



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۷/۲۷

الف) شناسنامه شغل	<p>عنوان پست سازمانی: مسئول مرکز (متخصص داروشناسی و سم شناسی)</p> <p>۱- (داروساز بالینی)</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: معاون غذا و دارو</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی-صمد اقدام نیا-مجید خیلی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای/سرکار خانم همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>- آموزش و اطلاع رسانی به گروههای مختلف و مرتبط با پزشکی و نیز آحاد مردم در خصوص نحوه تجویز و مصرف منطقی داروها براساس آخرین یافته های پژوهشی و علمی ابلاغی از سوی مراجع معتبر با حفظ ملاحظات اخلاقی</p> <p>- مطالعه و بررسی در خصوص بهبود روشهای مربوط به تولید، توزیع، نگهداری و فروش محصولات دارویی و نظارت بر حسن اجرای آنها</p>
ب) هدف شغل	<p>تأمین سلامتی آحاد جامعه به منظور دسترسی سریع و آسان به فرآورده های مختلف دارویی و نیز تأمین و توزیع منطقی داروها طبق استانداردهای موجود و دستورالعملهای علمی مصرف منطقی داروها به منظور پیشگیری از عوارض ناخواسته دارویی و کاستن شیوه مسمومیت ها در جامعه</p>
ج) مسئولیتها	<p>این پست مسئولیت مالی مستقیم نداشته و شاغل آن برحسب شرح وظایف مسئولیت اطلاع رسانی در خصوص امور دارویی و سموم به گروههای هدف را بر عهده داشته و در خصوص بهبود روشهای مربوط به تولید، توزیع، نگهداری و فروش محصولات دارویی نظارت نموده و در برابر همکاران ذیربط، مدیر دارو، معاون غذا و دارو، ارباب رجوع، مراکز درمانی، کارخانجات تولید دارویی و در صورت لزوم در مقابل مراجع قضایی مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>این شغل علاوه بر ارتباط تنگاتنگ کاری با کارشناسان امور دارویی، آرایشی و بهداشتی، با همکاران آزمایشگاه کنترل کیفی، مسئولین فنی داروخانه ها، شرکت های دارویی، بیمه گرها، مدیر و معاون غذا و دارو، مسئولین حوزه دارویی وزارت متبوع در ارتباط کاری می باشد.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>برحسب شرح وظایف و مسئولیتهای ابلاغی از سوی اداره کل امور دارو وزارت متبوع وظیفه اطلاع رسانی در خصوص داروها و سموم و اعلام نظر کارشناسی و نحوه تجویز و مصرف منطقی داروها براساس آخرین استانداردهای علمی و انعکاس آن به مراجع ذیربط و قانونی را بر عهده دارد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- فشارهای روحی و روانی ناشی از مسئولیت سنگین وظایف محوله</p> <p>- برخورد نامناسب برخی از مراجعین</p> <p>- کمیاب بودن برخی داروها و فشارهای وارده از سوی اطرافیان بیماران به لحاظ ضروری و اورژانسی بودن برخی از موارد</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس امور دارویی

رسته : بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : مسئول مرکز (متخصص داروشناسی و سم شناسی (د.ا.وسا؛ بالشر)

<p>مورد نیاز شغل الف) مدرک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن گواهینامه: دکتری و بالاتر در یکی از رشته های: داروسازی 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 انواع سموم، آشنایی با داروهای سیستم تنفسی، آشنایی با روشهای سم زدایی، آشنایی با روشهای نمونه گیری، آشنایی با شبکه های توزیع دارو، آشنایی با داروهای غیرمجاز، آشنایی با ثبت گزارش عوارض دارویی، آشنایی با آزمایشات تشخیص اعتیاد، آشنایی با امور نظارت بر داروخانه ها، اصول نسخه نهایی</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 مورد نیاز می باشد.</p>
<p>د) رواتی شاغل</p>	<p>شاغل این پست بایستی از دقت و تمرکز حواس بیشتر، اطلاع داشتن از آخرین یافته های علمی و پژوهشی مراکز معتبر در خصوص داروها و سموم و نیز داشتن اطلاعات علمی تخصصی در حوزه داروها برخوردار باشد. از نظر جسمانی نیز از شرایط مناسبی برخوردار بوده و به حالت های ایستادن، راه رفتن و نشستن عادت داشته باشد.</p>
<p>ه) مسیر شغلی</p>	<p>در صورتی که متصدی این پست از توانمندیهای شغلی، علمی و حرفه ای مطلوبی برخوردار باشد، با احراز شرایط مربوطه می تواند به سلسله مراتب بالاتر از جمله رئیس اداره امور دارویی و مواد اعتیادآور، مدیریت دارو، غذا و آزمایشگاه انتصاب پیدا نماید.</p>
<p>و) لازم دیگر</p>	<p>داشتن صبر و حوصله و روحیه بالا، قدرت بیان بهتر، برقراری ارتباط موثر و قوی، روزآمد بودن به آخرین اطلاعات حاصله در حوزه دارو و سموم، مطالعه روزافزون به لحاظ تخصصی و فوق تخصصی بودن داروها می تواند موجبات موفقیت شاغل این پست در انجام وظایف را منجر شود.</p>

تایید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	معاون غذا و دارو	دکتر بهلول حبیبی		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: مسئول مرکز متخصص داروشناسی (داروساز بالینی)
۶- رشته: بهداشتی و درمانی	۷- رشته 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.

<p>۱- اطلاع رسانی در زمینه های علمی و پزشکی دارو و سموم به گروههای پزشکی و عموم مردم با حفظ ملاحظات اخلاقی</p> <p>۲- بررسی و کنترل نحوه توزیع دارو توسط شرکتهای پخش</p> <p>۳- همکاری در تدارک داروهای مورد نیاز امکان با مراکز توزیع کننده دارویی</p> <p>۴- مشارکت در برگزاری دوره های آموزشی و آموزش مداوم برای گروههای پزشکی در زمینه های مختلف دارو، سموم و مشکلات همگانی ناشی از آنها</p> <p>۵- همکاری با رسانه های همگانی برای ارتقاء فرهنگ مردم و دست اندرکاران حرف پزشکی در خصوص مصرف دارو</p> <p>۶- مطالعه آخرین اطلاعات روزآمد در خصوص داروهای تخصصی و فوق تخصصی و بکارگیری آنها در انجام وظایف محوله</p> <p>۷- اطلاع رسانی در خصوص عوارض ناخواسته دارویی و کاهش شیوع مسمویت های دارویی</p> <p>۸- پاسخگویی به سوالات مرتبط با داروی شهروندان، پزشکان، داروسازان و سایر کادر پزشکی</p> <p>۹- همکاری در تهیه و توزیع داروهای کمیاب بویژه بیماران سرطانی و صعب العلاج، مراکز ترک اعتیاد استان و ...</p> <p>۱۰- انجام پژوهش های تحقیقات لازم با اولویت مسائل دارویی مداخله ای و کاربردی</p> <p>۱۱- مشارکت و همکاری و برقراری ارتباط کاری موثر با سایر مراکز تحقیقاتی، اطلاع رسانی جهت اخذ آخرین اطلاعات علمی در خصوص داروها</p> <p>۱۲- شرکت فعال در دوره های آموزشی شغلی تخصصی و بکارگیری آنها در انجام بهینه وظایف محوله.</p> <p>۱۳- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .</p>	
---	--

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	معاون غذا و دارو	دکتر پهلوی حبیبی	۸۷/۷/۲۸	
تائید کننده وظایف	معاون غذا و دارو	دکتر پهلوی حبیبی	۸۷/۷/۲۸	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۷/۲۸	