



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۶/۱۰

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: متخصص جراحی مغز و اعصاب</p> <p>۲- واحد سازمانی: مراکز آموزشی و درمانی - بیمارستانها</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته 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: مدیر گروه - رئیس بیمارستان</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای دکتر طاهر اقدم همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- تشخیص بیماریهای مغز و اعصاب</p> <p>۲- درمان بیماریهای مغز و اعصاب</p> <p>۳- همکاری با مسولین و دیگر پزشکان و کارکنان جهت ارتقاء سلامت جامعه</p>
ب ۲) هدف شغل	ارائه خدمات با کیفیت مناسب به مراجعین و گروه هدف و پیگیری و کنترل و درمان بیماریها
ج) مسئولیتها	شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال: آموزش، تشخیص، درمان بیماران مسئول و پاسخگو می باشد.
ج ۱) ارتباطات	شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با: رئیس بیمارستان، رئیس بخش، سرپرستار، مترون و مدیر گروه ذیربط ارتباط کاری دارد.
ج ۲) اختیارات	شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها و با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال: ویزیت و بستری و ارجاع بیماران اختیار دارد.
ح) شرایط محیط کار	- تجهیزات مورد نیاز و سختی و دشواری کار و احتمال عوارض کار

فرم شرایط احراز

رشته شغلی: پزشک

رسته: امور پزشکی

عنوان پست سازمانی: متخصص جراحی مغز و اعصاب



<p>مورد نیاز شغل مدارک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن گواهینامه: دکترای تخصصی یا بالاتر در یکی از رشته های: مغز و اعصاب مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده:</p>
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>دوره های آموزشی اختصاصی مصوب - آشنایی با عوامل زیان آور محیط کار - آشنایی با قوانین کار - آشنایی با نحوه تکمیل دستورات عملی فرمهای معاینات بیماران ناشی از کار - ایمنی و حوادث ناشی از کار - ارگونومی</p>
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>شاغل این پست پس از کسب مدارج علمی و گذراندن دوره های تخصصی و شغلی با اشتغال عملی در مرکز آموزشی درمانی و بیمارستانهای تابعه موفقیت های لازم را کسب می نماید.</p>
<p>د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل</p>	<p>داشتن سلامت روانی (دقت بالا - تمرکز حواس - قدرت تجزیه تحلیل و تصمیم گیری) و همکاری با دیگر کارکنان و پزشکان</p>
<p>و) دورنما و شرایط ارتقاء مسیر شغلی</p>	<p>داشتن سلامت جسمانی شاغل شامل سلامت حرکتی - بینایی و سایر سلامتی های مورد نیاز جهت معاینه بیماریهای مغز و اعصاب لازم است</p>
<p>ز) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر</p>	<p>- داشتن حسن خلق - رازداری - احساس مسئولیت شغلی</p>

تأیید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تصویب کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	مدیر امور درمان	دکتر دلچوان			رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سید محمد سیدحسینی	
	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	
		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 درمانی - بیمارستانها
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴-عنوان پست / شغل : متخصص جراحی مغز و اعصاب
۵- شماره پست سازمانی :	۶- رشته : بهداشتی و درمانی
۷- رشته فرعی : امور پزشکی	۸- رشته شغلی : پزشک
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 به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

۱- معاینه - تشخیص - درمان مورد نیاز در بیماریهای مغز و اعصاب.

۲- تعیین و دستور نوع آزمایشات پاراکلینیک در ارتباط با بیماریهای مغز و اعصاب.

۳- نظارت بر پیشرفت وضعیت درمانی بیماران.

۴- در صورت نیاز درخواست مشاوره با پزشکان دیگر و انجام مشاوره و پاسخ، مشاوره دیگر پزشکان.

۵- در صورت نیاز اعزام بیماران به مراکز مجهزتر.

۶- همکاری در ارتقاء سطح سلامت جامعه با دیگر همکاران و پزشکان.

۷- نظارت و آموزش های لازم به کادر بهداشتی درمانی در صورت درخواست مسئولین مافوق گروه مغز و اعصاب دانشگاه.

۸- شرکت در برنامه های آموزشی و مطالعه آخرین تحقیقات پرستاری مربوطه در حد امکان.

۹- تهیه گزارش از معاینات انجام شده به مقام مافوق.

۱۰- اجرای برنامه های مربوط به رشته مغز و اعصاب.

۱۱- شرکت در برنامه آموزش کارورزان - دستیاران و دانشجویان و تدریس به آنها در صورت درخواست گروه مغز و اعصاب دانشگاه.

۱۲- تهیه مقالات علمی و انتشار آنها در مجله های علمی.

۱۳- تنظیم برنامه های کشیک یا آنکالی براساس نیازهای تخصصی مغز و اعصاب با هماهنگی مسئولین مافوق.

۱۴- تعیین استانداردهای امور مربوطه رشته بیماریهای مغز و اعصاب.

۱۵- برآوردن نیازهای مرکز محل خدمت و اعلام آن به مسئولین مافوق.

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 امور درمان	دکتر دلچوان	۸۸/۶/۱۰	
تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۸/۶/۱۰	
مسئول واحدتشکيلات	مدیر تشکيلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کنیلی	۸۸/۶/۱۰	

نسخه