



## فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۷/۲۷

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس امور دارویی (ویژه مواد اعتیادآور) ۲- واحد سازمانی: معاونت غذا و دارو</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی ۴- رشته فرعی: خدمات دارویی ۵- رشته شغلی: کارشناس امور دارویی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): ۷- عنوان سرپرست مستقیم: مدیر امور دارویی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی-صمد اقدام نیا-مجید خلیلی ۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱۳ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای/سرکار خانم همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>- بررسی، کنترل و نظارت بر امور داروئی داروخانه های دولتی و خصوصی، مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستانهای دولتی و خصوصی و مراکز ترک اعتیاد براساس ضوابط و مقررات تابعه</p> <p>- نظارت بر نحوه تولید و توزیع داروهای نارکوتیک</p> <p>- انجام آزمایشات شیمیایی و میکروبیولوژی بر روی فراورده های ناشی از داروهای فارکوتیک</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>تأمین و تدارک داروهای مورد نیاز مراکز دولتی و غیردولتی، مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانها و داروخانه های تابعه دانشگاه، مراکز ترک اعتیاد و بیماران صعب العلاج و نظارت بر نحوه ی تولید و توزیع داروهای مخدر</p>
ج) مسئولیتها	<p>این شغل مسئولیت مالی مستقیم نداشته و در برخی موارد در حد کنترل فیش های واریزی توسط متقاضیان تأسیس و فعالیت داروخانه ها، مسئولین فنی آنها بوده و عمدتاً شاغل آن مسئولین انجام وظایف برحسب شرح وظایف از جمله نظارت بر کار داروسازان و نظارت بر نحوه تولید و توزیع داروهای نارکوتیک و انجام آزمایشهای شیمیایی و میکروبیولوژی مربوط به فراورده های ناشی از داروهای نارکوتیک را بر عهده داشته و در مقابل ارباب رجوع، رئیس اداره، مدیریت، معاونت مربوطه و نیز در صورت لزوم برای مسئولین قضایی پاسخگو می باشد.</p>
ج ۱- ارتباطات	<p>این شغل علاوه بر ارتباط با همکاران سایر واحدهای معاونت، رئیس اداره امور دارویی و مواد اعتیادآور و مدیریت مربوطه، با سایر افراد حقیقی و حقوقی از قبیل ارباب رجوع، مدیریت نظارت بر برنامه های تجویز دارو وزارت متبوع، مرکز EDC، شاغلین مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستانها، مرکز بهداشت استان، شبکه های بهداشت و درمان، دانشکده داروسازی دانشگاه، شرکت های پخش دارو و ادارات بیمه در ارتباط کاری می باشند.</p>
ج ۲- اختیارات	<p>- در حیطه شرح وظایف می تواند به واحدهای تولید، توزیع و نگهداری دارو مراجعه و بر دقت و صحت کار داروسازان و تکنسین های امور دارویی در زمینه های مربوط به داروهای فارکوتیک اقدام به امر بازرسی نموده و نتایج مشاهدات خود را گزارش نماید.</p> <p>- هماهنگی در امور محوله با مسئولین مربوطه از جمل رئیس اداره امور دارویی و مواد اعتیاد آور، مدیریت مربوطه و معاونت غذا و دارو و نیز سایر مراجع رسمی و قانونی ضروری است.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- تهدید از سوی قاچاقچیان دارو</p> <p>- به خطر افتادن سلامت آحاد جامعه بر اثر داروهای مجاز</p> <p>- احتمال خطر جانی و مالی بهنگام بازرسی از محل های تولید، توزیع و یا نگهداری داروهای غیرمجاز</p> <p>- احتمال ابتلا به بیماریهای واگیر بر اثر تماس با بیماران مراجعه کننده</p> <p>- استرس زیاد</p> <p>- لزوم داشتن صبر و حوصله زیاد</p> <p>- فشار کاری بر اثر تأمین داروهای کمیاب بویژه در مواقع اورژانسی</p> <p>- احتمال تأخیر در عملکرد مراجع قضایی در رسیدگی بموقع به پرونده های قضایی متخلفین و قاچاقچیان دارو</p>

فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس امور دارویی

عنوان پست سازمانی : کارشناس امور دارویی (ویژه مواد اعتیادآور) رشته : بهداشتی و درمانی



<p>مورد نیاز شغل مدرک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن گواهینامه: دکتری و بالاتر در یکی از رشته های داروسازی مدرک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>آشنایی با CNS داروهای موثر بر سیستم، آشنایی با آنتی میکروبیالها، آشنایی با داروهای جدید، آشنایی داروهای موثر بر سیستم ایمنی، آشنایی با شبکه های توزیع دارو، آشنایی با مواد افیونی و کاربرد داروهای ترک اعتیاد، آشنایی با تحقیق و نظارت بر GMP و GHP، درمان شناسی بیماریهای کلیوی و دیالیزی، آشنایی با فرآورده های بهداشتی</p>
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>حداقل داشتن ۲ سال تجربه مفید و مرتبط با شغل با مدرک تحصیلی دکترای داروسازی برای انجام بهینه وظایف</p>
<p>د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل</p>	<p>شاغل این پست بایستی از دقت و تمرکز حواس بیشتر، تجزیه و تحلیل مسائل از وضعیت بالایی برخوردار باشد. همچنین از نظر جسمانی در شرایط جسمی و روحی مناسبی برخوردار بوده و به حالتهای ایستادن و راه رفتن عادت داشته باشد.</p>
<p>و) مسبر شغلی</p>	<p>در صورتی که متصدی این پست از توانمندیهای شغلی، علمی و حرفه ای مطلوبی برخوردار باشد، می تواند به سلسله مراتب بالاتر از جمله کارشناس مسئول امور دارویی و رئیس اداره امور دارویی و مواد اعتیادآور، مدیریت ذیربط انتصاب پیدا کند.</p>
<p>ر) لازم دیگر</p>	<p>به لحاظ سر و کار داشتن این شغل با بیماران و افراد درگیر با مسائل و مشکلات بیماران، داشتن صبر و حوصله زیاد و روحیه بالا، فن بیان بهتر، برقراری ارتباط موثر و قوی، تیزبینی برای متصدی این پست توصیه شده است.</p>

تایید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تصویب کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	مدیر دارو	دکتر حسن آقاجانی			رئیس گروه کارشناسان تشکیلات	میرسجاد سیدموسوی	
	معاون غذا و دارو	دکتر بهلول حبیبی			مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
	تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا			معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
		مجید خلیلی					
		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: معاونت غذا و دارو
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس امور دارویی (ویژه مواد اعتیادآور) ۵- شماره پست سازمانی:
۶- رشته: بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی: خدمات دارویی ۸- رشته شغلی: کارشناس امور دارویی
۹- نوع پست / شغل: <input 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 کار داروسازان و تکنسین های امور دارویی در زمینه داروهای فارکوتیک
- ۲- آموزش حین خدمت کارکنان داروخانه ها و بیمارستانها در مورد داروهای شیمیایی، گیاهی، سمی و آتش زا
- ۳- نظارت بر توزیع داروهای مخدر در بیمارستان ها و سایر موارد و پیشنهادهای مناسب جهت تسهیل در امر مربوطه
- ۴- انجام آزمایشهای شیمیایی و میکروبیولوژی از فرآورده های دارویی فارکوتیک
- ۵- انجام نمونه برداری از موارد مشکوک و ارائه آن به آزمایشگاه کنترل کیفی و پیگیری جواب و نتیجه آزمایشات و ارائه گزارش به متخصص مافوق
- ۶- تعیین و برآورد نیاز استان به داروهای مخدر و الکل سفید و مطلق و نظارت مستمر و کنترل موجودی داروهای مخدر و انجام بازرسی های مستمر از مراکز که داروهای مخدر مصرف می کنند.
- ۷- بررسی و کنترل دقیق دفاتر و نسخ اداره و کلیه بیمارستانهای استان در مورد مصرف داروهای مخدر
- ۸- نظارت و رسیدگی به گزارشات کشفیات داروهای مخدر و بررسی پرونده های مربوطه و ارسال نمونه ها به آزمایشگاه و نظارت به نحوه آزمایشات مربوطه و ارسال نتایج به مراجع انتظامی و قضایی ذی صلاح با هماهنگی مسئولین ذیربط
- ۹- نظارت بر نحوه ثبت داروهای مخدر مصرفی در دفاتر و ثبت کلیه آزمایشات انجام یافته در خصوص مواد مذکور
- ۱۰- بررسی و رسیدگی به درخواستهای رسیده از طرف واحدها جهت تهیه و تحویل دارو با توجه به اعتبارات مصوب مورد نیاز واحد
- ۱۱- نظارت بر نحوه نگهداری انواع داروهای فارکوتیک و کنترل بمنظور بررسی تاریخ فساد احتمالی اعم از داروخانه های دولتی و خصوصی
- ۱۲- نظارت و کنترل اسناد خرید داروهای فارکوتیک
- ۱۳- تهیه گزارش از فعالیتهای مشکلات و پیشنهاد راه حل مناسب به مقام مافوق
- ۱۴- تهیه مقالات علمی و آموزشی و ارائه در سمینارها و کنفرانس های علمی
- ۱۵- انجام مطالعات در مورد مشکلات، فعالیتهای اولویت های آموزشی و ارائه طرحهای تحقیقاتی جهت برنامه های اجرایی
- ۱۶- آموزش کارشناسان ذیربط از طریق برگزاری مداوم کلاسهای آموزشی جهت آموزش جدیدترین متدها و دستورالعمل ها
- ۱۷- معرفی داروهای جدید فارکوتیک با ذکر خواص دارویی و اعلام به همکاران و اعلام داروهای خارج شده از سیستم دارویی کشور
- ۱۸- تشکیل و تقویت واحد اطلاعات علمی دارویی جهت ارائه سرویس علمی به همکاران و بیماران و تلاش در جهت تهیه به روز نمودن اطلاعات علمی آن.
- ۱۹- تحقیق و نظارت بر اجرای GMP و GHP در واحدهای تولیدی دارویی
- ۲۰- ارائه طرح های تحقیقاتی و تلاش در ارتقاء علمی در زمینه های روشهای نوین مقابله دارویی با پدیده اعتیاد
- ۲۱- نظارت و تشکیل برنامه های آموزشی برای آحاد جامعه برای افزایش اطلاعات در زمینه های مربوطه
- ۲۲- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که بایستی بصورت مقاله چاپ شده در یکی از مجلات علمی و پژوهشی داخلی یا خارجی در همان سال چاپ شده باشد.
- ۲۳- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۲۴- 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	مدیر دارو	دکتر حسن آقاچانی	۸۷/۷/۲۷	
تائید کننده وظایف	معاون غذا و دارو	دکتر بهلول حبیبی	۸۷/۷/۲۷	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۷/۲۷	