهیه و تدوین آمار و اطلاعات و تجزیه و تحلیل و تهیه گزارش های مورد نیاز اختیارات لازم را دارد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>۱- عدم وجود جایگاه واقعی و شایسته آمار.</p> <p>۲- وجود تعدد مراکز و مراجع پاسخگو در زمینه آمار.</p> <p>۳- عدم پاسخگویی مسئولین و معاونین محترم دانشگاه به بخشنامه های آماری.</p> <p>۴- عدم وجود هماهنگی های لازم میان واحدهای تابعه در زمینه آمار و اطلاعات.</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس آمار موضوعی

رسته: امور اجتماعی

عنوان پست سازمانی : رئیس اداره آمار و خدمات ماشینی

داشتن گواهینامه: لیسانس و فوق لیسانس و دکتری ترجیحاً در یکی از رشته های: گروه آمار و یا یکی از رشته های تحصیلی

موضوعی مربوطه حسب تخصص مورد نیاز

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

مورد نیاز شغل
(الف) مدارک و رشته تحصیلی

آشنائی با ابزارهای آماری - آشنائی با بانک های اطلاعاتی آماری - آمار استنباطی - آمار در اینترنت - ارتقاء کیفیت نظام آماری دانشگاه - آموزش محاسبات آماری - استانداردهای گردش اطلاعات - اصول نظارت - اصول گزارش دهی - برنامه ریزی استراتژیک - روش های نمونه گیری و سرشماری - شناخت فرآیندها - کنترل آماری فرآیندها.

(ب) دوره های آموزشی اختصاصی

شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و طی دوره های آموزش شغلی و تخصصی با اشتغال عملی در پستهای کارشناس آمار و کارشناس مسئول آمار حداقل به مدت ۶ سال قابلیت های لازم را بدست می آورد .

(ج) تجربه مورد نیاز

- داشتن سلامت جسمانی در حد متعارف برای انجام فعالیت های آماری .
- داشتن سلامت روحی و روانی بویژه دقت ، تمرکز حواس و قدرت تجزیه و تحلیل اطلاعات .

شاغل
(د) خصوصیات جسمانی و روانی

شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم قابلیت انتصاب به مدیریت آمار و اطلاع رسانی پزشکی را دارد .

مسیر شغلی
(و) دورنما و شرایط ارتقاء

- سعه صدر
- تیزهوشی و سرعت انتقال

لازم دیگر
(ز) خصوصیات و ویژگیهای

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
مدیر آمار و اطلاع رسانی پزشکی	مهندس جواد پورمنزه	
معاون پژوهشی	دکتر اعتراف اسکونی	
تجزیه و تحلیل گر شغل	میرسجاد سیدموسوی	
	صمد اقدام نیا	

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	

تصویب کننده

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 : مدیریت آمار و اطلاع رسانی پزشکی
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : رئیس اداره آمار و خدمات ماشینی
۶- رشته : امور اجتماعی	۷- رشته فرعی : آمار
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۸- رشته شغلی : کارشناس آمار موضوعی
۱۰- وظایف پست فوق ال ذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.	

- ۱- تهیه طرح های آمارگیری در زمینه های مختلف بهداشتی ، درمانی ، آموزشی و پژوهشی و غیره .
- ۲- نظارت و بررسی معیارها ، شاخص ها ، طبقه بندی ها، جداول پرسشنامه ها و دستورالعمل های تهیه شده .
- ۳- نظارت و بررسی در امر محاسبات انجام شده و فرمولهای مختلف آماری بکار رفته .
- ۴- انجام تجزیه و تحلیل آماری و بررسی نتایج آمارهای تهیه شده .
- ۵- نظارت بر ارائه طریق در تهیه و تدوین نشریات آماری .
- ۶- بررسی گزارشات دوره ای تهیه شده حاوی نحوه پیشرفت کار و تغییرات و تحولات زمانی و مکانی .
- ۷- سرپرستی امور مربوط به جمع آوری اطلاعات آماری در یک مجموعه و پایبندتر .
- ۸- نظارت در نحوه اجرای طرح های آماری و ارزشیابی روشها و معیارهای استفاده شده .
- ۹- مطالعه و بررسی نکات قوت و ضعف طرحهای اجرا شده و اعمال روشهای مناسب در طرحهای آتی و تطبیق آنها با معیارها و تعاریف و استاندارد شده و روشهای علمی .
- ۱۰- تشریح مساعی و همکاری با مسئولین واحدهای مختلف وزارتی در زمینه حل مسائل و مشکلات آماری .
- ۱۱- همکاری در برنامه ریزی آموزش ضمن خدمت کارکنان آمار و خدمات ماشینی .
- ۱۲- نظارت و کنترل کلیه برنامه های نرم افزاری مربوط به آمار در شبکه و اطمینان از کارکرد صحیح آنها .
- ۱۳- شرکت فعال در دوره های کارآموزی ، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله .
- ۱۴- انجام سایر امور مربوطه بر طبق مقررات و با دستور مقام مافوق و برابر مقررات .

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر آمار و اطلاع رسانی پزشکی	مهندس جواد پورمنزه	۸۸/۵/۱۰	
تائید کننده وظایف	معاون پژوهشی	دکتر اعتراف اسکویی	۸۸/۵/۱۰	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۵/۱۰	