



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۶/۲۸

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس نظارت بر امور دارو</p> <p>۲- واحد سازمانی: معاونت غذا و دارو</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: مدیر امور دارویی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد سیدموسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندهگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم دکتر فرحناز صابر دل همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- نظارت و بازرسی داروخانه های خصوصی و دولتی استان آذربایجان شرقی و مکاتبات مربوطه و پیگیریهای لازم.</p> <p>۲- نظارت و بازرسی شرکتهای پخش دارویی استان آذربایجان شرقی و مکاتبات مربوطه و پیگیریهای لازم</p> <p>۳- آموزش و اطلاع رسانی مدیران شرکتهای پخش دارویی و موسسین داروخانه های بخش خصوصی و دولتی در خصوص دستورالعملها و بخشنامه های صادره در مراجعه حضوری آنها به معاونت غذا و دارو و یا بازرسی به محل آنها</p>
ب ۲) هدف شغل	ارتقاء سطح ارائه خدمات دارویی به بیماران در استان آذربایجان شرقی از طریق نظارت بر داروخانه ها و شرکتهای پخش دارویی
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>۱- کیفیت و نحوه ارائه خدمات دارویی بخش خصوصی و دولتی داروخانه ها براساس چک لیست بازرسی از داروخانه ها</p> <p>۲- کیفیت و نحوه توزیع داروها و نگهداری آنها و انجام دستورالعمل ها و قوانین و مقررات ابلاغ شده از سوی معاونت غذا و دارو دانشگاه و وزارت متبوع مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>شرکتهای پخش دارویی استان - سازمانهای بیمه سه گانه - اداره تعزیرات - سازمان بازرگانی - معاونت درمان دانشگاه - نیروی انتظامی 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>بازرسی فنی از کلیه داروخانه ها و اعلام نظر کارشناسی به مقامات بالاتر</p> <p>بازرسی فنی از داروخانه های خصوصی و دولتی و شرکتهای داروئی از لحاظ نحوه انبارداری و اعلام نتایج بررسی به واحد مورد بررسی و مقامات بالاتر.</p>
د) شرایط محیط کار	<p>- احتمالاً عدم توجه فرد و یا شرکت مورد بازرسی براساس قوانین و مقررات موجود و تن ندادن به قوانین و فرد بازرس را از طریق تلفن و سایر موارد وقتش را بگیرد</p> <p>- نبودن وسایط نقلیه مناسب برای بازرسی (در شرایط آب و هوایی مختلف)</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی: کارشناس امور دارویی

رسته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی: نظارت بر امور دارو

پارچه ۳

<p>مورد نیاز شغل</p> <p>الف) مدرک 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>شاغل این پست بعد از کسب مدارج علمی و گذراندن دوره های آموزشی شغلی و تخصصی با اشتغال عملی در واحدهای داروخانه های خصوصی، دولتی، شرکتهای پخش دارویی حداقل به مدت سه ماه قابلیت های لازم را بدست می آورد.</p>																															
<p>د) خصوصیات جسمانی و روانی</p> <p>شاغل</p> <p>- داشتن سلامت جسمانی از جمله شنوایی، بینایی، حرکتی، بویایی.</p> <p>- داشتن سلامت روحی و روانی بویژه دقت، تمرکز حواس، برقراری ارتباط صحیح، حوصله زیاد.</p>																															
<p>و) دورنما و شرایط ارتقاء مسیر شغلی</p> <p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم، قابلیت انتصاب به پستهای مدیر امور دارویی، معاون و رئیس اداره امور دارویی را دارد.</p>																															
<p>ز) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر</p> <p>- سعه صدر</p> <p>- اعتماد به نفس</p> <p>- حافظه خوب</p> <p>- تسلط کافی به مقررات و قوانین و اطلاع رسانی آنها.</p>																															
<table border="1"> <tr> <td>عنوان</td> <td>نام و نام خانوادگی</td> <td>امضاء</td> <td>عنوان</td> <td>نام و نام خانوادگی</td> <td>امضاء</td> </tr> <tr> <td>مدیر امور دارو</td> <td>دکتر حسن آقاجانی</td> <td></td> <td>رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها</td> <td>سیدمحمد سیدحسینی</td> <td></td> </tr> <tr> <td>معاون غذا و دارو</td> <td>دکتر بهلول حبیبی</td> <td></td> <td>مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای</td> <td>دکتر عبدالله کفیلی</td> <td></td> </tr> <tr> <td>تجزیه و تحلیل گر شغل</td> <td>صمد اقدام نیا</td> <td></td> <td>معاون پشتیبانی</td> <td>دکتر جعفر مجیدی</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>میرسجاد سیدموسوی</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	مدیر امور دارو	دکتر حسن آقاجانی		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی		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			میرسجاد سیدموسوی				
عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء																										
مدیر امور دارو	دکتر حسن آقاجانی		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی																											
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																											
	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- واحدسازمانی : معاونت غذا و دارو
۳- محل جغرافیائی خدمت : تبریز	۴-عنوان پست / شغل : کارشناس نظارت بر امور دارو
۵- شماره پست سازمانی :	۶- رشته : بهداشتی و درمانی
۷- رشته شغلی : کارشناس امور دارویی	۸- رسته فرعی : خدمات دارویی
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق الذکر برا ساس و ظایف واحد 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 مربوطه به امور دارو و تهیه داروهای ناکوتیک و تهیه طرحها و پیشنهادات اصلاحی.
- ۲- رسیدگی اولیه به مدارک ارائه شده جهت صدور پروانه ها.
- ۳- شرکت در کمیته های دارویی و ارائه نظریه های مشورتی.
- ۴- رسیدگی به کلیه امور داروخانه ها از نظر فنی و اداری.
- ۵- بازرسی مراکز و موسسات ساخت داروها و در صورت لزوم نمونه برداری.
- ۶- آموزش مداوم کارمندان دارویی و مسئولین فنی داروخانه ها.
- ۷- نظارت بر کیفیت سرویس دهی داروخانه ها و شرکتهای توزیع دارو و مراکز درمانی از طریق سرکشیهای مرتب به آنها و کوشش در برطرف کردن خواستههای آنها و راهنمایی مسئولین مربوطه در انجام وظایف محوله
- ۸- شرکت در سمینارها و کنفرانسهای بین المللی مربوط به دارو و ارائه مقالات در این سمینارها.
- ۹- کنترل دقیق توزیع داروهای کمیاب و نحوه سرویس دهی داروخانه ها.
- ۱۰- راهنمایی بیماران جهت دریافت داروهای کمیاب از مراکز توزیع.
- ۱۱- شرکت در جلسات ستادتوزیع دارو و ارائه طریق به مسئولین شرکتهای دارویی در رابطه با کمبودهای موجود در استان و یا نحوه توزیع داروهای تخصصی - حیاتی - کمیاب
- ۱۲- ارائه آمار کارکرد سالانه در زمینه های مختلف فعالیت پست سازمانی.
- ۱۳- تحقیق در خصوص داروهای جدید و شناسایی خواص، عوارض و تداخلات آنها جهت آموزش اهل فن و آحاد مردم.
- ۱۴- تحقیق در استاندارد های بین المللی دارویی.
- ۱۵- جمع آوری و تجزیه و تحلیل یافته های تحقیقاتی و ارائه نتایج بررسی و جمع بندی آمار و اطلاعات به مقام بالاتر.
- ۱۶- نظارت بر نحوه انبارداری در داروخانه های خصوصی و دولتی و شرکتهای دارویی.
- ۱۷- تهیه و ارسال مستمر جزوات علمی در مورد داروها جهت استفاده همکاران گروه پزشکی.
- ۱۸- تحقیق در GHP, GMP و آموزش آنها در واحدهای تحت نظر.
- ۱۹- تحقیق در مورد پیشرفتهای دارویی در زمینه داروهای شیمیایی - گیاهی و سموم.
- ۲۰- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۲۱- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و برابر مقررات .
- ۲۲- 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 امور دارو	دکتر حسن آقاچانی	۸۸/۶/۲۸	
تائید کننده وظایف	معاون غذا و دارو	دکتر بهلول حبیبی	۸۸/۶/۲۸	
مسئول واحدتشیکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۶/۲۸	