



## فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۶/۲۱

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: متخصص داخلی</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): گروه ۱۱- طبقه ۲</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس مرکز آموزشی و درمانی / بیمارستان</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی-صمد اقدام نیا-مجید خلیلی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای دکتر علی قدیری همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- ویزیت بیماران سرپایی و بستری بخشهای مرکز یا بیمارستان.</p> <p>۲- انجام مشاوره های داخلی به منظور درمان بهتر بیماران و همفکری با سایر متخصصین در خصوص بیماران.</p> <p>۳- انجام مشاوره بیماران برای انجام اعمال جراحی بویژه از نظر داخلی.</p> <p>۴- ترخیص بیماران براساس روند بهبودی مورد نظر از نظر درمان.</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>کمک به بهبودی و درمان بیماران به منظور بازگرداندن سلامت اولیه به ایشان بوسیله تشخیص و درمان ایشان با انواع روشهای درمانی.</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست مسئولیت مالی مستقیم نداشته و می تواند در خصوص میزان کارانه، حق آنکالی مشارکت نماید. مسئولیت های غیر مالی شامل ویزیت بیماران، تشخیص و درمان آنها و نیز دادن اطلاعات لازم درباره بیماری و روشن نمودن نوع بیماری و درمان براساس آخرین اطلاعات علمی در زمینه پزشکی و تخصصی مربوطه می باشد که براساس شرح وظایف در برابر رئیس مرکز، سازمان نظام پزشکی، معاونت درمان و در صورت لزوم در برابر مراجع قضایی مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>متصدی این پست اغلب با بیماران، خانواده های ایشان، پرسنل پرستاری، کادر درمانگاه و اورژانس، سایر پزشکان (عمومی و متخصص)، کادر دفتر و پرستاری، حسابداری، سازمانهای بیمه گر، مدیر و رئیس مرکز یا بیمارستان در ارتباط کاری می باشد.</p>
ج ۲) اختیارات	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مربوطه، در پذیرش بیماران، تشخیص یا ارجاع ایشان به سایر کلینیک ها یا پاراکلینیکهای تشخیصی از قبیل مشاوره، آزمایشگاه، رادیولوژی، درمان، ترخیص و تجویز دارو برای بیماران دارای اختیار می باشد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>۱- کار در محیط بیمارستان.</p> <p>۲- کار با بیماران بستری از جمله سالمندان.</p> <p>۳- مشکل بالابودن هزینه های درمان برای بیماران و تاثیر آن در نحوه انجام امور درمانی پزشک معالج.</p> <p>۴- حجم بالای مراجعه کنندگان به مراکز دولتی و افت کیفیت درمان.</p> <p>۵- مشکلات مربوط به سازمانهای بیمه گر.</p>

فرم شرایط احراز

رشته شغلی : پزشک

رسته : بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : متخصص داخلی



<p>عنوان پست سازمانی : متخصص داخلی</p> <p>رسته : بهداشتی و درمانی</p> <p>رشته شغلی : پزشک</p>	<p>مدرک مورد نیاز متصدی شغل متخصص داخلی</p> <p>داشتن گواهینامه: فوق دیپلم یا لیسانس در یکی از رشته های: تکنولوژی پرتوشناسی (رادیولوژی) یا رادیوتراپی</p>
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>دوره های آموزشی و بازآموزی مربوط به متخصصین داخلی.</p>
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>داشتن تجربه کافی و نسبتاً زیاد در انجام موفقیت آمیز وظایف محوله موثر و مفید می باشد. هر چقدر سابقه کار مفید و مرتبط بیشتر باشد، به همان اندازه برای کسب موفقیت در این شغل موثر خواهد بود.</p>
<p>د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل</p>	<p>داشتن خصوصیات جسمانی از قبیل راه رفتن، نشستن، برخاستن، شنوایی خوب، بینایی دقیق، قدرت بدنی متناسب برای این شغل ضروری بوده و نیز داشتن خصوصیات روانی از قبیل داشتن خلاقیت و نوآوری، قدرت تجزیه و تحلیل مسائل و قضاوت و تصمیم گیری، هوش و استعداد بالا و قدرت بیان و مردمداری و روابط عمومی خوب از ویژگیهای مورد نیاز این حرفه محسوب می گردد.</p>
<p>ه) شغلی</p>	<p>این شغل یکی از مشاغل تخصصی درمانی می باشد که شاغل آن در صورت داشتن شرایط احراز و کسب مهارتهای لازم علمی و مدیریتی، می تواند به عنوان رئیس بخش، رئیس مرکز یا بیمارستان ارتقاء پیدا کند.</p>
<p>و) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر</p>	<p>صبر و بردباری در انجام وظایف، خوش خلقی و درک متقابل از مشکلات بیماران و خانواده های ایشان و نیز انجام با مشارکت در طرحهای علمی و کاربردی تحقیقاتی برای انجام بهتر وظایف مفید و موثر خواهد بود.</p>

قائده کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تصویب کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	مدیر درمان	دکتر دلچوان			رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میرسجاد سیدموسوی	
	معاون درمان	دکتر صادقپور			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- واحد سازمانی: مراکز آموزشی و درمانی - بیمارستانها
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: متخصص داخلی
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 الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ ..... به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشود زیر تعیین می گردد.

( الف )

- ۱- ویزیت بیماران سرپایی بستری دربخشهای داخلی مربوط به بیمارستان .
- ۲- انجام مشاوره های مربوط به بیماریهای داخلی به منظور درمان بهتر بیماران و همفکری با سایر متخصصان درخصوص بیماران ارجاعی.
- ۳- مشاوره بیماران برای انجام اعمال جراحی بویژه از نظر داخلی.
- ۴- ترخیص بیماران براساس روند بهبودی مورد نظر از نظر درمان.
- ۵- پوشش آنکالی مرکز یا بیمارستان در طی ۲۴ ساعت و درطول سال براساس برنامه تنظیمی.
- ۶- معاینه ، تشخیص و درمان بیماران در سطح تخصصی مربوطه.
- ۷- تعیین ودستور نوع آزمایشهای کلینیکی و پاراکلینیکی (درصورت لزوم).
- ۸- اعزام و راهنمایی بیماران اورژانس به مراکز مجهزتر.
- ۹- انجام مشاوره با سایر متخصصین درصورت لزوم.
- ۱۰- راهنمایی و آموزش بیمار و خانواده ایشان و ارائه اطلاعات لازم درخصوص نوع و روند بیماری و راههای پیشگیری و درمان آن.
- ۱۱- تهیه مقالات علمی و انتشار آن در مجلات مختلف پزشکی داخلی یا خارجی و ارائه آنها در سمینار های و کنفرانسهای مربوطه.
- ۱۲- مشارکت در امور تحقیقاتی بهداشتی و درمانی و همکاری با سایر موسسات مربوط به منظور بالا بردن سطح درمانی و بهداشتی جامعه.
- ۱۳- نظارت و همکاری برای مجزا کردن مبتلایان به امراض همه گیر در مرکز یا بیمارستان مربوطه به منظور جلوگیری از شیوع بیماری.
- ۱۴- شرکت در برنامه های آموزشی و مطالعه آخرین تحقیقات پزشکی در رشته مربوطه در حد امکان.
- ۱۵- همکاری با اعضای هیات علمی و گروه آموزش داخلی در امر آموزش دانشجویان.
- ۱۶- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب دستور مقام مافوق.

( ب )

- ۱- طراحی و تدوین برنامه های بهداشتی ودرمانی نظیر برنامه های پیشگیری و ...
- ۲- ارائه پیشنهادات لازم درخصوص تخصص مربوطه به لحاظ پیشبرد اهداف علمی رشته مربوطه.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر درمان	دکتر دلچوان	۸۷/۶/۲۱	
تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۷/۶/۲۱	
مسئول واحدتشیکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کتیلی	۸۷/۶/۲۱	

نسخه