



## فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۷/۲۸

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس هماهنگی اورژانس</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: رئیس اداره اورژانس</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای عباس داداش زاده همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- اخذ آمار روزانه تختهای خالی از تمام مراکز درمانی استان</p> <p>۲- هماهنگی بین مراکز درمانی مبداء و مقصد در اعزام بیماران</p> <p>۳- بازدید از اورژانسها و بخشهای ویژه و رسیدگی به شکایت مراجعین به اورژانس</p> <p>۴- هماهنگی بین مراکز درمانی و فرابخشی در زمان بحرانها</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>تسهیل در امر ارتقاء مراقبت برای بیماران اورژانس نیازمند به اعزام و بخشهای تخصصی و فوق تخصصی</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست در چهارچوب شرح رشته شغلی و نمونه وظایف مربوطه در قبال:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- حضور به موقع تمام وقت در محل کار، انجام مسئولیتهای محوله براساس شرح وظایف</li> <li>- اطمینان از صحت و سلامت وسایل ارتباطی / ثبت موارد انجام داده شده و گزارش آن به مافوق</li> <li>- همکاری با سازمانهای مرتبط نظیر آتش نشانی و ... مسئول و پاسخگو می باشد.</li> </ul>
ج ۱- ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تمامی بیمارستانها و مراکز درمانی در صورت نیاز</li> <li>- اپراتور مرکز پیام اورژانس ۱۱۵</li> <li>- ستاد حوادث غیرمترقبه استان</li> <li>- تکنسین فوریتهای پزشکی</li> <li>- مرکز عملیات بحران کشور مستقر در مرکز مدیریت</li> <li>- حوادث و فوریتهای پزشکی کشور</li> <li>- سوپروایزر بیمارستانها</li> <li>- مردم در صورت شکایات مردمی</li> <li>- اساتید بیمارستانها جهت پذیرش بیماران</li> <li>- ستاد هدایت استانهای همجوار</li> <li>- ریاست محترم اداره اورژانس ارتباط کاری دارد.</li> </ul>
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- اعزام بیماران به بیمارستانهای خاص</li> <li>- بازدید از بیمارستانها و مراکز درمانی برحسب نیاز</li> <li>- اعلام و هماهنگی با مسئولین بلند پایه در سطح استان در شرایط بحرانی دارای اختیار می باشد.</li> </ul>
د) شرایط محیط کار	<ul style="list-style-type: none"> <li>- در شرایط بحرانها برای هماهنگی تمام موارد پیش آمده وضعیت استرس زا و محیط پرفشار وجود دارد.</li> <li>- زمان پذیرش بیماران بدحال و با مشکلات فراوان و نیازمند خدمات ویژه طولانی بوده و همراه با مقاومت طرف مقابل بوده است.</li> <li>- برقراری ارتباط با اساتید و پزشکان بیمارستانها سخت می باشد.</li> <li>- صحبت با تلفن به مدت طولانی باعث فشار بر فرد حاضر می شود.</li> </ul>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : مسئول امور فوریتهای پزشکی

رسته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : کارشناس هماهنگی اورژانس

الف) مدرک و رشته تحصیلی  
مورد نیاز شغل

داشتن گواهینامه: کارشناسی در رشته : پرستاری

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 - اورژانسهای (قلبی - صنعتی - زنان و مامائی - رفتاری - تنفسی - سوختگی - چشم) انسداد راه هوایی - انتقال بیمار - پرستار و قانون - بیماران سالمند - واکنش های آلرژیک - همودیالیز - نقشهای حرفه ای پرستاران - تسکین داروئی درد - حقوق و مسئولیت پرستاران - جراحات بافت نرم - حفظ راه هوایی و اکسیژن درمانی - بیماریهای مزمن - تشنج و سنکوپ - بهداشت روانی برای پرستاران - حفظ سلامتی فردی - دیترکتومی

ج) تجربه مورد نیاز

برای انجام این شغل حداقل داشتن ۵ سال سابقه کاری مورد نیاز است و فرد مورد نظر باید این تجربه را حتماً در بخش اورژانس بیمارستان گذرانده باشد.

د) خصوصیات جسمانی  
و روانی شاغل

فرد شاغل در این شغل باید از نظر قدرت کلامی، بیان و شنوایی و توان برقراری ارتباط در حد اعلاء باشد و تسلط لازم بر اعصاب و احساسات خود در زمانهای بحرانی را داشته باشد.

و) دورنما و شرایط ارتقاء مسیر شغلی

فرد در صورت احراز شرایط لازم قابلیت انتصاب به کارشناس مسئول هماهنگی اورژانس را دارد.

ز) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر

- داشتن پایه علمی عالی در زمینه اورژانس بیمارستان و پیش بیمارستانی
- داشتن پایه علمی مورد نیاز در زمینه مدیریت بحران و پدافند غیرعامل
- داشتن سطح علمی لازم در مورد مدیریت فرماندهی بیمارستانها در شرایط بحران
- داشتن مدیریت انتقال بیماران
- داشتن مدیریت تریاژ بیماران
- داشتن مدیریت بررسی و مراقبت بیماران اورژانس

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تایید کننده
رئیس اداره اورژانس	دکتر محمدعلی اکبری		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیلخسینی		تایید کننده
معاون درمان	دکتر صادق پور		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی		
تجزیه و تحلیل محر 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 : کارشناس هماهنگی اورژانس
۶- رشته : بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی : خدمات پرستاری و مامانی
۸- رشته شغلی : مسئول امور فوریتهای پزشکی	۵- شماره پست سازمانی :
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.

( الف )

- ۱- اخذ برنامه آنکالی پزشکان تمامی مراکز درمانی.
- ۲- اخذ آمار تختهای خالی از تمامی بیمارستانهای استان در سه شیفت صبح و عصر و شب.
- ۳- پاسخگویی به تلفنهای همکاران تماس گیرنده از بیمارستانها و مراکز درمانی.
- ۴- اخذ شرح حال وضعیت بیماران اعزامی از بیمارستان مبدأ.
- ۵- تماس با بیمارستان مقصد جهت هماهنگی لازم.
- ۶- گزارش شرح حال وضعیت بیمار به پزشک پذیرش دهنده یا سوپروایزر وقت.
- ۷- اطلاع به بیمارستان مبدأ مبنی بر پذیرش یا عدم پذیرش بیماران نیازمند به اعزام.
- ۸- ثبت تمامی موارد هماهنگی اعزامها براساس ساعت و تاریخ دقیق و فرد تماس گیرنده و پزشک پذیرش دهنده.
- ۹- پیگیری موارد عدم پذیرش با پزشکان مافوق یا اساتید آنکالی یا مسئولین رده بالای مشخص شده دانشگاه.
- ۱۰- پیگیری و تأمین برخی از تجهیزات پزشکی اورژانس در مواقع ضروری برای بیمارستانها از سایر مراکز.
- ۱۱- رسیدگی به شکایات مردمی و مراجعین اورژانس و پیگیری آنها از طریق مسئولین ذیربط.
- ۱۲- رسیدگی به شکایات مراکز درمانی و انعکاس آن به مسئولین ذیربط.
- ۱۳- بازدید از بیمارستانها و مراکز درمانی برطبق برنامه از پیش تعیین شده ماهانه.
- ۱۴- بازدید از بیمارستانها و مراکز درمانی برحسب ضرورت و مورد پیش آمده.
- ۱۵- تهیه گزارش ماهانه از آمار و ارسال آن به مبادی ذیربط.
- ۱۶- اخذ آمار حوادث از کل استان و استانهای همجوار (اردبیل، زنجان و ارومیه) و ارسال آن به مرکز مدیریت حوادث کشور.
- ۱۷- پاسخگویی به سوالات مردم و راهنمایی پزشکی آنها.
- ۱۸- اخذ اطلاعات در مورد حوادث غیرمترقبه یا بحرانی موجود در سطح استان در صورت وجود.
- ۱۹- اطلاع به اعضاء کار گروه و فرمانده ارشد بحران.
- ۲۰- هماهنگیهای فرابخشی یا برون بخشی با سازمانهای درگیر (آتش نشانی - پلیس، هلال احمر و غیره).
- ۲۱- جمع آوری اطلاعات در مورد مراکز درمانی در سطح استان اعم از خصوصی و دولتی و بکارگیری آن در شرایط بحران.
- ۲۲- بررسی نیازمندیهای استان از نظر نیاز به بخشهای ویژه (دیالیز، ICU، NICU، CCU و ...).
- ۲۳- مداخله در امر پذیرش بیماران اورژانس توسط بیمارستانها.
- ۲۴- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آنها در انجام وظایف محوله.
- ۲۵- انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مافوق مطابق مقررات.
- ۲۶- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

( ب )

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	رئیس اداره اورژانس	دکتر محمدعلی اکبری	۸۸/۷/۲۸	
تائید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۸/۷/۲۸	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۷/۲۸	

نسخه