



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۹/۶

<p>الف) شناسنامه شغل</p>	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس تنظیم خانواده ۲- واحد سازمانی: معاونت بهداشتی ۳- رشته: بهداشتی و درمانی ۴- رشته فرعی: بهداشت خانواده ۵- رشته شغلی: کارشناس بهداشت خانواده ۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): ۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس گروه کارشناسان سلامت خانواده و جمعیت ۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی ۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۳ نفر ۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانمها دکتر محبوبه رستگار و نسرین فرشباغ همکاری فرمودند.</p>
<p>ب) خلاصه شغل</p>	<p>۱- برنامه ریزی سالانه و تعیین اهداف برنامه در طول سال ۲- پایش برنامه ها در مراکز تابعه در طول سال ۳- ارزشیابی و جمع بندی عملکرد سالانه ۴- نظارت بر توزیع منابع و درون داده های برنامه</p>
<p>ب) هدف شغل</p>	<p>- کاهش حاملگی های ناخواسته و برنامه ریزی نشده - کاهش مرگ و میر مادران و نوزادان - ایجاد هماهنگی بین رشد جمعیت و توسعه کشوری</p>
<p>ج) مسئولیتها</p>	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال: - برآورد و تامین اقلام تنظیم خانواده - تهیه برنامه عملیاتی - نظارت بر توزیع و نگهداری اقلام - نظارت بر عملکرد واحدهای تابعه - جمع بندی آمار و عملکرد واحدهای تابعه - ارزشیابی و پایش برنامه - شرکت کمیته های درون بخشی و برون بخشی - تهیه چک لیستهای پایش و ارزشیابی - آموزش به هسته های آموزشی و نیروهای ستادی - پشتیبانی از نظر اعتبارات ردیفهای مرتبط - تهیه پکیج آموزش بدو خدمت کارکنان - انجام و مشارکت در طرحهای تحقیقاتی مربوطه مسئول می باشد.</p>
<p>ج) ارتباطات</p>	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با: - وزارت متبوع - دفتر سلامت خانواده و جمعیت - اداره تنظیم خانواده - معاونت درمان و بیمارستانهای تابعه - شبکه های بهداشت و درمان و مراکز بهداشتی و درمانی تابعه - بهزیستی - کمیته امداد - مخابرات ارتباط کاری دارد.</p>
<p>ج) اختیارات</p>	<p>شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها و با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال: - تهیه گزارشات بازدیدها و ارسال جمع بندی آنها - تجزیه و تحلیل عملکرد و تهیه گزارشهای مربوطه - تهیه و توزیع منابع آموزشی - ارتباط درون بخشی - ابلاغ برنامه های کشوری - اعلام نظر در خصوص نیازها و کمبود های واحدهای تابعه - تهیه و ارسال دستورالعمل های مورد نیاز برنامه دارای اختیار می باشد. - بهبود درخواست های اقلام تنظیم خانواده - پیشنهاد توزیع نتایج اقلام تنظیم خانواده - تهیه بسته های آموزشی</p>
<p>ح) شرایط محیط کار</p>	<p>- تصادفات رانندگی به هنگام مأموریتهای اداری و بازدید از محیطهای تابعه - انجام پایش در فصول سرد سال و مناطق صعب العبور - پاسخگویی به وزارت متبوع و واحدهای محیطی در قبال انجام کار - فرسودگی جسمی و روحی هنگام انجام پایش های مربوطه - استرس کار خیلی زیاد - حجم زیاد کار</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس بهداشت خانواده

رشته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : کارشناس تنظیم خانواده

- الف) مدرک و رشته تحصیلی مورد نیاز شغل
- ۱- داشتن گواهینامه: لیسانس - فوق لیسانس در یکی از رشته های: مامائی - آموزش بهداشت - بهداشت عمومی
 - ۲- داشتن گواهینامه: فوق لیسانس مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی (به شرط داشتن لیسانس بهداشت یا گرایشهای آن)
 - ۳- داشتن گواهینامه: دکتری داروسازی یا دامپزشکی با طی دوره MPH - پزشکی عمومی
 - ۴- داشتن گواهینامه: فوق لیسانس پرستاری (بهداشت کودک و خانواده - بهداشت جامعه)
 - ۵- داشتن گواهینامه: فوق لیسانس علوم بهداشتی تغذیه (به شرط داشتن لیسانس بهداشت عمومی)

مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :

- ب) دوره های آموزشی اختصاصی
- ۱- احواء نوزادان - آموزش در مورد سلامت زنان (کانسر پستان و سرویکس) - مراقبت ادغام یافته کودک سالم ۱ و ۲ - مشاوره شیردهی ۱ و ۲
 - ۲- مشاوره تنظیم خانواده - تغذیه بومی - مهارت IUD گذاری - روشهای پیشگیری از بارداری - حل مشکلات شایع شیردهی ۱ و ۲ - ترویج تغذیه با شیر مادر - مشاوره حین ازدواج - مراقبت های ادغام یافته سلامت مادران - کارگاه آموزشی استانداردسازی IUD گذاری
 - بهبود شیوه زندگی در دوره میانسالی - بهبود شیوه زندگی در دوره سالمندی - مراقبت های ادغام یافته سالمندان - سایر کارگاه های مرتبط با برنامه بسته به نیاز

- ج) تجربه مورد نیاز
- داشتن سابقه کار در واحدهای محیطی
 - داشتن سابقه کار در واحدهای ستادی شهرستانهای تابعه
 - داشتن سابقه کار مرتبط با پست سازمانی مورد تصدی جهت انجام موفقیت آمیز این شغل ضروری است.

د) خصوصیات جسمانی و روانی

سلامت کامل جسمی و روانی در قالب سلامت دیداری، شنیداری، گفتاری، حرکتی و دقت نظر و تمرکز حواس و احساس مسئولیت لازم

- ه) شغلی
- شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط مربوطه می تواند به پستهای:
- رئیس گروه سلامت خانواده و جمعیت
 - کارشناس مسئول تنظیم خانواده
 - معاون فنی مرکز بهداشت استان ارتقاء یابد.

- و) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر
- رازداری - همدلی با همکاران
 - مهارت مورد نیاز یک مدیر
 - صبور و جسور بودن
 - سعه صدر
 - داشتن شخصیت نرمال

تایید کننده		تصویب کننده	
عنوان	نام و نام خانوادگی	عنوان	نام و نام خانوادگی
معاون اجرایی	دکتر ثانی	رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی
معاون بهداشتی	دکتر کوشا	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی
تجزیه و تحلیل مگر 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 بهداشتی
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴-عنوان پست / شغل : کارشناس تنظیم خانواده
۵- شماره پست سازمانی :	۶- رشته : بهداشتی و درمانی
۷- رشته فرعی : بهداشت خانواده	۸- رشته شغلی : کارشناس بهداشت خانواده
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق‌الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

۱- برنامه ریزی و تهیه برنامه عملیاتی و تعیین اهداف برنامه در خصوص بهبود کیفیت و کمیت تنظیم خانواده در راستای سیاستهای کشور.

۲- نظارت و پایش واحدهای ستادی و محیطی تابعه

۳- پایش و ارزشیابی برنامه تنظیم خانواده و تهیه چک لیستهای پایش.

۴- تهیه پروتکل برنامه های مربوط به تنظیم خانواده.

۵- تجزیه و تحلیل پایشها و ارسال پسخوراند واحدهای تابعه.

۶- تهیه مطالب آموزشی و ارسال آنها به واحدهای تابعه (پمفلت - تیزر - پلاکارد - پوستر و ...).

۷- تقسیم و توزیع منابع آموزشی و توزیع اختیارات به متصدیان و کارشناسان واحدها.

۸- برگزاری کارگاههای آموزشی در خصوص برنامه برای نیروهای محیطی.

۹- هماهنگی با اساتید دانشگاه در خصوص شرکت در جلسات و کارگاهها.

۱۰- شرکت در جلسات و کلاسهای آموزشی و سمینارها.

۱۱- هماهنگی و ارتباط با کارشناسان وزارت در خصوص اهداف برنامه.

۱۲- جمع بندی آمار ارسالی و تجزیه و تحلیل آنها.

۱۳- تهیه پکیج بدو خدمت و آموزش ضمن خدمت به واحدهای ستادی.

۱۴- برآورد فرمهای مورد نیاز و درخواست تکثیر چاپ و فرم.

۱۵- شرکت در برنامه های تحقیقاتی و تهیه عناوین مورد نیاز پژوهشی در خصوص برنامه.

۱۶- هماهنگی با اساتید جهت شرکت در مصاحبه های رادیو و تلویزیونی.

۱۷- همکاری با واحدهای تابعه در خصوص بهبود روند برنامه.

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 مطابق مقررات .

۲۰- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

۲۱- نظارت بر کیفیت و کمیت ارائه خدمات تنظیم خانواده (حین ازدواج - IUDگذاری - واکتومی - اقلام)

۲۲- برآورد و پیش بینی سالانه اقلام تنظیم خانواده

۲۳- مطالعه و پژوهش درخصوص برنامه

۲۴- تهیه عنوان مورد نیاز پژوهش درخصوص برنامه

نسبته	مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
	تعیین کننده وظایف	معاون اجرایی	دکتر ثانی	۸۷/۹/۶	
	تائید کننده وظایف	معاون بهداشتی	دکتر کوشا	۸۷/۹/۶	
	مسئول واحدتشیکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۹/۶	