



## فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۱/۲۰

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس امور دارویی</p> <p>۲- واحد سازمانی: مراکز آموزشی و درمانی / بیمارستانها</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات دارویی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور دارویی</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 شوندهگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم /جناب آقای همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- انجام امور فنی داروخانه و رسیدگی به امور اداری و مالی داروخانه.</p> <p>۲- رسیدگی به طرز مصرف داروها و بررسی عوارض مصرف آن در مراکز بهداشتی و بخشهای بیمارستانی.</p> <p>۳- انجام آزمایشهای میکروبیولوژی از فرآورده های دارویی.</p> <p>۴- مشارکت در تنظیم برنامه های آموزشی برای کادر داروخانه.</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>ارتقاء سلامت و بهداشت و درمان جامعه از طریق رسیدگی به طرز مصرف داروها و بررسی عوارض مصرف آن در مراکز بهداشتی و بخشهای بیمارستانی.</p>
ج) مسوولیتها	<p>شاغل این پست در چهارچوب شرح وظایف پستهای سازمانی در قبال:</p> <p>مطالعه ثبات شکل دارویی، انجام آزمایشات میکروبیولوژی، انجام امور فنی و اداری داروخانه، رسیدگی به اسناد، مدارک و مستندات داروهای موجود یا تهیه فهرست داروهای موجود و رسیدگی به وضعیت داروها از نظر تاریخ انقضاء مصرف مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج ۱-۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم با:</p> <p>رئیس مرکز بهداشت، رئیس شبکه، کارشناس مسئول دارویی، کارشناسان معاونت غذا و دارو، ارباب رجوع و بیماران مراجعه کننده به داروخانه، کادر بهداشتی و کادر درمانی شاغل در بخشهای بیمارستانها ارتباط کاری موثری دارد.</p>
ج ۱-۲) اختیارات	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب و قوانین و مقررات جاری در قبال:</p> <p>تعیین اضافه کاری کادر داروخانه، نظارت بر پرداخت هزینه داروهای خریداری شده، شرکت در کمیته ها و کمیسیونهای دارویی و اظهار نظر مشورتی اختیارات لازم را دارد.</p>
ج ۲) شرایط محیط کار	<p>- ضرورت شناخت کامل از شرح وظایف، مسوولیتها، مقررات و استانداردهای دارویی.</p> <p>- ضرورت وجود فضای کافی و مناسب جهت کار و نگهداری داروها.</p> <p>- مسوولیتهای ناشی از سفارش، خرید، تحویل و نگهداری داروها.</p> <p>- عدم دقت در کنترل داروهای موجود ممکن است به فاسد شدن داروها منجر شود.</p> <p>- احتمال خطرات رانندگی در زمان توزیع داروها.</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : کارشناس امور دارویی

رشته : بهداشتی و درمانی

رشته شغلی : کارشناس امور دارویی



<p>مورد نیاز شغل</p> <p>الف) مدارک و رشته تحصیلی</p> <p>داشتن گواهینامه: لیسانس و فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته های: داروسازی</p> <p>مدارک 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 میکروبالها- آشنایی با آنتی هیستامینها- آشنایی با امور نظارت بر دارو- آشنایی با انواع سموم - آشنایی با ثبت گزارش عوارض جانبی داروها- آشنایی با ضد انگلها- آشنایی با مواد افیونی و کاربرد داروهای ترک اعتیاد- آشنایی با نحوه درمان افراد معتاد اعم از دارویی و غیر دارویی- تداخل دارو و غذا- آشنایی با ضد سرطانها- آشنایی با داروهای موثر بر پوست- آشنایی با داروهای موثر بر سیستم ایمنی.</p>			
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p> <p>کسب تجارب علمی و طی دوره های آموزشی و نیز اشتغال عملی در واحدهای بهداشتی بویژه قسمت های دارویی و داروخانه ها حداقل به مدت ۲ سال برای انجام موفقیت آمیز این پست ضروری است.</p>			
<p>د) شاغل</p> <p>خصوصیات جسمانی و روانی</p> <p>- داشتن سلامت جسمانی بویژه از نظر بینایی، شنوایی و نیز توانایی های حرکتی از قبیل نشستن - ایستادن، راه رفتن و حمل و نقل وسایل</p> <p>- داشتن سلامت روحی و روانی از قبیل تمرکز، دقت نظر.</p>			
<p>و) ارتقاء مسیر شغلی</p> <p>دور نما و شرایط</p> <p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم ، قابلیت انتصاب به پستهای کارشناس مسئول امور دارویی و مدیر امور دارویی را دارد.</p>			
<p>ر) دیگر</p> <p>خصوصیات و ویژگیهای لازم</p> <p>- نیاز به آرامش خاطر و دقت نظر و تمرکز حواس.</p> <p>- برخورد مودبانه و توأم با عاطفه.</p>			
عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تصویب کننده
مدیر درمان	دکتر دلچوان		
معاون درمان	دکتر صادق پور		
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا		
	میرسجاد سیدموسوی		
نام و نام خانوادگی	عنوان	امضاء	
سیدمحمد سیدحسینی	رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها		
دکتر عبدالله کفیلی	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای		
دکتر جعفر مجیدی	معاون پشتیبانی		

## فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۳۴ (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 و درمانی / بیمارستانها
۳- محل جغرافیائی خدمت : تبریز	۴-عنوان پست / شغل : کارشناس امور دارویی
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 checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق / ل ذکر برا ساس و ظایف وا حد سازمانی که در تاریخ ..... به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

- ۱- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات حاکم بر فعالیتهای دارویی کشور و اجرای دقیق آن.
- ۲- مطالعه و بررسی ثبات شکل دارویی با گذشت زمان.
- ۳- انجام آزمایشهای میکروبیولوژی از فراورده های دارویی.
- ۴- انجام امور فنی و اداری تحت نظر سرپرست مافوق.
- ۵- شرکت در کمیته های دارویی و ارائه نظرات مشورتی در صورت لزوم.
- ۶- کنترل و پیگیری استانداردهای دارویی مورد عمل.
- ۷- مشارکت در تنظیم برنامه های آموزشی مورد نیاز کادر داروخانه.
- ۸- نظارت و کنترل اوراق و مستندات و اسناد مربوط به خرید دارو.
- ۹- مشارکت در پیشنهاد و تنظیم بودجه و اعتبارات دارویی مرکز و نظارت بر نحوه مصرف و هزینه کرد آنها.
- ۱۰- تشخیص تا اعلام و درخواست داروهای مورد نیاز واحد.
- ۱۱- نظارت بر تهیه فهرست داروهای موجود به منظور اطلاع از تاریخ انقضاء مصرف داروها.
- ۱۲- نظارت بر نحوه توزیع داروها در مراکز و بخشهای بیمارستانی.
- ۱۳- سفارش و تحویل و نگهداری دارو و ساخت داروهای ترکیبی.
- ۱۴- آموزش حین خدمت کارکنان داروخانه در مورد داروهای مصرفی.
- ۱۵- نظارت بر حسن انجام وظایف و مسئولیتهای کارکنان شاغل در داروخانه.
- ۱۶- نظارت بر کار داروسازان و کمک داروسازان.
- ۱۷- رسیدگی به طرز مصرف داروها و نیز بررسی عوارض مصرف داروها در بخشهای بیمارستانی و مراکز بهداشتی.
- ۱۸- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۹- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و برابر مقررات .
- ۲۰- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر درمان	دکتر دلچوان	۸۸/۱/۲۰	
تأیید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادقیپور	۸۸/۱/۲۰	
مسئول واحدتشکيلات	مدیر تشکيلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۱/۲۰	