



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۱/۲۵

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: متخصص جراحی مغز و اعصاب / جراح و متخصص 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: 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 میانداوآچی همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- معاینه، تشخیص و درمان بیماریهای مربوط به جراحی مغز و اعصاب</p> <p>۲- ویزیت بیماران در زمینه بیماریهای مغز و اعصاب در درمانگاههای تخصصی</p> <p>۳- انجام اعمال جراحی الکتیو و اورژانس برابر استانداردهای پزشکی</p> <p>۴- مشاوره بیماران در زمینه های مغز و اعصاب</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>تلاش در جهت ارتقاء سطح سلامت جامعه از طریق تشخیص و درمان بیماریهای مغز و اعصاب</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>معاینه، تشخیص و درمان بیماریهای مغز و اعصاب، ویزیت بیماران در درمانگاههای تخصصی، انجام اعمال جراحی الکتیو و اورژانس، انجام مشاوره بیماران در زمینه مغز و اعصاب اعزام و راهنمایی بیماران به مراکز مجهزتر و ارائه گزارش های پزشکی مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج ۱- ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>بیماران، خانواده بیماران، کادر پرستاری، پزشکی، پیراپزشکی، مسئولین بخشها، اتاق عمل، قسمتهای کلینیکی و پاراکلینیکی، درمانگاههای تخصصی، رئیس بیمارستان دارای ارتباط موثر کاری می باشد.</p>
ج ۲- اختیارات	<p>شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها و با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال:</p> <p>تشخیص و درمان بیماریهای مغز و اعصاب، تعیین نوع آزمایشات، تعیین نوع عمل جراحی، تعیین داروهای مورد نیاز و اعلام نیاز مشورتی، اظهار نظر در کمیته های تخصصی اختیارات لازم را دارد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- ضرورت استفاده از تجهیزات مدرن و شیوه های علمی روز</p> <p>- تلاش در جهت جلوگیری از بروز اشتباهات و سهل انگاری های احتمالی</p> <p>- تلاش در جهت عدم وقوع آسیب های جانی و مالی به بیماران</p> <p>- ضرورت پیش بینی پزشک متخصص طب اورژانس در واحد اورژانس</p> <p>وجود استرس و فشارهای روحی و روانی و امکان درگیری های لفظی با همراهان بیمار</p>

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 : مراکز آموزشی درمانی - بیمارستانها
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : متخصص جراحی مغز و اعصاب / جراح و متخصص مغز و اعصاب
۵- شماره پست سازمانی :	۸- رشته شغلی : پزشک
۶- رشته : بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی : امور پزشکی
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق ل ذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

۱- معاینه، تشخیص و درمان بیماریهای مربوط به جراحی مغز و اعصاب.
 ۲- ویزیت بیماران در زمینه بیماریهای مغز و اعصاب در درمانگاههای تخصصی.
 ۳- انجام اعمال جراحی الکتیو و اورژانس برابر استانداردهای پزشکی.
 ۴- پذیرش بیماران و اقدام به ترخیص آنان بعد از انجام اعمال جراحی.
 ۵- مشاوره بیماران در زمینه بیماریهای مغز و اعصاب.
 ۶- تعیین و صدور دستور نوع آزمایشهای پاراکلینیکی در موارد لزوم.
 ۷- نظارت بر پیشرفت وضعیت درمان بیماران و ارائه گزارشهای لازم.
 ۸- اعزام و راهنمایی بیماران به مراکز مجهزتر در مواقع ضروری.
 ۹- مشاوره با پزشکان دیگر در صورت لزوم.
 ۱۰- تجویز داروهای لازم و مراقبت در اجرای دستورات دارویی و توصیه های لازم به بیماران.
 ۱۱- شرکت در برنامه های آموزشی و بازآموزیها و مطالعه آخرین تحقیقات پزشکی در زمینه رشته مربوطه.
 ۱۲- همکاری با سایر بخشهای بهداشتی و درمانی و هماهنگ نمودن برنامه های اجرایی.
 ۱۳- اجرای برنامه های مربوط به رشته تخصصی.
 ۱۴- شرکت در برنامه های آموزشی کارورزان و دستیاران و دانشجویان رشته های پزشکی، پرستاری و ...
 ۱۵- تهیه مقالات علمی و انتشار آنها در مجلات علمی پزشکی.
 ۱۶- شرکت در کمیته ها - کمیسیونها و نشست های علمی در زمینه رشته تخصصی.
 ۱۷- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
 ۱۸- 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	۸۸/۱/۲۵	
تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق چوپر	۸۸/۱/۲۵	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۱/۲۵	

نسخه