



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۱۰/۱

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: تکنسین فوریتهای پزشکی</p> <p>۲- واحد سازمانی: اداره اورژانس استان</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات پرستاری و مامایی</p> <p>۵- رشته شغلی: مسئول امور فوریتهای پزشکی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: مسئول منطقه</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندهگان: ۲ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای فرامرز دلفرخ و خانم فریبا مجتهد همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- اخذ دستورالعملها و قوانین کلی راجع به ویزیت و انتقال بیماران از مسئول منطقه و رئیس مرکز</p> <p>۲- اخذ مأموریت از اپراتوری و حضور بر بالین بیمار و اخذ شرح حال کامل</p> <p>۳- شروع اقدامات درمانی اورژانسی بر بالین بیمار با هماهنگی پزشک دیسچ با رعایت online و offline</p> <p>۴- انتقال علمی بیمار براساس مشکلات فعلی و بیماریهای قبلی و زمینه ای</p> <p>۵- تحویل بیمار به بیمارستان و پزشک مقیم بیمارستان</p> <p>۶- تحویل آمبولانس منطقه و اقلام مورد نیاز در آنها</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>- ارتقاء سطح سلامت جامعه</p> <p>- حضور سریع بر بالین بیمار</p> <p>- حمایت جسمانی و روحی جهت بیماران اورژانسی و بدحال</p> <p>- انتقال و تحویل علمی بیماران اورژانسی</p>
ج) مسئولیتها	<p>فرد شاغل در این شغل، دنبال وظایف - اعزام یا حضور بر بالین بیمار - حضور به موقع با لباس فرم مناسب در منطقه و تحویل واطمینان از صحت و سلامت تجهیزات - کنترل جامبک دارویی و CPR یا کیت احیاء - جایگزینی اکسیژن سانترال و پرتابل در هر مأموریت - ثبت موارد کمبود تجهیزات دارویی و غیردارویی آمبولانس و نقص فنی تجهیزات در دفتر تحویل و تحول با ذکر تاریخ و امضاء - تحویل دقیق بیمار به مرکز درمانی و اخذ امضاء و مهر ارجاع از بیمارستان - کنترل آمبولانس دارای مسئولیت می باشد.</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست با تکنسین، اپراتور - مسئول منطقه - سرپرست مناطق - پزشک دیسپچ - سرپرست شیفت - بیمار و اقوام بیمار - بیمارستان - پزشک اورژانس - سوپروایزر بیمارستان - بیماربر اورژانس بیمارستان - مسئول تریاژ بیمارستان - رئیس مرکز ارتباط دارد.</p>
ج ۲) اختیارات	<p>- تصمیم گیری راجع به انتقال یا عدم انتقال بیماران</p> <p>- درمان بیمار سرپایی</p> <p>- تصمیم گیری راجع به انتقال به بیمارستان مشخص و انتخاب آن</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>محیط پراسترس - احتمال هرگونه خطر و درگیری در محیط های غیرامن - احتمال تصادف - احتمال حمله ور شدن بیماران روانی - انتقال بیماریهای واگیر عفونی - کمبود پرسنل در حین احیاء که در بیمارستان یک تیم ۶ نفره با حضور متخصص و کلیه پرسنل کد ۹۹ انجام می پذیرد.</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : مسئول امور فوریتهای پزشکی

رسته : بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : تکنسین فوریتهای پزشکی

مورد نیاز شغل
(لقب) مدرک و رشته تحصیلی

داشتن گواهینامه: کاردانی، کارشناسی در یکی از رشته های: پرستاری، بیهوشی، اتاق عمل

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

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

آسیب به ستون فقرات - آسیب به سر - آسیب به چشم ها و صورت و گردن - آسیب به قفسه سینه - شکم و ناحیه تناسلی - الکل و مواد مخدر - انتقال بیمار - اورژانسهای زنان و مامائی - اورژانسهای محیطی - بررسی صحنه حادثه - حفظ سلامت فردی - حوادث با چند قربانی - صدمات عضلانی اسکلتی - غرق شدگی - مقدمه ای برای اقدامات طبی اورژانس - واکنش های آلرژیک - علائم حیاتی و شرح حال گیری - جراحات بافت نرم - اقدامات اولیه احیا

ج) تجربه مورد نیاز

گذراندن تجربه کافی در کل بخش های بیمارستانها بخصوص اورژانس بیمارستان

د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل

- عدم معلولیت جسمانی
- عدم وجود مشکلات روحی
- فردی جدی با قدرت تفکر بالا
- تصمیم گیری سریع
- داشتن حسن خلق
- قدرت تجزیه و تحلیل بالا
- ابتکار عمل

و) دورنما و شرایط ارتقاء مسیر شغلی

شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم قابلیت انتصاب به پستهای
- مسئول امور فوریتهای پزشکی
- سرپرست شیفت
- مسئول پایگاه را دارد.

ر) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر

امانت داری - راز داری - رعایت شئون اسلامی - ابتکار عمل

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
رئیس اداره اورژانس	دکتر محمدعلی اکبری		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
معاون درمان	دکتر صادق پور		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- واحد سازمانی : اداره اورژانس استان
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : تکنسین فوریتهای پزشکی (basic) - ۵- شماره پست سازمانی :
۶- رشته : بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی : خدمات پرستاری و مامائی
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۸- رشته شغلی : مسئول امور فوریتهای پزشکی
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- معاینه و ارزیابی بیماران و مصدومین در صورت امکان و بنا به دستور پزشک مربوطه.

۲- انجام کمکهای اولیه پزشکی در مورد بیماران و مجروحان و گزارش وضع اولیه به پزشک مربوطه.

۳- کنترل علائم حیاتی بیمار از قبیل فشار خون ، نبض، تنفس و غیره و گزارش به پزشک مربوطه

۴- کمک در کنترل محل حادثه و ایجاد محیط مناسب برای اقدامات درمانی توسط پزشک و مسئول فوریتهای پزشکی

۵- اجرای دستورات پزشک و مسئول فوریتهای پزشکی

۶- پوشاندن و بانداز زخمها

۷- آتل بندی اندامهای آسیب دیده

۸- تزریق و یا تجویز داروهای موجود در ترالی اورژانس پس از کسب مجوز از پزشک.

۹- انجام مانیتورینگ قلبی و اقدامات ABC (اقدامات ضروری اولیه درمان شامل جریان خون، مجاری تنفسی و راه هوایی)

۱۰- انجام CPR (احیاء قلبی - ریوی) در خصوص بیماران

۱۱- برقراری ارتباط با مراکز اصلی اورژانس و پزشک مربوطه به وسیله بی سیم و پرهیز از هرگونه درمان بدون هماهنگی با پزشک مرکز

۱۲- اجرای کامل دستورات دارویی و غیردارویی صادره از پزشک مرکز (در کدهای فاقد پزشک)

۱۳- داشتن حسن خلق و همکاری لازم با عزت و احترام به بیمار و خانواده اش (رعایت طرح تکریم)

۱۴- ایجاد اطمینان خاطر در بیماران و مصدومین

۱۵- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آنها در انجام وظایف محوله.

۱۶- انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مافوق مطابق مقررات.

نسخه	مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
	تعیین کننده وظایف	رئیس اداره اورژانس	دکتر محمدعلی اکبری	۸۸/۱۰/۱	
	تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۸/۱۰/۱	
	مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کنیلی	۸۸/۱۰/۱	