



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۶/۲۴

| | |
|-------------------|--|
| الف) شناسنامه شغل | <p>۱- عنوان پست سازمانی: رئیس اداره امور دارو و مواد اعتیادآور</p> <p>۲- واحد سازمانی: معاونت غذا و دارو</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات داروئی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور داروئی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: معاون غذا و دارو</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 حسن آقاچانی همکاری فرمودند.</p> |
| ب ۱) خلاصه شغل | <p>۱- سیاست گذاری و نظارت بر امورات داروئی استان.</p> <p>۲- سیاست گذاری بر نحوه توزیع دارو در استان.</p> <p>۳- سیاست گذاری و نظارت بر عملکرد شرکت های داروئی و داروخانه های سطح استان.</p> |
| ب ۲) هدف شغل | <p>تسهیل در دسترسی مردم استان به داروی سالم و ارائه خدمات داروئی با کیفیت بالا از طرف شرکت های داروئی و داروخانه ها</p> |
| ج) مسؤلیتها | <p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>۱- نحوه عملکرد ارائه دهندگان خدمات داروئی (شرکتهای داروئی - داروخانه های دولتی و خصوصی)</p> <p>۲- کمبودهای داروئی و نحوه دسترسی مردم به داروهای سالم مسئول و پاسخگو می باشد.</p> |
| ج ۱) ارتباطات | <p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>۱- معاونت درمان</p> <p>۲- معاونت بهداشتی</p> <p>۳- شرکت های تولیدی و توزیعی دارو</p> <p>۴- بیمارستانهای تابعه و خصوصی و کلیه داروخانه های خصوصی و ... ارتباط کاری دارد</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>نحوه نظارت بر عملکرد واحدهای تابعه و نحوه عملکرد کارکنان شاغل در مدیریت داروئی و ... اختیارات لازم را دارد.</p> |
| ح) شرایط محیط کار | <p>- وجود امکانات و تجهیزات مورد نیاز از نظر سخت افزاری و نرم افزاری</p> <p>- وجود فضای مناسب اداری و ساختمانی که بتوان پاسخگوی ارباب رجوع شد.</p> <p>- شرکت در جلسات متعدد داخل سازمانی و خارج سازمانی.</p> |

فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس امور دارویی

عنوان پست سازمانی : رئیس اداره امور دارویی و مواد اعتیاد آور رسته : بهداشتی و درمانی



| | | | |
|--|-----------------------------|---|-------|
| مورد نیاز شغل | (الف) مدارک و رشته تحصیلی | داشتن گواهینامه: ترجیحاً دکتری و فوق لیسانس و لیسانس در یکی از رشته های: داروسازی مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده: | |
| | (ب) دوره های آموزشی اختصاصی | آشنائی با CNS داروهای موثر بر سیستم ۱- آشنائی با آنتی میکروبالها - آشنائی با آنتی هیستامین ها - آشنائی با امور نظارت بر دارو - آشنائی با انواع سموم - آشنائی با ثبت گزارش عوارض جانبی داروها - آشنائی با ضد انگل ها - آشنائی با مواد افیونی و کاربرد داروهای ترک اعتیاد - آشنائی با نحوه درمان افراد معتاد اعم از دارویی و غیر دارویی - تداخل دارو و غذا - آشنائی با ضدسرطانها - آشنائی با داروهای موثر بر پوست - آشنائی با داروهای موثر بر سیستم ایمنی | |
| | (ج) تجربه مورد نیاز | شاغل این پست بعد از کسب مدارج علمی و گذراندن دوره های آموزشی شغلی و تخصصی با اشتغال عملی در واحدهای تابعه دانشگاه در زمینه کارشناس دارویی حداقل به مدت ده سال قابلیت های لازم را بدست می آورد. | |
| | (د) روائی شاغل | - داشتن سلامت جسمانی از جمله قدرت بینائی و شنوائی - داشتن سلامت روحی و روانی بویژه دقت، تمرکز، قدرت تصمیم گیری و نیز قدرت تجزیه و تحلیل مسائل | |
| | (و) مسیر شغلی | شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم، قابلیت انتصاب به پست مدیر غذا و دارو را دارد. | |
| تأیید کننده | (ر) خصوصیات و ویژگیهای لازم | - داشتن سلامت نفس - داشتن قدرت بیان و نیز توان تجزیه و تحلیل صحیح - داشتن سعه صدر و عدم تاثیر پذیری بی مورد از محیط. | |
| | عنوان | نام و نام خانوادگی | امضاء |
| | معاون غذا و دارو | دکتر حبیبی | |
| | رئیس دانشگاه | دکتر خلیلی | |
| | تجزیه و تحلیل گر شغل | صمد اقدام نیا میرسجاد سیدموسوی | |
| عنوان | نام و نام خانوادگی | عنوان | 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 | | |

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 : معاونت غذا و دارو |
| ۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز | ۴- عنوان پست / شغل : رئیس اداره امور دارو و سوار/عیاردار |
| ۵- شماره پست سازمانی : | ۸- رشته شغلی : کارشناس امور دارویی |
| ۶- رسته : بهداشتی و درمانی | ۷- رسته فرعی : خدمات دارویی |
| 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. |

(الف)

- ۱- نظارت بر امور فنی و اداری داروخانه ها و شرکت های دارویی از طریق سرکشیهای مرتب به آن و کوشش در برطرف کردن نواقص و راهنمایی کارکنان در انجام وظایف قانونی مربوط .
- ۲- نظارت بر کار داروسازان و تکنسین های امور دارویی .
- ۳- رسیدگی مستمر بر داروخانه ها از لحاظ کنترل موجودی و تاریخ مصرف داروها و نسخه پیچی و ساخت داروهای ترکیبی و اداره داروخانه .
- ۴- آموزش حین خدمت کارکنان داروخانه ها و بیمارستانها در مورد داروهای شیمیائی ، گیاهی ، سمی و آتش زا .
- ۵- نظارت بر توزیع دارو در بیمارستان و سایر موارد و پیشنهادات مناسب جهت تسهیل در امور مربوط .
- ۶- بررسیهای شیمیائی و میکروبیولوژی از فرآورده های دارویی .
- ۷- نظارت و بررسی کیفیت داروهای موجود در بازار دارویی PMQC .
- ۸- شرکت در کمیته های دارویی و ارائه نظرات مشورتی در صورت لزوم .
- ۹- تعیین و برآورد نیاز استان به داروهای مخدر والکل سفید و مطلق و نظارت مستمر و کنترل موجودی داروهای مخدر و انجام بازرسیهای مستمر از مراکزی که داروی مخدر مصرف می کنند.
- ۱۰- رسیدگی به پرونده بیماران دریافت کنندگان داروهای اعتیادآور و نظارت بر نحوه تحویل دارو به بیماران و بیمارستانهای تابعه .
- ۱۱- بررسی و کنترل دقیق دفاتر و نسخ اداره و کلیه بیمارستانهای استان در مورد مصرف داروهای مخدر .
- ۱۲- نظارت و رسیدگی به گزارشات کشفیات مواد مخدر و بررسی پرونده های مربوط و ارسال نمونه به آزمایشگاه و نظارت بر نحوه آزمایشات مربوط و ارسال نتایج به مراجع انتظامی و قضائی ذیصلاح .
- ۱۳- نظارت بر تنظیم در مورد تعیین تعداد بیماران سرطانی استان ، میزان مواد مخدر ، میزان کشفیات مواد مخدر و ارسال آمار ماهیانه به مدیریت مربوطه .
- ۱۴- نظارت بر امحاء پرکه های آمپولهای مخدر در حضور مسئولین مربوط و تحویل مواد مخدر کشف شده با تنظیم صورتجلسه .
- ۱۵- تهیه مقالات علمی و آموزشی و ارائه در سمینارها و کنفرانس های علمی .
- ۱۶- آموزش کارشناسان ذریبط از طریق برگزاری مداوم کلاسهای آموزشی جهت آموزش جدیدترین متدها و دستورالعمل های اجرایی .
- ۱۷- آموزش مستمر داروسازان شاغل در واحدهای دارویی و داروخانه ها از طریق تشکیل جلسات، مراجعه حضوری به محل فعالیت و نیز تهیه و تدوین جزوات و دستورالعمل آموزشی و ارسال به واحدهای تابعه .
- ۱۸- معرفی داروهای جدید با ذکر خواص دارویی و اعلام به همکاران و تلاش در جهت سهولت دسترسی و تهیه آنها و اعلام داروهای خارج شده از سیستم دارویی کشور .
- ۱۹- تشکیل و تقویت واحد اطلاعات علمی دارویی جهت ارائه سرویس علمی به همکاران و بیماران و تلاش در جهت تجهیز و به روز نمودن اطلاعات علمی آن .
- ۲۰- تحقیق و نظارت در اجرای GMP ، GHP در واحدهای تحت نظر تولیدی دارویی .
- ۲۱- ارائه طرح های تحقیقاتی و تلاش در ارتقاء علمی در زمینه روش های نوین مقابله دارویی با پدیده اعتیاد .
- ۲۲- نظارت و تشکیل برنامه های آموزشی برای آحاد جامعه برای افزایش اطلاعات در زمینه های مربوطه .
- ۲۳- کنترل اسناد خریدهای دارویی و مواد مخدر .
- ۲۴- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله .
- ۲۵- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .

(ب)

| مسئولین مربوطه | عنوان پست سازمانی | نام و نام خانوادگی | تاریخ | امضاء |
|----------------------|---------------------------------------|--------------------|---------|-------------|
| تعیین کننده وظایف | معاون غذا و دارو | دکتر حبیبی | ۸۸/۶/۲۴ | [Signature] |
| تائید کننده وظایف | رئیس دانشگاه | دکتر خلیلی | ۸۸/۶/۲۴ | [Signature] |
| مسئول واحدها/تشکیلات | مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای | دکتر عبدالله کفیلی | ۸۸/۶/۲۴ | [Signature] |

نسخه