



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۶/۲۹

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس بیماریهای خاص</p> <p>۲- واحد سازمانی: معاونت درمان</p> <p>۳- رسته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رسته فرعی: امور پزشکی</p> <p>۵- رشته شغلی: پزشک</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس اداره درمان</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد سیدموسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندهگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم زهرا حیدری همکاری فرمودند.</p>
	<p>۱- رسیدگی به مشکلات دارویی پنج بیماری لاعلاج تحت عنوان بیماری خاص ۱- تالاسمی ۲- هموفیلی ۳- ام اس ۴- دیالیز ۵- پیوند کلیه</p> <p>۲- رسیدگی به مشکلات بستری و درمانی و بیمه ای بیماران خاص و پیوند اعضا</p> <p>۳- گرفتن آمار و تحلیل آمار بیماران خاص و ارائه به معاونت درمان / دانشگاه / وزارت و اخذ اعتبار</p> <p>۴- تهیه و پیگیری مواد و داروهای مصرفی (مثلاً بیماران دیالیزی تهیه ست و صافی) و رسیدگی به امور بیماران سرطانی</p> <p>۵- رسیدگی به شکایات بیماران خاص و سرطانی در زمینه دارو، درمان و خدمات بیمارستانی</p> <p>۶- نظارت بر مراکز درمانی بیماران خاص مثل بخشهای دیالیز، انکولوژی</p> <p>۷- رسیدگی به امور مربوط به بیماران سرطانی بغیر از ۵ بیماری یاد شده شامل (سرطان روده و کولون - پستان - پروستات - مثانه و دستگاه ادراری - سرطان کبد)</p> <p>۸- رسیدگی به امور مربوط به پیوند اعضا دهنده و گیرنده و جراح پیوند دوره دیده</p>
ب) هدف شغل	<p>برنامه ریزی، اجرا، سازماندهی، کنترل و نظارت و ارزشیابی امور مربوط به بیماران خاص</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل در این پست در امر رسیدگی به امور درمانی، دارویی، بستری، خدمات تشخیصی، اعتبارات خاص مربوط به این بیماران و بخش اعتبارات و تجهیزات پزشکی - گرفتن و ارسال آمار این بیماران به واحدهای مافوق مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>با توجه به ماهیت این شغل با رئیس اداره درمان - معاونت درمان - رئیس دانشگاه - وزارت بهداشت - (معاونت پشتیبانی در زمینه اعتبارات) مراجع قضایی - افراد آماده برای اهداء عضو ارتباط کاری دارد.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>متصدی این پست براساس شرح وظایف مربوطه و با هماهنگی رئیس مرکز در بررسی، تأیید و عدم تأیید آمار مربوط به بیماران خاص جهت تخصیص اعتبار لازم - ارزشیابی مراکز درمانی مربوط به بیماران خاص و گزارش عملکرد مسئولان آنها به حوزه معاونت - شرکت در همایش های مربوط به این بیماران و ... اختیارات لازم را دارد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- محدودیت منابع از قبیل کمبود اعتبار و کمبود دارو و مواد مصرفی مثل ست و صافی یا فاکتورهای انعقادی و ...</p> <p>- مشکلات بیمه ای و عدم پاسخگویی مناسب مراجع بالاتر در بعضی اوقات</p> <p>- احتمال برخورد و وجود خطرات جانی به علت درگیری با ارباب رجوع و خانواده آنها چون اکثر امید به زندگی و درمانشان پایین است.</p> <p>- کمبود نیروی کاری موثر در واحد بیماریهای خاص و تراکم کاری غیر از بیماریهای خاص برای این افراد و کمبود ابزار لازم حتی در حد یک گوشی برای پیگیری امور</p>

فرم شرایط احراز

رشته شغلی: پزشک

رسته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی: کارشناس بیماریهای خاص



<p>۱- داشتن گواهینامه: دکتر در رشته: پزشکی</p> <p>مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده:</p>		<p>الف) مدرک و رشته تحصیلی</p> <p>مورد نیاز شغل</p>			
<p>احکام پزشکی - اصول ایمنی و امنیت بیماران - برنامه ریزی - پیشگیری و کنترل عفونت در بخشها - تصمیم گیری - سازماندهی - مدیریت خدمات بهداشتی - هدایت کردن انگیزش یادگیری و بهسازی کارکنان - کنترل و نظارت - شکایت کارمندان و بیماران - آشنایی با عوامل زیان آور محیط کار - آشنایی با قوانین کار - بیماریهای ناشی از کار - ارگونومی</p>		<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>			
<p>برای انجام موفقیت آمیز شغل داشتن حداقل ۴ سال سابقه در امور اجرایی درمانی و مدیریت در زمینه خدمات بهداشتی درمانی و داشتن علم رایانه، علم پژوهشی و... برای پیشبرد اهداف بیماریهای خاص</p>		<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>			
<p>برای احراز این پست داشتن شرایط جسمانی نرمال (برای پیگیری امور بیماران) - آرامش اعصاب (چون پر استرس و فرسوده کننده و دپرس کننده است) - تجربه خلاقیت - استدلال - خوش رفتاری - خوش خلقی - روابط عمومی قوی - تجزیه و تحلیل مشکلات و تجربه و توان علمی بالا</p>		<p>د) شغل</p> <p>خصوصیات جسمانی و روانی</p>			
<p>شاغل این پست در صورت داشتن شرایط احراز و تجارب مفید و ارزشمند و ارتباط با مشاغل مدیریتی برحسب نظر مسئولین دانشگاه می تواند به عنوان رئیس اداره درمان - مدیریت درمان - مدیریت در بخشهای دیگر درمان باشد</p>		<p>ه) مسیر شغلی</p> <p>دوره نما و شرایط ارتقاء</p>			
<p>- داشتن اطلاعات به روز علمی و علاقه مندی در زمینه های علمی بیماریهای خاص (۵ بیماری)</p> <p>- داشتن صبر و حوصله و صعه صدر و اخلاق نیکو در قبال این بیماران</p> <p>- حمایت مقامات بالاتر اعم از مادی و غیرمادی برای تشویق این افراد برای ادامه کار در بیماریهای خاص چون فرسایشی است.</p>		<p>و) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر</p>			
عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
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	صمد اقدام نیا		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مچیدی	
	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 : واحد بیماریهای خاص (معاونت درمان)
۳- محل جغرافیائی خدمت : تبریز	۴-عنوان پست / شغل : کارشناس بیماریهای خاص
۶- رشته : بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی : امور پزشکی
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۸- رشته شغلی : پزشکی
۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.	

- ۱- رسیدگی و پیگیری و تهیه داروها و مواد دارویی - مثل فاکتورهای انعقادی بیماران هموفیلی یا فرآورده های خونی برای بیماران تالاسمی و ... سیلکوسپورین برای دیالیزیها و پیوند کلیه ها.
- ۲- رسیدگی و پیگیری و تهیه تجهیزات پزشکی مورد نیاز برای بیماران خاص مثلاً تهیه ست و صافی برای بیماران دیالیزی و ...
- ۳- توزیع عادلانه دارو و تجهیزات پزشکی به بیماران خاص با توجه به اخذ آمار بیماران و اقدامات انجام شده برای بیماران از بخشهای مراقبت از این بیماران مثل بخشهای دیالیز و بخشهای آنکولوژی، اعصاب و جراحی.
- ۴- رسیدگی و پیگیری شکایات بیماران خاص از نحوه انجام خدمات درمانی و تشخیص و برخورد کادر بیمارستانی با آنها و ارجاع به مقامات بالاتر در صورت بروز مشکل.
- ۵- انجام مکاتبات بیمه ای با بیمه های موجود (خدمات درمانی - تأمین اجتماعی ...) در زمینه صدور دفترچه بیمه ای خاص - کارت بیمه ای و هزینه داروها و ...
- ۶- انجام مکاتبات با دیگر سازمانها و واحدها و اخذ اعتبارات یا تجهیزات از آنها مثل بنیاد بیماریهای خاص.
- ۷- اخذ آمار دقیق و به روز و ماهانه از مراکز درمانی (بخشهای دیالیز، آنکولوژی، کمیته (MIS) و آنالیز دقیق آمار در واحد بیماریها خاص توسط کارشناسان و ارسال آمار به مدیریت و معاونت درمان ریاست دانشگاه جهت بهره وری و نهایتاً ارسال آمار به وزارت بهداشت و درمان جهت تخصیص اعتبار و تجهیزات پزشکی مصرفی.
- ۸- جمع آوری اطلاعات و مدارک لازم از بیماران سرطانی ذکر شده و گردآوری و ارسال آنها به وزارت.
- ۹- تلاش برای ایجاد اعتبار بصورت ماهانه برای بیماران سرطانی که بصورت سرپایی تحت درمان با داروهای گران قیمت هستند و قادر به پرداخت آن برای تهیه دارو نیستند.
- ۱۰- همکاری با واحدهای مددکاری بیمارستانها برای بیماران سرطانی بستری جهت تخصیص اعتبار بند ب تبصره ۱۵ حین بستری به این بیماران در طول مدت بستری و هزینه داروها و اقدامات.
- ۱۱- شرکت در همایشها و سمینارهای مرتبط با بیماریهای خاص در استان و کشوری.
- ۱۲- شرکت در جلسات بیماریهای خاص و مرتبط با این بیماریها در داخل دانشگاه و در سطح وزارتخانه ای.
- ۱۳- شرکت در جلسات سازمانهای دیگر که به نوعی با این بیماریها درگیرند (بیمه ها و ...).
- ۱۴- پیگیری و تشویق خانواده افراد مرگ مغزی برای اهداء عضو (مادی و غیرمادی).
- ۱۵- پیگیری جهت پیوند به موقع از افرادی که عضو پیوندی خارج شده در صورت امکان داخل استانی و در غیر این صورت ارسال با شرایط خاص به استانهای دیگر (مثال کبد به شیراز جهت پیوند).
- ۱۶- کنترل نحوه عملکرد انجمن MS ، انجمن همودیالیز، انجمن بیماران تالاسمی با تشکیل جلسات با مسئولان آنها.
- ۱۷- نظارت و ارزشیابی مراکز درمانی بیماریهای خاص مثلاً بخشهای دیالیز بصورت دوره ای
- ۱۸- پیگیری تخت خالی جهت بستری و انجام خدمات به بیماران خاص با مکاتبات تلفنی و کتبی از طریق واحد.
- ۱۹- شرکت و تلاش در زمینه های علمی بیماریهای خاص از طریق همکاری با معاونتهای پژوهشی، NPMC ، EDC و ...
- ۲۰- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۲۱- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه.
- ۲۲- انجام سایر امور مرتبط با شغل طبق دستور مقام مافوق و مطابق مقررات.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر درمان	دکتر دلچوان	۸۸/۶/۲۹	
تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۸/۶/۲۹	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۶/۲۹	

نسخه