طرح طبقه‌بندی مشاغل

دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

پژوهش و تالیف:

دکتر محمد فتحی، دکتر مهران لک، حسین قبله، احمد محمدزاده فیاض،

علیه سراج، زهرا بهادری، کیمیا پورکتابی، فاطمه فرید

زیرنظر: دکتر سید عباس حسنی

عنوان و نام پدیدآور : طرح طبقه‌بندی مشاغل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ پژوهش و تالیف محمد فتحی... [و دیگران] ؛ زیر نظر سیدعباس حسنی.
مشخصات نشر : تهران: انسان: رویان‌پژوه، ۱۳۹۲.
شابک : ۹۷۸-۹۶۴-۸۳۷۶-۲۶-۵
وضعیت فهرست نویسی : فیپا
یادداشت : پژوهش و تالیف محمد فتحی، مهران لک، حسین قبله، احمد محمدزاده‌فیاض، علیه سراج، زهرا بهادری، کیمیا پورکتابی، فاطمه فرید.
موضوع : دانشگاه‌ها و مدارس عالی پزشکی — ایران — فارغ‌التحصیلان — اشتغال
موضوع : پزشکی — راهنمای آموزشی(فارغ‌التحصیلان)
موضوع : بازار کار — ایران
موضوع : کارآفرینی — ایران
شناسه افزوده : فتحی، محمد، ۱۳۵۱ فروردین -
شناسه افزوده : حسنی، سیدعباس، ۱۳۴۵ - ، ناظر
رده بندی کنگره : R۸۱۷ /ط۶ف۴ ۱۳۹۲
رده بندی دیویی : ۶۱۰/۷۰۵۵
شماره کتابشناسی ملی : ۳۱۹۲۴۶۰

ROYAN PAZHOUH PUBLICATION
انتشارات رویان پژوه

طرح طبقه‌بندی مشاغل دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

پژوهش و تالیف: دکتر محمد فتحی، دکتر مهران لک، حسین قبله، احمد محمدزاده فیاض
علیه سراج، زهرا بهادری، کیمیا پورکتابی، فاطمه فرید
زیرنظر: دکتر سید عباس حسنی

ناشر: انسان - رویان پژوه
نوبت چاپ: اول - ۹۲
چاپ: بهمن
قطع: وزیری
شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه
بها: ۲۶۰۰۰ تومان

شابک: ISBN: 978-964-8376-26-5

دفتر نشر و نمایشگاه دائمی: تهران، خیابان انقلاب، روبروی دبیرخانه دانشگاه تهران، ساختمان امیرکبیر، طبقه سوم
تلفن: ۶۶۴۸۶۳۷۳ - ۶۶۹۷۰۷۴۰

www.RPpub.ir

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت توسعه مدیریت و منابع
مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

طرح طبقه بندی مشاغل

دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

پژوهش و تالیف :

دکتر محمد فتحی ، دکتر مهران لک ، حسین قبله ، احمد محمدزاده فیاض
علیه سراج ، زهرا بهادری ، کیمیا پورکتابی ، فاطمه فرید

زیر نظر : دکتر سید عباس حسنی

بسم الله الرحمن الرحیم

ردیف	عنوان	صفحه
	مقدمه	
۱	**ضوابط اجرایی رسته عمومی**.....	۱
۲	کارگزین.....	۲
۳	کارشناس بررسی اسناد و مدارک.....	۳
۴	کاردان بررسی اسناد و مدارک	۴
۵	مترجم	۵
۶	مسئول گزینش	۶
۷	مامور حراست.....	۸
۸	کارشناس امور اداری.....	۹
۹	کاردان امور اداری.....	۱۰
۱۰	کارشناس برنامه و بودجه.....	۱۱
۱۱	کاردان برنامه و بودجه.....	۱۲
۱۲	بازرس.....	۱۳
۱۳	مسئول ابلاغ و اجراء.....	۱۴
۱۴	رئیس دفتر.....	۱۵
۱۵	منشی.....	۱۶
۱۶	مسئول خدمات مالی.....	۱۷
۱۷	حسابدار.....	۱۹
۱۸	حسابرس.....	۲۰
۱۹	مسئول دفتر.....	۲۲
۲۰	ماشین نویس.....	۲۴
۲۱	متصدی امور دفتری.....	۲۵
۲۲	کارشناس امور فرهنگی	۲۶
۲۳	کاردان امور فرهنگی.....	۲۸
۲۴	مربی امور هنری.....	۲۹
۲۵	کارشناس سمعی و بصری.....	۳۰
۲۶	کارشناس امور هنری.....	۳۱
۲۷	کاردان امورهنری.....	۳۲
۲۸	کارشناس امورآموزشی.....	۳۳
۲۹	کاردان امور آموزشی.....	۳۵
۳۰	کتابدار.....	۳۶

ردیف	عنوان	صفحه
۳۱	کاردان سمعی وبصری	۳۸
۳۲	کاردان امور پژوهشی	۳۹
۳۳	کارشناس امور پژوهشی	۴۰
۳۴	عکاس و فیلمبردار	۴۱
۳۵	سرایدار	۴۲
۳۶	راننده مقامات	۴۳
۳۷	نگهبان	۴۴
۳۸	کارشناس حقوقی	۴۵
۳۹	کاردان حقوقی	۴۷
۴۰	کارشناس روابط عمومی	۴۸
۴۱	کاردان روابط عمومی	۵۰
۴۲	کارشناس روابط بین الملل	۵۱
۴۳	کاردان روابط بین الملل	۵۲
۴۴	کارشناس برنامه ریزی	۵۳
۴۵	مشاور	۵۵
۴۶	اپراتور	۵۶
۴۷	کارشناس تحلیل گر سیستم	۵۸
۴۸	برنامه نویس سیستم	۶۰
۴۹	کارشناس شبکه	۶۲
۵۰	کاردان شبکه	۶۴
۵۱	کارشناس امور سخت افزار رایانه	۶۵
۵۲	کاردان امور سخت افزار رایانه	۶۷
۵۳	مهندس تاسیسات	۶۸
۵۴	کارشناس معماری	۶۹
۵۵	کاردان معماری	۷۱
۵۶	کارشناس راه و ساختمان و شهرسازی	۷۲
۵۷	کاردان راه و ساختمان و شهرسازی	۷۶
۵۸	**ضوابط اجرایی رسته بهداشتی درمانی**	۷۷
۵۹	روانشناس	۷۹
۶۰	کارشناس بینایی سنجی	۸۱
۶۱	کارشناس شنوایی شناسی	۸۲
۶۲	کاردان انتقال خون	۸۳

ردیف	عنوان	صفحه
۶۳	کارشناس پروتز دندانی.....	۸۵
۶۴	کاردان پروتز دندانی	۸۶
۶۵	کاردان بهداشت دهان.....	۸۷
۶۶	پرستار	۸۸
۶۷	ماما.....	۹۱
۶۸	بهیار.....	۹۳
۶۹	بهدار.....	۹۵
۷۰	کارشناس اتاق عمل.....	۹۷
۷۱	کاردان اتاق عمل	۹۹
۷۲	کارشناس هوشبری.....	۱۰۱
۷۳	کاردان هوشبری.....	۱۰۳
۷۴	کارشناس اعضای مصنوعی	۱۰۵
۷۵	کارشناس توانبخشی فیزیکی	۱۰۶
۷۶	کاردان توانبخشی فیزیکی.....	۱۰۸
۷۷	کارشناس ارتوپدی.....	۱۰۹
۷۸	کارشناس	۱۱۰
۷۹	کاردان بهداشت محیط.....	۱۱۳
۸۰	کارشناس حشره شناسی و مبارزه با ناقلین.....	۱۱۵
۸۱	کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماری ها.....	۱۱۶
۸۲	کاردان پیشگیری و مبارزه با بیماری ها.....	۱۱۸
۸۳	بهورز.....	۱۲۰
۸۴	کارشناس بهداشت حرفه ای.....	۱۲۲
۸۵	کاردان بهداشت حرفه ای.....	۱۲۴
۸۶	مربی خدمات بهداشتی.....	۱۲۵
۸۷	داروساز.....	۱۲۶
۸۸	کارشناس تغذیه.....	۱۲۹
۸۹	کارشناس مواد خوراکی و آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی..	۱۳۱
۹۰	کارشناس پرتوشناسی.....	۱۳۳
۹۱	کاردان پرتوشناسی.....	۱۳۵
۹۲	کارشناس پرتودرمانی.....	۱۳۶
۹۳	کاردان پرتودرمانی	۱۳۸
۹۴	کارشناس پزشکی هسته ای	۱۳۹
۹۵	کاردان پزشکی هسته ای	۱۴۱
۹۶	کارشناس آزمایشگاه تشخیص طبی.....	۱۴۲

ردیف	عنوان	صفحه
۹۷	کاردان آزمایشگاه تشخیص طبی.....	۱۴۴
۹۸	کارشناس آزمایشگاه غذا ، دارو و بهداشتی.....	۱۴۶
۹۹	کاردان آزمایشگاه.. غذا ، دارو و بهداشتی	۱۴۸
۱۰۰	کارشناس آزمایشگاه واکسن و سرم.....	۱۴۹
۱۰۱	کاردان آزمایشگاه واکسن و سرم	۱۵۱
۱۰۲	کارشناس امور اجرایی بیمارستان	۱۵۳
۱۰۳	مددکار بهداشتی درمانی.....	۱۵۵
۱۰۴	کارشناس پذیرش و مدارک پزشکی.....	۱۵۷
۱۰۵	کاردان پذیرش و مدارک پزشکی	۱۶۰
۱۰۶	کارشناس بهداشت خانواده.....	۱۶۲
۱۰۷	کاردان بهداشت خانواده.....	۱۶۵
۱۰۸	مربی بهداشت مدارس.....	۱۶۷
۱۰۹	کارشناس سلامت سالمندی.....	۱۶۹
۱۱۰	پزشک عمومی.....	۱۷۱
۱۱۱	پزشک متخصص.....	۱۷۳
۱۱۲	دندانپزشک.....	۱۷۵
۱۱۳	کارشناس فوریت های پزشکی.....	۱۷۷
۱۱۴	کاردان فوریت های پزشکی	۱۷۹
۱۱۵	تکنسین فوریت های پزشکی	۱۸۱
۱۱۶	کارآزمای پیشگیری ازآسیب ها وارتقا ایمنی حوزه سلامت	۱۸۳
۱۱۷	کارآزمای اورژانس پزشکی و هدایت عملیات بحران	۱۸۵
۱۱۸	کارآزمای هماهنگی اورژانس ۱۱۵.....	۱۸۷
۱۱۹	کارشناس ارتباطات و عملیات.....	۱۸۹
۱۲۰	پزشک اورژانس ۱۱۵.....	۱۹۱
۱۲۱	اپراتور ۱۱۵.....	۱۹۳
۱۲۲	کارشناس بهداشت دام و فرآورده های دامی.....	۱۹۴
۱۲۳	کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماری های دامی.....	۱۹۶
۱۲۴	دامپزشک	۱۹۸
۱۲۵	کاردان دامپزشکی.....	۲۰۰
۱۲۶	کارشناس کالبد شناسی.....	۲۰۱
۱۲۷	کاردان پزشکی قانونی.....	۲۰۳
۱۲۸	تکنسین پزشکی قانونی.....	۲۰۴
۱۲۹	مامور سالن تشریح.....	۲۰۵
۱۳۰	کارآزمای مدیریت سلامت	۲۰۶

ردیف	عنوان	صفحه
۱۳۱	بازرس سلامت.....	۲۰۹
۱۳۲	کارآزمای امور بین الملل سلامت.....	۲۱۱
۱۳۳	کارشناس تعالی سازمانی سلامت	۲۱۳
۱۳۴	پژوهشگر سلامت	۲۱۵
۱۳۵	کارشناس سلامت و رسانه.....	۲۱۷
۱۳۶	کارشناس اقتصاد سلامت.....	۲۱۹
۱۳۷	کارشناس بهداشت روانی و اعتیاد.....	۲۲۱
۱۳۸	کارشناس تجهیزات پزشکی.....	۲۲۲

مقدمه

حمد و سپاس خدای را که توفیق ارائه خدمتی دیگر در عرصه بهداشت و درمان کشور را به خدمتگزاران عطا فرمود تا یکی از مهمترین وظایف خود در زمینه مقررات اداری و استخدامی و تشکیلاتی را به انجام رسانند و در راستای اجرای قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران و قانون مدیریت خدمات کشوری طرح طبقه بندی مشاغل رسته بهداشتی درمانی را هماهنگ با مشاغل عمومی تدوین و اجرا نمایند.

در بند ب ماده بیست قانون برنامه پنجم توسعه تدوین آیین نامه اداری _استخدامی_تشکیلاتی تکلیف شده است. بر همین اساس آئین نامه تشکیلات و طبقه بندی مشاغل دانشگاههای علوم پزشکی در مرداد ماه ۱۳۹۰ تهیه گردید. که در ماده ۴۹ این آئین نامه تدوین شرایط تصدی مشاغل پیش بینی شده است. به منظور اجرای تکالیف مقرر فوق طرح طبقه بندی مشاغل شامل تعریف شغل، نمونه وظایف و مسئولیتها و شرایط احراز از لحاظ تجربه ، مدارک تحصیلی ، مهارت و دوره های آموزشی مورد نیاز با هماهنگی معاونت توسعه و سرمایه انسانی رئیس جمهور تالیف گردید.

ویژگیهای عمده طرح طبقه بندی جدید عبارتند از به روز رسانی تعریف هر یک از مشاغل بر اساس وظایف و ماموریت های جدید حذف رشته شغلی و تبدیل آن به شغل با هدف نزدیک کردن شغل به پست زیرا در طرح قبلی پستهای سازمانی متنوع و ناهمگون در یک رشته شغلی قرار داشتند. علاوه بر این شرح وظایف مشاغل به روزرسانی و در شرایط احراز مدارک تحصیلی جدید لحاظ شده است. قابل ذکر است تجربه فقط در برخی موارد در شرایط احراز منظور گردیده اما آنچه که برای نخستین بار در شرایط احراز قرار گرفته است مهارت شغلی و دوره های آموزشی است. تعین مهارتهای لازم برای هر شغل نیازمند انجام فرایندی پیچیده و زمان بر و کاملا تخصصی است که با همت و تلاش خستگی ناپذیر کارشناسان ستاد مرکزی وزارت متبوع و دانشگاههای علوم پزشکی محقق شده است.

در خاتمه بر خود لازم می دانیم از کلیه کسانیکه در تهیه و تدوین این مجموعه با ما همکاری داشته اند تشکر کنیم بخصوص سرکار خانم دکتر هاجر تحریری نیک صفت و کلیه اعضای محترم شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور که با مساعی و ارائه پیشنهادات لازم در هرچه پربار نمودن این طرح نقش بسیار موثری داشته اند. همچنین از آقایان دکتر کامیار یغماییان، حسین قبله ، احمد محمدزاده فیاض و زین العابدین شیخ بگلو و خانمها علیه سراج، فاطمه فرید، زهرا بهادری، مهرندا سلام زاده و کیمیا پورکتابی تشکر و قدردانی می شود.

دکتر محمد فتحی
رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

دکتر مهران لک
معاون مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

مشاغل عمومی

"ضوابط اجرایی مشاغل عمومی"

الف– عنوان مشاغل:

کارشناس امور اداری، کاردان امور اداری، کارشناس برنامه و بودجه، کاردان برنامه و بودجه، کارشناس بررسی اسناد و مدارک، کاردان بررسی اسناد و مدارک، بازرس، مترجم، متصدی امور دفتری،کارگزین، مامور حراست، مسئول ابلاغ و اجرا، مسئول دفتر، رئیس دفتر، ماشین نویس، منشی، مسئول گزینش، مسئول خدمات مالی، حسابدار، حسابرس، کارشناس حقوقی، کاردان حقوقی کارشناس روابط عمومی، کاردان روابط عمومی ،کارشناس روابط بین الملل، کاردان روابط بین الملل،کارشناس برنامه ریزی ،مشاور کارشناس تحلیلگر سیستم، برنامه نویس سیستم ،کارشناس شبکه ،کارشناس امور سخت افزار رایانه ، کاردان امور سخت افزار رایانه، اپراتور ، نگهبان ، راننده مقامات ،سرایدار، کارشناس امور فرهنگی ، کاردان امور فرهنگی ، کارشناس امور هنری ، مربی امور هنری ، کارشناس امور آموزشی ، کاردان امور آموزشی ، کارشناس امور پژوهشی ، کاردان امور پژوهشی، کارشناس سمعی و بصری، کاردان سمعی و بصری ، کتابدار ، عکاس و فیلمبردار ، مهندس تاسیسات ، کارشناس معماری ،کاردان معماری ، کارشناس راه و ساختمان و شهرسازی ، کاردان راه و ساختمان و شهرسازی.

ب– تعاریف :

مشاغل عمومی به مشاغلی اطلاق می گردد که بسترسازی و تمهید مقدمات حسن انجام وظایف و مسئولیت های اصلی (ذاتی) دستگاه را عهده دار می باشد .

مدارک همتراز در شرایط احراز مشاغل، به مدارکی اطلاق می شود که دارای ارزش استخدامی بوده و با تایید مراجع ذی صلاح صادر شده باشد .

ج– سایر موارد :

از تاریخ ابلاغ این مصوبه ، در استخدام ، انتصاب و ارتقای طبقه متصدیان مشاغل عمومی ، رعایت این ضوابط،آیین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل و شرایط احراز مشاغل الزامی است .

ادامه خدمت و ارتقای طبقه و رتبه کارمندانی که تا تاریخ ابلاغ این بخشنامه براساس ضوابط قبلی در مشاغل ذیربط اشتغال داشته اند و به موجب ضوابط جدید غیر واجد شرایط محسوب می شوند در همان شغل بلامانع است .

مشاغل قابل تصدی توسط روحانیون اهل تشیع و روحانیون اهل تسنن و حافظان قرآن کریم و موارد نظیر براساس مقررات مربوط خواهد بود .

بدیهی است چنانچه شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی مشاغل دیگری را بعنوان مشاغل عمومی تصویب نماید این مشاغل به فهرست مشاغل عمومی اضافه خواهد شد .

عنوان شغل : کارگزین

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام امور مختلف کارگزینی برحسب مورد تصدی می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- رسیدگی به فرم های پرشده استخدامی به منظور حصول اطمینان از صحت آنها
- تهیه پیش نویس کارگزینی از قبیل پیش نویس احکام انتقال، ترمیم حقوق، مرخصی، معذوریت، ترفیع، اضافه کار و نظیر آن با اطلاع مقام مافوق و با رعایت قوانین و مقررات مربوط
- رسیدگی به پیشنهادات و تقاضاهای واصله مربوط به امور استخدام، تبدیل وضع استخدامی، ترفیع، بازنشستگی و تعیین برقراری حقوق بازنشستگی و یا وظیفه
- انجام امور مربوط به تعاون، بیمه و رفاه کارمندان
- برنامه ریزی و تمشیت و سرپرستی امور مختلف کارگزینی
- اجرای خط مشی تعیین شده و اتخاذ تدابیر لازم به منظور حسن انجام هدف های موردنظر
- استخدام و معرفی کارمندان واجد شرایط لازم جهت انجام مشاغل مورد نظر
- تهیه ضوابط و دستورالعمل های لازم
- شرکت در کمیسیون ها و جلسات مختلف
- پیش بینی احتیاجات پرسنلی سازمان متبوع و اقدام در مورد تأمین این احتیاجات
- مطالعه قوانین و مقررات استخدامی و اظهارنظر در مورد نحوه اجرای قوانین و مقررات مورد عمل
- اتخاذ تدابیر لازم به منظور پیشرفت و بهبود امور جاری
- تهیه گزارشات لازم

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات :گواهینامه کاردانی یا کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، MBA، مدیریت، مدیریت استراتژیک، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت امور دفتری، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، علوم اسلامی – اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی ، حسابداری، حسابرسی، حسابدار
ی و امور مالی ، معارف اسلامی و مدیریت(مالی)

۲– مهارت :داشتن مهارتهای هفت گانه ICDL

۳– دوره های آموزشی : نظام مدیریت منابع انسانی در بخش دولت، دستورالعمل ها و آیین نامه های قانون مدیریت خدمات کشوری(با تأکید بر فصول ششم، هفتم، هشتم، نهم و دهم)، آیین نگارش و مکاتبات اداری

عنوان شغل : کارشناس بررسی اسناد و مدارک

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیت های مربوط به مطالعه و بررسی در زمینه های مختلف مدیریت اسناد و آرشیو بوده و در قالب دستورالعمل و ضوابط تعیین شده از طرف سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، مسئولیت امور اسناد وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع را عهده‌دار می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- جمع آوری و بررسی پرسشنامه های مربوط و تجزیه و تحلیل آنها
- همکاری در تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات جمع آوری شده به صورت گزارش ها و جداول و نمودارهای مختلف
- مطالعه پرونده های راکد و تهیه فهرست ها و صورت های مورد نیاز طبق راهنمایی کارشناسان مافوق با توجه به دستورالعمل های مربوط
- انجام بررسی های لازم در زمینه های مختلف مدیریت اسناد و آرشیو از طریق مشاهده و مطالعه روش های تهیه و تنظیم و طبقه بندی اسناد و پرونده ها
- انجام مصاحبه با مقامات و متصدیان مربوط به منظور تجزیه و تحلیل مسایل و مشکلات مربوط به یافتن راه حل‌های مناسب
- بررسی و ارزشیابی اسناد و تفکیک و فهرست برداری اوراق زاید
- تهیه و تنظیم برنامه های لازم در زمینه مدیریت اسناد و آرشیو در سطح سازمان متبوع در قالب قوانین و مقررات و خط مشی های تعیین شده
- مطالعه منالع علمی و قانونی در زمینه های مختلف مربوط به مدیریت اسناد کشور ایران و سایر کشورهای و تهیه گزارش لازم
- مراقبت در حسن اجرای وظایف واحدها و یا گروه های تحت سرپرستی و ارایه راهنمایی های لازم جهت هماهنگ نمودن آنها با خط مشی کلی تعیین شده
- شرکت در کمیسیون های مختلف، سمینارها و جلسات

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات :گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش (مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA ، مدیریت استراتژیک، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ، ها، پژوهش علوم اجتماعی– جامعه شناسی، علوم ارتباطات اجتماعی، ارتباطات، تاریخ با تمامی گرایش ها

۲– مهارت: گزارش نویسی، تجزیه و تحلیل، دقت و تشخیص، داشتن مهارتهای هفت گانه ICDL

۳– دوره های آموزشی: مدیریت اسناد، مستندسازی، کدگذاری

عنوان شغل : کاردان بررسی اسناد و مدارک

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیت های مربوط به مطالعه و بررسی در زمینه های مختلف مدیریت اسناد و آرشیو می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- همکاری در تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات جمع آوری شده به صورت گزارشات و جداول و نمودارهای مختلف
- مطالعه پرونده های راکد و تهیه فهرست ها و صورت های مورد نیاز طبق راهنمایی کارشناسان مافوق با توجه به دستورالعمل های مربوط
- انجام بررسی های لازم در زمینه های مختلف مدیریت اسناد و آرشیو از طریق مشاهده و مطالعه روش های تهیه و تنظیم و طبقه-بندی اسناد و پرونده ها
- مراجعه به منابع تعیین شده به منظور جمع آوری اطلاعات مختلف در زمینه مسایل مربوط به اسناد و آرشیو بایگانی راکد
- مراقبت در حسن اجرای وظایف واحدها و یا گروه های تحت سرپرستی و ارایه راهنمایی های لازم در جهت هماهنگ نمودن آنها با خط مشی تعیین شده

شرایط احراز:

۱-تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA، مدیریت استراتژیک، امور دولتی، مدیریت امور دفتری، امور مالی و مالیاتی، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، پژوهش علوم اجتماعی -جامعه شناسی، علوم ارتباطات اجتماعی، ارتباطات، تاریخ با تمامی گرایش ها

۲- مهارت: گزارش نویسی، تجزیه و تحلیل، دقت و تشخیص داشتن مهارت های هفت گانه ICDL

۳- دوره های آموزشی: مدیریت اسناد، مستندسازی، کدگذاری

عنوان شغل : مترجم

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام امور ترجمه از ساده ترین تا پیچیده ترین سطح آن برحسب پست مورد تصدی می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- ترجمه نامه ها و مطالب عادی از یک زبان خارجی به فارسی و بالعکس
- مقابله و تصحیح نسخه های ماشین شده ترجمه ها
- ترجمه شفاهی در صورت اقتضاء
- ترجمه مطالبی که جنبه کلی و عمومی دارند ازقبیل نامه ها، مقالات و بروشورها از یک زبان خارجی به فارسی به صورت صحیح و مفهوم
- ترجمه متونی که جنبه تخصصی داشته و اصطلاحات خاصی که در بیان مطالب به کار می رود از زبان خارجی و بالعکس
- ترجمه مکاتباتی که جنبه فنی دارد از فارسی به زبان خارجی و انشاء مکاتبات به همان زبان
- ترجمه یا تلخیص کنفرانس های فنی یا علمی که به زبان خارجی ایراد می شود به فارسی
- رسیدگی به درخواست های ترجمه و ترتیب وصول
- برنامه ریزی و سرپرستی امور مختلف دارالترجمه
- مراقبت در جریان امور واحد تحت سرپرستی
- تنظیم گزارش لازم

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی زبان خارجی مورد نیاز و یا مترجمی آنها

۲– مهارت: قدرت بیان، گزارش نویسی، تسلط کامل به زبان خارجی، داشتن مهارت های هفت گانه ICDL

۳– دوره های آموزشی: آیین نگارش و مکاتبات اداری، فن ترجمه

عنوان شغل : مسئول گزینش

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی هیأت مرکزی گزینش عهده دار جمع آوری اطلاعات یا انجام بررسی، مطالعه و تحقیقات لازم یا سرپرستی امور مربوط به گزینش افراد و تأیید صلاحیت آنها از جهات اخلاقی، سیاسی، عقیدتی، علمی و تخصصی برای جذب در دستگاه های دولتی می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- تهیه و تنظیم پرسشنامه و فرم های مورد نیاز واحد تحقیقاتی و ارزیابی
- تنظیم برنامه تحقیقات و تعیین افراد تحقیق گر جهت انجام وظایف محوله
- انجام تحقیقات لازم در زمینه افراد گزینش شده و اظهارنظر پیرامون صلاحیت آنها با رعایت موازین شرعی و ضوابط مصوب
- تهیه و تنظیم تست های عقیدتی، سیاسی، اخلاقی، علمی و تخصصی مورد لزوم جهت برگزاری امتحانات کتبی
- برگزاری امتحانات کتبی مربوط به گزینش افراد با همکاری واحد ذی ربط
- تصحیح اوراق امتحانات کتبی مربوط به گزینش و اعلام نتیجه آن
- تهیه فرم های مورد نیاز جهت انجام مصاحبه افراد گزینش شده
- تنظیم برنامه مصاحبه و تعیین افراد مصاحبه گر جهت انجام وظایف محوله
- مصاحبه با افراد داوطلب گزینش یا اعلام نظر درباره وضعیت آنها
- مطالعه و بررسی پرونده داوطلبان انجام مصاحبه و اظهارنظر پیرامون صلاحیت آنها با رعایت کامل موازین شرعی ضوابط مصوب
- رسیدگی و اظهارنظر نهایی در مورد پذیرش یا عدم پذیرش داوطلبان ورود به دستگاه ها با رعایت ضوابط مصوب ستاد پیگیری فرمان امام و براساس نتایج امتحانات کتبی، مصاحبه و تحقیق
- بررسی و اظهارنظر نهایی در مورد پذیرش یا عدم پذیرش داوطلبان ورود به دستگاه ها با رعایت ضوابط مصوب ستاد پیگیری فرمان امام و براساس نتایج امتحانات کتبی، مصاحبه و تحقیق
- بررسی و اظهارنظر در مورد تهیه و تنظیم و یا تغییر فرم ها و پرسشنامه عقیدتی، سیاسی، اخلاقی، علمی و سایر دستورالعمل های مورد نیاز
- ارایه طرح ها و پیشنهادهای لازم به منظور پیشبرد امور مربوط به هسته گزینش
- بررسی و اظهارنظر در مورد آگهی های استخدامی دستگاه مربوطه قبل از انتشار آن
- بررسی و اظهارنظر بدوی در مورد اعترافات و شکایات واصله از نحوه گزینش و سایر مسایل مربوط به آن
- بررسی و اظهارنظر در مورد وضعیت افراد شاغل در واحد گزینش و ارایه آن به هیأت مرکزی در صورت ضرورت
- تنظیم و ارسال گزارش لازم و سایر اطلاعات و آمار خواسته شده از طرف هیأت مرکزی یا هیأت عالی گزینش
- بررسی و اعلام نیازهای آموزشی افراد گزینش به هیأت مرکزی
- اجرای برنامه های آموزشی جهت بالابردن سطح معلومات و کارآیی افراد گزینش در صورت لزوم
- تهیه مقدمات جهت جذب نیروی انسانی مورد نیاز گزینش
- رسیدگی و اعلام نظر در قبول یا رد صلاحیت افراد گزینش با رعایت ضوابط مصوب

- نظارت و سرپرستی دقیق بر کلیه امور جاری گزینش و ارایه راهنمایی های لازم به کارکنان تحت سرپرستی در نحوه انجام وظایف محوله
- رسیدگی و اعلام نظر نسبت به اعتراضات و شکایات واصله از نحوه گزینش
- انجام سایر وظایف بر حسب تصمیم هیأت عالی گزینش و یا هیأت مرکزی گزینش

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت با گرایش)مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها(، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA ، مدیریت استراتژیک، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت امور دفتری، مطالعات، اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، پژوهش علوم اجتماعی -جامعه شناسی، علوم ارتباطات اجتماعی، ارتباطات، علوم تربیتی گرایش های (برنامه ریزی آموزشی، آموزش و بهسازی منابع انسانی)، روانشناسی شخصیت، روانشناسی صنعتی و سازمانی، علوم شناختی، روانشناسی تربیتی، روانشناسی عمومی و یا در یکی از رشته های تحصیلی تخصصی دستگاه حسب مورد با تأیید کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل

۲– مهارت: گزارش نویسی، آشنایی با تکنیک های برقراری ارتباط، داشتن مهارت های هفت گانه ICDL

۳– دوره های آموزشی: قوانین و مقررات گزینش، آشنایی با بانک اطلاعات گزینش، گزارش نویسی در گزینش

عنوان شغل : مأمور حراست

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام امور مربوط در زمینه‌های حراست از پرسنل، تأسیسات و اسناد بر حسب پست مورد تصدی می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- استقرار سیستم مناسب جهت حراست و نگهداری از پرسنل، و مدارک محرمانه
- برنامه ریزی، سازماندهی، نظارت و هدایت کلیه فعالیت ها و اقدامات حراستی
- مراقبت و نظارت بر کلیه امور مربوط به حراست و انجام اقدامات لازم به منظور ارایه آزمون های لازم به کارکنان سازمان متبوع برای مقابله با حوادث غیرمترقبه و همچنین حسن اجرای خط مشی ها و هدف های تعیین شده.
- تهیه و ابلاغ بخشنامه ها، آیین نامه ها، مقررات و توصیه های حراستی و دستورالعمل های حفاظتی لازم و نظارت بر حسن اجرای آنها و ارایه پیشنهادات اصلاحی در جهت رفع نقایص و بهبود روش های حراستی
- برنامه ریزی و تأمین موجبات لازم در زمینه امور حفاظتی اسناد طبقه بندی شده و انجام بررسی های مستمر به منظور حصول اطمینان از رعایت اصول حراستی در امور مکاتباتی و مخابراتی و ارایه گزارش لازم
- انجام کلیه امور محرمانه مربوط به تلکس، دورنگار، بی سیم، و با سیم دستگاه متبوع
- تهیه و کشف رمز، دریافت، ثبت و صدور و نگهداری و ارسال و مراسلات کلیه پیام های تلکس، فاکس و تلفنگرام های رمز و اقدام به تهیه مفاتیح رمز و نظارت بر تغییر و تعویض به موقع و ارایه توصیه های لازم به منظور پیشگیری از کشف آنها
- تنظیم ماشین رمز و تغییر سیستم داخلی آن در مواقع ضروری
- دریافت اسناد و مدارک محرمانه واصله از وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و حراست از آنها براساس مقررات مربوط
- کنترل و نظارت و بررسی وضع حراستی دستگاه متبوع و تهیه گزارش مورد لزوم

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش)مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها(، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA ، مدیریت استراتژیک، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت، امور دفتری، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، پژوهش علوم اجتماعی -جامعه شناسی، علوم ارتباطات اجتماعی، ارتباطات، روانشناسی صنعتی و سازمانی، روانشناسی شخصیت، روانشناسی تربیتی، روانشناسی عمومی و یا در یکی از رشته های تحصیلی تخصصی دستگاه حسب مورد با تأیید کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل

۲– مهارت: گزارش نویسی، آشنایی با روش های کسب اطلاعات ، داشتن مهارت های هفت گانه ICDL

۳– دوره های آموزشی: طی دوره های آموزشی تعیین شده از سوی حراست کل کشور

عنوان شغل : کارشناس امور اداری

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیت های مربوط به امور اداری و استخدامی در زمینه های مربوط به تشکیلات ، روش ها، استخدام و آموزش، طبقه‌بندی مشاغل، حقوق و مزایا در وزارتخانه ها و سازمان های دولتی می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- انجام مطالعات لازم در مواردی از قبیل تشکیلات و روش ها، آموزش، طبقه بندی مشاغل و تهیه پیشنهادهای لازم جهت ارسال به مرجع ذی ربط.
- تهیه مجموعه هدف، وظایف و پست های سازمانی وزارتخانه و یا سازمان متبوع و پیشنهاد آن به مرجع ذیربط جهت تأیید
- تهیه شرح وظایف پست های سازمانی با همکاری واحدهای ذی ربط
- انجام فعالیت های لازم در زمینه پیاده کردن مفاد طرح طبقه بندی مشاغل دولت در مورد مستخدمین وزارتخانه و یا سازمان متبوع با همکاری واحد کارگزینی
- تشریک مساعی در تنظیم آیین نامه ها، بخشنامه ها، و دستورالعمل های مورد لزوم در ارتباط با نیازهای وزارتخانه و یا سازمان متبوع
- هماهنگ نمودن فعالیت واحدهای تابعه با برنامه ها ، هدف های مورد نظر و خط مشی کلی تعیین شده
- تهیه گزارش لازم

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت سیستم ها، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA ، مدیریت استراتژیک، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، علوم اسلامی -اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، علوم تربیتی (گرایش آموزش و بهسازی منابع انسانی) ، برنامه ریزی آموزشی، برنامه ریزی و تحلیل سیستم‌ها

۲– مهارت: اصول گزارش نویسی، قدرت تجزیه و تحلیل ، داشتن مهارت های هفت گانه ICDL

۳– دوره های آموزشی: نظام مدیریت منابع انسانی در بخش دولت، تحلیل و بررسی قانون مدیریت خدمات کشوری(فصول هفتم، هشتم، نهم، دهم)، آیین نگارش و مکاتبات اداری

عنوان شغل : کاردان امور اداری

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام مطالعه و بررسی و یا سرپرستی مسائل مربوط به امور اداری و استخدامی در وزارتخانه ها و سازمان های دولتی می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- انجام مطالعات لازم در مواردی از قبیل تشکیلات و روش ها، استخدام و آموزش و طبقه بندی مشاغل در مورد کارکنان وزارتخانه و یا سازمان متبوع و تهیه پیشنهادهای لازم
- تهیه شرح وظایف پست های وزارتخانه و یا سازمان متبوع با همکاری واحدهای ذی ربط
- تهیه گزارش و پیش نویس های لازم طبق دستور
- انجام فعالیت های لازم در زمینه پیاده کردن مفاد طرح طبقه بندی مشاغل دولت در مورد مستخدمین وزارتخانه و یا سازمان متبوع به همکاری واحد کارگزینی
- هماهنگ نمودن فعالیت واحدهای تابعه با برنامه ها و هدف های مورد نظر خط مشی کلی تعیین شده
- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات اداری و استخدامی کشور
- ارایه نظرات مشورتی و پیشنهادهای اصلاحی و راهنمایی های فنی به واحدهای امور اداری وزارتخانه و یا سازمان متبوع در زمینه مسایل مربوط به فنون اداری و بهبود مدیریت
- تهیه گزارش لازم

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریتMBA ، مدیریت استراتژیک، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت امور دفتری، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، علوم اسلامی – اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، علوم تربیتی (گرایش آموزش و بهسازی منابع انسانی) ، برنامه ریزی آموزشی، برنامه ریزی و تحلیل سیستمها، مدیریت سیستم ها

۲– مهارت: اصول گزارش نویسی ، داشتن مهارت های هفت گانه ICDL

۳– دوره های آموزشی: دستورالعمل ها و آیین نامه های قانون مدیریت خدمات کشوری (فصول ششم، هفتم، هشتم، نهم، دهم)، آمار و پژوهش اداری، آیین نگارش و مکاتبات اداری

عنوان شغل : کارشناس برنامه و بودجه

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام مطالعه و بررسی و یا سرپرستی مسائل مربوط در زمینه تهیه و تنظیم بودجه در وزارتخانه ها و سازمان های دولتی می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- تکمیل فرم های تنظیم بودجه با نظارت مافوق
- بررسی اعتبارات درخواستی واحدها و اخذ توضیحات لازم از مسئولین امور در مورد بودجه پیشنهادی
- نگهداری حساب اعتبارات فصول مختلف بودجه و تهیه جداول مقایسه ای بودجه سال های قبل
- پیش بینی درآمد و برآورد هزینه فعالیت ها، طرح ها و برنامه ها
- اظهارنظر در مورد پیشنهاد واحدها برای استخدام از نظر مالی
- تهیه نمودار و آمارهای مورد نیاز و تجزیه و تحلیل آنها
- تهیه بخشنامه های لازم برای راهنمایی های مسئولین واحدهای مرکزی و شهرستانی به منظور دریافت اطلاعات و آمار مورد نیاز
- شرکت در کمیسیون های مختلف به منظور بررسی اعتبارات درخواستی واحدها و دفاع از آن در مراجع ذی صلاح
- نظارت بر تعیین تخصیص اعتبارات فعلی و ابلاغ آن به اداره کل امور مالی جهت اجرا
- بررسی و تهیه پیشنهادات اصلاحیه یا متمم بودجه در صورت لزوم
- اظهارنظر در مورد قوانین و آیین نامه ها و مقررات مربوط

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش (مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی، مدیریت بازاریابی بین المللی)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA، مدیریت استراتژیک، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، علوم اسلامی –اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، معارف اسلامی و مدیریت، مدیریت بازاریابی ، حسابداری، حسابرسی

۲– مهارت: داشتن مهارت های هفت گانهICDL ، تسلط به اصول بودجه ریزی

۳– دوره های آموزشی: بودجه ریزی عملیاتی در دولت، قوانین و مقررات مالی و محاسبات عمومی

عنوان شغل : کاردان برنامه و بودجه

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیت های مربوط در زمینه تهیه و تنظیم بودجه در وزارتخانه ها و سازمان های دولتی می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- تکمیل فرم های تنظیم بودجه
- بررسی اعتبارات درخواستی واحدها
- نگهداری حساب اعتبارات فصول مختلف بودجه و تهیه جداول مقایسه ای بودجه سال های قبل
- اظهارنظر در مورد پیشنهاد واحدها برای استخدام از نظر مالی
- تهیه نمودار و آمارهای مورد نیاز
- نظارت بر پیاده کردن ارقام بودجه در فرم های مختلف بودجه سالانه و کنترل ان
- نظارت بر تعیین و تخصیص اعتبارات فعلی
- همکاری در پیش بینی درآمد و برآورد هزینه فعالیتها و طرح ها و برنامه ها
- تهیه گزارش لازم
- همکاری با مسئولین امر در تنظیم و پیشنهاد بودجه دستگاه مربوط
- شرکت در کمیسیون های مختلف به منظور بررسی اعتبارات درخواستی واحدها و دفاع از آن در مراجع ذی صلاح
- نظارت بر تعیین تخصیص اعتبارات فعلی و ابلاغ آن به اداره کل امور مالی جهت اجرا
- بررسی و تهیه پیشنهادهای اصلاحیه یا متمم بودجه در صورت لزوم
- اظهارنظر در مورد قوانین و آیین نامه ها و مقررات مربوط

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش های) مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم‌ها، مدیریت مالی، مدیریت بازاریابی بین الملل(، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت استراتژیک، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، MBA، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت مدیریت امور دفتری، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، علوم اسلامی –اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، معارف اسلامی و مدیریت (مالی) مدیریت صنعتی کاربردی، حسابداری، حسابرسی، حسابداری و امور مالی، امور مالی

۲– مهارت: داشتن مهارت های هفت گانه ICDL

۳– دوره های آموزشی: قوانین و مقررات مالی و محاسبات عمومی، بودجه ریزی در بخش دولتی

عنوان شغل : بازرس

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها با تحت نظارت مقام مافوق عهده دار امر بازرسی در یکی از زمینه‌های اداری و مالی می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- انجام مأموریت های لازم در مرکز و شهرستان ها به منظور حصول اطمینان از حسن جریان امور اداری و مالی و رفع نواقص کار و راهنمایی اولیای مؤسسات و سازمان های مربوط جهت پیشرفت کار
- رسیدگی و مطالعه و بررسی اطلاعات جمع آوری شده
- رسیدگی اولیه به شکایات واصله و اقدام لازم در مورد آنها
- هماهنگ نمودن فعالیت های واحد تحت سرپرستی با خط مشی تعیین شده
- نظارت بر کار بازرسان تحت سرپرستی
- تشخیص تخلفات مأمورین مسئول
- تنظیم برنامه های مختلف بازرسی
- انجام بازرسی های لازم به منظور حصول اطمینان از اجرای سیاست و تصمیمات دولت و اجرای برنامه های مختلف و ایجاد هماهنگی و نظم در امور اداری و یا مالی وزارتخانه ها و سازمان های دولتی
- تهیه گزارشات لازم و تقدیم آن به مقام مافوق
- شرکت در جلسات و کمیسیون های مختلف

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش (مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی، مدیریت بازاریابی بین الملل)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی،مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریتMBA ، مدیریت استراتژیک، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، علوم اسلامی -اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، معارف اسلامی و مدیریت)مالی(، مدیریت نظارت و بازرسی، حقوق، حقوق بین الملل، حقوق عمومی، حقوق خصوصی، حسابداری،حسابرسی، برنامه ریزی و تحلیل سیستم‌ها، مدیریت سیستم و بهره وری و مدیریت سیستم ها.

۲– مهارت: داشتن قدرت تجزیه و تحلیل مسائل ، داشتن مهارت های هفت گانه ICDL

۳– دوره های آموزشی: قوانین و مقررات بازرسی کشور، نظام رسیدگی به تخلفات اداری، قوانین و مقررات مالی و محاسباتی

عنوان شغل : مسئول ابلاغ و اجراء

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها با تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام کلیه امور مربوط به ابلاغ و اجرا برحسب پست مورد تصدی می باشند و یا فعالیت های مربوط به ابلاغ و اجرا را سرپرستی می نمایند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- ابلاغ اوراق قانونی به اشخاص تعیین شده و یا بستگان آنها
- تنظیم اعلامیه قانونی و الصاق آن در صورت نبودن و یا امتناع بستگان از دریافت اوراق قانونی و دعوت آنها به مراجع ذیصلاح در تمام مواردی که قانون تعیین نموده است.
- انجام مکاتبات لازم و ارجاع کار به مراجع انتظامی در صورت لزوم و تعقیب موضوع تا حصول نتیجه
- نظارت بر کلیه امور ابلاغ و اجرا و مراقبت در حسن اجرای صحیح قوانین و مقررات و خط مشی های تعیین شده
- مراقبت و نظارت در امر وصول مطالبات دولت که به اداره اجرا محول گردیده است.

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت صنعتی، مدیریت بازرگانی، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت امور دفتری، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی ، علوم اسلامی –اقتصاد، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، حسابداری، حسابرسی، حسابداری و امور مالی، مدیریت صنعتی کاربردی، حقوق، حقوق عمومی، حقوق خصوصی یا گواهینامه پایان تحصیلات کامل متوسطه و یا همتراز

۲– مهارت: داشتن مهارت های هفت گانهICDL

۳– دوره های آموزشی: نحوه ابلاغ اوراق قانونی، نحوه تنظیم ابلاغیه قانونی

عنوان شغل : رئیس دفتر

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام وظایف زیر برای یکی از مقامات(معاونین رییس جمهور، معاونین قوه قضاییه، رییس کل دیوان محاسبات، وزرا، استانداران، سفرا، معاونین وزراء و مقامات همتراز) رؤسای دانشگاه ها و همچنین رؤسای سازمان های دولتی که به عنوان معاون وزیر انجام وظیفه می نمایند و سازمان هایی که در تمام استان ها شعبه دارند می باشند) رؤسای دفاتر سازمان هایی که در بعضی از استان ها شعبه دارند با تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور در شمول این شغل قرار می گیرند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- تنظیم برنامه ملاقات مقام داخلی و خارجی
- گزارش مطالب مهم روزانه
- ابلاغ دستورات مافوق به اشخاص و مؤسسات ذی ربط و ادارات تابعه
- راهنمایی و در صورت لزوم فراهم آوردن وسایل و یا انجام درخواست های متقاضیان و مراجعه کنندگانی که تقاضای آنان بدون ملاقات با مقام ذی ربط امکان پذیر است.
- تهیه پیش نویس نامه های ارجاعی

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA، مدیریت استراتژیک، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، پژوهش علوم اجتماعی -جامعه شناسی، علوم ارتباطات اجتماعی، ارتباطات، روانشناسی صنعتی و سازمانی، روانشناسی شخصیت، روانشناسی تربیتی، روانشناسی عمومی، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، علوم اسلامی– اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، معارف اسلامی و مدیریت)مالی(، مدیریت فرهنگی و هنری، مدیریت فناوری اطلاعات، مدیریت تکنولوژی، مدیریت رسانه، مدیریت استراتژیک، الهیات، علوم سیاسی، معارف اسلامی، حقوق، حقوق عمومی، حقوق خصوصی

۲– مهارت: توانایی برقراری ارتباط مؤثر با دیگران ، داشتن مهارت های هفت گانهICDL

۳– دوره های آموزشی: آیین نگارش و مکاتبات اداری، وظایف و مسئولیت ها و خصوصیات رفتاری رؤسای دفاتر، سیستم‌های دبیرخانه و بایگانی

عنوان شغل : منشی

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام منشیگری می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- برقراری تماس با وزارتخانه ها، مؤسسات و ارگان های دولتی و سفارتخانه ها به منظور هماهنگی و تنظیم برنامه ملاقات ها، کنفرانس ها و سمینارها
- تنظیم لیست متقاضیان داخلی یا خارجی ملاقات با مقام مربوطه و تعیین ساعات ملاقات برای آنها
- تهیه و تنظیم گزارشات لازم پیرامون مطالب و وقایع مهم روزانه جهت ارایه به مقام مربوط
- ابلاغ دستورات مقام مربوطه به اشخاص و مؤسسات ذی ربط و واحدهای تابعه بر حسب خط مشی تعیین شده و پیگیری آنها
- تلخیص گزارشات تهیه شده برای مقام مربوطه
- آماده نمودن سوابق و پرونده های مربوط به کمیسیون ها، جلسات و سمینارها برای اطلاع مقام مربوطه
- انجام اقدامات لازم در زمینه برقراری ارتباط تلفنی مقام مربوط
- انجام اقدامات لازم در زمینه دریافت، ثبت توزیع و نگهداری و بایگانی کردن پرونده ها و سایر اسناد و مدارک واحد مربوطه
- تهیه برخی از نامه ها و متن نمابر جهت مخابره
- عنداللزوم ماشین کردن نامه ها، گزارشات جداول و فرم های مورد نیاز
- انجام سایر امور مربوط

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت با گرایش)مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها(، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA، مدیریت استراتژیک، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، پژوهش علوم اجتماعی -جامعه شناسی، علوم ارتباطات اجتماعی، ارتباطات، علوم تربیتی گرایش های(برنامه ریزی آموزشی، آموزش و بهسازی منابع انسانی)، روانشناسی شخصیت، روانشناسی صنعتی و سازمانی، علوم شناختی، روانشناسی تربیتی، روانشناسی عمومی، مدیریت فرهنگی و هنری، مدیریت فناوری اطلاعات، مدیریت تکنولوژی، مدیریت رسانه ، مدیریت استراتژیک، الهیات، اقتصاد، علوم سیاسی، معارف اسلامی

۲– مهارت: توانایی برقراری ارتباط مؤثر با دیگران ، داشتن مهارت های هفت گانهICDL

۳– دوره های آموزشی: آیین نگارش و مکاتبات اداری، وظایف، مسئولیت ها و خصوصیات رفتاری منشی، سیستم دبیرخانه و بایگانی

عنوان شغل : مسئول خدمات مالی

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام اموری از قبیل کارپردازی، انبارداری، جمعداری نقدی و اموال، برحسب پست مورد تصدی می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

الف – کارپردازی

- استعلام بها قبل از خرید اجناس و گزارش آن به مقام مافوق
- دریافت درخواست های خرید که از سوی مقام مافوق ارجاع گردد.
- تهیه و تنظیم صورت مجلس های مربوط به ترخیص کالا و ارایه آن به اداره متبوع
- نظارت بر کلیه امور مربوط به کارپردازی واحد متبوع و راهنمایی کارکنان تحت سرپرستی

ب – انبارداری

- تطبیق کالاهای خریداری و تحویل شده به انبار با نمونه اصلی آنها
- رسیدگی موجودی انبار و صورت برداری از کالاهای موجود در انبار در فواصل معین و مطلع ساختن کارپرداز جهت تجدید سفارش
- ثبت کالاهای تحویلی و دریافتی در کارت های انبار و نظارت در ورود و خروج لوازم و اجناس و کالاها و همچنین امضای کلیه اسناد مربوط
- نظارت بر تمامی فعالیت ها و اجرای کامل مقررات مالی و انبارداری در انبارهای تحت سرپرستی و ارایه راهنمایی های لازم به کارکنان تحت نظارت

پ – جمعداری نقدی

- دریافت اوراق بهادارو تمبر از مراجع ذی ربط و فروش آنها به متقاضیان و تحویل درآمد روزانه به بانک و یا حساب های مخصوص و تنظیم اسناد مربوط
- تنظیم ارقام دریافتی و پرداختی در دفتر صندوق و بستن حساب ها در موعد معین و تهیه سیاهه ریز عملکرد روزانه و ماهانه
- دریافت وجوه تنخواه گردان و سایر وجوه و صدور قبض های رسید و تحویل آنها به مراجع ذی ربط و ارایه چک های وصولی به بانک
- نظارت بر کلیه فعالیت های واحد تحت نظارت و ارایه راهنمایی های لازم به کارکنان تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها

ت –جمعداری اموال

- انجام اقدامات لازم به منظور نصب علایم مخصوص و برچسب های شماره دار، بر روی هر یک از اموال و تنظیم صورت موجودی مانده اموال مصرفی در آخر هر سال و ارسال صورتحساب به اداره کل اموال دولتی طبق مقررات مربوط
- صدور پروانه خروج برای اموال، تهیه صورت اموال زاید و اسقاط و ارسال آن به سازمان متبوع و اداره کل اموال دولتی جهت کسب اجازه فروش و یا صدور دستور حذف، ممیزی و رسیدگی به سیاهه اموال اسقاطی

- نگاهداری حساب کلیه اموال منقول، مسروقه و یا از بین رفته، طبق آیین نامه اموال دولتی و ثبت مشخصات آنها در دفاتر اموال
- نظارت بر فعالیت های واحد مربوط و ارایه راهنمایی های لازم به کارکنان تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت امور دفتری، امور بیمه، مدیریت صنعتی کاربردی، حسابداری، حسابرسی، حسابداری و امور مالی یا گواهینامه دیپلم کامل متوسطه و یا همتراز

۲– مهارت: داشتن مهارت های هفت گانهICDL

۳– دوره های آموزشی: دوره های آموزشی کارپردازی، جمعداری اموال، قوانین و مقررات مالی و محاسباتی

عنوان شغل : حسابدار

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام امور مختلف حسابداری بر حسب پست مورد تصدی می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- ثبت اقلام از روی برگه های محاسباتی در دفتر صدور برگه و انتقال آنها به دفاتر روزانه، معین، اعتبارات و تعهدات و دفتر کل
- تهیه و تنظیم لیست حقوق و اعلامیه بانکی، چک، برگه های محاسباتی و کنترل حساب های مربوطه به منظور رفع اختلاف
- رسیدگی به پیش پرداخت ها و علی الحساب ها و اسناد و مدارک مربوط از نظر رعایت و اجرای قوانین و مقررات مالی
- انجام امور مربوط به تشخیص و تعیین سرفصل حساب، تهیه تراز عملیات، تهیه و تنظیم حساب ماهانه در موعد مقرر و امضای آنها
- راهنمایی و کنترل کار حسابداران و تقسیم کار بین آنها و بررسی صورتحساب های تنظیم شده
- تهیه و تنظیم پیش نویس دستورات و فرم های محاسباتی، گزارش های لازم و بودجه تفصیلی
- رسیدگی و اظهارنظر و اقدام در مورد مسائل و پرونده های مشکل مالی و حسابداری
- نظارت و مراقبت در حسن اجرای بودجه برنامه ای، جریان امور واحد و یا واحدهای تحت سرپرستی، اتخاذ تدابیر و ارایه راهنمایی های لازم به منظور بالابردن سطح معلومات کارکنان واحد یا واحدهای تابعه در جهت بهبود امور جاری
- همکاری در تهیه نامه ها، بخشنامه ها، دستورالعمل ها و طرح تصویب نامه ها
- شرکت در کمیسیون های مربوطه
- مطالعه قوانین بودجه و سایر قوانین و مقررات مالی واظهارنظر در مورد نحوه اجرای آن

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی، مدیریت بازاریابی بین الملل)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریتMBA ،مدیریت استراتژیک، مدیریت امور دفتری، امور دولتی، امور مالی و مالیاتی، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، علوم اسلامی -اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی ، مدیریت صنعتی کاربردی، مدیریت امور بانکی، مدیریت مالی، حسابداری، حسابرسی، حسابداری و امور مالی یا گواهینامه دیپلم کامل متوسطه و یا همتراز

۲– مهارت: تسلط به اصول حسابداری، داشتن مهارت های هفت گانه ICDL

۳– دوره های آموزشی: حسابداری دولتی (اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی ها) ، قوانین و مقررات مالی و محاسباتی عمومی، نرم افزار کاربردی در حسابداری

عنوان شغل : حسابرس

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام کارهای تخصصی حسابرسی در یکی از زمینه های رسیدگی به حساب های مؤسسات وابسته به دولت، حساب های مربوط به دفاتر تجارتی، ترازنامه و سود و زیان مؤسسات خصوصی و یا مؤدیان مالیاتی بر حسب پست مورد تصدی می باشند یا ممکن است سرپرستی فعالیت های مربوط به حسابرسی در زمینه های فوق را به عهده داشته باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- حسابرسی در یکی از زمینه های :درآمدهای وصولی و وجوه دریافتی، هزینه های انجام شده، پیش پرداخت ها و علی‌الحساب ها مطابق مقررات مربوط و اختلافات مالی و حسابداری بین مؤسسات و شرکت های دولتی
- اقدامات لازم درخصوص تفریغ بودجه و مقایسه آن با بودجه مصوب، محاسبه تراز عملیات نهایی سال مالی، تجزیه و تحلیل صورت های مالی، رسیدگی به بودجه پیشنهادی، توجیه ارقام مندرج در بودجه مؤسسات مالی و مقایسه آن با عملکرد و بودجه مصوب سال قبل و اصول بودجه نویسی
- رسیدگی به عملیات حسابرسی براساس رویه های مورد قبول و تنظیم گزارش نتیجه بررسی عملیات به منظور تعیین و تشخیص سود و زیان حقیقی مؤسسه با ذکر دلایل کافی جهت ارایه به مقام مافوق این فعالیت ها شامل وظایفی مطابق با نمونه های زیر می باشد:

  الف – مطالعه و رسیدگی به صورت حساب ها و مدارک مربوط به خرید و فروش کالا

  ب - محاسبه دقیق میزان استهلاک

  پ – رسیدگی به اموری که قبلاً به وسیله مأمورین تشخیص مالیات انجام گردیده به منظور حصول اطمینان از نحوه رسیدگی و تعیین مالیات مأمورین مذکور و کشف تخلفات در صورت وجود.

  ت - رسیدگی به اسناد و مدارک و پرونده های مؤدیان مالیاتی که مبادرت به تنظیم شکواییه درخصوص عدم مقررات مالی نموده اند.

  ث – انجام مأموریت های لازم به جهت سرکشی به مراکز و مراجع اخذ مالیات به منظور رسیدگی به امور انجام شده و ارایه راهنمایی های لازم به ممیزین مالیاتی و همچنین تعلیم اصول و روش حسابرسی مالیاتی به مأمورین تشخیص مالیات در مرکز و شهرستان ها

  ج – رسیدگی به قیمت تمام شده کالا به منظور تعیین سود حقیقی
- تنظیم برنامه حسابرسی و تقسیم کار بین حسابرسان و نظارت بر کار آنها
- تعیین موارد قصور و یا تخلف مأمورین تشخیص و یا وصول مالیات و اعلام تخلفات به دادستان انتظامی مالیاتی یا مقام وزارت
- مراقبت و نظارت بر حسن جریان امور ادارات تابعه و کنترل و ایجاد هماهنگی در انجام وظایف آنها

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی، مدیریت بازاریابی بین الملل)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت سیستم ها، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA ،

مدیریت استراتژیک، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، علوم اسلامی -اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی ، مدیریت امور بانکی، حسابداری، حسابرسی،

۲- مهارت:تسلط به اصول حسابداری ، داشتن مهارت های هفت گانه ICDL

۳- دوره های آموزشی: حسابداری دولتی، قوانین و مقررات مالی و محاسباتی عمومی

عنوان شغل : مسئول دفتر

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام وظایف و مسئولیت های مربوطه می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

ارتباطات:

- تنظیم فهرست متقاضیان ملاقات با سرپرست مربوط و تعیین ساعات ملاقات برای آنها
- تنظیم اوقات جلسات و کمیسیون هایی که در دفتر سرپرست مربوطه تشکیل می شود و مطلع ساختن مقامات یا افراد شرکت کننده در جلسه
- پاسخگویی به مراجعین و راهنمایی آنها و در صورت لزوم فراهم آوردن امکانات انجام درخواست های متقاضیان و مراجعه کنندگان که انجام تقاضای آنان بدون ملاقات با مقام ذی ربط امکان پذیر است.

پیگیر ی ها:

- پیگیری امور ارجاعی از سوی سرپرست و ارایه گزارش لازم به ایشان
- تهیه گزارش لازم در زمینه فعالیت های حوزه مربوط و ارایه آن به سرپرست
- خلاصه نمودن گزارش های واصله و ارایه آن برای مطالعه سرپرست مربوط
- آماده کردن سوابق و پرونده های مربوط به کمیسیون ها و جلسات و سمینارها برای اطلاع و مطالعه قبلی سرپرست
- ابلاغ دستورات صادره سرپرست مربوط به اشخاص و مؤسسات ذی ربط و واحدهای تابعه برحسب خط مشی تعیین شده و در صورت لزوم پیگیری آنها

امور عمومی و جاری:

- انجام اقدامات لازم در زمینه نگهداری و بایگانی کردن پرونده ها، اوراق، نامه ها، گزارش ها و سایر اسناد و مدارک واحد مربوط در محل های مخصوص
- دریافت نامه ها، پرونده ها و سایر مکاتبات رسیده به حوزه محل خدمت و ثبت خلاصه مشخصات و جریان آنها در رایانه یا دفاتر مربوط
- تفکیک و توزیع نامه ها، گزارش ها و سایر مکاتبات بین افراد واحد مربوط از طریق عین مکاتبات یا به صورت مجازی و مکاتبات بدون کاغذ
- استفاده از نرم افزارهای پردازش متن، دریافت و ارسال نامه های الکترونیکی، دورنگار و...
- تهیه گزارش های مورد نیاز سرپرست حسب مورد

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، پژوهش علوم اجتماعی -جامعه شناسی، علوم ارتباطات اجتماعی، ارتباطات، علوم تربیتی گرایش های (برنامه ریزی آموزشی، آموزش و بهسازی منابع انسانی)، روانشناسی شخصیت، روانشناسی صنعتی و سازمانی، علوم شناختی، روانشناسی تربیتی، روانشناسی عمومی، الهیات و معارف اسلامی، معارف اسلامی و مدیریت(مالی)، حقوق ، حقوق عمومی، حقوق خصوصی

۲- مهارت: داشتن مهارت های هفتگانهICDL ، آشنایی با نرم افزارهای تایپ و مکاتبات و نرم افزارهای اداری

۳- دوره های آموزشی: آیین نگارش و مکاتبات اداری، وظایف و مسئولیت ها و خصوصیات رفتاری مسئول دفتر، سیستم دبیرخانه و بایگانی

عنوان شغل : ماشین نویس

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام امور ماشین نویسی مطالب اداری از سطح عادی و ساده تا سطح فنی و دقیق می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- ماشین کردن نامه ها، یادداشت های اداری، بخشنامه ها، گزارش ها و مقالات از روی پیش نویس های خطی
- مقابله مطالب ماشین نویسی شده با نسخه اصلی و تصحیح آنها در صورت لزوم
- انجام امور ماشین نویسی به میزان استاندارد مقرر در ضوابط مربوط به فوق العاده کارانه ماشین نویسان
- تسلط به ماشین نویسی متون فارسی و لاتین
- راهنمایی ماشین نویسان طبقات مادون از نقطه نظر اصول فنی ماشین نویسی

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه دیپلم کامل متوسطه یا کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز ترجیحاً در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت سیستم ها، مدیریت آموزشی، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، علوم اسلامی -اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، برنامه ریزی آموزشی، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، مدیریت مالی، حسابداری، حسابداری و امور مالی، امور دولتی، مدیریت امور دفتری

۲– تجربه: ماشین نویسانی که در حوزه مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری فعالیت می نمایند باید دارای حداقل ۲ سال سابقه کار ماشین نویسی و دارای حداقل مدرک تحصیلی لیسانس باشند.

۳– مهارت: داشتن مهارت های هفتگانه ICDL

۴– دوره های آموزشی: آیین نگارش و مکاتبات اداری، سیستم دبیرخانه

عنوان شغل : متصدی امور دفتری

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق انجام کارهایی از قبیل: ثبت و صدور نامه‌های واصله، کارتابل گذاری، بایگانی و نگهداری مکاتبات واصله به واحد مربوطه را بر عهده دارند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- ثبت خلاصه مشخصات و جریان نامه های وارده و صادره در رایانه یا دفاتر مربوطه
- پاسخگویی به مراجعین و راهنمایی آنها و در صورت لزوم فراهم آوردن امکانات انجام درخواست های متقاضیان
- تفکیک و توزیع نامه ها برای ارجاع به واحد اقدام کننده و پیگیری آنها
- تهیه گزارش مورد نیاز برای مقام مافوق
- تهیه صورت مایحتاج اداری کارمندان و تدارک و توزیع آنها
- تنظیم دفتر آمار کارکنان
- همکاری با مسئول دفتر در زمینه آماده کردن سوابق و پرونده ها و گزارش مربوطه

شرایط احراز:

۱–تحصیلات و معلومات: گواهینامه دیپلم کامل متوسطه یا کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز ترجیحاً در یکی از رشته های مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت سیستم ها، مدیریت آموزشی، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، علوم اسلامی -اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، ، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، مدیریت مالی، حسابداری، حسابداری و امور مالی، امور دولتی، مدیریت امور دفتری

۲– تجربه: متصدیان امور دفتری که در حوزه مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری فعالیت می نمایند باید دارای حداقل ۲ سال سابقه کار امور دفتری و دارای حداقل مدرک تحصیلی لیسانس باشند.

۳– مهارت: داشتن مهارت های هفتگانهICDL

۴– دوره های آموزشی:سیستم دبیرخانه و بایگانی ...

عنوان شغل: کارشناس امور فرهنگی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به برقراری و توسعه روابط فرهنگی، هنری و شناساندن جنبه های مختلف فرهنگ و تمدن ایران به کشورهای مختلف، بررسی برنامه های یونسکو در زمینه های مختلف علوم، برقراری ارتباط با سازمان ها و مراکز علمی، فرهنگی و آموزشی کشور جهت کسب اطلاعات لازم یا طرح ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیت های فوق را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- تماس با دستگاه های مختلف دولتی و ملی که به نحوی در برگزاری مراسم بزرگداشت ها، کنگره ها، یادبودها و جشنواره‌ها دخالت و شرکت دارند
- تهیه و تنظیم پرسشنامه ها و آمارهای مربوط به آموزش و پرورش، فرهنگ، علوم، فلسفه و ارتباطات و نیز جمع آوری و کسب نظر از سازمان های ذیربط در زمینه های فوق
- بررسی زمینه های موجود جهت توسعه روابط فرهنگی با کشورهای مختلف
- ایجاد و توسعه کتابخانه در کشورهای هدف با محتوای کتاب ها و متون مربوط به ادبیات و فرهنگ ایران
- انجام مطالعات لازم جهت کسب اطلاع در زمینه مسایل گوناگون فرهنگی و انجام بعضی تحقیقات فرهنگی و تهیه گزارشها و مقالات در زمینه مباحث فرهنگی نظیر تهیه مونوگرافی مناطق نظارت بر تهیه فیلم های مستند مردم شناسی، شرکت در کاوش های زیرزمینی به منظور گردآوری مواد و مطالب و شواهد و مدارک مربوط به مردم شناسی
- پیشنهاد تأسیس و اداره نمایشگاه ها و موزه های مربوط به مردم شناسی و هنرهای محلی و غیره
- اقدام در زمینه تشویق و تقدیر از شخصیت هایی که به نحوی در انجام و معرفی و بزرگداشت فرهنگ و تمدن ایران کوشیده اند
- تماس با مؤسسات فرهنگی، محققان و متخصصان به منظور برقراری مبادلات فرهنگی و هنری
- ایجاد ارتباط با سازمان های آموزشی، فرهنگی و علمی کشور به منظور هماهنگی کار آنان با برنامه های یونسکو و تأمین احتیاجات آنان از محل برنامه های یونسکو
- هماهنگ کردن فعالیت های گروه های تحقیقاتی تحت سرپرستی
- تشکیل جلسات سخنرانی و سمینارها و نمایشگاه ها و برنامه های مختلف رادیویی و تلویزیونی
- انجام سایر امور مربوط

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه لیسانس ، فوق لیسانس ، دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت امور فرهنگی ، برنامه ریزی امور فرهنگی ، فرهنگ وزبانهای باستانی ایران ، فرهنگ و ارتباطات ، زبان وادبیات فارسی ، زبان و ادبیات عرب ، فرهنگ ومعارف اسلامی ، فرهنگ و ارتباطات ، علوم اجتماعی ، ارتباطات اجتماعی ، برنامه ریزی علوم اجتماعی ، پژوهشگری علوم اجتماعی ، خدمات اجتماعی ، جامعه شناسی ، مردم شناسی، جمعیت شناسی ، روابط عمومی، تحقیق در ارتباطات اجتماعی ، الهیات و معارف اسلامی ، معارف اسلامی، فرهنگ و معارف اسلامی ، علوم وحدیث ، معارف اسلامی و تبلیغ علوم اسلامی ، علوم قرانی و حدیث ، علوم قرانی ، زبان خارجی بین المللی ، علوم سیاسی وروابط بین الملل، درجات (۱) تا (۳) حفظ قران (موضوع بخشنامه شماره۱۳۷۳۶ /۲۰۰ مورخ ۱۳۹۰/۶/۱۴)

۲- مهارت:

- تسلط به رایانه و یکی از زبان های خارجی) ترجیحاً انگلیسی، فرانسه، عربی(
- توانایی کار با نرم افزارهای رایج در زمینه تخصص مربوطه
- توانایی برقراری ارتباط مؤثر

۳- دوره های آموزشی:

- آشنایی با قانون مطبوعات
- آشنایی با امور اقلیت های دینی
- کتاب و کتابخوانی

عنوان شغل :کاردان امور فرهنگی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به برقراری و توسعه روابط فرهنگی، هنری و شناساندن جنبه های مختلف فرهنگ و تمدن ایران به کشورهای مختلف، بررسی برنامه های یونسکو در زمینه های مختلف علوم، برقراری ارتباط با سازمان ها و مراکز علمی، فرهنگی و آموزشی کشور جهت کسب اطلاعات لازم را برعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- همکاری در انجام مطالعات جهت کسب اطلاع در زمینه مسایل گوناگون فرهنگی و انجام بعضی تحقیقات فرهنگی و تهیه گزارش ها و مقالاتی در زمینه مباحثات فرهنگی
- تهیه و تنظیم پرسشنامه و آمار مربوط به فرهنگ و نیز جمع آوری و کسب نظر از سازمان های ذیربط در زمینه های فوق
- تماس با موسسات فرهنگی، محققان و متخصصان به منظور برقراری مبادلات فرهنگی و هنری
- انجام امور مربوط به توسعه روابط فرهنگی با کشورهای مختلف
- انجام امور مربوط به تشویق و تقدیر از شخصیتهایی که به نحوی در انجام و معرفی و بزرگداشت فرهنگ و تمدن ایرانی کوشیده اند
- تماس با دستگاه های مختلف دولتی و ملی که به نحوی در برگزاری مراسم بزرگداشت ها،کنگره ها،یادبودها و جشنواره ها دخالت و شرکت دارند

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه فوق دیپلم، لیسانس و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت امور فرهنگی، برنامه ریزی امور فرهنگی، فرهنگ وزبانهای باستانی ایران، فرهنگ و ارتباطات، زبان وادبیات فارسی، زبان و ادبیات عرب، فرهنگ و معارف اسلامی، فرهنگ و ارتباطات، علوم اجتماعی، ارتباطات اجتماعی، برنامه ریزی علوم اجتماعی، پژوهشگری علوم اجتماعی، خدمات اجتماعی، جامعه شناسی، مردم شناسی، جمعیت شناسی، روابط عمومی، تحقیق در ارتباطات اجتماعی، الهیات و معارف اسلامی، معارف اسلامی، فرهنگ و معارف اسلامی، علوم وحدیث، معارف اسلامی و تبلیغ علوم اسلامی، علوم قرانی و حدیث، علوم قرانی، زبان خارجی بین المللی، علوم سیاسی وروابط بین الملل، درجات (۳) و (۴) حفظ قران (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۳۷۳۶ مورخ ۱۳۹۰/۶/۱۴)

۲- مهارت:

- آشنایی با یکی از زبان های خارجی) ترجیحاً انگلیسی، عربی و یا فرانسه
- توانایی برقراری ارتباط مؤثر با دیگران

۳- دوره های آموزشی:

- آشنایی با امور و مذاهب اسلامی اقلیت های دینی
- کتاب و کتابخوانی

عنوان شغل : مربی امور هنری

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار تدریس در رشته های مختلف هنری در یکی از مراکز آموزش هنری و انجام تحقیقات و بررسی های لازم در زمینه مواد مورد تدریس بوده یا طرح ریزی، هماهنگی و سرپرستی فعالیت های فوق را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- اشتغال به تدریس موظف هفتگی طبق برنامه مصوب سالانه ابلاغ شده
- تعیین تکالیف و تمرین های لازم و بازدید تکالیف و تمرینات هنرجویان و اقدام در جهت رفع اشکالات و اشتباهات
- حضور یافتن در شوراهای فنی و هنرستان و تشریک مساعی در فعالیت های شورا
- تنظیم و ارسال گزارشات لازم در مورد چگونگی فعالیت و تحصیل هنرجویان ضعیف به رییس هنرستان در فواصل تعیین شده
- گزارش وضع تحصیلی و اخلاقی و انضباطی هنرجویان به مسئولان مربوط و انجام حضور و غیاب
- ثبت خلاصه درس روزانه در دفتر کلاس و امضای دفتر کلاس و دفتر حضور و غیاب
- اجرای برنامه های امتحانی طبق برنامه و آیین نامه
- نظارت بر تنظیم برنامه های امتحانی و برنامه هفتگی کلاس ها و تقسیم ساعات کار دبیران
- تقسیم وظایف بین هنرآموزان و سایر کارکنان هنرستان
- هماهنگ کردن برنامه های درسی از لحاظ تدریس عملی و نظری
- حضور در کلاس و کارگاه و نظارت بر طرز تدریس هنرآموزان به منظور راهنمایی آنان
- مراقبت بهداشت محیط و معرفی کارکنان و هنرجویان به مراکز بهداشتی در صورت لزوم
- دایر نگهداشتن دفتر هنرستان در تعطیلات تابستان طبق دستور اداره کل پژوهش و آموزش هنری

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه فوق دیپلم ، لیسانس ، فوق لیسانس ، دکترای تخصصی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی هنری مربوط و دارندگان درجات هنری ۱-۴حسب موضوع مورد تدریس

۲- مهارت:

- توانایی تهیه طرح درسی
- توانایی تدریس هنر

۳- دوره های آموزشی:

- تاریخ هنر
- روش های نوین تدریس امور هنری
- قوانین و مقررات مرتبط با امور هنری

عنوان شغل :کارشناس سمعی و بصری

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به جمع آوری، تنظیم، تجزیه و تحلیل اطلاعات جمع آوری شده در زمینه های امور سمعی و بصری یا هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیت های فوق را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- جمع آوری، تجزیه و تحلیل، مطالعه و بررسی اطلاعات و آمار موردنیاز جهت تهیه طرح ها و فعالیت های آموزش سمعی و بصری
- شرکت در سمینارهای داخلی و خارجی و نمایشگاه های سمعی و بصری به منظور آگاهی از پیشرفت های وسایل سمعی و بصری و پدیده های تازه سمعی و بصری
- تهیه و تنظیم برنامه های آموزشی در زمینه شناخت وسایل سمعی و بصری و کاربرد آنها
- بررسی و تحقیق درباره وسایل جدید سمعی و بصری به منظور تطابق آنها با نیازهای فرهنگی ایران
- اظهارنظر درباره مواردی که به عنوان ابزار کار معلمین یا راهنمایان فرهنگی یا متصدیان نمایش فیلم مورد استفاده قرار می گیرد
- برقراری ارتباط با واحدهای مطالعاتی و تحقیقاتی به منظور آگاهی از نیازمندی های آنان در زمینه های سمعی و بصری
- برگزاری دوره های آموزشی و توجیهی جهت راهنمایان فرهنگی و سایر مسؤولان ذیربط

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه لیسانس ، فوق لیسانس ، دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی تکنولوژی آموزشی و برق (الکترونیک)، فیزیک، صدا و تصویر، سینما و تلویزیون
- ارتباط تصویری گرایش های :ارتباط تصویری، تصویرسازی، تصویر متحرک (انیمیش)
- تولید سیما
- تلویزیون و هنرهای دیجیتال

۲- مهارت:

- تسلط به یکی از زبان های خارجی (ترجیحاً انگلیسی)
- توانایی کاربست تکنولوژی روز در زمینه وسایل سمعی و بصری (حسب تخصص مربوط)

۳- دوره های آموزشی:

- آشنایی با قوانین و مقررات فنی سمعی و بصری
- آشنایی با فناوری های نوین امور سمعی و بصری

عنوان شغل :کارشناس امور هنری

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به تهیه و تنظیم برنامه های هنری در زمینه تئاتر، موسیقی، نمایش، سرودخوانی جهت اجرای برنامه های صحنه ای، تهیه طرح های گوناگون جهت تأسیسات، ابنیه و نمایشگاه ها، نظارت بر نمایش فیلم، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیت های فوق را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- انجام فعالیت های لازم در زمینه اشاعه و پیشرفت و تکامل فعالیت های تئاتر، موسیقی، نمایشگاه های عکس و هنرهای ظریفه
- نظارت بر تهیه و تنظیم هر نوع وسیله جهت فعالیت های هنری از قبیل لباس، تزیینات و غیره
- تهیه طرح های اجرایی جهت نمایشگاه های داخلی و خارجی و انجام فعالیت های لازم جهت ترتیب تزیین آنها
- تهیه و تنظیم و نظارت بر اجرای برنامه های تئاتر، نمایشگاه های عروسکی و برنامه های فرهنگی
- تهیه طرح اولیه و طرح اجرایی دکوراسیون داخلی تأسیسات، ابنیه نمایشگاه ها و غیره
- انجام نظارت های لازم بر اجرای طرح های تهیه شده دکوراسیون صحنه
- ارزشیابی کار گروه های هنری و تهیه و تنظیم گزارش کار واحدهای هنری
- بررسی و پیشنهاد خط مشی های جدید پیرامون اداره کارگاه های هنری
- انجام بررسی های لازم به قصد حصول اطلاعات از خط مشی های وضع شده در مورد فیلم و فیلمنامه
- تهیه برنامه کار سالیانه، طرح برگزاری نمایشگاه های عکس و سرپرستی هیأت داوران مسابقات عکاسی
- صدور پروانه نمایش فیلم

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه لیسانس، فوق لیسانس، دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی هنری و دارندگان درجات هنری (۱) تا (۳) حسب تخصص موردنیاز

۲- مهارت:

- توان کاربست نرم افزارهای رایج در زمینه هنری حسب تخصص مربوط
- توانایی ارزیابی تولیدات هنری

۳- دوره های آموزشی:

- آشنایی با قوانین و مقررات مرتبط با امور هنری

عنوان شغل :کاردان امور هنری

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به تهیه و تنظیم برنامه های جشنواره های تئاتر وموسیقی و فیلم و طرح جهت اجرای برنامه های صحنه ای، تهیه طرح های گوناگون جهت تأسیسات ابنیه و نمایشگاه ها را به عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- همکاری در اجرای طرح های تهیه شده دکوراسیون
- بازدید از کارگروه های هنری شهرستان ها و تنظیم گزارش کار واحدهای هنری
- انجام فعالیت های لازم در زمینه اشاعه و پیشرفت و تکامل فعالیت های تئاتر، موسیقی و هنرهای ظریفه
- تنظیم آمارها و نمودارهای تهیه شده از سناریو، فیلم و پروانه نمایش و غیره
- همکاری در تعیین روش ها و خط مشی های لازم جهت پیشبرد هنر های مختلف
- همکاری در امر نظارت بر اجرای اجرای برنامه های تئاتر ها، سینماها و نمایشگاه های عروسکی و سایر برنامه های فرهنگی

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه فوق دیپلم، لیسانس و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی هنری و دارندگان درجات (۳) و (۴) هنری حسب تخصص موردنیاز

۲– مهارت:

- آشنایی با مهارت های هفت گانه رایانه
- کاربرد وسایل و تجهیزات نوین هنری در زمینه تخصص مربوطه

۳– دوره های آموزشی:

- آشنایی با قوانین و مقررات مرتبط با امور هنری

عنوان شغل :کارشناس امور آموزشی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به برنامه ریزی آموزشی، تحقیق و ارزشیابی برنامه های آموزش ضمن خدمت و انتشار مواد درسی دوره های مختلف، انجام امور آموزشی و امتحانی واحدهای اجرایی آموزش ضمن خدمت، ارزشیابی و نظارت بر طرح های سوادآموزی، آموزش کودکان استثنایی، آموزش عشایری و آموزش مقاطع مختلف تحصیلی (اعم از ابتدایی، راهنمایی تحصیلی، متوسطه، تربیت معلم، سطوح مختلف دوره های دانشگاهی)، تهیه و تدوین آیین نامه های درسی و امتحانی، طرح ریزی، هماهنگی و پیگیری قوانین و مقررات و سایر مصوبات مربوط به اجرای برنامه های آموزشی، اجرا و سرپرستی فعالیت های فوق را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- جمع آوری و تنظیم اطلاعات لازم در زمینه امور آموزشی
- تهیه و تنظیم طرح ها و برنامه های آموزشی
- برنامه ریزی، ارزشیابی و نظارت بر اجرای فعالیت های آموزشی
- برنامه ریزی برای توسعه آموزش ضمن خدمت با توجه به نتایج ارزشیابی
- تهیه و تنظیم و اجرای تست های ارزشیابی فعالیت های آموزشی
- نظارت بر تهیه و تنظیم اساسنامه های واحدهای آموزشی و طرح های لازم، جهت تأسیس و توسعه واحدهای آموزشی
- تهیه و تنظیم برنامه ها و دستورالعمل های لازم جهت برگزاری کلاس های کارآموزی و سمینارهای آموزشی
- اجرای برنامه های آموزشی طی دوره
- ارزشیابی مستمر فعالیت های مراکز آموزشی به منظور تعیین روش های مناسب جهت بهبود برنامه های آموزشی و رفع نارسایی‌های موجود
- هماهنگ کردن روش های اجرای مصوبات آموزشی در موسسات مربوط و تعیین روش ها و معیارهای ارزشیابی
- نظارت بر امور مربوط به برنامه ریزی توسعه آموزش دانش آموزان استثنایی، عشایری، سوادآموزی و...
- نظارت بر تشکیل و اداره انجمن های معلمان، مشاوران راهنمای تحصیلی، معلمان، دانش آموزان استثنایی و مربیان
- بررسی کلیه فعالیت های مربوط به برنامه ریزی آموزشی از لحاظ نیروی انسانی و مادی براساس برنامه های اجرا شده
- شرکت در جلسات و کمیسیون های مختلف آموزشی
- برآورد کلی اعتبار موردنیاز واحدهای آموزشی از لحاظ پرسنلی، ساختمان، لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی
- انجام سایر امور مربوط

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه لیسانس ، فوق لیسانس ، دکترای تخصصی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت و برنامه ریزی آموزشی ، مدیریت آموزشی، برنامه ریزی آموزشی، تکنولوژی آموزشی، تحقیقات آموزشی، برنامه ریزی درسی ، علوم تربیتی، مدیریت آموزش عالی، مدیریت) منابع انسانی(، آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی، آموزش بزرگسالان، تعلیم و تربیت اسلامی، فلسفه و تاریخ تعلیم و تربیت، تاریخ و فلسفه آموزش و پرورش، سنجش و اندازه گیری ، روان شناسی تربیتی و آمار و سنجش آموزش.

۲- مهارت:

- توانایی نیازسنجی آموزشی،توانایی طراحی آموزشی،توانایی ارزشیابی آموزشی

۳- دوره های آموزشی:

- ارزشیابی آموزشی،برنامه ریزی آموزشی،توانمندسازی کارکنان،نیازسنجی آموزشی

عنوان شغل :کاردان امور آموزشی

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به برنامه ریزی آموزشی، ارزشیابی برنامه های آموزش ضمن خدمت و جمع آوری اطلاعات و بررسی در مورد برنامه های آموزشی، انجام امور اجرایی و همکاری های لازم در امور مربوط به ارزشیابی و نظارت بر طرح های سوادآموزی ، آموزش کودکان استثنایی، آموزش عشایری و آموزش مقاطع مختلف تحصیلی (اعم از ابتدایی، راهنمایی تحصیلی، متوسطه، تربیت معلم، سطوح مختلف دوره های دانشگاهی)را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- جمع آوری اطلاعات لازم در زمینه امور آموزشی
- انجام همکاری های لازم در امر نشر و چاپ نشریات آموزشی
- انجام اقدامات لازم جهت صدور گواهی نامه های شرکت کنندگان در دوره های آموزشی پس از پایان دوره
- جمع آوری اطلاعات در زمینه تعلیم و تربیت کودکان استثنایی یا دانش آموزان عشایری و سوادآموزان
- همکاری با ناظرین در تهیه و تنظیم اساسنامه های واحدهای آموزشی و طرح های لازم جهت تاسیس و توسعه واحدهای آموزشی
- تهیه و تنظیم بخشنامه ها و دستورالعمل های مربوط به اجرای مقررات آموزشی مختلف
- انجام امور مقدماتی مربوط به تهیه و تنظیم و اجرای تست های ارزشیابی و فعالیت های آموزشی و استخراج نتایج آنها
- انجام امتحانات ورودی واحد آموزشی ضمن خدمت مربوط
- اجرای برنامه های آموزشی ضمن خدمت و برنامه های آموزشی مدیریت در رشته های مختلف شغلی بر اساس نیازمندی های تعیین شده
- انجام سایر امور مربوط

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه فوق دیپلم ، لیسانس و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت آموزشی، برنامه ریزی آموزشی، تکنولوژی آموزشی، تحقیقات آموزشی، برنامه ریزی درسی، علوم تربیتی، راهنمای آموزشی، آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی و آموزش و پرورش ابتدایی

۲- مهارت:

- توانایی نیازسنجی آموزشی
- توانایی طراحی آموزشی
- توانایی ارزشیابی آموزشی

۳- دوره های آموزشی:

- ارزشیابی آموزشی
- برنامه ریزی آموزشی
- توانمندسازی کارکنان
- نیازسنجی آموزشی

عنوان شغل :کتابدار

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :تنظیم کتب در قفسه ها، تدوین و ماشین کردن فیش های کتابخانه، تعیین کتب لازم برای تکمیل یک طبقه کتاب یا یک کتابخانه، ایجاد و توسعه و تکمیل کتابخانه ها و یا طرح ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیت های فوق را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- راهنمایی و ارایه خدمات به مراجعین در زمینه کتابهای مورد نیاز
- تهیه و تدوین طرح های مرتبط با خدمات ویژه کتابخانه ای
- اجرای طرح های حفاظت و نگهداری منابع کتابخانه ای
- نظارت بر امر گردش و امانت کتاب و منابع کتابخانه ای بر اساس ضوابط
- همکاری در برنامه ریزی و اجرای طرح عادت به مطالعه و تشویق به کتابخوانی در سطح ملی
- دریافت و حفظ و نگهداری منابع خطی بر اساس استانداردهای موجود
- همکاری در طراحی و انتشار فهرست نمایه و کتاب شناسی نسخه های خطی
- برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر فهرست نویسی منابع کتابی و غیر کتابی کتابخانه ملی
- هماهنگی و نظارت بر ایجاد بانک های مختلف اطلاعاتی اعم از کتابشناسی ملی، فهرستگان ملی، سرعنوان های موضوعی، مستند مولفان، مستند ناشران و...
- نظارت و هماهنگی و اجرای برنامه گسترش منابع کتابخانه ای
- مستندسازی سرعنوان های موضوعی، مولفان و مشاهیر ، تنالگان ها و ناشران و ورود اطلاعات و تکمیل پیشینه های مستندسازی بانک مستندات
- نمایه سازی مقالات نشریات ادواری موجود در کتابخانه ملی و ورود اطلاعات و تکمیل پیشینه های نمایه سازی در بانک اطلاعاتی نمایه کتابخانه ملی بر اساس اصول و قواعد ملی و بین المللی
- همکاری و ارایه خدمات آموزشی و مشاوره ای علمی مربوط به سازماندهی به سایر کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی و کتابداران
- ارایه خدمات شاپا(شماره استاندارد بین المللی پیایندها (و شابکا) شماره استاندارد بین المللی کتابخانه ها) به متقاضیان کشور و هماهنگی با پایگاه های بین المللی مرتبط
- انجام سایر امور مربوط

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه فوق دیپلم ، لیسانس ، فوق لیسانس ، دکترا و یا همتراز در رشته های تحصیلی کتابداری، علوم کتابداری و اطلاع رسانی و برنامه ریزی کتابداری و ادبیات فارسی (صرفاً در مقطع لیسانس)

۲- مهارت:

- تسلط به زبان انگلیسی و رایانه، خلاقیت و ابتکار، فن بیان، توانایی برقراری ارتباط با دیگران، قدرت تشخیص بالا

۳– دوره های آموزشی:

- فهرست نویسی
- آموزش کتابداری

توضیح : افرادی که در طی دوره تحصیل آموزش های مربوط را دیده اند به تشخیص دستگاه از طی دوره ها معاف می باشند.

عنوان شغل :کاردان سمعی و بصری

تعریف:

این شغل در بر گیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به جمع آوری و تنظیم اطلاعات در زمینه های امور سمعی و بصری را برعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- جمع آوری اطلاعات موردنیاز جهت تهیه طرح ها و فعالیت های آموزش سمعی و بصری
- شرکت در سمینارهای داخلی و خارجی و نمایشگاه های سمعی و بصری به منظور آگاهی از پیشرفت های وسایل سمعی و بصری و پدیده های تازه سمعی و بصری
- همکاری در تهیه و تنظیم برنامه های آموزشی در زمینه شناخت وسایل سمعی و بصری و کاربرد آنها
- برقراری ارتباط با واحدهای مطالعاتی و تحقیقاتی وزارت متبوعه و سایر وزارتخانه ها و موسسات دولتی به منظور آگاهی از نیازمندی های سمعی و بصری
- اظهارنظر درباره مواردی که به عنوان ابزار کار معلمین یا راهنمایان فرهنگی یا متصدیان نمایش فیلم مورد استفاده قرار می گیرد
- تشکیل دوره های آموزشی جهت راهنمایان فرهنگی و سایر مسؤولان مربوط

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه فوق دیپلم ، لیسانس و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی تکنولوژی آموزشی(رادیو و تلویزیون)، معلم فنی برق(الکترونیک)، الکترونیک(رادیو و تلویزیون)، برق(الکترونیک)، سینما، ارتباط تصویری، تولید سیما

۲- مهارت:

- آشنایی به یکی از زبان های خارجی(ترجیحاً انگلیسی)
- توان کار بست تکنولوژی روز در زمینه وسایل سمعی و بصری(حسب تخصص مربوط)

۳- دوره های آموزشی:

- آشنایی با قوانین و مقررات فنی سمعی و بصری
- آشنایی با فناوری های نوین امور سمعی و بصری

عنوان شغل :کاردان امور پژوهشی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به جمع آوری اطلاعات در مورد برنامه های پژوهشی مختلف را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- جمع آوری اطلاعات لازم در زمینه نیازها و طرحهای پژوهشی
- پیگیری اجرای طرحهای پژوهشی و تهیه گزارشهای لازم در مورد پیشرفت و یا عدم پیشرفت طرح
- های مذکور و ارائه گزارشات جهت اتخاذ تصمیم لازم
- فراهم کردن وسایل و مقدمات بررسی پیشنهادهای مربوط به ایجادتوسعه و انحلال هرگونه موسسه
- آموزش عالی یا موسسه پژوهشی در رشته های مختلف
- همکاری با کارشناسان مربوط در جهت انجام وظایف محوله
- انجام سایر امور مربوط

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه فوق دیپلم، لیسانس ویا همتراز در یکی از رشتههای تحصیلی راهنمای آموزشی، امور دولتی (مدیریت تحقیقات آموزشی)، پژوهشگری علوم اجتماعی، مطالعات زنان(در مقطع کارشناسی) و یا یکی از رشته های تخصصی حسب موضوع موردپژوهش.

۲– مهارت:

- آشنایی با یک زبان خارجی
- آشنایی با کار رایانه در امور تحقیقاتی

۳– دوره های آموزشی:

- روش تحقیق

عنوان شغل :کارشناس امور پژوهشی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به برنامههای پژوهشی، بررسی، ارزشیابی و انتخاب پروژههای تحقیقاتی و یا طرحریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیتهای فوق را عهده دار میباشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- بررسی مقدماتی و اظهارنظر درباره طرحهای پژوهشی
- جمعآوری اطلاعات لازم در زمینه کلیه نیازها و طرحهای پژوهشی و بررسی و تنظیم اطلاعات
- تهیه گزارش در مورد امور تحقیقاتی دانشگاهها و موسسات پژوهشی و افراد و پیشرفت برنامه های تحقیقاتی آنان.
- ارزشیابی فعالیتهای پژوهشی و محققین و کوشش جهت رفع مشکلات و موانع کار و تهیه گزارشات لازم در این زمینه.
- پیگیری اجرای طرحهای پژوهشی و تهیه گزارشات لازم در مورد پیشرفت و یا عدم پیشرفت طرحهای مزبور جهت اتخاذ تصمیم لازم.
- بررسی و اظهارنظر در مورد ادامه فعالیت موسسات پژوهشی و محققینی که طرحهای پژوهشی را انجام می دهند، با توجه به گزارشات فرستاده شده از لحاظ پیشرفت برنامه ها اعم از کیفی و یا کمی.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات:

- گوهینامه لیسانس، فوق لیسانس، دکترا و یا همتراز در یکی از رشتههای تحصیلی پژوهشگری علوم اجتماعی، مطالعات زنان در تحقیقات آموزشی با گرایشهای(زن و خانواده، حقوق زن در اسلام و تاریخ زنان) و یا یکی از رشتههای تخصصی حسب موضوع مورد پژوهش.

۲– مهارت:

- تسلط به یک زبان خارجی ترجیحاً انگلیسی
- تسلط به رایانه
- توان تجزیه و تحلیل بالا

۳– دوره های آموزشی:

- روش تحقیق

عنوان شغل :عکاس و فیلمبردار

تعریف:

این شغل در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به تهیه عکس، فیلم و اسلاید را عهدهدار می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- دریافت، نگهداری و استفاده از دستگاههای مختلف عکاسی و فیلمبرداری و سایر تجهیزات مربوط
- شرکت در مجالس، محافل و برنامههای خبری و عسکبرداری یا فیلمبرداری
- عکسبرداری یا فیلمبرداری از موضوعات مختلف از جمله افراد، مکانها، مدارک و غیره
- انجام تغییرات جزئی و رفع نواقص دستگاهها در حین فعالیت
- گزارش فعالیتهای انجام شده در زمینه های تهیه عکس و فیلمبرداری و ارجاع به موقع به حوزه های مربوط خبری
- آماده نمودن وسایل و ابزارهای کار عکاسی و فیلمبرداری جهت انجام به موقع امور
- انجام فعالیتهای مربوط به آموزش فنون عکاسی و فیلمبرداری
- انجام فعالیت های لازم در جهت نگهداری و بایگانی فیلمها و عکس ها
- انجام سایر امور مربوط

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات:

- گواهینامه فوق دیپلم، لیسانس و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی عکاسی و فیلمبرداری، ارتباط تصویری، تدوین (فیلمنامه نویسی)، کارشناس فیلمسازی(تدوین)، عکاسی خبری و مرمت آثار فرهنگی (فیلم و عکس).

۲– مهارت:

- آشنایی به یکی از زبانهای خارجی ترجیحاً انگلیسی
- خلاقیت و ابتکار
- قدرت اتخاذ تصمیم در انتخاب سوژه.
- آشنایی با نرم افزارهای شغلی مربوط

۳– دوره های آموزشی:

- آشنایی عمومی تخصصی (عکاسی و فیلمبرداری خبری)

عنوان شغل : سرایدار

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها ضمن سکونت دایم در محل عهده دار انجام اموری از قبیل حفاظت ساختمان، تأسیسات و لوازم و وسایل از لحاظ سرقت، خرابی و آسیب در ساعات غیراداری بوده و در ساعات اداری به نامه‌رسانی داخلی، نگهبانی، خدمتگزاری، باغبانی و یا نظایر آن اشتغال دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت ها:

- سکونت دایم در ساختمان واحد اداری و یا غیراداری نظیر اداره، مدرسه، باشگاه، خوابگاه، منزل، انبار و مانند آن
- انجام اموری نظیر نامه رسانی، نگهبانی، پیشخدمتی، باغبانی یا وظایف دیگری در این زمینه ها در ساعات اداری در اماکن و ساختمان های اداری نظیر مدارس، دفاتر پست، بخشداری ها و غیره
- بازدید و کنترل کلیه در و پنجره ها، تأسیسات و شبکه های روشنایی، حرارتی، آبرسانی، گازرسانی و سایر اموال واحد تحت نظر در پایان ساعات کار اداری و حصول اطمینان از بسته بودن یا بازبودن یا روشن و خاموش بودن آنها طی بازدیدهای مکرر و نوبه ای در طول شبانه روز
- جلوگیری از ورود و خروج غیرمجاز افراد، لوازم، وسایل، وسایل نقلیه و نظایر آن در ساعات اداری و غیراداری به ساختمان یا محوطه تحت نظر
- اطلاع فوری اتفاقات و حوادث غیرمترقبه به مأمورین انتظامی و مسئولان امور انجام اقدامات احتیاطی اولیه
- انجام سایر امور مشابه نظیر پاسخگویی به مکالمات تلفنی، حفاظت از اماکن و تجهیزات و وسایل چاپ و تکثیر، ارسال مراسلات، دریافت و توزیع نامه ها و پرونده ها بین کارکنان در صورت محدودیت حجم وظایف محوله طبق دستور مقام مافوق
- به کارگیری روش های امداد و نجات و کمک های اولیه درمانی و اطفای حریق در صورت لزوم
- به کارگیری سیستم های حفاظتی و امنیتی
- سایر امور مربوط

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه دیپلم کامل متوسطه و یا همتراز

۲– مهارت: دقت در وظایف، برقراری ارتباط مؤثر

۳– دوره های آموزشی: آشنایی با سیستم های(حفاظتی، امنیتی و اداری)، ، آشنایی با سیستم های کنترل تردد(ورود و خروج)، آشنایی با روش های اطفای حریق

عنوان شغل : راننده مقامات

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام فعالیت هایی در زمینه امور رانندگی و حفاظت مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و همترازان آنان می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- هدایت و رانندگی وسیله نقلیه و همراهی با مقام مربوط در طول ساعات مورد نیاز
- بازدید و کنترل کلیه قسمت ها و تجهیزات، وسایل و لوازم و متعلقات خودرو قبل و بعد از حرکت
- انجام تعمیرات محدود خودرو و پیگیری تعمیرات اساسی و آماده نمودن خودرو در حداقل زمان ممکن و گزارش تعمیرات مورد نیاز
- تنظیف و حفاظت خودرو و کلیه قطعات و تجهیزات وسایل نقلیه
- رعایت کامل مقررات راهنمایی رانندگی در جریان نقل و انتقال مقام و استفاده از خودرو
- گزارش چگونگی وضعیت خودرو و درخواست وسایل، لوازم و سایر نیازمندی ها
- رعایت مسایل ایمنی، امنیتی و حفاظتی در نقل و انتقال مقام ذی ربط و انجام وظایف و مأموریت های محوله و ارایه گزارش به مقام
- اطلاع از آخرین اخبار مربوط به وضعیت راه ها و وضعیت ترافیک درون شهری به منظور انجام سریع تر و بهتر امور
- اطلاع فوری اتفاقات و حوادث ناگهانی نظیر خرابی، دزدی و سرقت خودرو، به مقام و مسئولین امر
- انجام سایر امور مشابه نظیر پاسخگویی به مکالمات تلفنی، ارسال و مراسلات و ... طبق دستور مقام مافوق

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه دیپلم کامل متوسطه مرجحاً در رشته های فنی و کار و دانش و یا همتراز

۲– تجربه: داشتن حداقل ۵ سال تجربه رانندگی

۳– مهارت: دقت، تمرکز، سرعت انتقال، توانایی هدایت و کنترل انواع وسایل نقلیه موتوری

۴– دوره های آموزشی: آشنایی با سیستم های حفاظتی و امنیتی، آشنایی با امداد و نجات و کمک های اولیه، آموزش دفاع شخصی و آموزش نظامی یا مقدماتی، آداب تشریفات

۵– سایر عوامل مؤثر: حسن رفتار و گفتار، انضباط در کار

عنوان شغل : نگهبان

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت سرپرست مربوط عهده دار انجام اموری از قبیل حفاظت و حفظ و حراست تمام یا قسمتی از یک ساختمان، ابنیه تاریخی یا حریم معینی می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- حفظ و حراست تمام یا قسمتی از ساختمان، ابنیه تاریخی، منازل، محوطه، اسکله و نظایر آن طبق دستورات صادره
- کنترل ورود و خروج افراد، وسایط نقلیه و حمل و نقل اموال، اثاثیه، تجهیزات، اشیاء و سایر کالاها طبق دستورات صادره و احتمالاً ثبت آنها در دفاتر مربوطه
- پیش بینی لازم به منظور جلوگیری از بروز آتش سوزی، خرابی، دزدی، تجاوز و سایر حوادث و خرابی های غیرمترقبه در ساختمان یا اموال و یا سایر کالاها و تجهیزات تحت کنترل
- اطلاع فوری اتفاقات و حوادث ناگهانی نظیر آتش سوزی، دزدی، خرابی به مأموران انتظامی و مسئولان امر و انجام اقدامات احتیاطی اولیه
- گزارش چگونگی انجام وظیفه و شرح کلیه پیشامدها در مدت نگهبانی
- سرپرستی و کنترل و راهنمایی نگهبانان تحت نظر
- سرکشی های مکرر و نوبه ای در طول ساعات شبانه روز در محدوده محل خدمت
- به کارگیری سیستم های حفاظتی و امنیتی الکترونیکی و...

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه دیپلم کامل متوسطه و یا همتراز

۲– مهارت: دقت، تمرکز، توانایی بروز عکس العمل سریع نسبت به موقعیت های جدید

۳– دوره های آموزشی: آشنایی با امداد و نجات و اطفای حریق، آشنایی با سیستم های حفاظتی و امنیتی، آموزش دفاع شخصی، آشنایی با سیستم های کنترل تردد (ورود و خروج)

عنوان شغل : کارشناس حقوقی

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها انجام امور حقوقی از قبیل تهیه و تنظیم لوایح قانونی، تصویب نامه ها، اساسنامه ها، آیین نامه ها، دستورالعمل ها، انعقاد قراردادهای داخلی و خارجی، رسیدگی به پرونده ها و دعاوی اداری، استخدامی و مسائل مرتبط به حقوق کار بین کارگر و کارفرما، امور ورشکستگان، اتباع خارجی و نظایر آن را بر عهده داشته یا طرح ریزی، هماهنگی و سرپرستی قسمتی از فعالیت های فوق را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- جمع آوری و بررسی و تنظیم اطلاعات جهت استفاده در متن لوایح دفاعیه وزارتخانه یا مؤسسه دولتی در مراجع صلاحیتدار
- جمع آوری، بررسی و تنظیم اطلاعات جهت ارایه نظرات و آرای مشورتی در پاسخ پرسش های به عمل آمده از طرف واحدها یا مقامات دولتی در زمینه مسایل حقوقی
- جمع آوری، بررسی و تنظیم اطلاعات جهت تهیه و تدوین لوایح قانونی، طرح تصویب نامه ها، اساسنامه ها و آیین نامه‌های مورد نیاز
- تهیه متن قراردادهای منعقده
- تهیه دستور جلسات و صورتجلسات
- شرکت در جلسات، استماع اظهارات و رسیدگی به دعاوی و رد و یا قبول آن
- ارسال طرح ها و مصوبات به مراجع و ارگان های مربوط
- تفکیک عرایض و شکایات واصله از مراجع ذی ربط و ارجاع به واحدها یا کمیته های تخصصی مربوط
- رسیدگی به شکایات واصله در حد قوانین و مقررات مربوط و اعلام پاسخ به شاکی یا سازمان ارجاع کننده
- همکاری و اقدام در تهیه آرشیو حقوقی و نگهداری طبقه بندی رونوشت مصوبات
- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات و ارایه پیشنهادات به منظور برقرار نمودن رویه واحد حقوقی
- صدور دستور تأمین یا فروش اموال ورشکستگان و جمع آوری منافع و تقسیم بین طلبکاران
- اقدام در مورد تصفیه ترکه ورشکستگان بلاوارث، ترکه اتباع خارجی و نظایر آن
- بازرسی درباره کیفیت اشتغال اتباع بیگانه و کشف موارد تخلف از مقررات مربوطه
- انجام امور قضایی بین المللی(استرداد، تعاون قضایی، تنظیم قراردادهای قضایی و نظایر آن)
- تهیه گزارش از پرونده های محکومین جهت ارایه به مقامات و مراجع مربوط

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی حقوق، حقوق قضایی، حقوق جزا و جرم شناسی، حقوق کیفری و جرم شناسی، علوم جزا و جرم شناسی، علوم قضایی، فقه و حقوق اسلامی، فقه و حقوق خصوصی، معارف اسلامی و حقوق، حقوق خصوصی، حقوق عمومی، الهیات و معارف اسلامی) فقه و مبانی حقوق اسلامی(، حقوق بین الملل، علوم اسلامی) حقوق اسلامی، کیفر و جرم شناسی، فقه و مباحث حقوق اسلامی (، حقوق اسلامی،حقوق کنسولی، فقه و حقوق جزا، فقه مقارن و حقوق عمومی اسلامی، فقه مقارن و حقوق جزای اسلامی، فقه مقارن و حقوق خصوصی

اسلامی، فقه و حقوق جزای اسلامی، حقوق بین الملل عمومی، فقه قضایی، قرآن و علوم) حقوق(، مدیریت اصلاح و کیفر های قضایی) مدیریت جزا و کنترل های قضایی(، مدیریت دادگستری.

۲– مهارت: توانایی تجزیه و تحلیل، تفسیر و قضاوت، تشخیص، گزارش نویسی، انتقال مفاهیم و مطالب

۳– دوره های آموزشی: آیین نگارش حقوقی، آشنایی با آیین نامه ها و دستورالعمل های تنظیم قراردادهای حقوقی، آشنایی با مسئولیت های مدنی و کیفری کارکنان دولت

عنوان شغل : کاردان حقوقی

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط در زمینه امور مختلف حقوقی از قبیل جمع آوری اطلاعات و مدارک لازم جهت تهیه و تنظیم لوایح قانونی، تصویب نامه ها، دستورالعمل ها، انعقاد قراردادها و نظایر آن را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- همکاری در جمع آوری، بررسی و تنظیم اطلاعات برای تهیه متن لوایح دفاعیه و تدوین لوایح قانونی، طرح تصویب نامه ها،اساسنامه ها وآیین نامه های مورد نیاز
- ارسال طرح ها و مصوبات به مراجع و مؤسسات ذی ربط
- تفکیک عرایض و شکایات واصله از مراجع ذی ربط و ارجاع به واحدهای تخصصی مربوط
- اعمال نظارت لازم بر نحوه عملیات مقدماتی ثبتی و همچنین تحقیقاتی که پیرامون سوابق دعاوی و موارد اختلاف انجام می گیرد و تهیه گزارش در این زمینه
- همکاری با کارشناسان حقوقی در سایر زمینه های مختلف تحقیقاتی در موارد مربوط

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی حقوق، حقوق قضایی، حقوق جزا و جرم شناسی، حقوق کیفری و جرم شناسی، علوم جزا و جرم شناسی، علوم قضایی، فقه و حقوق اسلامی، فقه و حقوق خصوصی، معارف اسلامی و حقوق، حقوق خصوصی، حقوق عمومی، الهیات و معارف اسلامی (فقه و مبانی حقوق اسلامی)، حقوق بین الملل، علوم اسلامی(حقوق اسلامی، کیفر و جرم شناسی، فقه و مباحث حقوق اسلامی) ، حقوق اسلامی،حقوق کنسولی، قرآن و علوم (حقوق)، خدمات قضایی، مدیریت دولتی، امور دولتی.

۲– مهارت: توانایی انتقال مفاهیم و مطالب، گزارش نویسی

۳– دوره های آموزشی: آیین نگارش حقوقی، آشنایی با آیین نامه ها و دستورالعمل های تنظیم قراردادهای حقوقی، آشنایی با مسئولیت های مدنی و کیفری کارکنان دولت

عنوان شغل : کارشناس روابط عمومی

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به اطلاعات، انتشارات، امور مجلس و تشریفات و یا طرح ریزی، هماهنگی و سرپرستی فعالیت های فوق را به عهده دارند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- جمع آوری اطلاعات و آمار در زمینه مطالب منتشره در وسایل ارتباط جمعی دولتی و خصوصی در ارتباط با وزارتخانه یا مؤسسه متبوع وگزارش لازم
- انجام امور مربوط به اجرای آیین نامه های مصوب در مورد هماهنگ کردن تبلیغات
- مطالعه و بررسی و رعایت موازین لازم برای برنامه های انتشاراتی و اطلاعات
- تهیه نشریات تبلیغاتی، فنی و بولتن های داخلی
- انجام امور مربوط به برگزاری جشن های محلی، اجرای برنامه های رادیویی و تلویزیونی و یا مصاحبه با مقامات مربوط
- اجرای کلیه امور مطبوعاتی و سمعی و بصری سازمان متبوع
- برقراری تماس با وزارتخانه ها و مؤسسات، ارگان های دولتی و سفارت خانه ها به منظور هماهنگی و تنظیم برنامه های انتشاراتی، امور مسافرت ها، پذیرایی ها و ملاقات ها، کنفرانس ها، سمینارها و نظایر آن
- تهیه آمار و اطلاعات بیوگرافی از میهمانان خارجی و تهیه گزارش برای مقامات
- بررسی مدارک و اطلاعات در مورد طرح لوایح مربوط به سازمان متبوع و تعقیب آنها در مجلس و کمیسیون های پارلمانی مجلس
- بررسی مدارک لازم در مورد طرح آیین نامه ها و تصویب نامه هایی که ازطرف وزارتخانه متبوع و سازمان های وابسته جهت تصویب به هیأت دولت تقدیم می شود.
- بررسی مطالب و مسائلی که توسط نمایندگان مجلس در ارتباط با وزارتخانه متبوع مطرح و عنوان می شود.
- تحقیق در افکار عمومی و ارزیابی نظرات مردم و استفاده از آن در تعیین خط مشی برنامه های انتشاراتی و اطلاعاتی سازمان متبوع

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت امور فرهنگی ، برنامه ریزی امور فرهنگی ، امور فرهنگی ، فرهنگ و زبان های باستانی ایران ، فرهنگ و ارتباطات ، زبان وادبیات فارسی، زبان وادبیات عرب و رشته های تحصیلی علوم ارتباطات اجتماعی، علوم ارتباطات، فرهنگ و ارتباطات، تبلیغ و ارتباطات فرهنگی، روابط عمومی، روزنامه نگاری، حقوق ارتباطات، تبلیغ و ارتباطات، مدیریت رسانه، معارف اسلامی و فرهنگ و ارتباطات، علوم اجتماعی (ارتباطات اجتماعی)، علوم ارتباطات اجتماعی (روزنامه نگاری، روابط عمومی)، مدیریت دولتی، معارف اسلامی (تبلیغ و ارتباطات)

۲– مهارت: توانایی گزارش نویسی، فن بیان، انتقال مفاهیم و مطالب، استفاده از نرم افزار های تخصصی، برقراری ارتباط مؤثر، آشنایی کامل به زبان انگلیسی

۳– دوره های آموزشی:

- اصول گزارش نویسی در روابط عمومی
- مهارت های ارتباط جمعی
- روش های سنجش افکار عمومی

۴– سایر عوامل موثر: صبر و تحمل و خویشتنداری، برخورد مناسب با ارباب رجوع

عنوان شغل : کاردان روابط عمومی

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به فعالیت های روابط عمومی و امور مجلس را به عهده دارند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- اجرای کلیه امور مطبوعاتی و سمعی و بصری سازمان متبوع
- همکاری در تهیه و تنظیم برنامه های انتشاراتی و اطلاعاتی در چارچوب ضوابط و موازین مربوطه
- همکاری در بررسی و تنظیم اسناد و مدارکی که جهت تنظیم لوایح و یا تصویب نامه یا آیین نامه از طرف وزارتخانه به کمیسیون های مجلس و یا هیأت دولت تقدیم می گردد.
- همکاری و اظهارنظر در زمینه نشریات تبلیغاتی، فنی و بولتن های داخلی
- ارایه همکاری های لازم در کلیه امور روابط عمومی و امور مجلس با روابط عمومی

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مدیریت امور فرهنگی ، برنامه ریزی امور فرهنگی ، امور فرهنگی ، فرهنگ و زبان های باستانی ایران ، فرهنگ و ارتباطات ، زبان وادبیات فارسی، زبان وادبیات عرب ، علوم ارتباطات اجتماعی) روزنامه نگاری، روابط عمومی(، مدیریت دولتی، امور دولتی، روابط عمومی، روزنامه نگاری، معارف اسلامی) تبلیغ و ارتباطات(، علوم اجتماعی) ارتباطات اجتماعی.(

۲– مهارت: توانایی انتقال مفاهیم و مطالب، گزارش نویسی، فن بیان، برقراری ارتباط مؤثر

۳– دوره های آموزشی:

- اصول گزارش نویسی در روابط عمومی
- مهارت های ارتباط جمعی
- روش های سنجش افکار عمومی

۴– سایر عوامل موثر: صبر و تحمل و خویشتنداری، برخورد مناسب با ارباب رجوع

عنوان شغل : کارشناس روابط بین الملل

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به سیاست ها و برنامه های مرتبط با روابط و همکاری های بین المللی و منطقه ای و دو یا چند جانبه در چهارچوب هدف های وزارت متبوع یا طرح ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیت های فوق را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- گردآوری و تنظیم اطلاعات و تهیه پیش نویس مقدماتی در مورد مطالعات و بررسی های مربوط به تنظیم سیاست ها و برنامه های مربوط به روابط و همکاری های بین المللی، منطقه ای و دو یا چند جانبه ایران با سایر کشورها و امکانات گسترش این روابط و همکاری ها و شرکت در اجلاسیه ها و کنفرانس های ذی ربط در چهارچوب وظایف واحد مربوط
- جمع آوری اطلاعات و انجام مطالعات جهت تدوین پیش نویس مقدماتی قراردادها و موافقت نامه ها و اطلاعات در چهارچوب وظایف مربوط
- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات دیگر کشورها در زمینه وظایف مربوط به منظور استفاده محتمل در تهیه پیش نویس های نهایی در تنظیم مقررات داخلی در این موارد
- مطالعه و بررسی به منظور فراهم ساختن کمک های فنی جهت دستگاه های ذی ربط در چهارچوب وظایف مربوط
- انجام اقدامات به منظور فراهم ساختن کمک های فنی، مشورتی، آموزشی و مالی جهت دستگاه های ذی ربط
- ایفای وظایف نماینده و رابط مقیم دولت جمهوری اسلامی ایران نزد مراجع بین المللی مربوط و کشورهای مورد قرارداد
- تهیه و تنظیم قرارداد ها و موافقت نامه ها و پروتکل ها و یادداشت های تفاهم در صورت لزوم امضای آنها در چهارچوب وظایف مربوط
- نظارت در امر توزیع اطلاعات کامل راجع به جمهوری اسلامی ایران در سطح جهان و سنجش و بررسی واکنش آن در مطبوعات و شبکه های رادیو تلویزیون های جهان
- مطالعه و بررسی خلاصه مطالب جراید خارجی در چهارچوب وظایف مربوط

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همترازدر یکی از رشته های تحصیلی روابط سیاسی، علوم سیاسی، دیپلماسی و سازمان های بین الملل، حقوق بین الملل، روابط بین الملل، حقوق بین الملل عمومی، تاریخ (مطالعات خلیج فارس، مطالعات آسیای مرکزی و قفقاز، تاریخ) تاریخ معاصر جهان اسلام، علوم اسلامی (تاریخ فرهنگ و تمدن ملل اسلامی)، مدیریت دولتی، معارف اسلامی و علوم سیاسی، مطالعات منطقه ای، حقوق ارتباطات، حقوق بشر، فقه سیاسی، مدیریت رسانه، زبان و ادبیات انگلیسی، مترجمی زبان انگلیسی، قرآن و علوم (علوم سیاسی)

۲- مهارت: توانایی گزارش نویسی، فن بیان، انتقال مفاهیم و مطالب، برقراری ارتباط مؤثر، تسلط کامل به یکی از زبان های خارجی

۳- دوره های آموزشی:

- آشنایی با فنون مذاکره در سطح بین الملل
- آشنایی با مفاد قراردادها، موافقت نامه ها و پروتکل های بین المللی
- آشنایی با سیاست های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی نظام

عنوان شغل : کاردان روابط بین الملل

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به سیاست ها و برنامه های مرتبط با روابط و همکاری های بین المللی و منطقه ای و دو یا چند جانبه در چهارچوب هدف های وزارت متبوع را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- ایجاد امکانات لازم برای دستیابی به قوانین و مقررات سایر کشورها جهت استفاده از آنها در تهیه و تنظیم قراردادها و موافقت نامه ها و پروتکل ها
- انتخاب خلاصه مطالب جراید خارجی و تهیه بریده جراید در این رابطه و آماده نمودن آن جهت مطالعه مقامات مافوق
- نظارت بر امر جمع آوری اطلاعات و آمار لازم در زمینه های مختلف جهت مبادله با کشورهای خارجی
- نظارت بر نحوه برقراری ارتباط با سازمان های مختلف خارجی در رابطه با وظایف سازمان متبوع
- همکاری با کارشناسان روابط بین الملل در سایر فعالیت های مربوط به این شغل

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی روابط سیاسی، علوم سیاسی، روابط عمومی، مدیریت دولتی، امور دولتی، اندیشه سیاسی در اسلام، علوم اسلامی (تاریخ فرهنگ و تمدن ملل اسلامی)، تاریخ (تاریخ)، معارف اسلامی و علوم سیاسی

۲- مهارت: توانایی گزارش نویسی، فن بیان، انتقال مفاهیم و مطالب، برقراری ارتباط مؤثر

۳- دوره های آموزشی:

- آشنایی با فنون مذاکره در سطح بین الملل
- آشنایی با مفاد قراردادها، موافقت نامه ها و پروتکل های بین المللی
- آشنایی با سیاست های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی نظام

عنوان شغل : کارشناس برنامه ریزی

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به بررسی های منجر به برنامه ریزی اقتصادی، اجتماعی، فیزیکی، تلفیق و هماهنگی برنامه های پیشنهادی و بودجه، بررسی و تجزیه و تحلیل و ارزیابی طرح های مختلف، تشخیص اولویت برنامه های گوناگون و یا طرح ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیت های فوق را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- جمع آوری اطلاعات لازم در زمینه امور مربوط به بودجه و برنامه ریزی اقتصادی و اجتماعی و فیزیکی و تنظیم و تلخیص اطلاعات مربوطه
- مطالعه طرح های واصله از دستگاه های اجرایی از نظر تطبیق جزئیات طرح با اصول برنامه های مصوب
- تهیه و تنظیم گزارش ها و جداول مربوط به طرح ها و فعالیت ها در چهارچوب برنامه و بودجه مربوط
- رسیدگی به اجرا و بازدید از عملیات طرح های عمرانی و فعالیت های جاری و گزارش گیری از پیشرفت کار طرح ها و فعالیت ها به منظور ارزشیابی عملیات از نظر مطابقت نتایج به دست آمده با هدف ها و سیاست های تعیین شده
- انجام مطالعات آماری در زمینه حساب های ملی و تهیه مدل های اقتصادی و شاخص های اجتماعی
- انجام مطالعات و بررسی های منجر به برنامه ریزی اقتصادی و اجتماعی و فیزیکی بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت
- انجام بررسی های مربوط به برآورد کلیه منابع و نحوه توزیع آن بین بخش های مختلف برنامه های عمرانی و بودجه کل کشور
- رسیدگی به اجرای نظام ها و روش ها و خط مشی هایی که برای عدم تمرکز امور و بهبود بخشیدن به وضع اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور تعیین می گردد.
- اندازه گیری درجه پیشرفت طرح ها و برنامه های اقتصادی و اجتماعی و فیزیکی و تهیه گزارش در زمینه ارزشیابی عملکرد آنها
- مدیریت و نظارت در امور مربوط به مطالعه و تحقیق درباره خط مشی آینده دولت در زمینه ایجاد تسهیلات و فراهم آوردن وسایل و امکانات رشد اقتصادی و اجتماعی
- راهنمایی مقامات دستگاه های اجرایی مربوط در تنظیم بودجه و برنامه سالانه و موافقت نامه های طرح ها و فعالیت ها
- نظارت در تهیه الگوهای برنامه ریزی اقتصادی و اجتماعی و نحوه پیاده کردن آنها
- مدیریت و نظارت در امر رسیدگی به مشکلات اجرایی طرح ها و فعالیت ها و رفع اشکالات مزبور و تعیین راه حل های مطلوب
- نظارت در امر بررسی و پیشنهاد نسبت به تعدیل قیمت های قراردادهای پیمانکاران و سازندگان
- مدیریت در امر بررسی و اظهارنظر نسبت به قراردادهای مطالعاتی بین دستگاه های اجرایی و مؤسسات علمی و تخصصی
- مدیریت در امور مربوط به تهیه پیش نویس آیین نامه ها و لوایح و مقررات و بررسی و اظهارنظر نسبت به آیین نامه ها و لوایح و مقررات تهیه شده
- ارایه بودجه و برنامه سال در شورای اقتصاد و مجلس جهت فصول مربوط
- شرکت در کمیسیون ها و کنفرانس های مربوط

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی تخصصی دستگاه اجرایی با تأیید کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل دستگاه

۲– مهارت: توانایی گزارش نویسی، انتقال مفاهیم و مطالب، استفاده از نرم افزارهای تخصصی، آشنایی به یکی از زبان های خارجی

۳– دوره های آموزشی:

- تکنیک های برنامه ریزی در بخش دولتی
- آشنایی با نظام برنامه ریزی کشور
- کاربرد تکنیک های آماری در برنامه ریزی

عنوان شغل : مشاور

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار مطالعه و بررسی و ارایه نظرات مشورتی درامور ارجاعی می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- پیگیری و ابتکار در تهیه و ارایه طرح های جدید به منظور جلوگیری از بروز مشکلات اجتماعی
- ارایه شیوه های جدید برای بهبود طرق نیل به هدف ها به منظور تأمین حسن انجام برنامه ها و تصمیمات دولت
- تهیه گزارش ها و متن سخنرانی های مورد نیاز مقام مافوق
- اظهارنظر در مورد تنظیم طرح ها و یا تدوین و یا تغییر آیین نامه های مقررات مربوط
- بررسی و ارایه نظرات مشورتی درباره برنامه های مملکتی وزارتخانه یا سازمان متبوع بر حسب ارجاع مقام مافوق
- انجام بعضی از وظایف ستادی و یا اجرایی که از طرف مقام مافوق تعیین می شود
- انجام مأموریت های مختلف برحسب ارجاع مقام مافوق و تهیه گزارش لازم از مأموریت ها
- شرکت در بعضی از سمینارها و کمیسیون ها و کنفرانس ها به نمایندگی از طرف مقام مافوق
- رسیدگی به انواع شکایات اداری، مالی، فنی، کشاورزی، فرهنگی بر حسب ارجاع مقام مافوق و تهیه گزارشات لازم درباره آنها
- تهیه و تنظیم هر نوع گزارش برحسب ارجاع مقام مافوق
- هماهنگی برنامه های اجرایی و مطالعات حسب ارجاع مقام مافوق
- مطالعه و تحقیق در مورد علل بروز مشکلات و تعیین و تشخیص نقاط ضعف دستگاه و ارایه پیشنهادها و نظرات اصلاحی

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی تخصصی موضوعی مربوط حسب مورد.

۲– تجربه:

دارابودن حداقل ۴، ۸ و ۱۲ سال تجربه به ترتیب با دارابودن مدارک تحصیلی دکترا، کارشناسی ارشد و کارشناسی برای تصدی پست سازمانی مشاور رؤسای سازمان های وابسته

دارابودن حداقل ۸، ۱۲و ۱۶ سال تجربه به ترتیب با دارابودن مدارک تحصیلی دکترا، کارشناسی ارشد و کارشناسی برای تصدی پست سازمانی مشاور مقامات مندرج در ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و مشاغل همتراز

۳– مهارت: ابتکار و خلاقیت، برنامه ریزی، تشخیص، تصمیم سازی، گزارش نویسی، فن بیان، انتقال مفاهیم و مطالب

۴– دوره های آموزشی:

- گزارش نویسی پیشرفته
- آشنایی با فنون تصمیم سازی و تصمیم گیری
- آشنایی با نحوه تهیه و تدوین (REP)

عنوان شغل : اپراتور

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام بالاتر انجام عملیات مربوط به آماده سازی، راه اندازی و راهبری کلیه دستگاه های اصلی و جانبی رایانه ها را به عهده داشته و یا انجام عملیات مربوط به ورود، ضبط و نگهداری داده ها را اجرا، بازبینی و کنترل می نمایند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- انجام امور مربوط به آماده سازی و راه اندازی دستگاه های اصلی و جانبی
- راهبری و نظارت بر اجرای برنامه ها و جریان عملیات رایانه های درحال کار
- نظارت بر کارکرد تجهیزات ارتباطی محلی و راه دور یا اپراتورهای تحت سرپرستی
- تشخیص و رفع اشکالات موجود و اعلام شده از سوی کاربران در چارچوب وظایف محوله
- به کاربردن برنامه های پیش نیاز جهت راه اندازی سیستم ها
- گزارش اشکالات موجود در اجرای برنامه ها، رایانه ها و تجهیزات ارتباطی محلی و راه دور به مسئولین مربوط
- مراقبت بر عملکرد صحیح تأسیسات موجود در محیط استقرار رایانه ها از قبیل برق، حرارت، رطوبت و... براساس ضوابط تعیین شده
- همکاری با مقام مافوق در تشخیص استعدادهای کارکنان و نیازهای آموزشی و تنظیم برنامه های آموزش علمی
- انجام امور مربوط به نگهداری و طبقه بندی و حفاظت از منابع ضبط اطلاعات براساس ضوابط تعیین شده
- ورود داده ها براساس دستورالعمل های مربوطه و تحویل آن به مسئولین ذی ربط پس از پایان عملیات
- بازبینی داده ها و رفع اشتباهات احتمالی
- کنترل کمی و کیفی کارها در جهت انجام بهینه امور و ارتقای بهره وری کار
- تهیه نسخه پشتیبان از داده های وارد شده در مقاطع زمانی مورد نیاز
- تهیه برنامه زمانی کار
- دریافت اسناد و مدارک ارجاعی و تحویل آن به مسئولین ذی ربط پس از پایان عملیات
- ارایه گزارش میزان فعالیت های انجام شده و اشکالات فنی به همراه پیشنهادات به مقام مافوق

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش (سخت افزار و نرم افزار)، علوم کامپیوتر،کامپیوتر -سخت افزار،کاربرد کامپیوتر،کامپیوتر -نرم افزار، انفورماتیک،کاربرد کامپیوتر وآنالیز سیستم،کاردانی سخت افزارکامپیوتر، نرم افزار کامپیوتر، مهندسی فن آوری اطلاعات، تکنولوژی ارتباطات وفن آوری اطلاعات(IT)، تعمیرات سخت، افزار کامپیوتر، ارتباطات وفن آوری اطلاعات(ICT)، نرم افزار سیستم، مهندسی تکنولوژی سیستم های سخت افزار، رسانه گرایش فن آوری اطلاعات ، فناوری اطلاعات و ارتباطات

۲- مهارت:

- توانایی در آماده سازی و راه اندازی دستگاه های اصلی و جانبی رایانه ها
- تشخیص، عیب یابی و رفع اشکالات احتمالی شناسایی شده رایانه ها
- توانایی تایپ فارسی و لاتین

- تسلط به زبان انگلیسی درسطح مقدماتی

۳- دوره های آموزشی:

- آشنایی با شبکه های کامپیوتری
- طراحی صفحات وب (FRONTPAGE,HTML)

عنوان شغل : کارشناس تحلیل گر سیستم

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام بالاتر انجام امور مربوط به عملکرد سیستم ها و فعالیت ها و تعیین نیازها به منظور شناخت وضعیت موجود، جمع آوری ، تبدیل و استخراج اطلاعات، طبقه بندی و تجزیه و تحلیل اطلاعات، تعیین و ارایه ضوابط جامع طراحی سیستم های رایانه ای و طراحی تفصیلی طرح های پیشنهادی و انجام امور مربوط به برنامه ریزی آموزشی را عهده دار بوده و در ساخت و کنترل سیستم از نقطه نظر کمی و کیفی نظارت می نمایند و یا سرپرستی و هماهنگی فعالیت های مذکور را دارا می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- شناخت کامل روش شناسی مورد استفاده در بررسی سیستم ها
- بررسی نحوه جمع آوری اطلاعات به منظور دستیابی به بهترین شیوه جمع آوری اطلاعات
- بکارگیری روش شناسی تعیین شده در کلیه مراحل کار
- همکاری در امر تهیه نشریات اطلاعاتی
- تعیین اهداف طرح مورد بررسی پس از امکان سنجی آن
- سرپرستی و نظارت بر کارگروه های مختلف جمع آوری اطلاعات
- برآورد زمان، هزینه، نیروی انسانی و ابزار مورد نیاز
- تجزیه و تحلیل اطلاعات جمع آوری شده از سیستم های موجود و مشخص نمودن اهداف سیستم ها
- جمع آوری اطلاعات در زمینه مطالعات قبلی سیستم، فرم های ورودی، خروجی، گردش عملیات رایانه ای فایل ها، پایگاه داده ها و بررسی گردش عملیات دستی
- تعیین اهداف سیستم پیشنهادی جدید در جهت ارتقای کارایی سیستم های موجود با توجه به ارایه مشخصات کامل ورودی ها، خروجی ها، فایل ها و هزینه های لازم جهت پیاده سازی و عملیاتی کردن سیستم در برنامه زمانی مشخص
- مطالعه و تحقیق و تهیه طرح ها در زمینه به کارگیری فن آوری اطلاعات در دستگاه های دولتی
- طراحی و تحلیل سیستم و تهیه گردش عملیاتی سیستم
- طراحی ورودی ها، خروجی ها و استانداردهای مناسب در کلیه مراحل کار
- تهیه و تدوین نیازهای سخت افزاری و نرم افزاری، پشتیبانی و حفاظت سیستم رایانه ای
- جمع آوری اطلاعات به منظور دستیابی به بهترین شیوه جمع آوری اطلاعات و همکاری در تهیه فرم های اطلاعاتی
- تعیین محدودیت سیستم و پیش بینی توسعه آن در آینده
- تهیه و تدوین و ارایه به موقع مستندات کلیه مراحل سیستم تا عملیاتی شدن آن
- مطالعه و تحقیق در زمینه پیشرفت های علمی و فنی فن آوری اطلاعات و ارایه نظرات مشورتی به مقام های مافوق
- مطالعه و ارزیابی فعالیت ها، سیستم ها و روش های موجود و ارایه پیشنهادات طرح های اصلاحی در جهت نیل به اهداف سازمانی
- همکاری با قسمت داده آمایی و ارزیابی جهت رفع اشکالات احتمالی و بهبود کیفیت کار و جمع آوری اطلاعات
- مشارکت در سمینارهای تخصصی و ارایه نتایج حاصله از تحقیقات و پیشرفت های علمی و فنی مربوط به فن آوری اطلاعات

- انجام بررسی های راهبردی در زمینه طرح های جامع انفورماتیک و ارایه نتایج به مقام های مافوق
- بررسی برنامه های مقدماتی و تدوین برنامه های آموزشی و کارآموزی

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش (نرم افزار، معماری سیستم های کامپیوتر، سیستم های نرم افزاری، هوش مصنوعی و رباتیک، سیستم های نرم افزاری والگوریتم و محاسبات، الگوریتم و محاسبات، نظریه های محاسبات و الگوریتم، هوش مصنوعی)، علوم کامپیوتر، مهندسی نرم افزار، کامپیوتر -نرم افزار، مهندسی فن آوری اطلاعات گرایش های(طراحی و تولید نرم افزار، معماری سازمانی، مدیریت سیستم های اطلاعاتی، شبکه های کامپیوتری، سیستم های چند رسانه ای، مخابرات امن)، معماری کامپیوتر، مهندسی صنایع گرایش (برنامه ریزی و تحلیل سیستم ها، مدیریت سیستم و بهره وری، مهندسی سیستم، اتوماسیون)، کاربرد کامپیوتر و آنالیز سیستم، انفورماتیک، آمار وکامپیوتر، ریاضی و علوم کامپیوتر

۲- مهارت:

- توانایی در طراحی و تحلیل سیستم و تهیه گردش عملیاتی اطلاعات
- توانایی بهره گیری از روش ها و تکنیک های جمع آوری، طبقه بندی و تجزیه وتحلیل اطلاعات
- توانایی نظارت و ارزیابی کمی و کیفی سیستم
- توانایی شناسایی نیازهای سیستم های سخت افزاری و نرم افزاری واحد مربوطه و نحوه به کارگیری آنها
- تسلط به زبان انگلیسی درسطح پیشرفته

۳- دوره های آموزشی:

- تحلیل و طراحی نرم افزار UML
- استانداردسازی مدیریت خدمات ITIL

عنوان شغل : برنامه نویس سیستم

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام بالاتر انجام امور تجزیه و تحلیل و شناخت نیازها و امکانات سازمان مربوطه برای پیاده سازی سخت افزار و سیستم های عامل و بسته های نرم افزاری متناسب با پیکربندی اصلی سیستم را به عهده دارند و پیشنهادات لازم را برای توسعه پیکربندی موجود ارایه می نمایند و یا سرپرستی و هماهنگی فعالیت های مذکور را دارا می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- انتخاب و طراحی پیکربندی سخت افزار ها
- نظارت بر آزمایش پیکربندی سیستم به منظور اطمینان از صحت کارکرد دستگاه ها
- تهیه برنامه های زمانی اجرای پروژه های برنامه ریزی سیستم
- انتخاب، پیاده سازی و نگهداری نرم افزارهای پایه ای) سیستم عامل (با توجه به پیکربندی سیستم
- نظارت در تهیه داده های آزمایشی و آزمایش کلیه برنامه های سیستم به منظور حصول اطمینان از صحت عملکرد در ارتباط منطقی برنامه ها با یکدیگر
- آزمایش نرم افزار های پایه ای به منظور اطمینان از صحت کارکرد آنها
- انتخاب، پیاده سازی و نگهداری بسته های نرم افزاری با توجه به نیاز سازمان
- تعیین اهداف سیستم های پیشنهادی جدید در جهت ارتقای کارایی سیستم های موجود با توجه به
- مشخصات کامل ورودی ها، خروجی ها، فایل ها و هزینه های لازم جهت پیاده سازی و عملیاتی کردن سیستم در برنامه زمانی مشخص
- تهیه برنامه های لازم به منظور اخذ گزارش عملکرد سیستم ها و بررسی مستمر برای ارتقای کارایی آنها
- ایجاد ارتباط با سایر مراکز رایانه ای داخل و خارج به منظور آگاهی از پیشرفت های علمی و فنی درخصوص سخت افزار و نرم افزارهای پایه ای و به کارگیری آنها در صورت نیاز
- همکاری با طراحان، تحلیل گران، کارشناسان شبکه به منظور ایجاد تسهیلات برای به کارگیری سیستم های مورد نظر
- مشارکت در سمینارهای تخصصی و ارایه نتایج حاصله از تحقیقات و پیشرفت های علمی و فنی مربوط به فن آوری اطلاعات
- تهیه دستورالعمل های راهبری و نگهداری سیستم
- شناخت کامل روش شناسی مورد استفاده در بررسی سیستم ها
- تهیه برنامه های آموزشی برای کارکنان مربوط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای برنامه ها
- مطالعه و تحقیق در زمینه پیشرفت های علمی و فنی فن آوری اطلاعات و ارایه نظرات مشورتی به مقام های بالاتر
- همکاری در رفع اشکالات احتمالی که در جریان استفاده علمی از برنامه ها پیش می آید
- مطالعه و ارزیابی فعالیت ها، سیستم ها و روش های موجود و ارایه پیشنهاد طرح های اصلاحی در جهت نیل به اهداف سازمانی
- انجام بررسی های راهبردی در زمینه طرح های جامع انفورماتیک و ارایه نتایج به مقام بالاتر.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش (نرم افزار، سیستم های نرم افزاری، معماری سیستم های کامپیوتر، هوش مصنوعی وروباتیک، هوش مصنوعی، نظریه های محاسبات والگوریتم، سیستم های نرم افزاری والگوریتم ومحاسبات، الگوریتم ومحاسبات)، مهندسی فن آوری اطلاعات، نرم افزار کامپیوتر، انفورماتیک، کاربرد کامپیوتر و آنالیز سیستم، علوم کامپیوتر، آمار وکامپیوتر، کامپیوتر _نرم افزار، مهندسی نرم افزار، ریاضی و علوم کامپیوتر

۲– مهارت:

- توانایی انتخاب، پیاده سازی و نگهداری سیستم های نرم افزاری
- آشنایی با شیوه ها و تکنیک های طراحی و پیکربندی سیستم ها
- توانایی تدوین دستورالعمل های راهبری و نگهداری سیستم
- توانایی مطالعه، تحقیق وبررسی آخرین پیشرفت های علمی وفنی در خصوص سیستم های سخت افزاری و نرم افزاری و نحوه به کارگیری آنها در واحد مربوطه
- توانایی نظارت و ارزیابی سیستم ها و روش های موجود و شناسایی نقاط قوت و ضعف آنها
- تسلط به زبان انگلیسی درسطح پیشرفته
- تسلط به یکی از زبان های برنامه نویسی

۳– دوره های آموزشی:

- تحلیل و طراحی نرم افزارUML
- تحلیل و طراحی نرم افزار با متدولوژی ساخت یافته

عنوان شغل : کارشناس شبکه

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام مافوق انجام امور مربوط به شبکه های رایانه ای را از زمان نصب و راه اندازی تا نگهداری و پشتیبانی بر عهده دارند. و ایستگاه های کاری (server) این شغل که به منظور ایجاد بستر شبکه ارتباطی لازم بین رایانه های خادم از طریق خطوط کابلی و یا غیرکابلی تعریف شده است، افراد پس از طراحی شبکه مورد نیاز و پیش بینی(station) حجم داده های قابل تبادل از طریق خطوط شبکه و همچنین تعداد ایستگاه های کاری به اجرا و پیاده سازی این خطوط پرداخته و با استفاده از تجهیزات شبکه و نصب و راه اندازی نقاط اتصال، دسترسی لازم برای کاربران فراهم می نمایند و یا سرپرستی و هماهنگی فعالیت های مذکور را دارا می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- امکان سنجی و طراحی نقشه شبکه های رایانه های مورد نیاز باتوجه به تعداد کاربران، حجم داده و نقاط اتصال
- اجرای عملیات پیاده سازی و کابل کشی شبکه های داخلی
- نصب و راه اندازی رایانه خادم و تنظیمات مربوط
- نصب و راه اندازی ایستگاه های کاری و تنظیمات مربوط
- نظارت برجریان آماده سازی و راه اندازی دستگاه های اصلی و پیرامونی و کنترولرهای مربوطه و ایجاد هماهنگی کامل در کلیه امور عملیاتی واحد مربوط
- کنترل و مدیریت کاربران شبکه و تعریف سطوح دسترسی هر یک از ایستگاه های کاری
- جمع آوری، مطالعه و تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به پیشرفت های علمی و تکنولوژیکی به منظور دستیابی به روش های کارآمد و استفاده از آنها در واحد مربوط
- انجام عملیات پشتیبان گیری از پایگاه های اطلاعاتی و نرم افزارهای مربوط با رایانه خادم
- همکاری در تهیه و تنظیم برنامه کار واحد خدمات رایانه ای و مشارکت تهیه برنامه زمانی
- عیب یاب و رفع خط در بستر شبکه ارتباطی
- مشارکت در سمینارهای تخصصی و مطالعه پیشرفت های علمی و فنی مربوط به شبکه های رایانه ای
- تنظیم گزارش های ادواری از وضعیت شبکه و عملیات کاربران

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش (نرم افزار، سخت افزار، معماری سیستم های کامپیوتر، سیستم های نرم افزاری، هوش مصنوعی و رباتیک، هوش مصنوعی، نظریه های محاسبات والگوریتم، سیستم های نرم افزاری والگوریتم ومحاسبات، الگوریتم ومحاسبات)، تکنولوژی ارتباطات وفن آوری اطلاعات، مدیریت خدمات وتوسعه فن آوری اطلاعات، علوم کامپیوتر، کاربرد کامپیوتر و آنالیز سیستم، انفورماتیک، کامپیوتر- نرم افزار، کامپیوتر -سخت افزار، مهندسی فن آوری اطلاعات گرایش(شبکه های کامپیوتری، سیستم های چندرسانه ای، طراحی و توسعه نرم افزار، مخابرات امن، مدیریت سیستم های اطلاعاتی، امنیت اطلاعات)، آمار وکامپیوتر، ریاضی وعلوم کامپیوتر

۲– مهارت:

- توانایی در امکان سنجی و طراحی نقشه شبکه های رایانه مورد نیاز دستگاه

- توانایی انجام عملیات پیاده سازی و کابل کشی شبکه های داخلی دستگاه
- توانایی نصب و راه اندازی رایانه خادم و ایستگاه های کاری و تنظیمات مربوط به آنها
- توانایی درک، شناخت و به کارگیری تکنولوزی نوین شبکه های رایانه ای
- توانایی مطالعه، تحقیق و بررسی پیرامون آخرین پیشرفت های تکنولوژی شبکه های ارتباطی و به کارگیری آنها درواحد مربوطه
- تسلط به زبان انگلیسی در سطح پیشرفته

۳- دوره های آموزشی:

- شبکه + Network
- مدیریت امنیت شبکه

عنوان شغل : کاردان شبکه

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام مافوق انجام امور مربوط به شبکه های رایانه ای را از زمان نصب و راه اندازی تا نگهداری و پشتیبانی و همجنین شناخت و تشخیص لازم برای پیاده سازی سخت افزار و نرم افزار شبکه متناسب با پیکربندی اصلی سیستم را به عهده دارد.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- امکان سنجی و طراحی نقشه شبکه های رایانه های مورد نیاز باتوجه به تعداد کاربران، حجم داده و نقاط اتصال
- نصب و راه اندازی رایانه خادم و تسهیلات مربوط با همکاری کارشناس شبکه
- همکاری با کارشناس شبکه در نصب و راه اندازی ایستگاه های کاری و تنظیمات مربوط
- عیب یابی و رفع خطر در بستر شبکه ارتباطی و همکاری با کارشناسان امور سخت افزار رایانه در این ارتباط
- همکاری درانجام عملیات پشتیبان گیری از پایگاه های اطلاعاتی
- مشارکت در تنظیم گزارش های ادواری از وضعیت شبکه و عملیات کاربران

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش (نرم افزار، سخت افزار)، کامپیوتر - نرم افزار، کامپیوتر – سخت افزار، علوم کامپیوتر، کاربرد کامپیوتر، ارتباطات و فن آوری اطلاعات، نرم افزار سیستم، مهندسی فن آوری اطلاعات، تکنولوژی ارتباطات وفن آوری اطلاعات (IT)، رسانه گرایش فن آوری اطلاعات، نرم افزار کامپیوتر ، سخت افزار کامپیوتر، نرم افزار سیستم، آمار وکامپیوتر، ریاضی و علوم کامپیوتر ،فناوری اطلاعات و ارتباطات

۲- مهارت:

- توانایی در امکان سنجی و طراحی نقشه شبکه های رایانه ای مورد نیاز دستگاه
- توانایی نصب و راه اندازی رایانه خادم و ایستگاه های کاری و تنظیمات مربوط به آن
- توانایی عیب یابی و شناسایی نقاط ضعف شبکه های ارتباطی
- تسلط به زبان انگلیسی در سطح متوسط

۳- دوره های آموزشی:

- بانک اطلاعاتی SQL Server , Report Server
- شبکه + Network (۱)

عنوان شغل : کارشناس امور سخت افزار رایانه

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام مافوق انجام امور مربوط به نصب و راه اندازی، پشتیبانی و عیب یابی سخت افزاری رایانه ها و دستگاه های جانبی و در صورت لزوم جمع نمودن رایانه ها را به عهده دارند و یا سرپرستی و هماهنگی فعالیت های مذکور را دارا می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- شناخت کافی از سیستم های عامل مرکز به منظور نصب و راه اندازی، عیب یابی و پشتیبانی سخت افزاری
- نصب و راه اندازی، نگهداری پشتیبانی و عیب یابی سخت افزاری رایانه ها و دستگاه های جانبی
- نصب لوازم و قطعات جانبی جهت افزایش توانایی های سخت افزاری و راه اندازی آنها
- همکاری با کارشناسان شبکه و سیستم های پایه و برنامه ریزان سیستم در زمینه نصب، راه اندازی و پشتیبانی تجهیزات مورد نیاز
- برآورد، تهیه و تنظیم فهرست فنی قطعات مورد نیاز به منظور پشتیبانی سخت افزار های موجود و انطباق قطعات خریداری شده با مشخصات فنی مورد نظر
- مطالعه و تحقیق و تهیه گزارش در زمینه های فن آوری سخت افزاری و ارایه پیشنهادهای لازم به منظور ارتقای سطح کیفی سخت افزار های مرکز
- بهینه سازی و جمع نمودن رایانه ها بر حسب نیاز مرکز
- تهیه و تدوین دستورالعمل های لازم در زمینه بهره برداری و نگهداری سخت افزار ها به منظور حصول بهترین بازدهی
- همکاری در تدوین برنامه های آموزشی و ارایه آموزش های لازم به کارکنان مربوط
- مطالعه و تحقیق در زمینه پیشرفت های علمی و فنی فن آوری اطلاعات و ارایه نظرات مشورتی به مقام های مافوق
- مطالعه و ارزیابی فعالیت ها، سیستم ها و روش های موجود و ارایه پیشنهادات طرح های اصلاحی در جهت نیل به اهداف سازمانی
- مشارکت در سمینارهای تخصصی و ارایه نتایج حاصله از تحقیقات و پیشرفت های علمی و فنی مربوط به فن آوری اطلاعات
- انجام بررسی های راهبردی در زمینه طرح های جامع انفورماتیک و ارایه نتایج به مقام های بالاتر

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات: گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش (سخت افزار ، معماری کامپیوتر)، کامپیوتر -سخت افزار، مهندسی تکنولوژی سیستم های سخت افزار، مهندسی تکنولوژی میکرو ماشین، علوم کامپیوتر، تکنولوژی ارتباطات وفن آوری اطلاعات

۲– مهارت:

- توانایی در نصب، پیاده سازی، نگهداری و پشتیبانی سخت افزاری رایانه ها
- توانایی درک، شناخت و به کارگیری آخرین پیشرفت های علمی و فن آوری اطلاعات
- توانایی ارزیابی فعالیت ها و سیستم های موجود و شناسایی نقاط قوت و ضعف آنها
- تسلط به زبان انگلیسی در سطح پیشرفته

۳– دوره های آموزشی:

- آشنایی با اسمبل نمودن سیستم ها
- عیب یابی سخت افزار و شبکه

عنوان شغل : کاردان امور سخت افزار رایانه

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام مافوق انجام عملیات مربوط به نصب، راه اندازی، پشتیبانی و عیب یابی سخت افزاری رایانه ها و دستگاه های جانبی را به عهده دارند.

نمونه وظایف ومسئولیت ها:

- شناخت لازم از سیستم های عامل مرکز به منظور نصب و راه اندازی، عیب یابی و پشتیبانی سخت افزاری
- نصب و راه اندازی دستگاه های رایانه ای و امکانات جانبی سخت افزاری تحت نظر کارشناس ذی ربط
- تهیه و به هنگام سازی شناسنامه دستگاه های رایانه ای
- تهیه و تنظیم برنامه بازدید نوبتی از دستگاه ها زیر نظر کارشناسان ذی ربط
- همکاری با کارشناس شبکه و برنامه ریزان سیستم در زمینه نصب، راه اندازی و پشتیبانی تجهیزات موردنیاز
- تشخیص نواقص و اشکالات موجود در رایانه ها و دستگاه های جانبی و ارایه گزارش های لازم به مسئولین ذی ربط
- بررسی صحت عملکرد قطعات دستگاه ها با استفاده از نرم افزار ها و ابزارهای کاری
- تعمیر و تعویض دستگاه ها و قطعات رایانه ای در حد امکانات مرکز
- کنترل شرایط محیطی کار نظیر برق، حرارت با استفاده از ابزار مناسب
- همکاری در جمع کردن دستگ اه های رایانه ای، رابط ها و کابل ها براساس تقشه های فنی
- همکاری با کارشناس در تهیه و تدوین برنامه های آموزشی
- همکاری با کارشناسان در تهیه و تدوین دستورالعمل های لازم در زمینه بهره برداری و نگهداری سخت افزارها

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات: گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش(سخت افزار، معماری کامپیوتر)، کامپیوتر -سخت افزار، مهندسی تکنولوژی سیستم های سخت افزار، تعمیرات سخت افزارکامپیوتر، تکنولوژی ارتباطات وفن آوری اطلاعات، ارتباطات وفن آوری اطلاعات(ICT) ، سخت افزار کامپیوتر، فن آوری اطلاعات وارتباطات، علوم کامپیوتر، کاربرد کامپیوتر

۲- مهارت:

- توانایی در نصب، راه اندازی و پشتیبانی دستگاه های رایانه ای و امکانات جانبی سخت افزاری
- توانایی در عیب یابی، تعمیر و تعویض دستگاه ها و قطعات رایانه ای
- تسلط به زبان انگلیسی در سطح متوسط

۳- دوره های آموزشی:

- آشنایی با اسمبل نمودن سیستم ها
- عیب یابی سخت افزار و شبکه

عنوان شغل : مهندس تاسیسات

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های مربوط به تهیه طرح و تنظیم برنامه و برآورد و محاسبه هزینه نصب، بهره برداری و نگهداری تاسیسات ، محاسبه هزینه ، تجزیه و تحلیل امور فنی تاسیساتی ناحیه صنعتی و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را بعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- انجام امور فنی و مهندسی مربوط به نگهداری از ساختمان ها و تاسیسات ناحیه صنعتی از قبیل : آب ، برق، فاضلاب، آسانسور، جرثقیل، تهویه و شوفاژ.
- تهیه طرح های نوسازی قطعات و وسایل مربوط به تاسیسات.
- تهیه و تنظیم برنامه و برآورد هزینه مربوط به چگونگی توسعه و تعمیر تاسیسات.
- انجام تحقیقات و بررسی های علمی و فنی در زمینه برق و تاسیسات.
- محاسبه و تهیه طرح و برآورد قیمت تمام شده تاسیسات یا دستگاه های تصفیه آب یا دستگاه های مرکزی فشار ضعیف یا شبکه مرکزی تولید نیرو.
- سرپرستی و نظارت بر لوله کشی ساختمان ها و تعمیر وسایل تاسیساتی.
- رسیدگی و نظارت بر محاسبات و برآورد قیمت سانترال های بزرگ.
- نظارت بر تهیه قطعات یدکی و نصب و انتقال موتورها و تعمیر موتور و تلمبه.
- نظارت بر نصب مخازن هوایی آب و تعمیر تلمبه های سوخت رسانی.
- شرکت در کمیسیون های فنی.
- نظارت بر کار متصدیان پست های کاردانی و راهنمایی آنان در انجام وظائف محوله.
- نظارت بر کار واحدهای تابعه کنترل و هماهنگی فعالیت های مربوطه.

شرایط احراز :

۱-تحصیلات و معلومات:

گواهینامه کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری و یا مدارک همتراز در یکی ازرشته های تحصیلی: مهندسی مکانیک(تاسیسات حرارتی و برودتی ، تاسیسات)، مهندسی علمی کاربردی عمران ، تاسیسات(کلیه گرایشها)

۲-مهارت:

تسلط به ز بان انگلیسی،تسلط بر نحوه استفاده از ادوات و تجهیزات و وسایل، تسلط بر استفاده از سایر نرم افزارهای مرتبط

۳-دوره های آموزشی:

دوره آموزشی بدو خدمت،دوره آموزشی شغل مورد تصدی ،دوره آموزشی آشنایی با قوانین و مقررات
دوره آموزشی براساس نظام آموزشی مصوب

عنوان شغل : کارشناس معماری

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام فعالیت هایی در زمینه طراحی تولید پروژه های ساده و مشکل ، تعیین مشخصات فنی ، نظارت بر عملیات اجرایی معماری کلیه ساختمانها می باشند و در انجام این فعالیت ها ممکن است بر حسب پست مورد تصدی متضمن نظارت ومدیریت و سرپرستی باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- تعیین مشخصات فنی و نوع مواد مصرفی مورد نیاز و همچنین امور تزئینی ساختمانها.
- نظارت بر عملیات اجرائی.
- همکاری در امر تدوین سیاستها و ضوابط و مقررات لازم معماری و طراحی شهری در راستای تحقق مفهوم معماری متناسب با شان و جایگاه آن در تهران و فرهنگ سرزمین ایران.
- نظارت بر اجرای طرحهای تخصصی معماری و طراحی شهری و طرحهای ویژه شهرهای تاریخی.
- پی گیری لازم بمنظور به روزآوری جامع تحقیقات معماری.
- همکاری در تهیه اسناد نقاط با ارزش شهری و اقدام در جهت تهیه طرح ویژه متناسب با مختصات هویت فرهنگی ، تاریخی و طبیعی برای شهرهای ارزشمن د تاریخی و همچنین توانمندسازی بافتهای حاشیه ای و بافتهای فرسوده ، و نظارت بر اجرای آنها.
- تهیه و اجرای طرحهای تخصصی معماری در بافت های قدیمی شهرها ، شهرهای جدید ، طرحهای جزئیات شهری ، مجموعه های ساختمانی ، پروژه های عمرانی اعم از ساختمانهای دولتی و عمومی و پروژه های انبوه سازی.
- تهیه و تدوین و اصلاحات شرح خدمات قراردادهای معماری و طراحی شهری و مصوبات و آئین نامه های موثر بر امر معماری و طراحی شهری بمنظور ارتقاء کیفی آنها.
- ارتباط و تبادل اطلاعات با دانشگاه ها و مجامع علمی و پژوهشی ، تخصصی ، بمنظور هماهنگی و استفاده بهینه از دانش و تجربیات موجود در زمینه بازیابی هویت اسلامی – ایرانی.
- مطالعه و تحقیق در زمینه سبک های مختلف معماری سنتی و ملی و همچنین فن آوریهای نوین معماری و طراحی شهری و بررسی امکان استفاده از آنها در معماری و شهرسازی اسلامی – ایرانی (بومی).
- آسیب شناسی و ارائه راهکارها در تحقق معماری اسلامی – ایرانی و طراحی شهری.
- شرکت در جلسات شورایعالی شهرسازی و معماری ایران و کمیته فنی آن و سایر جلسات بنابر وظایف.
- همکاری با دفاتر ذیربط برای بروزآوری اطلاعات پایگاه اطلاعات جغرافیایی.
- همکاری در زمینه انتشار کتب ، مقالات و جزوات داخلی در زمینه معماری و طراحی شهری.
- مطالعه و بررسی روشهای قدیم و جدید معماری و تلفیق آنها با یکدیگر.

- تهیه طرح پروژه های ساختمانهای اداری و مسکونی و آموزشی، درمانی، ورزشی، فرهنگی و . . . ساختمانهایی که علاوه بر معماری از جنبه تخصصی نیز مهارت مخصوصی لازم دارند و نظارت بر اجرای طرح ها.
- تعقیب و پی گیری جهت انجام پروژه ها و رفع مشکلات آنها.

شرایط احراز:

۱-تحصیلات و معلومات:

گواهینامه کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری و یا مدارک همتراز در یکی ازرشته های تحصیلی : معماری ،معماری منظر، هنرهای تجسمی ، هنر و تزئین داخلی ، دکوراسیون و مرمت آثار باستانی و نقاشی ، شهرسازی ، طراحی و برنامه ریزی شهری (منطقه ای) ، طراحی محیط ، مهندسی عمران(گرایش های مورد نیاز حسب مورد).

۲-مهارت:

تسلط به زبان انگلیسی در سطح استفاده از منابع علمی،تسلط بر نرم افزارهای مرتبط،تسلط بر دانش علمی و عملی در زمینه های مختلف معماری

۳-دوره های آموزشی:

آشنایی با موازین و مقررات و استانداردهای جهانی ،چیستی معماری ایرانی – اسلامی و مسکن مهر ،طراحی شهری ، سیما و منظر شهری،قوانین و مقررات شهرسازی و معماری.

عنوان شغل : کاردان معماری

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که منصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام وظایف فنی و اجرائی و عملی در زمینه های معماری داخل ساختمان و ابنیه طرحهای تغییراتی می باشند و با کارشناسان این شغل در تهیه و اجرا پروژه همکاری می نمایند.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- نظارت بر انجام اقدامات حفاظتی نظیر کسب کمک های لازم و تزریق مواد و عملیات ساده بنایی وگچ کاری.
- همکاری در جمع آوری اطلاعات جهت تهیه پروژه های ساده معماری.
- دریافت طرحهای معماری یا تعمیراتی و دستورات لازم از کارشناس معماری.
- انجام بررسی های مقدماتی درباره مواد مورد کار و مواد مصرفی و انتخاب رنگها و مصالح و استفاده از بهترین تکنیک بمنظور بکارگیری مصالح و رنگها.
- انجام تعمیرات لازم بر اساس طرحهای تعمیراتی تحت نظر کارشناس مربوط و گزارش مسائل و مشکلات مربوط به آن.
- نظارت بر کار کارگران تحت نظر و ارائه راهنمایی های لازم و آشنا کردن آنها به ابزار و وسایل و مواد جدید و نیز مورد بکارگیری آنها.
- نظارت و تهیه گزارش از عملیات انجام شده.
- همکاری با کارشناسان در امور محوله.

شرایط احراز:

۱-تحصیلات و معلومات:

گواهینامه کاردانی، کارشناسی و یا مدارک همتراز در یکی ازرشته های تحصیلی : معماری ، معماری منظر، معماری داخلی ، هنرهای تجسمی ، هنر و تزئین داخلی ، دکوراسیون و مرمت آثار باستانی و نقاشی ، هنر (تزئینات) ، معماری و مرمت ابنیه ، مرمت آثار فرهنگی.

۲-مهارت:

تسلط بر رایانه و نرم افزارهای مربوطه ،تسلط بر دانش علمی وآشنایی با سبک های معماری

۳-دوره های آموزشی:

آشنایی با موازین و مقررات فنی،قوانین و مقررات راه و شهرسازی و معماری ،سلسله مراتب طرحهای توسعه شهری ،دوره های تخصصی شغل مورد تصدی

عنوان شغل : کارشناس راه ، ساختمان و شهرسازی

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کلیه فعالیت های عمرانی و زیرساختی و کارهای فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های طراحی، اجرا و نظارت بر اجرای ساختمان های با اسکلت های فلزی و بتنی، پلهای سنگین اعم از قوسی یا مسطح، شاهراهها ، شبکه های آبیاری، پوشش کف خیابانها یا محوطه ها، محاسبات مربوط به مقاومتها و تعیین و تشخیص اندازه ها و نوع روسازی، تهیه طرح و نقشه و محاسبه کلیه ساختمانهای متداول و یا مرتفع فلزی یا بتونی یا ساختمانهای پیچیده اعم از مسکونی، اداری، خدماتی، درمانی، ورزشی، فرهنگی، فرودگاه و ...همچنین کارهای مربوط به شهرسازی، مشارکت در تهیه پروژه های ساده و بررسی و کنترل مسایل مطروحه و طرحهای شهرسازی مانند شبکه ، ترافیک، نحوه استفاده از اراضی تاسیسات و تجهیزات شهری، مسکن، میزان گسترش محدوده شهری و نقشه های مربوط در رابطه با پیش بینی جمعیت و مسایل اقتصادی و اجتماعی می باشند و یا مدیریت و سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را به عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- نظارت و بررسی و انجام مطالعات مربوط به مسیریابی و نقشه برداری و تهیه نقشه های اجرائی و محاسباتی لازم بمنظور احداث بنادر، فرودگاهها و توسعه شبکه راه آهن تا مرحله بهره برداری.
- نظارت بر انجام کلیه عملیات اجرائی مربوط به زیرسازی و روسازی خط ، ساختمان، ایستگاهها و ابنیه فنی و عملیات اجرایی مربوط به بنادر و فرودگاهها و راه آهن.
- انجام مراحل مختلف شناسایی و مطالعه بمنظور انتخاب مسیر قطعی راه و نظارت بر تهیه نقشه های مقدماتی برای پل ها ، گذرگاهها و سایر ابنیه فنی.
- تهیه و تنظیم قراردادهای لازم مطالعاتی و نظارت بر اجرای طرحهای ساخت و توسعه زیربناهای حمل و نقل کشور.
- مدیریت ، برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم بمنظور بهینه سازی و ایمن سازی طرحها و پروژه های زیربنایی مدیریت و نظارت بر چگونگی طرحها و پروژه های زیربنایی در حوزه ساخت و توسعه راهها ، راه آهن ، بنادر و فرودگاهها در راستای سیاست ها و برنامه های کلی.
- نظارت بر انجام تعهدات مهندسان مشاور و پیمانکاران از نظر کمی و کیفی و اظهارنظر نسبت به تجهیزات و صلاحیت فنی افراد آنان براساس مفاد قرارداد تنظیمی.
- همکاری دربرگزاری نمایشگاههای فن ی تخصص ی درخار ج ا ز کشو ر بمنظو ر معرف ی مصالح ، تجهیزات، ماشین آلات ساختمانی ، راهسازی و حمل و نقل و نیز توان فنی و مهندسی موجود در جمهوری اسلامی ایران.
- مطالعه در زمینه شناسایی طرحها و پروژه های سایر کشورها و جمع آوری اطلاعات داده ها و شرایط مربوط به مناقصه های بین المللی در امر ساخت و ساز ، حمل و نقل ، مسکن و شهرسازی.
- تهیه طرح و نقشه های اجرایی موردنیاز راه و شهرسازی در زمینه ساختمانهای آجری در زمینهای سست و غیرعادی وآسفالت شاه راهها و یا هرگونه پوشش کف محوطه ها.
- مطالعه ، بررسی واظهارنظردر موردتغییرات واصلاحات لازم درنقشه های اجرایی پروژه های راههای روستایی.
- همکاری درجلب مشارکت های مردمی وسازمانهای غیردولتی برای احداث وتوسعه راههای روستایی.
- مطالعه وبررسی راههای روستایی بمنظورتهیه واجرای طرحهای ایمنی.

- نظارت برنحوه نگهداری ورعایت استانداردهای ایمنی واجرای برنامه های روکش آسفالت ، برف روبی ، ارتقای مشخصات هندسی واقدامات ترمیمی.
- بررسی و تهیه طرح و نقشه اجرایی ساختمانهای مربوط به سدهاو بهمن گیرهاو محاسبات مربوط.
- بررسی و مطالعه کارشناسی حوادث و سوانح در زیر بخشهای حمل و نقل کشور و مسکن و شهرسازی و ارائه گزارش به مقامهای ذیربط.
- احصاء و جمع بندی اطلاعات مربوط به خسارت وارده در بخش حمل و نقل و مسکن و شهرسازی در اثر وقوع حوادث غیر مترقبه.
- پیگیری امور مربوط به طرحهای مشترک با سازمان ملل متحد و دریافت و انتقال اطلاعات مربوط به کنفرانس ها و مجامع بین المللی.
- تشکیل کمیته های تخصصی راه و شهرسازی و عقد یادداشت تفاهم ، تنظیم برنامه های اجرایی.
- مطالعه و بررسی در خصوص حرفه ای کردن نظام اشتغال در بخش راه و شهرسازی.
- نظارت برتهیه طرحهای مربوط به امور فنی وساختمانی وزیرسازی خطوط نقشه کشی وبرآورد هزینه ها.
- تهیه و تدوین و اصلاحات شرح خدمات قراردادهای ساخت و ساز، معماری و طراحی شهری و مصوبات و آئین نامه های موثر بر امر معماری وطراحی شهری بمنظور ارتقاء کیفی آنها.
- تطبیق طرحهای در دست تهیه توسعه وعمران ملی و منطقه ای وناحیه ای باسیاستها وطرحهای مصوب.
- مشارکت در تدوین برنامه پنجساله توسعه اقتصادی ، اجتماعی و سیاستهای برنامه مذکوروسالانه برای تهیه طرحهای توسعه وعمران(کالبدی ، منطقه ای ، ناحیه ای ، مجموعه شهری ، جامع ، هادی وتفصیلی)
- بررسی امکانات بالقوه وبالفعل بمنظورزمینه سازی وایجاد تسهیلات برای جلب مشارکت بخش خصوصی، تعاونی وانبوه سازی و موسسات مالی واعتباری درامرتولید مسکن.
- بررسی مستمراثرات متقابل مسکن و اقتصادکلان کشور.
- بسترسازی بمنظور ایجاد توسعه وجلب مشارکت تشکلهای فنی، حرفه ای، صنفی، مردمی، خیرین، موسسات خیریه، بنیادها و نهادهای غیردولتی در بخش مسکن به ویژه انبوه سازان و نظارت برتشکیل آنها.
- مراقبت ، کنترل وارائه نظرات فنی کارشناسی درجهت حفظ وافزایش میزان بهره برداری عوامل تولید و مواد مصرفی درصنعت راه وساختمان.
- بررسی کیفیت وکمیت تولید مصالح واجزاء ساختمانی مورد نیاز باتاکید برفناوریهای نوین.
- بررسی واظهارنظر در مورد راه کارهای بهسازی لرزه ای در کلیه ساخت و سازها به طراحان و مجریان
- بررسی ورسیدگی درموردطرحهای عمرانی که بوسیله مهندسین مشاور وپیمانکاران به مورداجرا گذارده میشود.
- مطالعه و بررسی شاخصهای بهره وری دربخش ساختمان وتاسیسات دولتی وعمومی.
- تدوین، تصویب وتجدی د نظر دائمی مقررات ملّی ساختمان، اصو ل و قواع د فنی ک ه رعایت آنه ا د ر طراحی، محاسبه، اجرا، بهره برداری و نگهداری ساختمانها به منظور اطمینان از باربری، مقاومت، ایمنی، بهداشت، آسایش، بهره دهی مناسب و صرفه اقتصادی ضروری است.
- تهیه شرح خدمات مهندسی و ضوابط مرتبط با قراردادهای ساخت و ساز در زمینه های طراحی، اجرا و نظارت.
- تعیین حوزه شمول اصول و قواعد فنی لازم الرعایه در امر ساختمان و مشخص نمودن ترتیب کنترل اجرای آن از طریق تنظیم آئین نامه مربوط.

- مراقبت، کنترل و ارائه نظرات فنی کارشناسی در جهت حفظ و افزایش میزان بهره وری عوامل تولید و مواد مصرفی در صنعت ساختمان و سیاستگذاری برای ارتقاء کیفیت و کمیت تولید مصالح و اجزاء ساختمانی مورد نیاز بخش ساختمان و مسکن با تأکید به فن آوریهای نوین.
- راهبری برگزاری آزمونهای حرف ه ای برا ی مهندسان ، کاردانه ا و معمارا ن تجربی به منظورتعیین صلاحیت حرفه ای و برنامه ریزی امر برگزاری مسابقه های حرفه ا ی و آموزشها ی تکمیل و برگزاری جشنوار ه ها و سمینارها.
- راهبری تهیه ضوابط و راهکارهای بهینه سازی لرزه ای ساختمانه ا و کاهش خطرپذیری آنه ا در برابر حوادث قهری و سوانح غیر مترقبه.
- راهبری تدوین معیارهای فنی و استانداردهای لازم برای طراحی و اجرای ساختمانها در جهت بهبود کیفی و توسعه فناوریهای ساختمان و مسکن.
- نظارت عالیه بر رعایت ضوابط و مقررات ملّی ساختمان و ضوابط شهرسازی در ساخت و سازها و نظارت بر عملکر د سازمانها ی عهد ه دا ر کنتر ل و اجر ا و کلیه اشخاص حقیقی وحقوقی شاغل د ر بخش ساختمان وشهرسازی در زمینه رعایت مقررات ملّی ساختمان و ضوابط شهرسازی.
- اصلاح سیستم کنترل در مهندسی ساختمان و گسترش آن در سطح کشور متناسب با امکانات و مقتضیات محلی.
- برنامه ریزی به منظور توسعه استفاده از فن آوریهای نوین در ساخت و سازهای مسکن و ساختمان و توسعه صنعتی سازی در امر ساختمان.
- بررسی و اعلام نظر نسبت به مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی پیشنهادی و تشکیل شورای بررسی و تایید مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی و ابلاغ مصوبات و پیگیری های لازم.
- تعیین حدود صلاحیت و نحوه صدور، تمدید و ارتقاء پایه مربوط به پروانه اشتغال به کار اشخاص حقیقی، دفاتر مهندسی ، اشخاص حقوقی(طراح ، ناظر ، مجری و . . .).
- تعیین ظرفیت اشتغال و حدود صلاحیت دارندگان پروانه اشتغال اشخاص حقیقی و حقوقی.
- مشارکت در تهیه آئین نامه ها، مقررات و سیاستگذاری کلان در حوزه های مرتبط با راه، ساختمان، معماری و طراحی شهری و تدوین قوانین و ضوابط و مقررات مربوطه.
- تدوین سیاست ها ، ضوابط و آئین نامه ها در جهت بازیابی هویت معماری و شهرسازی اسلامی ایران.
- تهیه و تدوین و اصلاح ضوابط و مقررات در جهت ارتقاء کیفی معماری و سیما و منظر شهری.
- مشارکت در تهیه پروژه های ساده شهرسازی در حد مجتمع های مسکونی و بررسی و کنترل فنی نقشه ها و گزارشات طرحهای شهرسازی.
- بررسی و ایجاد هماهنگی بین وظایف شورای عالی شهرسازی و معماری با سایر واحدهای ذیربط.
- آسیب شناسی و ارائه راهکارها در تحقق معماری اسلامی - ایرانی و طراحی شهری.
- همکاری با دفاتر ذیربط برای به روزآوری اطلاعات پایگاه اطلاعات جغرافیایی.
- انجام هماهنگی های لازم با سازمانهای مسئول ذیربط در جهت تهیه طرح های آمایش سرزمین و توسعه و عمران در راستای سیاستهای مصوب شورایعالی شهرسازی و معماری ایران.
- بررسی و اظهارنظر و ارائه گزارش فنی در مورد طرحهای شهرسازی و ارائه آن به کمیته فنی و مطرح نمودن آنها در مراجع تصویب کننده شورای عالی شهرسازی و معماری.
- پیگیری بمنظور به روزآوری طرح جامع تحقیقات شهرسازی.

- همکاری در تهیه و انجام طرحهای مطالعاتی، تحقیقاتی در زمینه های مختلف شهرسازی.
- همکاری در امر برگزاری جشنواره های عمران، معماری و شهرسازی و طراحی شهری، همایش ها، نمایشگاه ها، کارگاه های تخصصی، مسابقات، انتشارات کتب و غیره.
- نظارت بر حسن اجرای طرحهای مصوب شهرهای جدید ، شهرک ها و بافت های فرسوده.
- تعقیب و پی گیری جهت انجام کلیه پروژه ها در حوزه مربوط به راه، ساختمان و شهرسازی و رفع مشکلات آنها.

شرایط احراز :

۱- تحصیلات و معلومات:

گواهینامه کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری و یا مدارک همتراز در یکی ازرشته های تحصیلی : مهندسی عمران (کلیه گرایشها) راه وساختمان (کلیه گرایشها) ، معماری ، نقشه برداری ، مدیریت پروژه و ساخت ، طراحی محیط ، مهندسی راه آهن.

۲- مهارت:

تسلط به زبان انگلیسی در سطح استفاده از منابع علمی ،تسلط به رایانه و آشنایی با نرم افزارهای مرتبط ،تسلط بر نصب و بهره برداری از تجهیزات فنی

۳– دوره های آموزشی:

آشنایی با موازین و مقررات و استانداردهای جهانی ،مدیریت پروژه ،مدیریت تولید و عرضه مسکن ،مدیریت ریسک در پروژه ها دوره آموزشی مدیریت پایه و تکمیلی (در مورد مشاغل مدیریت و سرپرستی)

عنوان شغل : کاردان راه ، ساختمان و شهرسازی

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام وظایف فنی و اجرایی و عملی در زمینه های راه و ساختمان ، نقشه کشی ، نقشه برداری ، نسخه برداری از دیاگرام ها می باشند و با کارشناسان این شغل در زمینه تهیه طرح ها همکاری می نمایند.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- همکاری با کارشناسان در بررسی کارشناسی حوادث و سوانح در زیر بخشهای حمل و نقل کشور و مسکن و شهرسازی.
- همکاری با کارشناسان در زمینه تهیه طرحهای مربوط به امور فنی راه و ساختمان.
- ترسیم و کپی نقشه ها و کمک در امر نقشه برداری.
- نظارت بر کار ماشین آلات راه سازی و تعمیرات آنها.
- نظارت فنی و کنترل مصرف مصالح ساختمانی.
- نظارت بر اجرای عملیات ساختمانی و راه سازی و پی ریزی میزان و نحوه پیشرفت کار.
- نظارت مستمر بر کار بخش های راهداری و اکیپ راه سازی و نظارت بر خاک برداری و خاک ریزی و تعمیرات راه.
- تهیه صورت وضعیت های موقت و قطعی.
- همکاری با کارشناسان در زمینه تطبیق طرحهای اجرائی با طرحهای تهیه شده.
- همکاری با کارشناسان در امر نظارت بر نحوه نگهداری و رعایت استانداردهای ایمنی و اجرائی برنامه های نگهداری راه ها ، برف روبی ، ارتقای مشخصات هندسی و اقدامات ترمیمی.
- همکاری با کارشناسان در بررسی کیفیت و کمیت تولید مصالح و اجزای ساختمانی بر اساس فناوریهای نوین.
- همکاری با کارشناسان در کلیه امور مربوط به راه و ساختمان.

شرایط احراز :

۱-تحصیلات و معلومات:

گواهینامه کاردانی ، کارشناسی و یا مدارک همتراز در یکی ازرشته های تحصیلی : مهندسی عمران (کلیه گرایشها) ، عمران (پل سازی و ابنیه فنی ، نقشه برداری ، ژئودزی ، روسازی و زیرسازی راه ، کارتوگرافی ، ساختمانهای بتنی ، عمران روستایی ، فتوگرامتری ، کارهای عمومی ساختمان ، ساختمانهای آبی ، سد و شبکه ، راه سازی) ، ساختمان سازی و معماری ، مهندسی راه آهن.

۲-مهارت:

تسلط بر رایانه و نرم افزارهای مربوطه ،تسلط بردانش علمی و عملی در تفسیر و تبیین نقشه های فنی مرتبط .

۳-دوره های آموزشی:

آشنایی با موازین و مقررات فنی،فناوری های نوین راه و ساختمان،نرم افزار اتوکد،بتن ریزی در شرایط ویژه (هوای سرد)

مشاغل رسته بهداشتی و درمانی

"ضوابط اجرایی مشاغل رسته بهداشتی و درمانی"

از تاریخ ابلاغ این مصوبه، در استخدام، انتصاب، ارتقای طبقه و رتبه مشمولین رسته بهداشتی و درمانی، رعایت آیین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل، شرایط احراز مشاغل، موارد زیر و سایر مقررات مربوط الزامی است.

۱. روند ارتقای طبقه کارمندان مشمول این رسته از لحاظ تجربی در کلیه مشاغل با رعایت کلیه مقررات مربوط طبق بند الف ضوابط نحوه ارتقای کارمندان صورت می پذیرد.
۲. ادامه خدمت، ارتقای طبقه و رتبه کارمندانی که تا تاریخ ابلاغ این مصوبه طبق ضوابط قبلی در مشاغل ذیربط اشتغال داشته اند و به موجب این اصلاحیه غیرواجدشرایط محسوب می شوند بلامانع است.
۳. از تاریخ ابلاغ این مصوبه، ادامه خدمت، ارتقای طبقه و رتبه متصدیان مشاغلی که مشاغل آنان حذف شده است، تا زمان تصدی پستهای تخصیص یافته در مشاغل محذوف بلامانع و در صورت انتصاب به پستهای سازمانی تخصیص یافته در مشاغل دیگر این رسته، تجارب قبلی آنها در مشاغل یاد شده به عنوان تجربه مربوط یا مشابه قابل احتساب است.
۴. برخورداری از امتیازات استخدامی گواهینامه های نوع دوم نظام آموزش کارکنان دولت، صرفاً در همان شغل موردتصدی امکان پذیر است.
۵. کارآزما به متصدیان مشاغلی اطلاق می شود که در شرایط احراز مشاغل آنان، مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر پیش بینی شده باشد و سطح مشاغل آنان کارشناسی است و در برخی از عناوین اینگونه مشاغل کارآزما قید نشده است .
۶. گذراندن حداقل ۳دوره از دوره های قید شده مورد تأیید وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی(حضوری و یا غیر حضوری) در طی سال اول استخدام الزامی میباشد.
۷. گواهینامه دوره آموزشی مدیریت اجرایی مؤسساتی مورد تأیید میباشد که دارای صلاحیت از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهوری باشد .
۸. منظور از دوره های مدیریتی دوره هایی است که از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهوری به دستگاه ها ابلاغ میگردد.
۹. ارزیابی مهارت های مندرج در شرایط احراز مشاغل،طی سال اول استخدام انجام می گیرد و کسب حدنصاب ضروری است. دستورالعمل نحوه ارزیابی مهارت ها توسط وزارت بهداشت،درمان و آموزش پزشکی تعیین و اعلام می گردد.
۱۰. تغییرات انجام شده:
   - مدرک تحصیلی کارشناسی از شرایط احراز مشاغل کاردان حذف گردیده است.
   - مدرک تحصیلی کاردانی از شرایط احراز مشاغل پرستار و ماما حذف گردیده است.
   - وظایف کاردانی رشته شغلی مسئول امور انتقال خون در شغل کاردان انتقال خون و وظایف کارشناسی در شغل کارشناس آزمایشگاه تشخیص طبی پیش بینی شده است.
   - رشته شغلی مسئول پذیرش و مدارک پزشکی به مشاغل کارشناس پذیرش و مدارک پزشکی و کاردان پذیرش و مدارک پزشکی تفکیک گردیده است.
   - رشته های شغلی کارشناس آزمایشگاه و کاردان آزمایشگاه به مشاغل کارشناس آزمایشگاه تشخیص طبی و کاردان آزمایشگاه تشخیص طبی، کارشناس آزمایشگاه غذا، دارو و بهداشتی و کاردان آزمایشگاه غذا، دارو و بهداشتی و کارشناس آزمایشگاه واکسن و سرم و کاردان آزمایشگاه واکسن و سرم تفکیک گردیده است.
   - رشته شغلی پزشک به مشاغل پزشک عمومی و پزشک متخصص تفکیک گردیده است.

- رشته شغلی مسئول امور فوریت های پزشکی به شغل کارشناس فوریت های پزشکی ، کاردان فوریت های پزشکی ، تکنسین فوریت های پزشکی تفکیک گردیده است .

۱۱. مشاغل حذف شده:

تکنسین دامپزشکی، مددیار معلولین، کاردان نوارنگاری، کارشناس آزمایشگاه، کاردان آزمایشگاه، مسئول پذیرش و مدارک پزشکی، پزشک، مسئول امور فوریت های پزشکی، مسئول امور ارتوپدی، محقق، مسئول امور انتقال خون

۱۲. مشاغل جدید:

کارشناس اتاق عمل، کارشناس پروتزدندانی، کارشناس اعضای مصنوعی ، کاردان پرتو درمانی و کارشناس پرتودرمانی ،کارشناس پزشکی هسته ای و کاردان پزشکی هسته ای، کارشناس ارتوپدی، کارشناس و کاردان آزمایشگاه تشخیص طبی، کارشناس و کاردان آزمایشگاه غذا و دارو و بهداشتی، کارشناس و کاردان آزمایشگاه واکسن و سرم، کارشناس و کاردان پذیرش و مدارک پزشکی، کارشناس سلامت سالمندی، پزشک عمومی، پزشک متخصص، کارشناس و کاردان و تکنسین فوریتهای پزشکی، کارآزمای پیشگیری از آسیب ها و ارتقای ایمنی در حوزه سلامت، کارآزمای اورژانس پزشکی و هدایت عملیات بحران، کارآزمای هماهنگی اورژانس ۱۱۵، پزشک اورژانس ۱۱۵، اپراتور ۱۱۵، کارشناس بهداشت دام و فرآورده های دامی، کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماریهای دامی، کارآزمای مدیریت سلامت، بازرس سلامت،کارآزمای امور بین الملل سلامت، کارشناس تعالی سازمانی سلامت، کارشناس سلامت و رسانه، کارشناس اقتصاد سلامت، کارشناس بهداشت روانی و اعتیاد، کارشناس ارتباطات و عملیات ،پژوهشگر سلامت.

۱۳. تغییر عنوان مشاغل:

کارشناس امور روانی به روانشناس، کارشناس شنوایی سنجی به کارشناس شنوایی شناسی ، مسئول امور انتقال خون به کاردان انتقال خون ، کاردان دندانسازی به کاردان پروتز دندانی، بهداشت کار دهان و دندان به کاردان بهداشت دهان ، کمک بهیار به بهدار ، کارشناس امور توانبخشی به کارشناس توانبخشی فیزیکی ، کاردان امور توانبخشی به کاردان توانبخشی فیزیکی ، کارشناس مبارزه با بیماریها به کارشناس پیشگیری ، کاردان مبارزه با بیماریها به کاردان پیشگیری و مبارزه با بیماریها ، کارشناس امور دارویی به داروساز ، کارشناس تغذیه و رژیم های غذایی به کارشناس تغذیه ، کارشناس مواد خوردنی ، آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی به کارشناس مواد خوراکی و آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی ، کارشناس رادیولوژی به کارشناس پرتوشناسی ، کاردان رادیولوژی به کاردان پرتوشناسی ، کارشناس امور بیمارستانها به کارشناس امور اجرایی بیمارستان، مسئول امور ارتوپدی به کارشناس ارتوپدی.

بدیهی است چنانچه مشاغل دیگری مراحل تصویب را طی نمایند به فهرست مشاغل اختصاصی اضافه خواهند شد .

عنوان شغل : روانشناس

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها تحت نظارت کلی به ارائه خدمات مشاوره و روانشناسی در بیماران مبتلا به اختلالات روانی و گروههای هدف (بیماران، خانواده بیماران، افراد در معرض خطر) پرداخته و مراقبت از بیماران مبتلا به اختلالات روانی وارایه خدمات به بیماران مبتلا به ناتوانایی های یادگیری و مشکلات ادراکی، رفتاری و احساسی و آموزش عموم جامعه در خصوص اصول و مفاهیم بهداشت روان، راهنمایی و مشاوره فردی و گروهی از طریق ارزیابی اختلالات روانی و احساسی اشخاص با مشاهده، مصاحبه و آزمون های روان شناسی و مشارکت در اجرای برنامه های درمانی می پردازد. مشارکت در آموزش و پژوهش در مراکز پژوهشی و دانشگاه ها و یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی نیز برعهده متصدیان این شغل می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه و بررسی اطلاعات خدمات روانشناختی در کلیه زمینه های توانمندسازی جامعه هدف.
- برنامه ریزی بر اساس سطوح سه گانه پیشگیری در زمینه های آموزش، مشاوره و بازتوانی.
- مطالعه و بررسی در زمینه بیماریهای اعصاب و روان و تعیین نوع، میزان شیوع بروز این بیماریها در کشور.
- مطالعه در زمینه تعیین استانداردهای لازم برای بهداشت و سلامت روان و تدوین و اجرای شاخص ها و الگوهای سلامت روان.
- مطالعه و بررسی معضلات محیط های دانشجویی .
- برنامه ریزی و نظارت بر ارتقاء سطح بهداشت و روان دانشجویان.
- برنامه ریزی و اجرای آموزشها و بازآموزیهای لازم برای کارکنان و محیط های دانشجویی.
- بررسی و تحقیق در خصوص بیماری های روانی و تعیین نوع و حجم بیماری های روانی.
- مشارکت و همکاری در تدوین و اجرای برنامه های توسعه روانشناسی جامعه نگر.
- هماهنگی و جلب همکاری های درون بخشی و برون بخشی در پیشبرد برنامه های بهداشت روان.
- تهیه، جمع آوری، کنترل، تجزیه و تحلیل آمارهای لازم جهت انجام گزارشات مربوطه.
- پایش و ارزشیابی مداوم عملکرد اجرایی بهداشت روان درمراکز شهری و روستایی و خانه های بهداشت.
- نظارت و ارائه مشاوره به کلیه مراکز و واحدهای ارائه دهنده خدمات روانشناختی.
- انجام آزمونهای روانی از قبیل آزمون هوش، شخصیت و استعدادهای افراد، ساخت و هنجاریابی آزمون ها به منظور کمک به تشخیص های روانپزشکی.
- مصاحبه، ارزیابی، تشخیص و مشارکت در برنامه های درمانی مناسب به بیماران و گروه های هدف.
- تکمیل پرونده روانشناختی مراجعان و ثبت اطلاعات مورد نیاز.
- ویزیت دوره ای بیماران روانی بستری در بخش های مرکز و انعکاس گزارش های لازم به پزشک معالج .
- کمک به روانپزشک در زمینه روان سنجی و تهیه شناسنامه روانی افراد و تعیین شغل برای آنها با توجه به استعدادهای آنان.
- همکاری در اجرای مداخلات روانی در بلایا برای سطوح مختلف .
- تهیه و تنظیم برنامه ها و متون آموزشی برای گروه های هدف .
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج

آن در انجام وظایف محوله.

- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکتری در یکی از رشته های روان شناسی عمومی، روانشناسی بالینی، روان شناسی اصلاح و تربیت، روانشناسی کودکان استثنایی، مشاوره و راهنمایی، روانشناسی بالینی کودک و نوجوان، سنجش و اندازه‌گیری و روان سنجی، علوم تربیتی (آموزش و پرورش کودکان عقب مانده ذهنی)، روانشناسی سلامت، روانشناسی شخصیت، کار درمانی با گرایش روانی ، روانشناسی نظامی، علوم شناختی.

۲– مهارت :

مهارت اجرای تستهای روانی، مهارت تشخیص اختلالات ذهنی (خلقی– شخصیتی– روانی)، مهارت به یادسپاری، مهارت مدیریت موارد بحرانی، مهارت مذاکره مهارت برنامه ریزی، مهارت برداشت اگاهانه از اطلاعات، مهارت تهیه اصولی مقاله علمی و پژوهشی، مهارت سخنرانی علمی،مهارت گزارش نویسی، مهارت مصاحبه با بیماران .

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با آخرین طبقه بندی اختلالات ذهنی (DSM(Code ، آشنایی با آخرین روش های انجام آزمون اختلالات روانی ، شناخت درمانی.

عنوان شغل : کارشناس بینایی سنجی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت های مختلف در زمینه بینایی سنجی (اپتومتری) با به کارگیری شیوه های جدید و پیشرفته، تحقیق در زمینه های طراحی، اندازه کردن (فیت) و ساخت انواع عدسی های تماسی و دستگاه های انکساری (اپتیکی)، انجام آزمایشات تشخیصی الکتروفیزیولوژی چشم و عکس برداری از قسمت های قدامی و خلفی چشم، ارجاع بیماران به متخصص ذیربط جهت درمان و اجرای برنامه های آموزشی و تحقیقاتی مرتبط با اپتومتری یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی فعالیت های مذکور را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- انجام مطالعات لازم در زمینه دانش بینایی سنجی و پیشرفتهای حاصله از آن.
- انجام مشاوره در امور بهداشتی چشم و بینایی در محیط های کار.
- بررسی نارسایی های بینایی، تشخیص و تصحیح عیوب انکساری با تجویزعدسی های مناسب.
- انجام آزمون های تشخیصی بیماریهای بخش قدامی چشم از قبیل آب سیاه (گلوکوم)، آب مروارید(کاتاراکت) و ... .
- انجام آزمون های ویژه از قبیل مکان نگاری (توپوگرافی)، سونوگرافی چشم .
- اندازه گیری میدان بینایی چشم .
- ارائه تمرینات ویژه و ورزش های ارتوپتیک جهت بهبود بینایی.
- معاینه دقیق چشم جهت اشکال یابی چشم از جهت تنبلی، نزدیک بینی، دور بینی، تاربینی (آستیگماتیسم).
- تعیین نمره و تجویز عینک برای رفع عیوب انکساری به کمک داروهای فلج کننده عضلات چشم (سیکلوپلژیک).
- ساخت و ارائه عینک های مربوط به عیوب انکساری.
- تجویز وسایل کمک بینایی از قبیل بزرگنما، چشمی های مرکب (اکولرهای کامپاند) و ...
- تشخیص و درمان غیر دارویی و غیر جراحی اختلالات دید دو چشمی، انحرافات عضلانی آشکار و غیر آشکار، فلجی و غیر فلجی
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته بینایی سنجی.

۲– مهارت :

مهارت انجام معاینات بینایی سنجی (اپتومتریک)، مهارت انجام آزمون های مکان نگاری (توپوگرافی)قرنیه، اندازه گیری دید محیطی(پریمتری)، مهارت عیب یابی ابزارهای بینایی سنجی(اپتومتری)، مهارت تشخیص بیماریهای انکساری(اپتیکی)، مهارت تحقیق و پژوهش، مهارت درمان نارساییهای بینایی.

۳–دوره های آموزشی:

آسیب شناسی چشم، تحلیل مشاهدات بالینی، بهداشت و مراقبت های چشمی.

عنوان شغل : کارشناس شنوایی شناسی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به ارزیابی و تشخیص اختلالات شنوایی و تعادل، پیشگیری و حفاظت شنوایی از طریق بررسی آلودگی‌های صوتی کارخانجات و مراکز پر سروصدا و کاهش خسارتهای ناشی از آلودگی صوتی، توانبخشی شنوایی شامل ساخت و تجویز انواع قالب گوش و تجویز و ارزیابی وسایل کمک‌شنوایی، مشاوره با افراد کم‌شنوا و ناشنوا پرداخته و نیز با توجه به سطح سازمانی مربوطه، شاغلین این شغل می توانند تحقیق و پژوهش در مراکز پژوهشی و دانشگاه ها یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با شنوایی شناسی را نیز عهده دار شوند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تحقیق و گردآوری مقالات نوین در زمین شنوایی شناسی و بررسی یافته های علمی تازه برای بالا بردن دانش کاری .
- انجام آزمایشهای شنوایی سنجی با دیاپازون و تستهای الکتروفیزیولوژیک و آزمایشات تکمیلی برای تعیین محل ضایعه و تجویز و تعیین نوع سمعک برای بیمار.
- غربالگری شنوایی نوزادان براساس پروتکل شنوایی.
- انجام تستهای شنوایی سنجی (ادیومتری) و تستهای عملکرد شیپوراستاش.
- ارزیابی وزوز گوش، تجویز پوشاننده ها، تربیت شنیداری و شنوایی سنجی (ادیومتری) اطفال.
- تعیین میزان و عیوب شنوایی و تفسیر گوش(ادیوگرام).
- تهیه گزارشهای لازم جهت ارائه به مسئولین ذیربط.
- مشاوره با والدین بیمار از نظر پیگیری آزمایشات و ارجاع به گفتار درمانی.
- قالب گیری و ساخت قالب گوش و سمعک.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته شنوائی شناسی.

۲– مهارت :

مهارت تفسیر ادیوگرام ، مهارت بکارگیری آزمایشات سنجش شنوایی، مهارت بکارگیری ریاضی در محاسبه میزان شنوایی،مهارت لب خوانی، مهارت عیب یابی ابزارهایی شنوایی سنجی، مهارت پیشگیری وحفاظت شنوایی، مهارت تشخیصی مبتنی بر آزمون های شنوایی شناسی، مهارت توانبخشی افراد کم شنوا، مهارت مشاوره شنوایی شناسی، مهارت آموزش و مشاوره به مبتلایان به اختلالات شنوایی، مهارت انجام معاینات بالینی و آزمون های رفتاری و فیزیولوژیک، مهارت انتخاب و تجویز و ارزیابی و جاسازی (فیتینگ) و کمک به سازگاری و توزیع وسایل کمک شنوایی، مهارت تحقیق و پژوهش.

۳–دوره های آموزشی:

روش های جدید توانبخشی شنوایی، آشنایی با وسایل کمک شنیداری و تکنولوژی های آن ، آزمون های شنوایی و تعادل گوش.

عنوان شغل : کاردان انتقال خون

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، درفرایندهای اهدای خون و انتقال ایمن آن با رعایت شرایط استاندارد در جمع‌آوری، نگهداری خون و محصولات خونی و وسایل مورد مصرف و همچنین بررسی شرایط پزشکی مجاز برای اهدای خون و صدور کارت اهدای خون می پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- اجرای شرایط استاندارد برای جمع‌آوری، نگهداری خون و محصولات خونی، وسایل مورد مصرف، صدور کارت و شرایط پزشکی مجاز برای اهدای خون.
- ثبت نام داوطلبین جهت اهدای خون.
- تکمیل فرم سوابق پزشکی اهدا کننده ، تحت نظر پزشک.
- ارزیابی و معاینه فیزیکی اهدا کنندگان خون بر حسب آموزش های داده شده زیر نظر پزشک.
- کمک های فنی در رابطه با امور خونگیری به پرسنل تحت پوشش.
- مراقبت دقیق از اهدا کنندگان خون در طول مدت خونگیری تا زمان ترک محل خون گیری و پذیرایی بعد از اهدای خون.
- گزارش وضعیت اهدا کننده خون به مسئول مربوطه یا پزشک مسئول.
- انجام عمل خونگیری بر اساس ضوابط و استانداردها.
- تهیه و تنظیم آمار روزانه خون دهندگان و گزارشات لازم.
- انجام آزمایشات اولیه مانند هموگلوبین و هماتوکریت بر اساس استانداردها.
- پذیرش فرم های توزیع خون و انجام اقدامات لازم.
- تحویل خون تایید شده از آزمایشات و تفکیک آنها به گروه های مختلف.
- تهیه آمار روزانه از روی فرم های تحویل گرفته شده از بیمارستانها.
- تهیه و ارسال آمار ضایعات خون به قسمت آمار.
- ارسال خون های اورژانس توسط مامورین به بیمارستانها و دریافت برگ درخواست آن.
- تشویق و ترغیب مردم جهت اهدا خون و انجام جمع آوری در سطح استانی به طور ثابت و سیار.
- اداره خدمات ثابت و سیار جهت جمع آوری خون ها.
- نظارت بر تامین لوازم و داروها.
- تزریق دارو تحت نظر پزشک به اهداء کننده هایی که دچار واکنش های اهدای خون می شوند.
- چک نمودن کیسه های خون قبل از خون گیری به صورت نمونه برداری.
- رسیدگی و کنترل شرایط بهداشتی محیط کار.
- تشکیل پرونده بهداشتی برای کلیه کارکنان.
- جمع آوری و نظر سنجی از اهدا کنندگان خون راجع به خدماتی که ارائه می گردد و انجام تغییرات لازم.
- تشویق و ترغیب داوطلبان اهدای خون و اجرای برنامه‌های آموزشی جهت آگاهی مردم به امر اهدای خون.
- انجام آزمایشات تعیین گروه های خونی و بررسی دقیق سلامتی خون از نظر بیماریهای عفونی منتقله از راه خون.
- توزیع خون و فرآورده‌های خونی به مراکز بهداشتی درمانی، بیمارستانها و نظارت مصرف بهینه آنها.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج

آن در انجام وظایف محوله.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی علوم آزمایشگاهی، هوشبری ، اتاق عمل .

۲– مهارت :

مهارت خون گیری، مهارت ارتباط موثر با اهداکنندگان، مهارت تحلیل شیمیایی مایعات بدن(خون،ادرار،...)، ورود داده ها به رایانه، مهارت انجام تست های لازم برای انتقال خون، مهارت شمارش سلول های خونی، مهارت آزمایش سلول های رنگ آمیزی شده برای مشخص نمودن اختلالات، مهارت انجام کار با تجهیزات آزمایشگاهی (شامل آماده سازی، نگهداری، تطبیق با اندازه های استاندارد(کالیبراسیون) و تمیز کردن دستگاه)، کار با نرم افزارهای پزشکی (نرم افزار اطلاعات آزمایشگاهی و ...)

۳–دوره های آموزشی:

مراقبت از خون ، ذخیره ایمن خون و فرآورده های خونی، آشنایی با شیوه های حمل ونقل صحیح خون و فرآورده های خونی، ضوابط و استانداردهای انتخاب اهداکنندگان .

عنوان شغل : کارشناس پروتز دندانی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، بعنوان عضو تیم درمان دندانپزشکی، عهده‌دار ساخت و ترمیم انواع پروتز شامل پروتزهای متحرک کامل و ناکامل (پارسیل)، پروتزهای ثابت و روکش‌ها، اجزاء کاشتنی (ایمپلنتها)، پروتزهای فک و صورت و پلاک‌ها و پروتزهای مربوط به ارتودنسی می‌باشد که تحت نظر دندانپزشک درمان فعالیت می نماید و یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پروتز های دندانی را عهده دار می شود.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- همکاری در آموزش عملی لابراتواری دندانپزشکی به دانشجویان دوره کارشناسی پروتز های دندانی .
- نظارت بر تهیه قالبهای (کست های) مربوط به عملکرد موم گذاری(Functional wax-up) بازسازی دندان .
- انجام امور مربوط به لابراتوار پروتزهای دندانی از قبیل پروتز کامل، پلاک ارتودنسی و ناکامل (پارسیل)، روکش های چینی و غیره.
- آموزش بازسازی مجدد جفت شدن دندان ها یا برهم آیی دندان ها(Functional wax-up Demonstration)
- پرکردن قالب های منفی گچ و مواد دیگر.
- تهیه موم آرتیکولاسیون و چیدن دندانها.
- جانشین کردن انواع روکش (کورون) و بریج روی قالب ها با مواد مختلف .
- ساختن پلاک ناکامل(پارسیل) از فلزات و آلیاژهای مختلف.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته ساخت پروتزهای دندانی.

۲– مهارت :

مهارت قالب گیری و انجام کارهای لابراتواری، مهارت ساخت پروتزهای ثابت و متحرک، مهارت بکارگیری ابزار آلات مکانیکی، انواع چرخها، وسایل تراش و پرداخت، مهارت ترمیم انواع پروتز شامل انواع پروتزهای متحرک کامل و ناکامل (پارسیل) ، پروتزهای ثابت و روکش‌ها

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با آخرین روش های ساخت و طراحی پروتزهای دندانی ،آشنایی با مواد به کار رفته در ساخت پروتزهای دندانی ، آشنایی با ابزار آلات مکانیکی،چرخ ها ،وسایل پرداخت جدید..

عنوان شغل : کاردان پروتز دندانی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، بعنوان عضو تیم درمان دندانپزشکی، عهده‌دار ساخت و ترمیم انواع پروتز شامل انواع پروتزهای متحرک کامل و ناکامل (پارسیل)، پروتزهای ثابت و روکش‌ها، اجزاء کاشتنی (ایمپلنتها)، پروتزهای فک و صورت و پلاک‌ها و پروتزهای مربوط به ارتودنسی می‌باشد که تحت نظر دندانپزشک در امر درمان کمک می‌کند .

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- پرکردن قالب های منفی گچ و مواد دیگر.
- تهیه موم آرتیکولاسیون و چیدن دندانها.
- جانشین کردن انواع روکش (کورون) و بریج روی قالب ها با مواد مختلف .
- ساختن پلاک ناکامل(پارسیل) از فلزات و آلیاژهای مختلف.
- ساختن اسپلیت و پروتزهای استثنائی
- انجام امور مربوط به لابراتوار پروتزهای دندانی از قبیل پروتز کامل، پلاک ارتودنسی و ناکامل (پارسیل)، روکش های چینی و غیره.
- آموزش بازسازی مجدد جفت شدن دندان ها یا برهم آیی دندان ها(Demonstration Functional wax-up
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته پروتزهای دندان.

۲– مهارت :

مهارت قالب گیری و انجام کارهای لابراتواری، مهارت ساخت پروتزهای ثابت و متحرک، مهارت بکارگیری ابزار آلات مکانیکی، انواع چرخها، وسایل تراش و پرداخت، مهارت ترمیم انواع پروتز شامل انواع پروتزهای متحرک کامل و ناکامل (پارسیل) ، پروتزهای ثابت و روکش‌ها.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با آخرین روش های ساخت و طراحی پروتزهای دندانی ،آشنایی با مواد به کار رفته در ساخت پروتزهای دندانی ، آشنایی با ابزار آلات مکانیکی،چرخ ها ،وسایل پرداخت جدید.

عنوان شغل : کاردان بهداشت دهان

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی نظیر پاک کردن دندان ها و آموزش بهداشت دهان به بیمار، آموزش روش صحیح مسواک کردن، کمک در مراکز دندان پزشکی با هماهنگی دندانپزشک در زمینه برقراری کامل اصول گندزدایی و سترونی در جهت جلوگیری از انتقال آلودگی ها و بیماری های قابل انتقال، شرکت در فعالیت های آموزش بهداشت و پیشگیری و انجام معاینات دهانی در مدارس، کارخانجات، درمانگاهها، بیمارستانها و سازمان های نیروی مسلح را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- شناسایی وضعیت آب آشامیدنی منطقه از نظر فلوراید موجود و سایر مواد معدنی.
- آموزش امور مربوط به بهداشت دهان و دندان بصورت فردی و جمعی به جمعیت تحت پوشش و شرکت در تحقیقات مربوط به بهداشت دهان و دندان.
- همکاری و مشارکت در برنامه ها و طرح های سلامت بهداشت دهان و دندان.
- غربالگری و معاینات ادواری گروه های هدف و یا در معرض خطر.
- آموزش مداوم کادر بهورزی در زمینه بهداشت دهان و دندان.
- بررسی وضعیت تغذیه و شناسایی مواد غذایی مضر در سلامت دندانهای جمعیت تحت پوشش.
- برگزاری کلاسهای بهداشت دهان و دندان برای مدیران مدارس، مربیان، بهورزان، دانش آموزان و مربیان مهد کودک ها.
- معاینه بیماران مراجعه کننده به بخش دندانپزشکی و تشخیص و درمان و در صورت لزوم ارجاع به مراکز دیگر.
- ارائه خدمات پیشگیری از بیماریهای دهان و دندان از قبیل فلورایددرمانی، شیارپوش (فیشورسیلنت)، جرم گیری.
- جرم گیری بالا وزیر لثه و صاف کردن سطح ریشه(Scaling/Root planning).
- کمک به دندانپزشک در حفظ و استقرار کنترل عفونت و بهداشت محیط و وسایل کار.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی بهداشت دهان.

۲– مهارت :

مهارت جرم گیری و صاف کردن سطح ریشه، مهارت آموزش روش صحیح مراقبت از دهان و دندان، مهارت تهیه گزارش از وضعیت دهان و دندان، ، مهارت بکارگیری روشهای موضعی فلوراید،مهارت انجام شیار پوشی دندانها.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با برنامه های طرح ادغام بهداشت دهان و دندان، مراقبتهای دهان و دندان در گروههای سنی ، کنترل عفونت در دندانپزشکی.

عنوان شغل : پرستار

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، طرح و برنامه ریزی مراقبت از بیماران بر اساس فرایند پرستاری، رساندن دارو و انجام سایر درمان ها و توجه به واکنش های حاصله از کاربرد آن ها، برقراری ارتباط با بیماران و خانواده آنان به منظور درک نیازهایشان و کمک به رفع مشکلات بهداشتی و درمانی آنان با توجه به کاربرد مراقبت های بهداشتی اولیه (PHC) با همکاری سایر کارکنان و اعضا گروه پزشکی واحد مربوطه، ارائه مراقبت های پرستاری در بخش های تخصصی ویژه، سرپرستی و ارزیابی فعالیت های انجام شده توسط گروه پرستاری وشناسایی و بررسی مشکلات خدمات پرستاری و کمک در حل آن ها در سطوح مختلف سازمانی یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پرستاری را عهده دار می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- ثبت مشخصات بیمار در کلیه برگه های پرونده پزشکی بیمار و گزارش های پرستاری.
- انجام اقدام های اولیه (تهیه نوار قلبی، کنترل علایم حیاتی ، رگ گیری، آزمایشات و ...).
- اجرای دقیق دستورات دارویی تجویز شده و ثبت دقیق و صحیح آن.
- ثبت صحیح گزارش های پرستاری (ذکر اولویت ها، پیگیریها، ذکر ساعت برچسب نوع هدف و اجرا، مشاوره ها، سونوگرافی و ...).
- ثبت دقیق و صحیح وقایع اتفاقیه در مورد بیمار (سقوط از تخت، زد و خورد و...) و گزارش آن و اقدامات انجام یافته به مافوق.
- احترام و رعایت حقوق بیماران.
- کنترل دستگاه الکتروشوک، وسایل و تجهیزات احیای قلبی- ریوی و شوک قلبی و آشنایی کامل با تجهیزات بخش قلب.
- تحویل گرفتن بیماران (کلیه بیماران بستری در بخش) و تجهیزات بخش در تمامی شیفت ها.
- رعایت اصول احتیاطات همه جانبه استاندارد به منظور پیشگیری از ابتلاء به بیماری های منتقله از راه خون، ترشحات، تنفس و تماسی .
- هماهنگی با تیم درمان در انجام فرایندهای تشخیصی، درمانی و توانبخشی.
- پیش بینی نیازهای واحد مربوطه از نظر امکانات، تجهیزات موجود و لوازم مصرفی و پیگیری جهت تأمین آن.
- ایجاد هماهنگی و ارتباطات لازم با سایر بخشهای بیمارستان جهت انجام امور مربوطه.
- تشکیل پرونده بهداشتی و تنظیم برنامه معاینات دوره ای و واکسیناسیون برای کارکنان بیمارستان و ارائه گزارش از موارد مثبت.
- ارزیابی وسایل و تجهیزات لازم برای عفونت های خطرناک و ارائه راهکاری مناسب با همکاری پزشک متخصص عفونی به کمیته کنترل عفونت بیمارستان.
- ارایه مراقبت های لازم برای جلوگیری از زخم بستر و انجام مراقبت از زخم ها(بازدید زخم، شستشو، بررسی درد، گزارش نیاز به واکسیناسیون و جراحی در صورت لزوم)
- بررسی وارزیابی عروق وریدی محیطی برای دسترسی به آن در شرایط تا حد امکان با ثبات با کمترین تحرک و کمترین خطر عفونت و مراقبت موثر از آن برای پیشگیری از عوارض مرتبط با محل رگ گیری و انجام آموزش های ضروری به

بیمار و همراهان ایشان و تعویض به موقع آن .

- برنامه ریزی برای استقرار تیم پرستاری رگ گیری .
- آرام سازی محیط فیزیکی، کنترل دما و نور، سر و صدای محیط و سایر عوامل محیطی و تامین شرایط استراحت به آرامش بیمار.
- مراقبت و کنترل کاتترهای شریانی، وریدهای مرکزی و شنت ها وگزارش هر گونه اختلال در کارکرد و عوارض ناشی از آنها.
- ارایه مراقبت های لازم از بیمار پس از انجام اقدامات تشخیصی و درمانی تهاجمی شامل کنترل وضعیت همودینامیک ، سطح هوشیاری و سایر مراقبت های مرتبط با اقدامات انجام شده.
- انجام کار با تجهیزات مراقبت های ویژه در مراحل مختلف درمان بیمار بستری در بخش مراقبت های ویژه.
- کنترل وضعیت تغذیه بیمار و انجام اقدامات پرستاری لازم در موارد تغذیه از طریق لوله ها ی گوارشی و تغذیه کامل وریدی.
- آموزش بیمار در نحوه استفاده از وسایل مصنوعی، پروتزها و کمکی.
- شرکت در ویزیت بیماران و انجام امور مربوطه در صورت نیاز.
- کنترل ثبت گزارشهای پرستاری در شیفتهای بعدی و ثبت دقیق گزارشها در شیفت مربوطه.
- مراقبت و نظارت در توزیع غذای بیماران.
- همراهی در آموزش دانشجویان پرستاری با مربی مربوطه.
- ارزیابی دانشجویان پرستاری و بخشهای بالینی، ارائه نتیجه به حوزه های مرتبط ومشارکت و همکاری در برنامه ریزی آموزش نظری ، عملی و بالینی دانشجویان.
- آموزش دستورالعمل ها و مطالب علمی در خصوص راه های کنترل عفونت در بیمارستان به گروه پرستاری.
- برنامه ریزی در جهت اجرای استانداردهای مراقبتی.
- برنامه ریزی جهت ارتقاء کیفیت خدمات ارائه شده توسط کادر تحت سرپرستی.
- شرکت در کمیته های مربوطه جهت تدوین استانداردهای مورد عمل در حوزه خدمات پرستاری و تنظیم ضوابط و دستورالعمل های پرستاری
- سرپرستی و هماهنگی در تقسیم فعالیت های پرستاری با توجه به تجربیات و معلومات هریک از اعضا گروه پرستاری، آموزش، مشاوره و راهنمایی.
- تأمین و ایجاد شرایط مناسب و اقدام در زمان بروز فوریتهای تأمین نیروی انسانی، تجهیزات، امکانات و ....
- بازدید مستمر از واحدهای مرتبط به منظور حصول اطمینان از حسن ارائه خدمات، ثبت و ارائه گزارش به مافوق.
- همکاری با تیم کنترل عفونت بیمارستانی برای تشخیص، تحقیق، کنترل و ارزیابی عفونتهای بیمارستانی.
- تهیه و تنظیم گزارشات کمی وکیفی از وضعیت موجود گیرندگان خدمت، ارائه کنندگان خدمت و عملکرد واحدهای ذیربط.
- مشارکت در توزیع کارکنان پرستاری براساس توانایی ها، نیازها در واحدها و شیفت های مختلف.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه..

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های پرستاری، آموزش پرستاری، مدیریت خدمات پرستاری.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در رشته فیزیو لوژی، تکنولوژی گردش خون، آموزش جامعه نگر در نظام سلامت، سلامت سالمندی، آموزش بهداشت، آموزش پزشکی، اپیدمیولوژی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی پرستاری .

مدرک تحصیلی دکتری فیزیولوژی ،سالمند شناسی ،آموزش پزشکی، آموزش بهداشت و ارتقاء سلامت ، اپیدمیولوژِی ،اخلاق پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد پرستاری.

۲– تجربه :

برای احراز پست پرستار ، انجام تعهدات طرح نیروی انسانی بعنوان تجربه پذیرفته می شود .

برای احراز پست مدیر خدمات پرستاری هفت سال تجربه که دوسال آن بعنوان سوپروایزر و یا سرپرستار باشد.

برای احراز پست رییس خدمات پرستاری پنج سال تجربه که دوسال آن بعنوان سوپروایزر و یا سرپرستار باشد.

برای احراز پست سوپروایزر در گردش چهار سال تجربه که یک سال آن بعنوان سرپرستار باشد.

برای احراز پست سوپروایزر آموزشی سه سال تجربه که یک سال آن بعنوان سرپرستار باشد.

برای احراز پست سرپرستار سه سال تجربه که یک سال آن بعنوان پرستار در بخش مربوطه باشد.

برای احراز پست پرستار بخش های ویژه (ICU,CCU,NICU، دیالیز) و پرستار اورژانس دارای سه سال تجربه باشد.

۳– مهارت :

مهارت ارتباطی و رفتاری با بیمار، مهارت معاینات فیزیکی،مهارت پایش همودینامیک، مهارت انجام محاسبات دارویی، مهارت تحلیل نتایج آزمایش گازهای خونی و سایر آزمایش های خونی معمول، مهارت تحلیل مسائل مبتنی بر اطلاعات به روز پرستاری، مهارت تصمیم گیری در شرایط بحرانی، مهارت های مراقبتی و توانبخشی، مهارت برنامه ریزی مراقبت از بیماران، مهارت آموزش نکات بهداشتی و مراقبتی به بیماران و خانواده های آنها، مهارت انجام پژوهش، مهارت مشاوره دادن، مهارت برنامه ریزی برای کارکنان پرستاری، مهارت تحلیل اطلاعات ، مهارت برآورد هزینه ها، مهارت اعمال نظارت و ارزیابی فعالیت ها.

۴–دوره های آموزشی:

آگاهی از قوانین و مقررات پرستاری، احیای قلبی و ریوی پیشرفته، مدیریت فرایند مراقبت از بیمار، آشنایی با اهداف و برنامه های استراتژیک بیمارستان.

عنوان شغل : ماما

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل آموزش بهداشت و ارائه خدمات بهداشتی و مامایی گسترده به جامعه زنان در سنین باروری با درک نیاز های فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و بهداشتی خانواده می شود . مشاوره و راهنمایی خانواده در مورد بهداشت ازدواج و بهداشت نسل، مسائل دوران بارداری و بعد از زایمان، انجام کلیه مراقبت های دوران باداری، انجام زایمان و مراقبت های بعد از زایمان و مراقبت نوزاد در بیمارستان ها و منازل و یا مراکز زایمانی دیگر، تشخیص زودرس بیماری های دوران بارداری و پی بردن به موارد غیر طبیعی در مادر و جنین و نوزاد و شیرخوار، کمک گرفتن از پزشک در موارد لزوم و انجام فوریت های مامایی در صورت عدم دسترسی به پزشک در مواقع اورژانس، تشخیص بیماری های زنان و ارجاع به پزشک متخصص در صورت لزوم و پیشگیری از امراض زنان و تنظیم خانواده در حد شرع مقدس اسلام و نیز سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مامایی از مصادیق این شغل می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تدوین برنامه های کاربردی به منظور بهبود کیفیت خدمات مامایی در بخش زایمان و سایر بخش های مرتبط.
- مطالعه و شناسایی جمعیت و برنامه ریزی برای مادران و کودکان تحت پوشش.
- سرشماری و استخراج گروههای سنی و دفتر نویسی (مادر و کودک و واکسن) و ثبت زیج حیاتی و تجزیه و تحلیل شاخص های امور مامایی.
- نظارت بر حسن اجرای ضوابط و مقررات تعیین شده توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در رابطه با امور مامایی طبق دستورالعمل های مربوطه.
- مشارکت در فرآیند آموزش بالینی دانشجویان مامایی (کاردانی و کارشناسی و کارشناسی ارشد) در بخشهای مامایی، زنان، اطاق زایمان، نوزادان، جراحی زنان و سایر بخش ها طبق کتابچه راهنمای بالینی.
- بررسی آمار و علل مرگ و میر مادر و نوزاد دربخشهای بهداشتی.
- انجام کلیه مراقبت های دوره ای مادر باردار.
- پذیرش زائو در اتاق درد و زایمان .
- معاینه فیزیکی و مامایی و در صورت لزوم معاینات واژینال و تشخیص موارد غیرطبیعی و ارجاع به پزشک.
- درخواست امور پارکلینیکی سونوگرافی، رادیوگرافی، تست بدون استرس(NST) در ختم حاملگی در صورت عدم وجود پزشک متخصص.
- کنترل علائم حیاتی مادر و صدای قلب جنین و ثبت آن در فرم های مربوطه.
- انجام القای زایمانی (ایندکشن) و تقویت و تشدید دردهای زایمانی با نظر پزشک متخصص زنان و زایمان در صورت لزوم.
- انجام مراحل مختلف زایمان با نمایش سر (سه مرحله زایمانی)، دادن بی حسی موضعی و انجام اپی زیوتومی و ترمیم پارگی درجه یک و دو و ترمیم اپی زیوتومی در صورت لزوم.
- سنجش آپگار و بررسی سلامت ظاهری نوزاد.
- کمک به مادر در تغذیه نوزاد با شیر مادر،مراقبت از بند ناف و...
- نظارت بر وضعیت درمانهای ساده علامتی در خانه های بهداشت و آموزش آن به بهورزان و مربیان و ...
- آموزش مادران و گرو ه های سنی مختلف در زمینه های بهداشت فردی و محیط و تغذیه و راههای پیشگیری از بیماریها.

- تهیه پرونده جهت مادر و صدور خلاصه پرونده به بیمارستان و زایشگاه.
- همکاری با پزشک در معاینه و تجویز دارو به بیماران در مراکز بهداشتی درمانی برای مادران و زنان باردار.
- نظارت بر نظافت بخش مامائی و بهداشتی و انجام دستورات بهداشتی و فنی مربوط به مادر و نوزاد و مراقبت دراجرای این دستورات درمراحل پیش و پس از زایمان.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی و یا کارشناسی ارشد در رشته مامایی، مشاوره در مامایی.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته های فیزیولوژی، آموزش بهداشت، اپیدمیولوژی، آموزش پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی مامایی.

مدرک تحصیلی دکتری در یکی از رشته های بهداشت باروری، فیزیولوژی، بیولوژی تولیدمثل، ژنتیک پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد مامایی.

۲– مهارت :

مهارت ارتباطی و رفتاری با بیمار، مهارت تحلیل مسائل مبتنی بر اطلاعات به روز مامایی، مهارت استفاده از دستگاههای تشخیص درمانی مورداستفاده در پزشکی، مهارت تصمیم گیری در شرایط بحرانی، مهارت پایش و کنترل عملکرد تجهیزات ، آموزش بهداشت و ارائه خدمات بهداشتی و مامایی، مشاوره و راهنمائی خانواده، مهارت اعمال مراقبتهای دوران بارداری، مهارت انجام زایمان واعمال مراقبتهای بعد از زایمان، مهارت تشخیص به موقع بیماریهای دوران بارداری.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با قوانین و مقررات مامایی ، اورژانس های مامایی و زایمان، احیای نوزاد و مراقبت از نوزادان نارس و پرخطر.

عنوان شغل : بهیار

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به ارایه مراقبت های ابتدایی به بیماران تحت هدایت پرستاران، ارایه مراقبت های شخصی مانند استحمام، آراستن و پوشاندن لباس به سالمندان، معلولان یا افرادی که دوران نقاهت خود را پشت سر می گذارند می پردازند و اجرای وظایفی مانند حرکت دادن بیماران یا تعویض ملحفه و ... را نیز بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- هماهنگی با تیم درمان در انجام فرایندهای تشخیصی، درمانی و توانبخشی.
- کنترل علائم حیاتی، میزان جذب و دفع مایعات،گرفتن نمونه های آزمایشگاهی نظیر مدفوع ، ادرار ، خلط و ثبت در پرونده.
- پذیرش، انتقال و ترخیص بیماران و حمایت روانی- جسمانی آنان .
- انجام روندهای عملی بالینی (پروسیجر) مانند تعویض زخم بندی ،گرفتن نوار قلبی و تزریقات (عضلانی،زیر پوستی،داخل پوستی و ....)
- اجرای واکسیناسیون براساس برنامه ریزی و ضوابط مربوطه.
- تأمین نیازهای بهداشتی اولیه بیمار شامل تأمین بهداشت پوست ، مو و دهان و دندان.
- کمک در تأمین نیازهای تغذیه ای شامل کمک به غذا خوردن به بیماران
- تأمین نیازهای دفعی بیمار شامل استفاده از لوله، لگن، انما، تعویض،کیسه کلستوئی و ....
- آماده نمودن تخت (با بیمار و بدون بیمار) و برانکارد.
- کمک به خروج بیمار از تخت و راه رفتن وی.
- انجام آمادگی های قبل و پس از عمل جراحی و در موارد لزوم جهت انجام معاینات پزشکی.
- آماده کردن وسایل جهت استریلیزاسیون.
- مراقبت از اجساد طبق موازین شرع و استاندارد ها.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در یکی از رشته های پرستاری ، مامائی، بهداشت عمومی .

دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری .

۳- مهارت :

مهارت تحلیل کردن مسائل مبتنی بر اطلاعات پایه و به روز پرستاری، مهارت تصمیم گیری در شرایط بحرانی، مهارت استفاده از گرماسنج های پزشکی، مهارت استحمام دادن بیمار، مهارت استفاده ازکمپرس های سرد و گرم درمانی، مهارت کنترل علائم حیاتی، مهارت گرفتن نمونه های آزمایشگاهی .

۴–دوره های آموزشی:

کنترل علائم حیاتی و مراقبتهای پرستاری ، تزریقات ومراقبت های پرستاری از محل تزریق، کنترل عفونت .

عنوان شغل : بهدار

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل اجرای دستورات بهداشتی و درمانی پرستاران، ماما ها و بهیاران نظیر انجام خدمات تغذیه ای، نظافت و استحمام، رفع احتیاجات ضروری، کمک به بیماران و معلولین در نشست و برخاست و راه رفتن و نیز تعلیم و آموزشهای اولیه جهت معلولین (ایزوله، تربیت پذیر، آموزش پذیر) بر اساس دستورات پزشکان معالج را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تأمین نیازهای بهداشتی اولیه بیماران و معلولین برحسب صلاحدید سرپرست مربوطه شامل: حمام دادن یا کمک در حمام کردن، دهان شویه، امور نظافتی مانند شستن دست و صورت، کوتاه کردن ناخنها، تعویض البسه، مرتب کردن بیمار، ماساژ، تغییر وضعیت، اصلاح .
- آماده کردن وسایل لازم جهت انجام امور مراقبتی توسط پرستار (وسایل پانسمان و ...)، جمع آوری آنها پس از اتمام کار، شست و شوی وسایل وانتقال به مرکز سترون سازی (استریلیزاسیون).
- مراقبت و رسیدگی به وضع جسمانی و حالات روحی و گزارش رفتار معلولین و گزارش بیماری آنان به مسئولین مربوط در صورت مشاهده علایم بیماری.
- کمک در خوردن غذا به بیمار .
- دادن لگن و لوله به بیماران بنا به نیاز و شست و شو وضد عفونی آنها با رعایت اصول بهداشتی.
- کمک به بیمار در حرکت و نقل و انتقال (راه رفتن، انتقال به برانکارد و صندلی چرخدار و ...).
- آماده کردن تخت ها (با بیمار یا بدون بیمار) و برانکارد.
- آماده کردن بیمار برای معاینه پزشک.
- مراقبت در حفظ نظم و نظافت بخش و پاکیزگی و شست و شوی کلیه لوازم بخش.
- تخلیه ترشحات، کلیه کیسه ها و ظرف های نیاز به تخلیه و همچنین نظافت و ضدعفونی آنها مانند کیسه های ادراری – شیشه های مکش(ساکشن) و... .
- کمک در امر توانبخشی بیمار یا معلول(کمک در بکار بردن چوب زیر بغل و...).
- جمع آوری و کنترل نمونه های آزمایشگاهی تحت نظارت پرستار مربوطه.
- نظارت و مراقبت در خوابانیدن و بیدار کردن معلولین.
- آموزش نحوه پوشش و تعویض لباس به معلولین تربیت پذیر و آموزش پذیر و شناساندن انواع مختلف لباس و موارد استفاده هر یک از آنها.
- تعویض ملحفه، روبالشی و روتختی بیماران و معلولین و تحویل آنها به رخت شویخانه.
- ارائه آموزش های لازم به معلولین در زمینه جویدن و بلعیدن غذا..
- مراقبت از اجساد طبق موازین شرع و استاندارد ها.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسطه به همراه گواهینامه کمک بهیاری .

۲– مهارت :

مهارت ارتباطی و رفتاری با بیمار، مهارت تصمیم گیری در شرایط بحرانی، مهارت های دستی، مهارت استفاده از انواع فشارسنج (عقربه ای،جیوه ای)، مهارت استحمام بیمار، مهارت کار با اندام های مصنوعی، مهارت آموزش دادن به بیماران، مهارت گزارش دهی بیماری.

۳–دوره های آموزشی:

کمک های اولیه ، استریلیزاسیون وسایل و تجهیزات بیمارستانی ، تغذیه بیماران.

عنوان شغل : کارشناس اتاق عمل

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل ارائه کمک های لازم فنی در اتاق عمل به جراحان، آماده نمودن وسائل جراحی و استریل جهت استفاده و اداره اتاق های عمل یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با اتاق عمل را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- کنترل پرونده بیمار قبل از جراحی برای اطمینان از کامل بودن مدارک پزشکی مورد نیاز (مانند اجازه عمل و آمادگیهای عمل، داروهای قبل از عمل، عدم داشتن وسایل مصنوعی و زیور آلات و ...)
- اطمینان از سالم بودن و کارایی دستگاهها و تجهیزات مورد نیاز جهت عمل جراحی قبل از شروع (شامل مکش (ساکشن)، دستگاه الکترو کوتر، چراغ و ...) و گزارش هر گونه نقص ، خطا و خرابی به مسئولین ذیربط.
- کنترل اتاق عمل از نظر نور کافی، سیستم برق رسانی، درجه حرارت ،رطوبت، پاکیزگی، ایمنی و .... .
- اطلاع از وجود لوازم و امکانات مورد نیاز جراحی و آماده نمودن اطاق عمل با لوازم و وسایل جراحی.
- کنترل و اطمینان از استریل بودن لوازم و بسته های وسایل.
- کنترل بیمار از نظر آمادگی جسمی و روانی جهت عمل جراحی و ارائه آموزش های لازم.
- هدایت بیمار به تخت عمل، قراردادن بیمار بر روی تخت و تنظیم تخت جراحی و چراغها بر حسب نوع و ناحیه عمل.
- قرار دادن کلیه دستگاه ها و تجهیزات در اطراف تخت جراحی بر طبق قابلیت دسترسی و نیاز.
- حضور در تمام طول عمل و اشراف بر محیط و اتفاقات و وضعیت بیمار،کمک به جراحان و پرستار اسکراب در پوشیدن گان و دستکش و ...
- باز نمودن پوشش های اولیه بسته های استریل و نخها و سایر وسایل و در اختیار گذاردن آنها.
- شمارش و ثبت نخ، گاز، لانگ گاز، درن و ...قبل از اتمام به همراه تیم جراحی و جمع آوری آنها پس از استفاده.
- تکمیل کلیه گزارشات و موارد ثبتی از ابتدا تا اتمام عمل جراحی.
- کمک در جابجایی و انتقال بیمار به ریکاوری و ارائه گزارش شفاهی و کتبی در مورد وضعیت ناحیه جراحی.
- پوشاندن میزها با پوشش استریل و قراردادن وسایل و لوازم به شکل استریل بر روی آنها(شامل:وسایل جراحی،نخ،درنها،گاز،...).
- کمک در شستن نهایی پوست بیمار(پرپ) و پوشاندن بیمار با پوششهای استریل(درپ) .
- گزارش کلیه اقدامات انجام شده و وسایل متصله به بیمار به مسئول ریکاوری.
- جمع آوری و شست و شوی وسایل مورد استفاده و انتقال آنها به مراکز استریلیزاسیون .
- مطالعه و تحقیق در مورد پیشرفتهای علمی و تکنولوژیک در زمینه اتاق عمل و کسب دانش روزانه.
- شرکت در انجام عملیات احیاء در اتاق عمل.
- نظارت و کنترل بر فعالیت کاردان های اتاق عمل
- حصول اطمینان از کارکرد صحیح و دقیق ابزار و تجهیزات اتاق عمل
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی اتاق عمل.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد تکتولوژی گردش خون مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی اتاق عمل.

۲– مهارت :

مهارت های برقراری ارتباط با بیمار، مهارت ارزیابی بیمار، مهارت بررسی و کنترل تجهیزات اتاق عمل (قبل ازانجام عمل)، مهارت انجام احیای قلبی /ریوی، مهارت در اولویت بندی مسائل درشرایط اورژانس وپراسترس، مهارت در مدیریت بحران، مهارت کاستن سطح اضطراب بیمار قبل از جراحی، مهارت پیشگیری از عوارض ناشی از دریافت بیهوشی، مهارت آماده سازی محیط اتاق عمل با تکنیک های آسپتیک (استریل و غیرعفونی)، مهارت استفاده از اصول صحیح وضعیت دادن به بیمار، مهارت استفاده از تکنیک های مناسب در هموستاز.

۳–دوره های آموزشی:

کنترل عفونت ، استریلیزاسیون وسایل و تجهیزات اتاق عمل ،احیای قلبی و ریوی پیشرفته.

عنوان شغل : کاردان اتاق عمل

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل ارائه کمک های لازم فنی در اتاق عمل به جراحان، آماده نمودن وسائل جراحی و استریل جهت استفاده در اتاق عمل را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- کنترل پرونده بیمار قبل از جراحی برای اطمینان از کامل بودن مدارک پزشکی مورد نیاز (مانند اجازه عمل و آمادگیهای عمل، داروهای قبل از عمل، عدم داشتن وسایل مصنوعی و زیور آلات و ...)
- اطمینان از سالم بودن و کارایی دستگاهها و تجهیزات مورد نیاز جهت عمل جراحی قبل از شروع (شامل مکش (ساکشن)، دستگاه الکترو کوتر، چراغ و ...) و گزارش هر گونه نقص ، خطا و خرابی به مسئولین ذیربط.
- کنترل اتاق عمل از نظر نور کافی، سیستم برق رسانی، درجه حرارت ،رطوبت، پاکیزگی، ایمنی و .... .
- اطلاع از وجود لوازم و امکانات مورد نیاز جراحی و آماده نمودن اطاق عمل با لوازم و وسایل جراحی.
- کنترل و اطمینان از استریل بودن لوازم و بسته های وسایل.
- کنترل بیمار از نظر آمادگی جسمی و روانی جهت عمل جراحی و ارائه آموزش های لازم.
- هدایت بیمار به تخت عمل، قراردادن بیمار بر روی تخت و تنظیم تخت جراحی و چراغها بر حسب نوع و ناحیه عمل.
- قرار دادن کلیه دستگاه ها و تجهیزات در اطراف تخت جراحی بر طبق قابلیت دسترسی و نیاز.
- حضور در تمام طول عمل و اشراف بر محیط و اتفاقات و وضعیت بیمار،کمک به جراحان و پرستار اسکراب در پوشیدن گان و دستکش و ...
- باز نمودن پوشش های اولیه بسته های استریل و نخها و سایر وسایل و در اختیار گذاردن آنها.
- شمارش و ثبت نخ، گاز، لانگ گاز، درن و ...قبل از اتمام به همراه تیم جراحی و جمع آوری آنها پس از استفاده.
- تکمیل کلیه گزارشات و موارد ثبتی از ابتدا تا اتمام عمل جراحی.
- کمک در جابجایی و انتقال بیمار به ریکاوری و ارائه گزارش شفاهی و کتبی در مورد وضعیت ناحیه جراحی.
- پوشاندن میزها با پوشش استریل و قراردادن وسایل و لوازم به شکل استریل بر روی آنها(شامل:وسایل جراحی،نخ،درنها،گاز،...).
- کمک در شستن نهایی پوست بیمار(پرپ) و پوشاندن بیمار با پوششهای استریل(درپ) .
- گزارش کلیه اقدامات انجام شده و وسایل متصله به بیمار به مسئول ریکاوری.
- جمع آوری و شست و شوی وسایل مورد استفاده و انتقال آنها به مراکز استریلیزاسیون .
- شرکت در انجام عملیات احیاء در اتاق عمل.
- مراقبت از اجساد طبق موازین شرع و استاندارد ها.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی اتاق عمل.

۲– مهارت :

مهارت های برقراری ارتباط با بیمار، مهارت ارزیابی بیمار، مهارت بررسی و کنترل تجهیزات اتاق عمل (قبل ازانجام عمل)، مهارت انجام احیای قلبی /ریوی، مهارت در اولویت بندی مسائل درشرایط اورژانس وپراسترس، مهارت آماده سازی محیط اتاق عمل با تکنیک های آسپتیک (استریل و غیرعفونی)، مهارت استفاده از اصول صحیح وضعیت دادن به بیمار، مهارت استفاده از تکنیک های مناسب در هموستاز.

۳–دوره های آموزشی:

کنترل عفونت، استریلیزاسیون وسایل و تجهیزات اتاق عمل ،احیای قلبی و ریوی پیشرفته.

عنوان شغل : کارشناس هوشبری

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، با شناخت کامل دستگاه و فرایند های تخصصی بیهوشی به دادن بیهوشی به بیماران تا ریسک سه ، زیر نظر متخصص بیهوشی می پردازند و فعالیت آنان شامل بررسی وضعیت بیمار جهت تصمیم گیری در مورد نوع بیهوشی، میزان گاز های خونی، میزان مایعات و خون مورد نیاز بیمار، لوله گذاری و احیای قلبی و ریوی در بخش های مراقبت ویژه ، اورژانس و سایر بخش های مورد نیاز یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با هوشبری می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- بررسی، اصلاح و ارتقاء فرایندهای انجام کار مربوط به بیهوشی.
- همکاری در تعیین وضعیت بیمار در حین عمل و کنترل علائم حیاتی و سطح هوشیاری.
- ارزیابی وضعیت بالینی و آزمایشات بیمار قبل از عمل .
- همکاریهای لازم با گروه آموزشی بیهوشی در زمینه های آموزشی و تحقیقاتی.
- انجام مشاوره و تصمیم گیری (با هماهنگی متخصص) و با لحاظ رضایت بیمار در مورد نوع بیهوشی (عمومی یا ناحیه ای) با توجه به وضعیت بالینی بیمار و نتایج آزمایشات پاراکلینیکی.
- تزریق داروهای قبل از بیهوشی براساس تجویز پزشک متحصص از نظر نوع و مقدار دارو و روش استفاده ا ز آن.
- دادن بیهوشی به بیماران تا ریسک ۳ و شرکت در مراحل مختلف آن از جمله القای بیهوشی و نگهداری و اتمام آن زیر نظر متخصص بیهوشی.
- تحت نظر داشتن بیمار در طول عمل و انتقال بیمار به ریکاوری تا هوشیاری کامل و ترخیص.
- بررسی بیمار از نظر نیاز به دستگاه تنفس مصنوعی با بررسی گازهای خون شریانی.
- رگ گیری شریانی، کارگذاری لوله تراشه و احیای قلبی ریوی در بخشهای ویژه – اورژانس و ... .
- اجرای روندهای عملی بالینی (پروسیجر) متداول بیدردی (مانند بیدردی بعد از عمل – حین زایمان و ...).
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد در رشته بیهوشی .

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد تکنولوژی گردش خون مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی هوشبری.

۲– مهارت :

مهارت ارزیابی بیمار، مهارت برنامه ریزی، مهارت تصمیم گیری در شرایط بحرانی، مراقبت از بیماران در مراحل مختلف بیهوشی، مهارت در احیای قلبی /ریوی (CPR)، مهارت آموزش به بیمار و خانواده وی ، مهارت پایش مداوم علائم حیاتی بیمار.مهارت مانیتورینگ تجهیزات کنترلی، مهارت ارزیابی هوشیاری و پایش علایم حیاتی بیمار، مهارت برنامه ریزی، مهارت استفاده از ریاضی(جهت تعیین دوز دارویی) مهارت به کار گیری تجهیزات و وسایل و داروهای بیهوشی در جراحی‌های تخصصی و فوق‌تخصصی، مهارت مراقبت از بیماران در مراحل مختلف بیهوشی .

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با قوانین و مقررات اتاق عمل، ایمنی بیمار، کنترل عفونت، احیای قلبی و ریوی پیشرفته.

عنوان شغل : کاردان هوشبری

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، با شناخت کامل دستگاه های بیهوشی و مونیتور های مختلف مورد استفاده در اتاق عمل و واحد مراقبت های ویژه و دستگاه های تنفس مصنوعی، تنظیم و به کار گیری دستگاه های اندازه گیری گازهای خون و سایر وسایل آزمایشگاهی مربوط به رشته بیهوشی، به بیهوش ساختن بیمار تحت نظر متخصص بیهوشی و ارائه مراقبت های قلبی- تنفسی از بیمار بیهوش می پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- همکاری در انجام اقدامات اولیه احیاء تا رسیدن تیم احیاء.
- حصول اطمینان از سالم بودن و کارایی دستگاهها و تجهیزات بیهوشی مورد نیاز قبل از شروع هر شیفت کاری (شامل دستگاههای بیهوشی، ساکشن، مانیتور، پالس اکسی متر و ...)و گزارش هر گونه نقض یا خرابی به مسئولین ذیربط.
- اطلاع از وجود داروهای مورد نیاز و امکانات بیهوشی موجود و گزارش موارد ناکافی و یا کمبودها.
- آشنایی با روشهای استریلیزاسیون و ضد عفونی، کاربرد و رعایت آن در تمام مراحل عمل.
- آماده نمودن کلیه دستگاهها و لوازم مورد نیاز بیهوشی بر طبق لیست عمل جراحی.
- کنترل پرونده بیمار قبل از جراحی برای اطمینان از کامل بودن مدارک پزشکی مورد نیاز (مانند اجازه عمل، آزمایشات ضروری، نوار قلب، مشاوره پزشکی، آماده بودن خون و ...).
- انجام اقدامات و تدابیر بعد از بیهوشی بیمار.
- انتقال بیمار به ریکاوری و گزارش مکتوب آخرین وضعیت بیمار.
- شستشو و ضدعفونی و آماده نمودن کلیه وسایل مربوط به بیهوشی جهت استفاده مجدد.
- کمک به متخصص بیهوشی در تمام مراحل قبل، حین و بعد از عمل.
- دقت و توجه در بروز علائم خطر و آمادگی جهت اقدام ضروری و آگاه نمودن متخصص بیهوشی در صورت مشاهده اشکال در بیمار و دستگاهها.
- آماده نمودن بیمار بر روی تخت اتاق عمل و مراقبت در حین عمل جراحی و پس از آن تا بهوش آمدن بیمار و تحویل به بخش.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته هوشبری.

۲- مهارت :

مهارت ارزیابی بیمار، مهارت برنامه ریزی، مهارت تصمیم گیری در شرایط بحرانی، مراقبت از بیماران در مراحل مختلف بیهوشی، مهارت در احیای قلبی /ریوی (CPR)، مهارت آموزش به بیمار و خانواده وی ، مهارت پایش مداوم علائم حیاتی بیمار.مهارت مانیتورینگ تجهیزات کنترلی، مهارت ارزیابی هوشیاری و پایش علایم حیاتی بیمار، مهارت برنامه ریزی، مهارت استفاده از ریاضی(جهت تعیین دوز دارویی) مهارت به کار گیری تجهیزات و وسایل و داروهای بیهوشی در جراحی‌های

تخصصی و فوق‌تخصصی، مهارت مراقبت از بیماران در مراحل مختلف بیهوشی .

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با قوانین و مقررات اتاق عمل، ایمنی بیمار، کنترل عفونت، احیای قلبی و ریوی پایه.

عنوان شغل : کارشناس اعضای مصنوعی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی اقدام به اندازه گیری، قالب گیری و ساخت اندامهای مختلف بدن و اسپلینت های ثابت و متحرک می نمایند و به عنوان عضو تیم توانبخشی برخی از فعالیت های توانبخشی معلولین را انجام می دهد یا طرح ریزی و هماهنگی و سرپرستی امور مرتبط با توانبخشی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- شرکت و همکاری با تیم درمانی برای رسیدن به هدف درمانی بیمار.
- تهیه آمار های مربوطه به بخش فنی.
- تکمیل فرم پذیرش مقدماتی بیماران طبق دستور پزشک معالج.
- ارائه خدمات مشاوره ای به دیگر اعضای تیم توانبخشی و متخصصین علوم پزشکی در تجویز هر چه بهتر انواع اعضای مصنوعی و وسایل کمکی.
- همکاری و مشاوره در تدوین استانداردهای تجویز ، طراحی و ساخت انواع مختلف اعضای مصنوعی و وسایل کمکی.
- همکاری با تیم های بهداشتی ، درمانی در جهت کاهش معلولیت و توصیه های پیشگیرانه به افراد سالم .
- آماده نمودن بیماران و راهنمایی بیماران جهت انجام اندازه گیریهای لازم.
- آماده نمودن تجهیزات و وسایل مورد نیاز بر حسب ساخت وسایل کمکی اندامهای مصنوعی.
- کمک به ساخت وسایل مورد نیاز بیماران جهت بهبود عملکرد اندامهای معلولین، اصلاح ناهنجاریها و سایر موارد.
- کمک به ساخت اعضای مصنوعی جهت بهبود عملکرد و ظاهر افراد دچار قطع عضو.
- کمک به ساخت انواع اسپلینت های ثابت و متحرک تحت نظارت مسئول مربوطه .
- اندازه گیری، قالب گیری و ساخت اندامهای مختلف بدن.
- انجام پیگیریهای لازم در ارتباط با خدمات ارائه شده به بیماران.
- حفظ و حراست و جمع آوری وسایل و دستگاه های مورد استفاده.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی ، کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته اعضای مصنوعی و وسایل کمکی.

۲– مهارت :

مهارت قالب گیری اندام های بدن، مهارت استفاده از نرم افزار قالب گیری اندام های بدن ، مهارت برقراری ارتباط با بیمار، مهارت استفاده از تجهیزات توانبخشی، مهارت طراحی و ساخت انواع اعضای مصنوعی و وسایل کمکی.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با روش های نوین ساخت وسایل کمکی اندامهای مصنوعی، آموزش مهارتهای اجتماعی به بیمار، کاربرد صحیح تجهیزات ساخت وسایل کمکی ونحوه نگهداری آن .

عنوان شغل : کارشناس توانبخشی فیزیکی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی،فعالیت های توانبخشی و فیزیوتراپی شامل تنظیم ستون فقرات و سایر مفاصل بدن جهت اصلاح ناهنجاری های غیر طبیعی، معاینه بیمار برای تشخیص ماهیت و میزان اختلال، به کارگیری اقدامات تکمیلی مانند ورزش، استراحت، آب درمانی، نور درمانی، گرما درمانی یا ارائه خدمات گفتار درمانی نظیر سنجش و درمان بیماران مبتلا به اختلالات گفتاری، زبان، صوت، و ایجاد امکان صحبت روان، انجام کار درمانی شامل تهیه وسایل کمکی و آموزش کاربرد آن برای معلولین جسمی و کمک به استقلال بیماران در انجام کار های روزمره در جامعه یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با توانبخشی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تعیین و انجام برنامه درمانی لازم هماهنگ با روحیه و وضع جسمانی بیمار و استفاده از فعالیتهای درمانی و دستگاههای فیزیوتراپی و توانبخشی براساس نوع بیماری.
- استفاده از منابع علمی به روز در زمینه توانبخشی بیماران .
- پذیرش، تست و ارزیابی و درمان بیماریان با استفاده از آخرین یافته های علمی در رشته فیزیوتراپی.
- مشارکت در آموزش دانشجویان و ارزشیابی کیفیت آموزش رشته توانبخشی.
- نظارت بر نحوه انجام امور توانبخشی در مراکز درمانی بخش دولتی و خصوصی.
- انجام فیزیوتراپی برای بیماریان نظیر ماساژ دادن، گرمادرمانی(دیاترمی) و سایر درمانهای موردنظر برای بیماران بستری.
- تعیین درمان و هدف درمان براساس تشخیص و نوع بیماری یا معلولیت و تعیین ساعات و جلسات درمانی.
- تشخیص عارضه و طرح ریزی وسایل کمکی و ساخت آنها (اسپلینت) با درنظر گرفتن نوع معلولیت (تحت نظر و با تجویز پزشک معالج).
- آموزش به بیماران و خانواده آنها درخصوص نحوه استفاده و بکارگیری صحیح از وسایل ارتز و پروتز.
- تلاش برای جلوگیری از پیشرفت معلولیت از طریق تعیین برنامه های درمانی متناسب برحسب نوع معلولیت.
- انجام اقدامات لازم آموزشی و درمانی جهت خودکفا نمودن معلولین.
- ارزشیابی حرفه ای وضعیت معلولین ذهنی و جسمی و تعیین حرف متناسب برای ایشان در حد امکان.
- همکاری در برنامه های غربالگری افراد در معرض خطر ابتلا به اختلالات گفتاری و انتخاب و بکارگیری تکنیکهای درمانی مناسب برای درمان آنها.
- مشارکت در آموزش عملی دانشجویان کارشناسی در بیمارستانها و بخشهای درمانی تابعه (کارآموزی و کارورزی)
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های فیزیوتراپی، فیزیوتراپی ورزشی، مشاوره توانبخشی کاردرمانی (جسمانی و روانی)، گفتار درمانی، مدیریت توانبخشی.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته ارگونومی، فیزیولوژی ورزشی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی

کارشناسی فیزیوتراپی یا کار درمانی.

۲– مهارت :

مهارت برقراری ارتباط با بیمار، مهارت انتخاب و به کارگیری راهبردهای آموزشی مناسب خودیاری، شناختی، کلامی، حرکتی به بیماران ، مهارت برقراری ارتباط درمانی مناسب بر اساس اصول علمی، مهارت شناخت مشکلات ناشی از اختلالات روان شناختی–جسمانی–اجتماعی، مهارت استفاده از عوامل فیزیکی و مکانیکی در جهت کمک به درمان و بهبود یا بازگرداندن کارکرد اعضای بدن، مهارت انجام تحقیق و پژوهش، مهارت برنامه ریزی و اجرای روشهای گفتار درمانی برای بهبود اختلالات گفتار و زبان و پیشگیری از آنها، مهارت شناسایی و تمیز اختلالات گفتار و زبان، مهارت آموزش به بیمار و خانواده.

۳–دوره های آموزشی:

کاربرد صحیح تجهیزات توانبخشی ونگهداری آن، ایمنی تجهیزات توانبخشی، جابه جایی و نقل و انتقال صحیح بیماران.

عنوان شغل : کاردان توانبخشی فیزیکی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت های توانبخشی و فیزیوتراپی، کار درمانی و گفتار درمانی را زیر نظر کارشناسان مربوطه انجام می دهندکه شامل همکاری در انجام فیزیوتراپی بیماران بستری در بیمارستان ها و یا آسایشگاه های معلولین، همکاری در آموزش بیماران جهت استفاده از اندام های مصنوعی یا همکاری در ارتقای گویایی معلولین می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- همکاری در ارزیابی پیش از اشتغال بیماران و آموزش مهارتهای اجتماعی.
- اجرای برنامه های کاردرمانی برابر روشها و تکنیکهای مربوطه.
- انجام تستهای تخصصی استاندارد توانبخشی برای آگاهی از توانایی ها و ناتوانی های بیمار.
- مشارکت در طراحی و ساخت انواع اسپلینت (وسایل کمکی) موردنیاز بیماران و آموزش کاربرد آنها.
- شرکت و همکاری با تیم درمانی برای رسیدن به هدف درمانی بیمار.
- آموزش والدین و اطرافیان بیمار در زمینه مختلف برای انجام و ادامه برنامه درمانی.
- آموزش انجام کارهای روزمره زندگی (ADL) و رساندن بیمار به حداکثر استقلال ممکن.
- بازدید منزل، محل کار، مدرسه و ... برای ارزیابی و ارائه پیشنهادهایی درباره ایجاد تسهیلات و از بین بردن موانع معماری.
- ثبت تاریخچه و تهیه و تنظیم گزارش روزانه و نهایی از پیشرفت بیمار.
- تهیه آمار و گزارشهای کاری موردنیاز.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در یکی از رشته های فیزیوتراپی، کاردرمانی (جسمانی و روانی)، گفتار درمانی حسب نوع فعالیت .

۲– مهارت :

مهارت برقراری ارتباط با بیمار، مهارت برنامه ریزی، ، مهارت انتخاب و به کارگیری راهبردهای آموزش مناسب مهارتهای خودیاری، شناختی کلامی ،حرکتی، مهارت عیب یابی تجهیزات توانبخشی.

۳–دوره های آموزشی:

کاربرد صحیح تجهیزات توانبخشی ونگهداری آن، ایمنی تجهیزات توانبخشی، جابه جایی و نقل و انتقال صحیح بیماران.

عنوان شغل : کارشناس ارتوپدی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به عنوان یک عضو فعال در تیم توانبخشی حضوریافته و برخی از فعالیت های درمانی توانبخشی معلولین را انجام داده و با ارائه نظرات و پیشنهادات تخصصی به تیم توانبخشی یاری می رسانند یا طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با توانبخشی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- شرکت و همکاری با تیم درمانی برای رسیدن به هدف درمانی بیمار.
- مشارکت در تهیه آمار های مربوطه به بخش فنی.
- تکمیل فرم پذیرش مقدماتی بیماران طبق دستور پزشک معالج.
- آماده نمودن بیماران و راهنمایی بیماران جهت انجام اندازه گیریهای لازم.
- آماده نمودن تجهیزات و وسایل مورد نیاز بر حسب ساخت وسایل کمکی اندامهای مصنوعی.
- کمک به ساخت وسایل مورد نیاز بیماران جهت بهبود عملکرد اندامهای معلولین، اصلاح ناهنجاریها و سایر موارد.
- کمک به ساخت اعضای مصنوعی جهت بهبود عملکرد و ظاهر افراد دچار قطع عضو.
- کمک به ساخت انواع اسپلینت های ثابت متحرک تحت نظارت مسئول مربوطه .
- اندازه گیری، قالب گیری و ساخت اندامهای مختلف بدن.
- انجام پیگیریهای لازم در ارتباط با خدمات ارائه شده به بیماران.
- حفظ و حراست و جمع آوری وسایل و دستگاه های مورد استفاده.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته فیزیوتراپی .

۲– مهارت :

مهارت قالب گیری اندام های بدن، مهارت طراحی نرم افزار قالب گیری اندام های بدن ، مهارت برقراری ارتباط با بیمار، مهارت استفاده از عوامل فیزیکی و عوامل مکانیکی در جهت کمک به درمان و بهبود یا بازگرداندن کار اعضای بدن و هدایت بیمار برای استفاده از توانائی‌های باقیمانده.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با روش های نوین ساخت وسایل کمکی اندامهای مصنوعی، آموزش مهارتهای اجتماعی به بیمار، کاربرد صحیح تجهیزات ساخت وسایل کمکی ونحوه نگهداری آن .

عنوان شغل : کارشناس بهداشت محیط

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی،فعالیت هایی شامل تدریس در یکی از زمینه های بهداشت محیط، ارائه و انجام برنامه های تحقیقاتی در یکی از زمینه های بهداشت محیط، مشارکت در ارائه طرح کانال های جمع آوری فاضلاب و سیلاب های شهری، مشارکت در ارائه طرح سیستم های جمع آوری و دفع زباله(پسماند)، مشارکت در ارائه طرح سیستم های انتقال و توزیع آب آشامیدنی و ارائه طرح واحد های تصفیه آب، تصفیه فاضلاب، کنترل آلودگی هوا، بهداشت پرتوها ، بهداشت آب آشامیدنی بررسی و تصمیم گیری در موارد اجرایی برنامه های ارائه شده با در نظر گرفتن جنبه های فنی و اقتصادی آن ومدیریت امور اجرایی بهداشت محیط. یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با بهداشت محیط را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- نظارت بر اجرای سیاستهای کشوری و منطقه ای بهداشت محیط .
- همکاری در تهیه و تدوین پروتکلهای آموزش بهداشت محیط براساس بررسی ها و مطالعات انجام شده
- برآورد و پیشنهاد اعتبارات جاری و عمرانی مربوط به برنامه های بهداشت محیط
- مشارکت در شناسائی و کنترل طغیان بیماریها و همه گیر (اپیدمی) .
- مشارکت در تهیه گزارش های ارزیابی اثرات زیست محیطی.
- مشارکت در طراحی سیستم های انتقال ، تصفیه و توزیع آب آشامیدنی.
- مشارکت درطراحی سیستم های جمع آوری وتصفیه فاضلاب شهری وصنعتی .
- مشارکت در تدوین برنامه های جامع کاهش و کنترل آلودگی هوا.
- تفسیر وبکارگیری نتایج آزمایشهای کیفیت آب.
- مشارکت در تهیه گزارش های پیوست سلامت .
- مشارکت در طراحی سیستم های جمع آوری و دفع مواد زائد جامد.
- بررسی و تهیه گزارش های تحلیلی از کیفیت منابع آب و تغییرات روند آنها .
- مشارکت در طراحی و اجرای مطالعات بار محیطی بیماریها.
- مشارکت در طراحی و اجرای مطالعات تماس با عوامل محیطی .
- مشارکت در طراحی سیستم های کنترل آلودگی هوا.
- مشارکت در انجام مطالعات اپیدمیولوژی محیط.
- مشارکت در انجام مطالعات سم شناسی محیط .
- مشارکت در بازدیدها به منظور پایش، نظارت و ارزشیابی فعالیت های واحدهای تابعه.
- مطالعه و بررسی مشکلات منطقه در زمینه آلوده کننده های هوا در مناطق شهری و روستایی و تهیه گزارش های لازم .
- پیگیری تأمین تجهیزات و وسایل موردنیاز اجرای برنامه های بهداشت محیط .
- برنامه ریزی و تعیین اهداف مربوط به اجرای فرایندهای بهداشت محیط در زمینه های کنترل بهداشتی آب و فاضلاب.
- ایجاد هماهنگی بین بخشی با ارگانهای ذیربط به ویژه شرکتهای مهندسی آب و فاضلاب شهری و روستایی در جهت بهبود وضعیت بهداشتی، منابع آب، شبکه های آبرسانی و روستایی
- اخذ آمار و اطلاعات مربوط به وضعیت آب آشامیدنی شهرها و روستاهای استان از شهرستانها، تجزیه و تحلیل اطلاعات و

ارسال بازخورد به آنها.

- نظارت کمی و کیفی بر روی آزمایشگاههای آب و فاضلاب .
- نظارت و کنترل بهداشتی و حفاظتی مراکز پرتوپزشکی و تجزیه و تحلیل و ارائه نتایج.
- تهیه بسته های آموزشی و آموزش مداوم برای گروههای هدف.
- پایش آلاینده های هوا ، آب و خاک با استفاده از دستگاههای سنجش.
- انجام آزمایشهای مربوط به آلودگی هوا، آب و فاضلاب، بهداشت پرتوها و سایر آزمایشات لازم در آزمایشگاههای اختصاصی بهداشت محیط.
- کنترل و نظارت بهداشتی بر کلیه مراکز و اماکن مشمول و غیر مشمول قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی .
- مشارکت در اجرای قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی .
- کنترل و نظارت بهداشتی بر کیفیت مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی در سطح عرضه (بعد از تولید تا مصرف).
- نمونه برداری از مواد غذایی (غیر از مواد خام دامی) در سطح عرضه .
- بازدید و جمع آوری اطلاعات و آمار مورد نیاز در زمینه های مختلف بهداشت محیط (در مراکز تهیه و توزیع و فروش و نگهداری مواد خوردنی و آشامیدنی و بهداشتی، اماکن عمومی و مدارس) از قبیل بهداشت آب و فاضلاب، بهداشت هوا، بهداشت پرتوها، جمع آوری و دفع زباله(پسماند)، بهسازی محیط روستا، حشرات و جوندگان ناقل، سوانح و بلایا و.. اقدام و پیگیری در مورد اجرای مقررات و قوانین و اعمال معیارها و ضوابط بهداشتی در رابطه با مسائل بهداشت محیط.
- نظارت و بازدید بهداشتی مستمر از واحد های تابعه (خانه های بهداشت و هدایت و نظارت بر کار بهورزان در زمینه وظایف بهداشت محیط و...).
- همکاری در برنامه ریزی و اجرای کارآموزی دانشجویان رشته مهندسی بهداشت محیط.
- شناخت و دسته بندی مسایل بهداشت محیط بیمارستان و ارائه راهکارهای فنی و اجرایی جهت حل مشکلات موجود.
- هماهنگی با سوپروایزر آموزشی در اجرای برنامه های آموزشی برای پرسنل، بیماران و مراجعین و اختصاص بخشی از برنامه های آموزشی به موضوعات بهداشت محیط و کنترل عفونت.
- ایجاد هماهنگی و ارتباط با مرکز بهداشت شهرستان و مرکز بهداشت استان و جلب همکاری بین بخشی و درون بخشی جهت حل مشکلات بهداشتی بیمارستان.
- نظارت بر نحوه جمع آوری، تفکیک، حمل و نقل و دفع بهداشتی زباله های معمولی، عفونی و نوک تیز بیمارستان.
- نظارت بر جمع آوری و تصفیه و دفع بهداشتی فاضلاب، بهسازی، سالم سازی محیط بیمارستان.
- کنترل بهداشتی رختشویخانه و استریلیزاسیون مرکزی و نظارت بر نحوه شست و شو، گندزدایی و جداسازی البسه و نحوه استریل کردن صحیح وسایل پزشکی.
- مشارکت در تهیه و ابلاغ دستورالعمل های اجرایی برای اجرای برنامه های بهداشت محیط.
- مشارکت در جمع آوری، طبقه بندی، و تجزیه و تحلیل اطلاعات موردنیاز در زمینه های مختلف بهداشت محیط .
- مشارکت و همکاری در برنامه های پزشک خانواده در ارتباط با موارد بهداشت محیط.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های مهندسی بهداشت محیط.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته های آموزش بهداشت، منابع طبیعی (محیط زیست)، مدیریت سلامت ایمنی و محیط زیست، مهندسی عمران(محیط زیست ، آب و فاضلاب)، بیوتکنولوژی محیطی، برنامه ریزی مدیریت و آموزش محیط زیست، آموزش محیط زیست ، اکولوژی انسانی، اپیدمیولوژی، آلودگی محیط زیست ، مهندسی محیط زیست ، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی ، بهداشت ایمنی و مواد غذایی ، مدیریت محیط زیست، بهداشت پرتوها مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی بهداشت محیط.

مدرک تحصیلی دکترا در رشته های آموزش بهداشت و ارتقا سلامت، سیاستگذاری سلامت، اپیدمیولوژی، مهندس محیط زیست مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد بهداشت محیط .

۲– مهارت :

مهارت آموزش دستورالعمل ها، مهارت انجام کارگروهی، مهارت تحلیل اطلاعات، مهارت به کارگیری ابزارهای آمار واطلاعات و نرم افزارها، مهارت شناسایی و کنترل عوامل آلاینده محیط (در زمینه‌های تصفیه و سالم سازی آب، جمع‌آوری و تصفیه و دفع فاضلاب، جمع‌آوری و دفع مواد زائد جامد خانگی و مراکز بهداشتی درمانی و صنعتی، کنترل آلودگی هوا)، مهارت نظارت بر مراکز تهیه و توزیع مواد خوردنی، آشامیدنی و بهداشتی و سایر مسائل بهداشت محیط، مهارت کنترل و ارائه راه حل های مناسب، مهارت تحقیق و پژوهش.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با آخرین قوانین و مقررات و دستورالعمل های اجرایی برنامه های بهداشت محیط، روش های گندزدایی و ضدعفونی آب، مدیریت پسماند.

عنوان شغل : کاردان بهداشت محیط

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در تهیه و اجرای طرح های انتقال، تصفیه و توزیع آب در سطح روستا و شهرستان، شناسایی منابع آلوده کننده آب و هوا، ارائه راه حل های ساده جهت جمع آوری، تصفیه و دفع فاضلاب اجتماعات کوچک آموزش راه های بهداشتی جمع آوری، دفع و یا استفاده از فضولات حیوانی و انسانی و زباله، بهسازی چاه ها، قنوات، چشمه سارها و منابع آب، فعالیت در جهت بهداشت مسکن، بهسازی اماکن عمومی و بهداشت مواد غذایی و آموزش بهداشت و ارتباط با مردم فعالیت می نماید.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- پایش و ارزشیابی و نظارت بر فرآیندهای مربوط به کنترل عوامل محیطی به منظور مراقبت، پیشگیری و مبارزه با بیماریها در سطح خانه های بهداشت.
- مشارکت در برنامه ریزی واجرای برنامه ها وفعالیتهای آموزشی در ارتباط با بهداشت محیط بیمارستان.
- آموزش به مردم و بهورزان در خصوص مسائل بهداشتی جهت ارتقاء آگاهی آنان.
- کنترل کیفی مواد غذایی در سطح عرضه و تهیه گزارش اقدامات بعمل آمده در مورد نمونه برداری از مواد غذایی مشکوک و ارسال نمونه ها به آزمایشگاه.
- مشارکت در شناسائی و کنترل طغیان بیماریها و اپیدمی ها .
- بازدید از مدارس تحت پوشش و آموزش به کارکنان مدارس و بهورزان در خصوص رعایت استانداردهای بهداشت محیط مدارس.
- اولویت بندی مشکلات و برنامه ریزی در جهت حل مشکلات و بالا بردن شاخصهای منطقه.
- جمع آوری، تجزیه و تحلیل و ارسال آمار و اطلاعات مربوط به کنترل عوامل محیطی مرتبط با بیماریها .
- انجام کنترل کیفی آب آشامیدنی(کلر سنجی ، نمونه برداری و نظارت بر سیستم آبرسانی).
- بازدید و جمع آوری اطلاعات و آمار مورد نیاز در زمینه های مختلف بهداشت محیط (در مراکز تهیه و توزیع و فروش و نگهداری مواد خوردنی و آشامیدنی و بهداشتی، اماکن عمومی و مدارس) از قبیل بهداشت آب و فاضلاب، بهداشت هوا، بهداشت پرتوها، جمع آوری و دفع زباله(پسماند)، بهسازی محیط روستا، حشرات و جوندگان ناقل، سوانح و بلایا و.. اقدام و پیگیری در مورد اجرای مقررات و قوانین و اعمال معیارها و ضوابط بهداشتی در رابطه با مسائل بهداشت محیط.
- جمع آوری، طبقه بندی و تجزیه و تحلیل اطلاعات مورد نیاز در زمینه های مختلف بهداشت محیط واحدهای تحت پوشش وبیمارستانها .
- همکاری و نظارت بر نحوه ضدعفونی و گندزدایی بخشهای مختلف واحدها و مراکز و پیگیری در جهت انجام نمونه برداری میکروبی و آزمایش در موارد لزوم برای تأیید گندزدایی.
- نظارت و بازدید بهداشتی مستمر از واحد های تابعه (خانه های بهداشت و هدایت و نظارت بر کار بهورزان در زمینه وظایف بهداشت محیط و...).
- همکاری با بهورزان در خصوص طرحهای اجرائی بر طبق برنامه ها و اهداف مورد نظر .
- بازدید از وضعیت بهداشت محیط منطقه و آموزش به مردم در مورد فرایندهای بهداشت محیط.
- بازدید از روستاهای اقماری خانه های بهداشت و کنترل و برنامه ریزی بازدید بهورزان از روستاهای اقماری.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج

آن در انجام وظایف محوله.

- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته بهداشت محیط .

۲– مهارت :

مهارت آموزش دستورالعمل ها، مهارت انجام کارگروهی، مهارت تحلیل اطلاعات، مهارت به کارگیری ابزارهای آمار واطلاعات و نرم افزارها، مهارت شناسایی عوامل آلاینده محیطی، مهارت پیشگیری از بیماری های ناشی از عوامل محیطی در سطح روستا و شهر، مهارت اعمال نظارت ، پیشگیری و کنترل عوامل آلاینده محیطی، مهارت گزارش مشکلات بهداشتی محیط به صورت علمی و عملی، مهارت اعمال نظارت و کنترل مسائل و مشکلات بهداشت محیط بر اساس دستورالعمل ها.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با آخرین قوانین و مقررات و دستورالعمل های اجرایی برنامه های بهداشت محیط، روش های گندزدایی و ضدعفونی آب، مدیریت پسماند.

عنوان شغل : کارشناس حشره شناسی و مبارزه با ناقلین

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به فعالیت های موثرجهت مبارزه با بیماری های بین انسان و حیوان(زونوزیس) منتقله از طریق حشرات و ناقلین بیماری های انسانی و دامی پرداخته، کمک به برنامه ریزی در موسسات و مراکز بهداشتی و درمانی و آزمایشگاه های تشخیص طبی در زمینه آزمایشات مرتبط با حشرات ناقل، تدریس و تحقیق در زمینه حشره شناسی پزشکی و بیماری های منتقله به وسیله بند پایان یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با حشره شناسی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه و بررسی بر روی فرآیندهای بیولوژیک و استفاده از آنها در برنامه های کنترل حشرات ناقل .
- بررسی وضعیت اپیدمیولوژیک بیماریهای منتقله از طریق حشرات در سطح محلی و ملی.
- تعیین چگونگی تغییرات ناقلین بیماریها، تعیین نوع دامنه انتشار آنها در منطقه.
- آموزش روشهای جمع آوری به جمع آورندگان حشرات در منطقه .
- تعیین میزان اثربخشی حشره کش ها بر نابودی انواع مختلف حشرات و همچنین تعیین سطح حساسیت حشرات نسبت به حشره کش ها.
- جمع آوری و ثبت نتایج مطالعات و اقدامات انجام شده و گزارش به موقع آنها.
- نظارت بر عملیات صحرایی، جمع آوری حشرات (بالغ و لارو).
- تشخیص و تعیین انواع حشرات ناقل در مناطق جغرافیایی مختلف .
- ارزشیابی عملیات سمپاشی ابقائی و لاروکشی ناقلین.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته حشره شناسی پزشکی و مبارزه با ناقلین .

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری در یکی از رشته های سم شناسی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، مدیریت اطلاعات سلامت مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی حشره شناسی پزشکی و مبارزه با ناقلین .

۲– مهارت :

مهارت برنامه ریزی، مهارت گزارش نویسی، مهارت تحلیل اطلاعات، مهارت به کارگیری ابزارهای آمار و اطلاعات، مهارت شناسایی بیماریهای منتقله توسط حشرات و دیگر بندپایان.

۳–دوره های آموزشی:

احتیاطات استاندارد، پایگاههای دیده ور و مراقبت اپیدمیولوژیک، مدیریت مبارره با ناقلین، کنترل حشرات وجوندگان وجانوران موذی.

عنوان شغل : کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماریها

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل جمع آوری، تحلیل آمار و اطلاعات، نظارت، پایش و ارزیابی موثر جهت مبارزه با بیماری های بومی، واگیر و غیر واگیر، استخراج و تعیین شاخص های بهداشتی بیماریها با توجه به اولویت های بین المللی، منطقه ای و ملی وانجام بررسیها و مطالعات اپیدمیولوژیک در شرایط عادی، مواجهه با طغیان بیماری ها در شرایط بحرانی یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مبارزه با بیماری ها را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مشارکت در برنامه ریزی و تنظیم ضوابط، مقررات و دستورالعمل و برنامه های تفصیلی و اجرایی سالانه بیماریهای نظام مراقبت با هماهنگی مسئولین ذیربط در قالب سیاستهای کشوری و منطقه ای .
- انجام مطالعات لازم در مورد بیماریهای بومی منطقه و تعیین اولویتها جهت پیش بینی برنامه های اجرایی
- استخراج و تعیین شاخص های بهداشتی بیماریهای واگیر و غیرواگیر.
- اجرای دستورالعمل های کشوری و استانی در سطح واحدهای تابعه.
- تعیین درصد موفقیت برنامه ها با تعیین عوامل مربوطه.
- برنامه ریزی لازم برای جلب همکاری درون سازمانی و برون سازمانی به منظور کنترل بیماریها
- تهیه مطالب آموزشی در مورد بیماریها جهت توزیع در بین جمعیت هدف هر بیماری.
- نظارت، شناسایی، نمونه برداری و تشخیص و ارائه نظر کارشناسی در خصوص روش مبارزه با رخ داد بیماری های مشترک بین انسان و حیوانات.
- بررسی و پایش و مراقبت فعال و غیر فعال بیماریهای مشترک انسان و دام.
- مطالعه، بررسی وتحقیق برای دست یابی به آخرین یافته های علمی واطلاع از وضعیت بیماری های مشترک بین انسان وحیوانات در جهان، منطقه وداخل کشور و آموزش وانتقال آن به فراگیران مرتبط .
- مطالعه، گردآوری، طبقه بندی، تجربه وتحلیل ومطالعات اماری واپیدمیولوژی داده هادر حوزه فعالیت های مرتبط با شغل وتدوین ارائه گزارشات لازم.
- جمع آوری و تحلیل آمار و اطلاعات مرتبط با اپیدمیولوژی بیماریها و طغیان بیماریها در بلایای طبیعی و شرایط عادی.
- همکاری لازم جهت پیشگیری از گسترش بیماریهای سل و جذام از طریق بررسیهای اپیدمیولوژیکی
- پیش بینی و اعلام نیاز داروئی، آزمایشگاهی و ... و نظارت بر توزیع مناسب آن با همکاری واحد مربوطه
- ارائه همکاریهای مناسب براساس گزارشات دریافتی در مورد کانونهای مکشوفه بیماریهای عفونی (جدید-بومی) به منظور مهار طغیان بیماریها
- مشارکت در برنامه ریزی کنترل و مراقبت بیماریهای نظام مراقبت با توجه به اهداف اجرایی مربوطه.
- نظارت، پایش و ارزیابی فعالیتهای انجام گرفته براساس چک لیستهای مرتبط.
- همراهی با تیم بازدید از مراکز بهداشتی درمانی به منظور بررسی فعالیت مراکز مذکور در زمینه مبارزه با بیماریها .
- شرکت در برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی بهداشت
- انجام بررسیها و مطالعات اپیدمیولوژیک(جامعه نگر و پایگاههای دیده ور) و تعیین شاخصهای اپیدمیولوژیک جهت

بیماریهای مورد بررسی.

- گزارش تنگناها و نارسائیهای موجود و پیشنهاد راه حل مناسب.
- کنترل مسافرین و وسایل نقلیه وارده به کشور از نظر بیماریهای قرنطینه ای باتوجه به مبدأ مسافرین.
- نمونه گیری از موارد مشکوک به بیماری (التور- سل- آنفولانزا و ...).
- انجام طرح دیده وری سالانه از رانندگان و مسافرین ترانزیت.
- بازدید و کنترل مستمر از اماکن تهیه و توزیع مواد غذایی.
- مراجعه به محل وقوع بیماری و بررسی علل بروز آن و تأیید یا رد گزارشات واصله.
- بررسی و تحلیل گزارش های واصله، تهیه بازخورد .
- همکاری در اجرای پروژه های آموزشی، تحقیقاتی مرتبط با شغل.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های بهداشت و مبارزه با بیماریها، حشره شناسی پزشکی و مبارزه با ناقلین، بهداشت عمومی، آموزش بهداشت، اپیدمیولوژی.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری در رشته مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی ، مدیریت اطلاعات بهداشتی درمانی، علوم بهداشتی در تغذیه مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی بهداشت عمومی.

مدرک تحصیلی دکترای پزشکی عمومی یا تخصصی پزشکی.

۲- مهارت :

مهارت انجام کار گروهی، مهارت تصمیم گیری در مواقع بحرانی، مهارت نظارت فنی، مهارت برنامه ریزی، مهارت گزارش نویسی، مهارت ارزیابی و ارزشیابی عوامل خطر، مهارت مداخله از طریق نیازسنجی‌ها، مهارت آموزش بهداشت، مهارت انجام مصاحبه‌های پژوهشی و گردآوری داده‌ها، مهارت تحلیل نتایج.

۳-دوره های آموزشی:

آشنایی با برنامه های کشوری مراقبت از بیماریهای واگیر، غیر واگیر، نوپدید و بازپدید، کنترل و مراقبت بیماریهای شایع در بلایا، کنترل و مراقبت بیماریهای مشترک بین انسان و حیوان.

عنوان شغل : کاردان پیشگیری و مبارزه با بیماریها

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به مبارزه با بیماری های بومی، واگیر و غیر واگیر در سطوح ملی و استانی پرداخته و ضمن همکاری با کارشناسان در شرایط عادی و یا مواجهه با طغیان بیماری ها در شرایط بحرانی به کنترل شرایط بهداشتی می پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- پایش و ارزشیابی و نظارت بر فرآیندهای مربوط به کنترل، مراقبت، پیشگیری و مبارزه با بیماریها .
- استخراج شاخص های بهداشت منطقه و مقایسه با استانداردهای استانی و کشوری.
- همکاری در اجرای برنامه های مربوط به برنامه های بهداشت روان.
- مشارکت در شناسایی و کنترل طغیان بیماریها و اپیدمی ها.
- بررسی عملی و مقدماتی اپیدمیولوژیک و مشارکت در واکسیناسیونهای همگانی و فردی و نظارت بر انجام آن
- مراقبت و بیماریابی از بیماران واگیر و غیرواگیر مطابق استانداردهای موردعمل.
- همکاری و آموزش بهورزان درخصوص کلیه طرحهای اجرائی بر طبق برنامه ها و اهداف موردنظر.
- آموزش به مردم و حساس سازی مردم و بهورزان درخصوص مسائل بهداشتی جهت ارتقاء آگاهی.
- بازدید از وضعیت بهداشتی محیط منطقه و آموزش به مردم در مورد کلیه فرآیندهای بهداشتی .
- تهیه و تأمین واکسن های خانه های بهداشت و نیز نظارت بر حفظ زنجیره سرما حین نگهداری، انتقال و تزریق.
- تأمین اقلام دارو، مواد مصرفی موردنیاز فرآیندهای مبارزه با بیماریها در سطح خانه های بهداشت.
- نظارت بر عملیات اجرائی و لاروکشی و مبارزه با ناقلین.
- جمع آوری حشرات، نظارت بر سمپاشی و مبارزه با لارو در چارچوب خط مشی های تعیین شده.
- کنترل مسافرین و وسایل نقلیه وارده به کشور از نظر بیماریهای قرنطینه ای باتوجه به مبدأ مسافرین.
- نمونه گیری از موارد مشکوک به بیماری (التور- سل- آنفلوانزا و ...).
- انجام طرح دیده وری سالانه از رانندگان و مسافرین ترانزیت.
- بازدید و کنترل مستمر از اماکن تهیه و توزیع مواد غذایی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته بهداشت عمومی .

۲- مهارت :

انتخاب و به کارگیری راهبردهای آموزش مناسب، مهارت انجام کار گروهی، مهارت تصمیم گیری در مواقع بحرانی، مهارت نظارت فنی ، مهارت برنامه ریزی، مهارت گزارش نویسی ، مهارت انجام مصاحبه های پژوهشی ، مهارت گردآوری داده‌ها.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با برنامه های کشوری مراقبت از بیماریهای واگیر، غیر واگیر، نوپدید و بازپدید، کنترل و مراقبت بیماریهای شایع در بلایا، کنترل و مراقبت بیماریهای مشترک بین انسان و حیوان.

عنوان شغل : بهورز

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، وظیفهٔ برقراری ارتباط نزدیک و مستمر با روستائیان و ارائه خدمات پیش گیری، درمانی(در موارد مشخص شده) و توانبخشی مشخص، کنترل و پایش عوامل تهدید کننده سلامت و نیز مشارکت در کنترل عوامل اجتماعی مؤثر بر سلامت در روستا و حفظ و ارتقا سلامت روستاییان را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- آموزش، پایش اقدامات انجام شده ارائه گزارش به رده فوقانی و اخذ و اجرای دستورالعمل های صادره، دیده بانی از بیماری ها، انجام غربالگری ها، ارجاع بیماران در حیطه مراقبت از سلامت و کنترل بیماری ها.
- آموزش، ایمن سازی، بهسازی محیط، مراقبت از گروه های مختلف هدف در جامعه منجمله اطفال- مادران باردار- میانسالان و سالمندان و .... در حیطه پیشگیری .
- انجام خدمات درمانی اولیه و استمرار اقدامات درمانی براساس دستورالعمل ها و آئین نامهٔ بهورزی و مراقبت از بیماران براساس پس خوراند پزشکان در حیطه درمانی
- بهره گیری از فرصت ها و ارائه آموزش های مستقیم و غیر مستقیم، فردی، گروهی و با کمک افراد و نهادهای محلی به منظور تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت افراد تحت پوشش در حیطه آموزشی عمومی.
- آموزش و مشارکت در اقدامات لازم در چارچوب دستورالعمل‌ها و همکاری با سایر نهادهای توسعه اجتماعی فرهنگی روستا در حیطه مشارکت فعال در توسعه اجتماعی و فرهنگی.
- آموزش و جلب اعتماد مردم و ایجاد انگیزه های لازم نزد مخاطبان برای مشارکت و ارتقاء مشارکت در امور مربوط به خود و روستا در حیطه جلب مشارکت.
- کسب و جمع آوری اطلاعات موثر در سلامت و بیماری و تلاش در حل معضلات و گزارش امور انجام شده و اطلاعات جمع آوری شده به مربیان و رده های مافوق و نیز ارائه اطلاعات لازم به گیرندگان خدمات بهورزان در حیطه ارتباطی و اطلاع رسانی دو جانبه.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته بهورزی .

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته بهداشت عمومی (بهداشت خانواده)، مامائی طی دوره آموزش تطبیقی مهارت های کاردانی بهورزی برای پذیرش بهورز زن.

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته بهداشت عمومی (مبارزه با بیماری ها)، بهداشت حرفه ای، بهداشت محیط و طی دوره آموزش تطبیقی مهارت های کاردانی بهورزی برای پذیرش بهورز مرد.

مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسطه در یکی از رشته های تجربی، ریاضی، انسانی، فنی و حرفه ای ، کار و دانش و سایر رشته های مورد تأیید و طی دوره ساله آموزش بهورزی.

دیپلم کامل متوسطه در رشته بهورزی .

پایان دوره راهنمایی تحصیلی و طی دوره دوساله آموزش بهورزی برای مناطق محروم و دور افتاده در نقاط روستایی واقع در بخش های توسعه نیافته و کمتر توسعه یافته مشروط به عدم وجود بهورز دارای مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسطه .

۲- تجربه :

آموزش های عملی و کارآموزی به میزان اعلام شده در آئین نامۀ بهورزی.

۳- مهارت :

مهارت انجام کار گروهی، مهارت آموزش دستورالعمل ها، آموزش بهداشت به افراد و گروه ها، ایمن سازی، بهسازی محیط، پیشگیری و مراقبت بیماری ها، دیده بانی از بیماری ها، غربالگری، شناخت داروها، انجام اقدامات کمک های اولیه، انجام اقدامات امدادی در بلایا و سوانح و حوادث، به کارگیری نرم افزارهای نظام شبکه.

۴-دوره های آموزشی:

آشنایی با آخرین آیین نامه ها ودستورالعمل های مراکز بهورزی ، آشنایی با نحوه تکمیل و دستورالعمل فرمهای معاینات دوره ای ، مهارتهای ارتباطی و رفتاری .

عنوان شغل : کارشناس بهداشت حرفه ای

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به شناسایی و اندازه گیری عوامل فیزیکی و شیمیایی زیان آور محیط کار، ارزشیابی نتایج و رفع اشکالات اساسی می پردازند. تشخیص روش ها و مراحل تولیدی گوناگون و عللی که عوامل زیان آور محیط کار را به وجود می آورند، عوامل مهم بیولوژیکی محیط کار، عدم انطباق شرایط کار با قابلیت های جسمی و روانی افراد شاغل، مسائل ایمنی محیط کار و علل حوادث ناشی از کار و نیز شناسایی بیماری های مهم حرفه ای و معرفی افراد به پزشک جهت تشخیص قطعی از مصادیق این شغل است و اجرای بازرسی و حصول اطمینان از مطابقت فعالیت ها با قوانین و مقررات حاکم بر بهداشت و ایمنی افراد یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با بهداشت حرفه ای را نیز در برمی گیرد.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- برنامه ریزی جهت دستیابی به اهداف کلی بهداشت حرفه ای باتوجه به سیاستها، دستورالعملها و امکانات .
- نظارت و ارزشیابی و پایش برنامه های اجرا شده در واحدهای سازمانی مرتبط و تعیین نقاط قوت و ضعف آنان.
- شناسایی، اندازه گیری، پایش عوامل زیان آور محیط کار و تعیین راهکارهای مناسب .
- شناسایی، ارزیابی و اعلام نواقص بهداشت حرفه ای کارگاهها به کارفرمایان و مسئولین مافوق.
- اجرای برنامه های آموزشی بهداشت حرفه ای برای گروههای هدف.
- آشنایی با اصول خدمات بهداشتی اولیه (P.H.C) و نظارت بر حسن اجرای این خدمات بر شاغلین حرف گوناگون.
- بازدید از کارگاههای تحت پوشش و بررسی و ارزیابی اجرای دستورالعملها، قوانین و مقررات بهداشتی مطابق چک لیست و فرمهای بازدید.
- نظارت بر انجام فرآیندهای بهداشت حرفه ای در مراکز بهداشتی درمانی و خانه های بهداشت روستایی.
- بررسی، ارزیابی و تحلیل آمار و اطلاعات فعالیتهای بهداشت حرفه ای کارگاههای تحت پوشش به منظور ارتقاء فعالیتها.
- نمونه برداری، اندازه گیری، تحلیل و ارزشیابی عوامل زیان آور و مسائل ارگونومیک در محیط کار و ارائه راهکار به منظور پیشگیری و کنترل عوامل زیان آور در محیط کار باتوجه به استانداردهای موجود.
- نظارت و پیگیری در امر تأسیس، تجهیز و راه اندازی خانه های بهداشت کارگری و مراکز بهداشت کار .
- همکاری در تنظیم و پیگیری عملیات اجرائی در زمینه پیشگیری و بیماریابی و مبارزه با بیماریها و مسمومیتهای ناشی از کار .
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های مهندسی بهداشت حرفه ای، مهندسی ایمنی و بازرسی فنی (ایمنی و حفاظت)، ایمنی و بهداشت در واحدهای صنفی .

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته های سیاستگذاری سلامت، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، آموزش بهداشت، ارگونومی، آموزش بهداشت و ارتقای سلامت ، مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست مشروط به دارا بودن مدرک

تحصیلی کارشناسی بهداشت حرفه ای.

۲– مهارت :

مهارت برنامه ریزی، مهارت پایش عملکرد، مهارت گزارش گیری، مهارت آمارگیری، مهارت پایش و کنترل عملکرد تجهیزات ، مهارت شناسائی و اندازه گیری عوامل فیزیکی و شیمیائی زیان آور محیط کار، مهارت تشخیص عدم انطباق شرایط کار با قابلیت های جسمی و روانی افراد شاغل، مهارت تشخیص و ارائه راه حل مسائل ایمنی محیط کار و علل حوادث ناشی از کار، مهارت آموزش بهداشت به افراد شاغل، مهارت تشخیص آثار و علائم مسمومیتهای عمده شغلی و یا بیماریهای مهم حرفه ای.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با روشهای نمونه برداری و ارزیابی عوامل زیان آور محیط کار، استخراج شاخص های بهداشت حرفه ای نحوه اجرای طرحهای بهداشت حرفه ای .

عنوان شغل : کاردان بهداشت حرفه ای

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی به شناسایی و اندازه گیری عوامل مهم فیزیکی، شیمیایی و بیولوژیکی زیان آور محیط کار، تشخیص عدم انطباق بعضی از شرایط کار با قابلیت شغلی افراد، تشخیص مسائل عمده ایمنی صنعتی، شرکت در برنامه های مربوط به پیشگیری از حوادث در محیط کار و آموزش بهداشت، شناخت علائم و آثار اولیه بیماری های حرفه ای و مسمومیت های شغلی مربوطه و معرفی افراد برای تشخیص قطعی و گرفتن کمک های لازم به مراکز مربوطه می پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مشارکت در اندازه گیری عوامل زیان آور محیط های کاری براساس نرمها و استانداردهای موجود.
- سرشماری کارگاهها و واحدهای تولیدی و تهیه لیست و اطلاعات شناسنامه ای کارگاهها.
- تنظیم برنامه و بازدید از کارگاهها (برنامه زمانبندی) و واحدهای تولیدی و صنعتی.
- انجام معاینات و آزمایشات ادواری (همکاری در تکمیل فرمها و پیگیری نتایج).
- مشارکت در ارائه آمار بازدیدها و معاینات (شش ماهه، یک ساله) به مراجع و مسئولین ذیربط.
- همکاری در انجام برنامه های آموزشی برای متصدیان مشاغل و کارگاهها.
- همکاری در تشخیص عدم انطباق بعضی از شرایط کار با قابلیت های افراد شاغل.
- طبقه بندی نتایج حاصل از بررسی های روزمره محیط و بهداشتی زیرنظر کارشناس بهداشت حرفه ای.
- همکاری در تشخیص مسائل عمده ایمنی صنعتی در کارگاهها.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته های بهداشت حرفه ای، ایمنی و بهداشت در واحدهای صنفی .

۲– مهارت :

مهارت گزارش گیری، مهارت آمارگیری، مهارت انجام کار گروهی، مهارت پیش بینی، ارزیابی و کنترل عوامل مخاطره زای محیط کار، مهارت پیشگیری از بیماریها و حوادث ناشی از کار، مهارت ایجاد تطابق شرایط انسان با کار و کار با انسان.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با روشهای نمونه برداری و ارزیابی عوامل زیان آور محیط کار، استخراج شاخص های بهداشت حرفه ای، نحوه اجرای طرحهای بهداشت حرفه ای.

عنوان شغل : مربی خدمات بهداشتی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی به ارتقای نگهداری و بهبود سلامت فردی و عمومی با کمک به افراد و گروه ها برای کسب عادات رفتاری سالم از طریق آموزش دروس نظری و عملی در آموزشگاه های بهورزی می پردازند، در اجرای نظارت و سنجش برنامه های طرح ریزی شده نقش داشته یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با شغل را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- برنامه ریزی برای پذیرش بهورز براساس نیازهای نیروی انسانی شبکه های بهداشتی و درمان
- انجام برنامه های مدون پایش عملکرد مربیان و تحلیل پایش عملکرد بهورزان توسط مربیان.
- مشارکت در اجرای نظام آموزش دوره های بهورزی و ارزشیابی عملکرد آموزش.
- همکاری در برآورد اعتبارات موردنیاز مراکز آموزش بهورزی و آموزشهای ضمن خدمت مربیان و بهورزان.
- تهیه و تدوین برنامه های آموزش کارکنان ذیربط (مربیان و بهورزان).
- مشارکت در پذیرش، مصاحبه و گزینش از پذیرفته شدگان دانش آموزان بهورزی.
- برگزاری کلاسهای آموزشی و انجام آزمونهای دانش آموزان و صدور گواهینامه پایان دوره بهورزی.
- بازآموزی دانش آموزان و مربیان و بهورزان براساس نیازسنجی آموزشی.
- ارزشیابی سالیانه مربیان و بهورزان در راستای توسعه منابع انسانی.
- همکاری در تهیه طرح درس آموزش تئوری- عملی و کارآموزی دروس بهورزی.
- برگزاری کلاسهای آموزش تئوری- عملی برای بهورزان، مربیان، کاردانان و کارشناسان مربوطه.
- بازدید از خانه های بهداشت و ارائه آموزشهای کارآموزی و کارورزی به بهورزان در صورت لزوم.
- همکاری در طراحی سئوالات امتحان تئوری-عملی پایان دوره پایه های آموزش بهورزی.
- همکاری در طراحی سئوالات امتحانی نهایی و برگزاری امتحان نهایی دوره های آموزش بهورزی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد در رشته بهداشت عمومی ، بهداشت محیط، بهداشت حرفه ای ، پرستاری ، مامایی.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد آموزش جامعه نگر در نظام سلامت.

۲- مهارت :

مهارت آموزش بهداشت به افراد و گروه ها، مهارت مشاوره و راهنمائی خانواده، مهارت بکار گیری تکنولوژی آموزشی جدید.

۳-دوره های آموزشی:

روشها و فنون تدریس، تکنولوژیهای آموزشی، آزمونها و روشهای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی بهورزان

عنوان شغل : داروساز

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، وظایف حرفه ای خدمات دارویی مانند تهیه و توزیع دارو، نگهداری و نظارت بر دارو ها از لحاظ کمی و کیفی، تاثیر داروهای مختلف، عوارض جانبی ، نقش درمانی و تداخلات آن ها و همچنین بررسی نسخ و اطمینان از تجویز صحیح دارو در داروخانه ها می باشد، مطالعه و بررسی قوانین و مقررات حاکم بر فعالیتهای دارویی کشور، تجزیه و تحلیل و ارزیابی اطلاعات داروئی و تحقیق و نظارت در اجرای عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) و اصول ساخت مطلوب (GMP) در واحدهای تولیدی داروئی یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با دارو را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات حاکم بر فعالیتهای دارویی کشور و اجرای دقیق آن.
- تحقیق درخصوص داروهای جدید و شناسایی خواص، عوارض و تداخلات آنها جهت آموزش اهل فن و آحاد مردم.
- تجزیه و تحلیل و ارزیابی اطلاعات داروئی جمع آوری شده از مراکز بهداشتی درمانی سطح استان و ارائه پس خوراند.
- انجام روشهای کاربردی برای اصلاح نظام داروئی و مصرف بهینه دارو در نظام شبکه.
- پایش مدون و مستمر واحدهای تحت پوشش (ستاد- مراکز بهداشتی درمانی- خانه های بهداشتی).
- تحقیق و نظارت در اجرای عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) و اصول ساخت مطلوب (GMP) در واحدهای تولیدی داروئی.
- نظارت در تنظیم بودجه و احتیاجات فنی و مصرف اعتبارات پیش بینی شده و اقدام لازم به منظور تأمین احتیاجات.
- نظارت و بررسی کیفیت داروهای موجود در بازار داروئی کنترل کیفیت خرید مواد(PMQC).
- بررسی نسخ از نظر تداخلهای دارویی، میزان داروی تجویز شده و مطابقت داروی تحویلی به بیمار با نسخه و توضیح کامل عوارض احتمالی و نکات احتیاط به بیمار .
- راهنمایی بیماران درخصوص داروهای نایاب و توصیه دردسترس ترین و مناسب ترین داروی موجود برای نسخه شدن توسط پزشک .
- نظارت بر کیفیت سرویس دهی داروخانه ها و شرکتهای توزیع دارو و مراکز درمانی از طریق سرکشی های مرتب به آنها و کوشش دربرطرف‌کردن درخواستهای آنها و راهنمایی مسئولین مربوطه در انجام وظایف محوله.
- رسیدگی به درخواست دارویی بخشها و تخصیص داروی موردنیاز آنها با توجه به سهمیه هریک از واحدهای مربوطه.
- نظارت بر امور فنی و اداری داروخانه از طریق سرکشیهای مرتب به آن و کوشش در برطرف کردن نواقص و راهنمایی کارکنان و دانشجویان در انجام وظایف محوله.
- نظارت و کنترل برگ فروشهای کارپردازان با اسناد خرید دارو.
- تشخیص و تهیه لیست داروهای موردنیاز داروخانه و انبار داروئی مرکز و برآورد تعداد هریک از اقدام داروئی برحسب نیاز و بررسی و اظهارنظر در مورد تهیه و خرید دارو.
- نظارت و ارائه طریق کارکنان در مورد چگونگی نگهداری داروها در بخش- داروخانه و یا انبار داروئی مرکز.
- نظارت و ارائه طریق بر نحوه توزیع صحیح دارو به بخشها و ثبت چگونگی مصرف دارو توسط بیمار طبق دستور پزشک معالجه.

- نظارت و رسیدگی مستمر بر داروخانه ها و شرکتهای داروئی از لحاظ فنی کنترل موجودی و تاریخ مصرف داروها و نسخه پیچی و ساخت داروهای ترکیبی و اداره داروخانه.
- آموزش حین خدمت کارکنان داروخانه ها و بیمارستانها در مورد داروهای شیمیایی، گیاهی، سمی و آتش زا.
- نظارت بر توزیع دارو در بیمارستان و سایر موارد و پیشنهادات مناسب جهت تسهیل در امور مربوط.
- تعیین و برآورد نیاز استان به داروهای مخدر و الکل سفید و مطلق و نظارت مستمر و کنترل موجودی داروهای مخدر و انجام بازرسیهای مستمر از مراکز دریافت داروی مخدر .
- رسیدگی به پرونده بیماران دریافت کنندگان داروهای اعتیادآور و نظارت بر نحوه تحویل دارو به بیماران و بیمارستانهای تابعه
- نظارت بر تنظیم آمار در مورد تعیین تعداد بیماران سرطانی استان، میزان مواد مخدر، میزان کشفیات مواد مخدر و آمار ماهیانه به مدیریت مربوطه.
- انجام آزمایشهای شیمیایی و میکروبیولوژی از فرآورده های دارویی در کارخانجات تولید دارو.
- نظارت ، بررسی، ارزیابی ، بازرسی و انجام اقدامات مرتبط در کارخانجات تولید دارو.
- بررسی و کنترل دقیق دفاتر و نسخ اداره و کلیه بیمارستانهای دانشگاه در مورد مصرف داروهای مخدر.
- برآورد نیاز دارویی شهر و مراکز، بیمارستان، داروخانه ها براساس نیاز و مصرف داروی واحدهای تابعه..
- تهیه و خرید دارو از شرکتها، با هماهنگی مرکز بهداشت استان، معاونت غذا و دارو.
- پیش بینی و اجرای برنامه های آموزشی کارکنان بهداشتی و درمانی شبکه باتوجه به پروتکلهای کشوری در زمینه های مرتبط با دارو.
- انجام بازرسی از واحدهای تولید و عرضه دارو و مواد مخدر طبق برنامه ریزی.
- راهنمایی بیماران جهت دریافت داروهای کمیاب از مراکز توزیع.
- بررسی و ارزیابی کیفیت محصولات داروئی موجود در بازار داروئی و گزارش آنها.
- نظارت بر کار داروسازان و تکنسین های امور داروئی در زمینه های داروهای مخدر (نارکوتیک) .
- نظارت بر نحوه انبارداری در داروخانه های خصوصی و دولتی و شرکتهای داروئی.
- نظارت بر امور دارویی اورژانس بیمارستانهای دولتی و خصوصی و نظارت بر حسن انجام کار آنها در حوزه امور دارویی.
- اطلاع رسانی دارویی و عوارض ناخواسته دارویی و بررسی نسخ پزشکان در واحد کمیته تجویز و مصرف منطقی دارو.
- رسیدگی به امور متقاضیان کسب صلاحیت تأسیس، انتقال محل و انتقال سرمایه داروخانه ها.
- نظارت بر امور دارویی داروخانه های بیمارستانهای دولتی و خصوصی و مراکز ترک اعتیاد.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه

<u>شرایط احراز:</u>

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دکترا ی حرفه ای یا دکترای تخصصی رشته داروسازی .

۲– تجربه :

احراز پست های مرتبط این شغل درستاد ادارات کل سازمان دامپزشکی مستلزم حداقل ۱ سال تجربه ودرستاد سازمان

دامپزشکی حداقل ۷ سال تجربه است .

۳- مهارت :

مهارت نظارت بر عملکرد، مهارت تحلیل اطلاعات، مهارت به کارگیری ابزارهای آمار و اطلاعات، مهارت حمل و کاربرد ایمن مواد خطرناک، مهارت ایجاد مستندات دارویی، مهارت به کارگیری تجهیزات دارویی، مهارت انجام و یا استفاده از پژوهش‌های علمی و عملی در حیطه علوم دارویی، مهارت اداره داروخانه‌های عمومی و تخصصی، مهارت استفاده از مراجع داروسازی و علوم دارویی، مهارت شناخت و برنامه ریزی برای حل مسائل مرتبط با دارو و سلامت.

دوره های آموزشی:

آشنایی با قوانین و مقررات حاکم بر فعالیتهای دارویی کشور، اصول ساخت مطلوب (GMP) تخصصی صنایع دارو سازی، اصول و مقررات عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) .

عنوان شغل : کارشناس تغذیه

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل برنامه ریزی و ارائه خدمات تغذیه ای برای بیماران در بیمارستان ها و مراکز بهداشتی، شرکت در فعالیت های فرآوری غذا در مراکز تغذیه همگانی، بررسی و تحقیق و آموزش متون تغذیه ای در واحد های آموزشی و تحقیقاتی، انجام خدمات تغذیه ای برای واحد های دست اندر کار تغذیه جامعه و تنظیم و اجرای برنامه های آموزش تغذیه عمومی یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با تغذیه را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تهیه و تدوین و اجرای برنامه های مربوط به امور تغذیه و رژیم درمانی بیماران.
- مطالعه و جمع آوری اطلاعات و ارزشیابی آمار حیاتی و تن سنجی (آنتروپومتریک) رشد و تکامل و بررسی کمبودهای تغذیه در اجتماعات و گروههای مختلف دانشجویی.
- تنظیم برنامه بازدید و پایش فرآیندهای جاری در ارتباط با برنامه های کلان تغذیه کشوری.
- جمع آوری و تحلیل اطلاعات و آمار مربوط به وضعیت تغذیه ای بیماران.
- ارائه نظرات مشورتی و انجام مشاوره در امور تغذیه و رژیم درمانی برای بیماران بیمارستان.
- تهیه و تدوین برنامه های غذایی هفتگی، ماهانه و فصلی برای بیماران و کارکنان بیمارستان.
- انجام مشارکتهای لازم در فعالیتهای برون بخشی و درون بخشی با حوزه های مرتبط با تغذیه.
- نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی تغذیه در سطوح عمومی، اختصاصی و عالی.
- تهیه و تنظیم برنامه های غذایی هفتگی، ماهانه و فصلی دانشجویان.
- انجام نیازسنجی غذایی دانشجویان جهت پیش بینی در تنظیم برنامه های غذایی .
- نظارت بر تهیه، نگهداری، پخت، توزیع و مصرف غذا باتوجه به اصول بهداشتی و رژیم های غذایی با درنظر گرفتن شرایط تغذیه ای.
- تنظیم برنامه غذایی و محتوی سبد غذایی برای جمعیت گروه هدف در فرآیند برنامه غذایی روستا جهت طرح مشارکتی حمایتی مادران باردار.
- همکاری در زمینه پیشگیری و کنترل سوء تغذیه کودکان، مادران باردار و سالمندان.
- همکاری در زمینه ارتقاء فرهنگ تغذیه ای جامعه با هدف اصلاح الگوی مصرف و کنترل بیماریهای مزمن مرتبط با تغذیه .
- ارائه نظرات مشورتی و انجام مشاوره در امور تغذیه و رژیم درمانی برای افراد.
- مطالعه و تدوین برنامه های مربوط به هماهنگ سازی امور تغذیه به منظور جلوگیری از بروز کمبودها، سوءتغذیه و مشکلات دیگر تغذیه ای.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی ، کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های علوم تغذیه، علوم بهداشتی در تغذیه، تغذیه.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری در یکی از رشته های علوم تغذیه در بحران وحوادث غیر مترقبه، علوم و صنایع غذایی (کنترل کیفی و بهداشتی)، بهداشت و ایمنی مواد غذایی، میکروب شناسی مواد غذایی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد علوم تغذیه، تغذیه و علوم بهداشتی در تغذیه.

۲– مهارت :

مهارت استفاده از ریاضی (جهت تعیین ارزش های مواد غذایی)، مهارت تجویز رژیم درمانی و پیشگیری ، مهارت ارزیابی و تشخیص مشکلات تغذیه ای، مهارت برنامه ریزی جهت ارتقا سلامت فرد، خانواده، گروه و جامعه ، مهارت برآورد اعتبارات مالی و پیشنهادات بودجه، مهارت کنترل برنامه های جاری مرتبط با غذا و ارزشیابی آنها.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با برنامه های کلان تغذیه کشوری، تغذیه بالینی و رژیم های درمانی در بیمارستانها، مدیریت تغذیه در بحران .

عنوان شغل :کارشناس مواد خوراکی،آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی به ارائه خدمات تخصصی در واحد های تولیدی و آزمایشگاه های مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی کارخانجات و موسسات دولتی پرداخته و با شناخت و آگاهی نسبت به شاخص های ساخت و کنترل مواد، نظارت و کنترل در امر تولید و ساخت مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی داشته یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه و تحقیق و جمع آوری اطلاعات فنی مواد آرایشی و بهداشتی و مواد اولیه آنها در مورد کالاهای وارده به کشور و صادره از کشور از نظر ترکیب شیمیایی و مطابقت با استانداردهای مربوطه.
- مطالعه و تحقیق و بررسی منابع سازمانهای بین المللی و آموزشی.
- نظارت بر اجرای اصول ساخت مطلوب (GMP) و عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) در مراکز تولید و نگهداری مواد خوراکی و آشامیدنی و بهداشتی و تلاش برای ایجاد بستر مناسب بر اخذ گواهی سرممیزی سیستم تحلیل خطر نقاط کنترل بحرانی(HACCP)توسط واحدهای مربوطه.
- نظارت بر اجرای قوانین و ضوابط فنی و بهداشتی مواد آرایشی و بهداشتی و معرفی متخلفین به مراجع ذیصلاح با هماهنگی مسئولین مربوطه.
- کنترل و نظارت بر شرایط و نحوه نگهداری مواد غذایی، بهداشتی و دارویی.
- کنترل و نظارت بر فرآیندهای بهبود کیفیت مواد غذایی و بهداشتی در سطح عرضه.
- کنترل و نظارت بر فرآیندهای بهبود شرایط تولید ظروف و مواد بسته بندی و بهبود شرایط بسته بندی مواد غذایی.
- کنترل کیفیت مواد اولیه مورد استفاده در صنایع غذایی و بهداشتی.
- تأیید آزمایشگاههای کنترل کیفیت واحدهای تولیدی در راستای اجرای عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP)
- کنترل و نظارت مستمر بر فعالیت مراکز تولید و بسته بندی مواد خوراکی و آشامیدنی، آرایشی و ظروف و اسباب بازی کودکان، سردخانه ها، انبارهای نگهداری مواد غذایی و ... .
- مشارکت در آموزش همگانی در زمینه مواد خوراکی و آشامیدنی و بهداشتی و همچنین تسهیل زمینه های آموزش مسئولین فنی کارخانجات.
- بررسی و اعلام نظر درخصوص مجوز صادرات و واردات مواد اولیه غذایی و بهداشتی.
- کنترل و نظارت بر ساخت مواد آرایشی از نظر فرمول ترکیب و بهداشتی بودن محصول و حذف مواد افزودنی غیرمجاز و جلوگیری از آلودگیهای شیمیایی، میکروبی، قارچی و سموم.
- نظارت و کنترل واحدهای تولیدی در مراحل ساخت محصولات و ارائه نظرات مشورتی لازم با نظر مقام مافوق.
- تهیه لیست رنگهای مجاز و اسانس های مصرفی مواد و انطباق آنها با فرمولی که متقاضیان جهت ساخت مواد ارائه می کنند.
- ایجاد هماهنگی درون بخشی و برون بخشی در راستای حل معضلات مرتبط با بهداشت مواد غذایی.
- همکاری با فعالیتهای بهداشت محیط شهرستانها و بازدید حضوری از وضعیت مواد غذایی در اماکن.
- بازرسی از کارخانجات و واحدهای تولیدی در مراحل مختلف تولید و ارائه نظرات کارشناسی و مشورتی در جهت اصلاح موارد بهداشتی و کیفیت تولیدات.

- بررسی اسناد و مدارک پروانه های ساخت تولید مواد آرایشی و بهداشتی.
- بررسی و اعلام نظر درخصوص صدور پروانه های تأسیس بهره برداری و مسئولین فنی کارخانجات تولیدی مواد آرایشی و بهداشتی.
- تأیید نقشه های واحدهای تولیدی موقع احداث و تأیید تجهیزات و تأسیسات آزمایشگاه براساس ضوابط و مقررات سازمانی.
- بازرسی و جلوگیری از فعالیت متخلفین قانون درخصوص مواد خوردنی، آشامیدنی و بهداشتی و ارائه گزارش به مقام مافوق.
- بررسی، کنترل و نظارت و بهبود شرایط تولید فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی و نمونه های اخذ شده و جلوگیری از عرضه مواد غیرقابل مصرف
- همکاری با مراجع قضایی و انتظامی در برخورد با تخلفات احتمالی در تولید مواد غذایی و بهداشتی و قاچاق دارو.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های علوم تغذیه، تغذیه، داروسازی، شیمی، علوم و صنایع غذایی، مهندسی صنایع غذایی، علوم بهداشتی در تغذیه، مهندسی شیمی، مهندسی پلیمر، زیست شناسی، سم شناسی، میکروبیولوژی، بهداشت و ایمنی مواد غذایی، کنترل مواد خوراکی و آشامیدنی، میکروب شناسی مواد غذایی ، نظارت بر امور دارویی.

۲– مهارت :

مهارت انجام آزمایشات فیزیکی، میکروبی و حسی در کنترل ایمنی فرآورده ها، مهارت شناسایی و اندازه گیری ترکیبات و مواد متشکله، مهارت به کاربردن روش های دقیق آزمایشگاهی، مهارت ارائه مطالب علمی و تحقیقی.

۳–دوره های آموزشی:

اعتبارسنجی فرایند تولید و کنترل صنایع غذایی، عملیات ساخت مطلوب (GMP)، اصول و قوانین عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) ، سیستم تجزیه و تحلیل و کنترل در تولید مواد غذایی سرممیزی سیستم تحلیل خطر نقاط کنترل بحرانی(HACCP).

عنوان شغل : کارشناس پرتوشناسی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی به انجام کلیه فنون مختلف رادیوگرافی ساده، تزریق ماده حاجب با نظارت و سرپرستی پزشک، همکاری با متخصص پرتوشناسی جهت انجام کارهای تخصصی رادیولوژی در بخش رادیولوژی و بخش های بستری، انتخاب روش های مناسب برای کار با پرتو های یونساز و انجام برنامه های آموزشی و تحقیقاتی در زمینه رادیولوژی پرداخته یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پرتو شناسی را بر عهده دارند..

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه به منظور انتخاب روشهای مناسب برای کار با پرتوهای یونساز.
- نظارت بر نحوه نگهداشت و حفاظت از دستگاههای رادیوگرافی، سی تی اسکن و ام آر آی .
- کنترل کیفیت گرافی های انجام یافته و نظارت بر کنترل کیفیت دستگاههای رادیوگرافی.
- نظارت و بازرسی مراکز پرتوپزشکی.
- آشنایی با داده های تخصصی و فوق تخصصی مورد استفاده در رادیولوژی و آگاهی از عوارض جانبی آنها با همکاری متخصصین رادیولوژی.
- پذیرش بیماران مراجعه کننده به بخش رادیولوژی با معرفی پزشک معالج با اولویت بیماران اورژانسی.
- ارائه دستورات و آمادگیهای قبلی لازم برای بیماران بر حسب نوع گرافی درخواستی با هماهنگی متخصص رادیولوژی.
- انجام گرافیهای عادی، تخصصی، ماموگرافی و همچنین اسکن های درخواستی لازم.
- آماده نمودن بیمار برای عکسبرداری از عضو.
- آماده نمودن و بکار گیری دستگاه باتوجه به مدت تشعشع لازم و سایر عوامل فنی جهت رادیوگرافی یا فلوروسکوپی .
- بررسی و کنترل دستگاههای رادیولوژی و رادیوگرافی و اعلام موارد نقص به مسئولین مربوطه.
- نظارت بر فعالیت کاردانهای رادیولوژی و سایر کارکنان ذیربط.
- نظارت بر نحوه نگهداری و کاربرد دستگاهها و چشمه های مولد پرتوهای ایکس و همکاری با سازمانها و مراکز ذیصلاح .
- بررسی آمار و اطلاعات مربوط به بخش رادیولوژی و ارائه گزارش اقدامات انجام یافته .
- ظهور و ثبوت کلیشه های تهیه شده و نظارت بر فرایند آن.
- ارائه خدمات تشخیصی جهت بیماران بستری در بخشها و یا بیماران تحت پوشش مراکز مراقبت در منزل و ....
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تکنولوژی پرتو شناسی (رادیولوژی).

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته رادیوبیولوژی و حفاظت پرتویی ، نانو تکنولوژی پزشکی ، فیزیک پزشکی ، فناوری تصویر برداری پزشکی (MRI) ، فناوری تصویر برداری پزشکی (سی تی اسکن) مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تکنولوژی پرتو شناسی (رادیولوژی) .

۲– مهارت :

مهارت برقراری ارتباط رفتار با بیمار، مهارت تحلیل اطلاعات، مهارت به کارگیری ابزارهای آمار و اطلاعات، مهارت عیب یابی ابزارهای رادیولوژی و رادیوگرافی، مهارت تزریق ماده حاجب با نظارت و سرپرستی پزشک، مهارت انجام فنون ساده و پیشرفته و تخصص رادیوگرافی، مهارت اعمال حفاظت در مقابل اشعه (برای خود، بیمار وسایر افراد در معرض اشعه)، مهارت آماده سازی ، نگهداری ، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه ها .

۳–دوره های آموزشی:

ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط ،آشنایی با روش های رایج تصویر برداری ،احیای قلبی و ریوی پایه.

عنوان شغل : کاردان پرتوشناسی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی با آشنایی کامل به روش های به کار گیری اشعه یونیزان در علم پزشکی به انجام کلیه روش های مختلف رادیوگرافی ها به استثنای فلوروسکوپی و تزریق ماده حاجب، تحت نظر متخصص مربوطه می پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت:

- کنترل کیفیت رادیوگرافیهای انجام شده و تکرار کلیشه های نامطلوب در صورت لزوم.
- همکاری در آموزش عملی دانشجویان رشته تکنولوژی رادیولوژی .
- تهیه و تنظیم آمار و گزارش اقدامات هفتگی و ماهیانه و ارائه لیست لوازم و داروهای مورد نیاز واحد رادیولوژی به کارشناس مربوطه.
- ارائه دستورات لازم جهت بیماران قبل از انجام رادیولوژی.
- راه اندازی و آماده نمودن دستگاه قبل از رادیوگرافی با رعایت نکات ایمنی و اعلام موارد خرابی به مسئولین مربوطه.
- بکارگیری پوشش حفاظتی و روشهای مناسب به منظور حفاظت بیمار و پرسنل در برابر پرتوهای یونیزان.
- راهنمایی بیمار جهت گرفتن حالت مناسب به نحوی که مشاهده عضو بیمار برای رادیوگرافی درخواستی امکان پذیر باشد.
- بکار گیری دستگاه با توجه به شرایط تابش و سایر عوامل فنی جهت رادیوگرافی.
- آماده نمودن و بکار گیری دستگاه باتوجه به مدت تشعشع لازم و سایر عوامل فنی جهت رادیوگرافی یا فلوروسکوپی .
- مشارکت و همکاری با کارشناسان مربوطه و پزشک متخصص در انجام کلی روشهای پرتو نگاری(آنژیوگرافی- فلوروسکوپی یا سیتی اسکن و ....) و تهیه لوازم مورد نیاز.
- انجام کلیه امور مربوط به تاریکخانه از قبیل ساخت داروهای ظهور و ثبوت، تنظیم نور ایمنی، کنترل تاریخ مصرف فیلمها و غیره.
- نظارت بر امر پذیرش بیماران و ثبت رادیوگرافی های روزانه.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در یکی از رشته های تکنولوژی پرتو شناسی (رادیولوژی).

۲- مهارت :

مهارت برقراری ارتباط با بیمار، مهارت تحلیل اطلاعات، مهارت به کارگیری ابزارهای آمار و اطلاعات، مهارت عیب یابی ابزارهای رادیولوژی و رادیوگرافی ، مهارت گزارش گیری، مهارت تزریق ماده حاجب با نظارت و سرپرستی پزشک، مهارت انجام تکنیک های ساده و پیشرفته و تخصص رادیوگرافی(به استثنای فلوروسکوپی)، مهارت آماده سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه ها.

۳-دوره های آموزشی:

ایمنی و سلامت شغلی، آشنایی با روش های رایج تصویر برداری، احیای قلبی و ریوی پایه.

عنوان شغل : کارشناس پرتودرمانی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، با توجه به نقش علم پرتو درمانی در درمان بیماران سرطانی، به کاربرد مواد رادیواکتیو و اشعه ایکس و حفاظت در برابر خطرات ناشی از تشعشع پرتو های یونیزان در رادیوتراپی با استفاده از دستگاه های رادیو تراپی پرداخته و با انجام تکنیک های مختلف پرتو درمانی و شیمی درمانی زیر نظر مستقیم پزشک متخصص پرتو درمانی به درمان بیماران سرطانی می پردازند.

نمونه شرح وظایف و مسئولیتها :

- پیش بینی نیازهای بخش از قبیل تجهیزات و قطعات مصرفی و غیرمصرفی و دستگاههای دزیمتری جدید و ملزومات مربوطه.
- کنترل سیستم های درمانی، تجهیزات، نگهداشت و مراقبت از آنها با درنظر گرفتن کالیبراسیون دستگاهها.
- آشنایی کامل با کار با تجهیزات و دستگاههای رادیوتراپی و دستگاه شبیه ساز.
- رعایت کامل اصول حفاظتی و مراقبت و حمایت جسمی و روانی از بیماران در طول روزهای درمانی.
- رعایت ظرفیت کاری دستگاهها و اتخاذ تدابیر و پیش بینی های لازم برای اوقات خرابی دستگاهها.
- انجام برنامه و تکنیک درمانی در بالاترین کیفیت زیر نظر متخصصین .
- کنترل کیفی و ایجاد شرایط مناسب جهت تضمین کیفیت از شروع تا پایان درمان.
- اندازه گیری صحیح و منظم دوز اشعه (دوزیمتری) .
- کنترل کیفی عملکرد دستگاههای رادیوتراپی از لحاظ مکانیکی و همچنین از لحاظ پایداری اشعه در فواصل زمانی معین .
- مانیتورینگ بخش رادیوتراپی به لحاظ حفاظت پرتوی.
- نظارت بر حفاظت پرتوی کارکنان از نظر رعایت اصل ALARA و همچنین آزمایشات لازم در فواصل زمانی معین .
- کالیبراسیون دقیق دستگاه هنگام شروع درمان بیمار.
- پذیرش بیماران و نوبت دهی به آنان با رعایت آرامش بیماران.
- تهیه ماسک و قالب گیری و حفاظ سازی (شیلدینگ) و موم سازی.
- آماده سازی بیمار جهت درمان های تجویز شده (قبل و حین درمان) و رعایت موارد الزامی.
- هماهنگی با مسئولین ذیربط به منظور رفع نارساییهای موجود در دستگاهها و تجهیزات مورداستفاده.
- اطلاع رسانی به شرکت های طرف قرارداد جهت انجام سرویس های دوره ای و نگهداری دستگاهها و تجهیزات.
- حالت دهی به بیماران طبق دستور پزشکی و مطابق با اتاق شبه ساز(سیمیولاتور).
- آموزش بیماران توأم با عطوفت و مهربانی به منظور حفظ امور بهداشتی شخصی و ارائه توصیه های لازم پزشکی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تکنولوژی پرتو درمانی (رادیو تراپی)

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترادر رشته های فیزیک پزشکی، رادیوبیولوژی و حفاظت پرتویی ، علوم داروهای پرتوزا

مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی تکنولوژی پرتو درمانی .

۲– مهارت :

مهارت سنجش میزان پرتوهای پزشکی، مهارت استفاده از پرتوهای یونیزان در روشهای مختلف درمان بیماری ها(غالباً توده‌های بدخیم)، مهارت استفاده از اصول حفاظتی و مراقبت و حمایت جسمی و روانی از بیماران، مهارت انجام تحقیق و پژوهش

۳–دوره های آموزشی:

دوره حفاظت در برابر تشعشعات پرتو های یونیزان در رادیوتراپی، آشنایی با روش های رایج پرتو درمانی، احیای قلبی و ریوی پایه .

عنوان شغل : کاردان پرتودرمانی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی در انجام تکنیک های درمانی ساده، ساخت قالب ها و ثابت نگهدارنده های درمانی، مراقبت از بیمار و آماده سازی بیماران سرطانی و با انجام تکنیک های مختلف پرتو درمانی زیر نظر مستقیم پزشک متخصص پرتو درمانی به درمان بیماران سرطانی می پردازند.

نمونه شرح وظایف و مسئولیتها :

- پیش بینی نیازهای بخش از قبیل تجهیزات و قطعات مصرفی و غیرمصرفی و دستگاههای دزیمتری جدید و ملزومات مربوطه.
- کنترل سیستم های درمانی، تجهیزات، نگهداشت و مراقبت از آنها با درنظر گرفتن کالیبراسیون دستگاهها.
- رعایت ظرفیت کاری دستگاهها و اتخاذ تدابیر و پیش بینی های لازم برای اوقات خرابی دستگاهها.
- پذیرش بیماران و نوبت دهی به آنان با رعایت آرامش بیماران.
- تهیه ماسک و قالب گیری و حفاظ سازی (شیلدینگ) و موم سازی.
- آماده سازی بیمار جهت درمان های تجویز شده (قبل و حین درمان) و رعایت موارد الزامی.
- هماهنگی با مسئولین ذیربط به منظور رفع نارساییهای موجود در دستگاهها و تجهیزات مورداستفاده.
- اطلاع رسانی به شرکت های طرف قرارداد جهت انجام سرویس های دوره ای و نگهداری دستگاهها و تجهیزات.
- حالت دهی به بیماران طبق دستور پزشکی و مطابق با اتاق شبه ساز(سیمیولاتور).
- آموزش بیماران توأم با عطوفت و مهربانی به منظور حفظ امور بهداشتی شخصی و ارائه توصیه های لازم پزشکی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته تکنولوژی پرتو درمانی (رادیو تراپی).

۲– مهارت :

مهارت سنجش میزان پرتوهای پزشکی، مهارت استفاده از اصول حفاظتی و مراقبت و حمایت جسمی و روانی از بیماران، مهارت برقراری ارتباط با بیمار.

۳–دوره های آموزشی:

دوره حفاظت در برابر تشعشعات پرتو های یونیزان در رادیوتراپی، آشنایی با روش های رایج پرتو درمانی، احیای قلبی و ریوی پایه .

عنوان شغل : کارشناس پزشکی هسته ای

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی با کسب مهارت های نظری و عملی در استفاده از اشعه یونیزان و رادیو داروها در تشخیص، درمان بیماری ها به انجام تکنیک های مختلف تشخیصی و درمانی زیر نظر مستقیم پزشک متخصص پزشکی هسته ای و نیز بکارگیری روش های مختلف حفاظت در برابر تشعشعات یون ساز و نیز سرپرستی ، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط می پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- برنامه ریزی و هماهنگی در جهت تهیه لوازم و داروهای مورد نیاز بخش پزشکی هسته ای .
- دادن دستورات و آمادگی های لازم به بیمار جهت انجام روش های تشخیصی یا درمانی.
- آماده نمودن بیمار در مجاورت یا بر روی تخت جهت انجام اسکن .
- آماده نمودن و راه اندازی دستگاهها و تجهیزات پزشکی هسته ای و سایر عوامل فنی لازم .
- انجام اقدامات لازم برای حفاظت در برابر پرتوها برای کارکنان و بیماران تحت نظارت مقام مسئول .
- همکاری در انجام کارهای روزانه از جمله تهیه و آماده سازی رادیو داروها ، تجویز و یا تزریق به بیماران و انجام اسکن ها
- آماده سازی ،تمیز کردن، نگهداری و کاربرد لوازم و تجهیزات پزشکی هسته ای بر اساس دستورالعمل ها و نکات احتیاطی ضروری (دوربین گاما، کالیبراسیون دوز اشعه، دوزیمتر محیطی، ...)
- مطالعه و تحقیق در مورد پیشرفتهای علمی و تکنولوژیک در زمینه پزشکی هسته ای و کسب دانش روزآمد.
- طرح ریزی و انجام برنامه های آموزشی و تحقیقاتی با همکاری و نظارت متخصص پزشکی هسته ای
- همکاری با کارشناسان مربوطه در طرح ریزی و انجام برنامه های آموزشی و تحقیقاتی با نظارت متخصص پزشکی هسته ای واحد مربوطه
- عیب یابی و اعلام به موقع موارد نقص دستگاه ها به مقام مربوطه و پیگیری رفع نقص تا بکار گیری مجدد دستگاه.
- بررسی آمار و گزارش اقدامات هفتگی و ماهانه جهت ارائه به سرپرست مربوطه
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تکنولوژی پزشکی هسته ای.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد رادیوبیولوژی و حفاظت پرتویی ، فیزیک پزشکی، علوم داروهای پرتوزا مشروط به داشتن لیسانس تکنولوژی پزشکی هسته ای

۲– مهارت :

مهارت عیب یابی ابزارهای پزشکی هسته ای، مهارت اطمینان از کیفیت پرتو نگاری، مهارت سنجش میزان پرتوهای پزشکی، مهارت استفاده از آشکارساز پرتوهای پزشکی، مهارت کار با دستگاه های پزشکی هسته ای و تصویربرداری مهارت، آماده سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه ها .

۳–دوره های آموزشی:

بهداشت کاربردی انرژی هسته ای و امواج الکترو مغناطیس، امواج رادیواکتیو موجود در محیط و اصول، حفاظت و کاهش آسیب آنها، نحوه نگهداری و کاربرد صحیح دستگاهها .

عنوان شغل : کاردان پزشکی هسته ای

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی با آشنایی کامل به روش های به کار گیری اشعه یونیزان و رادیو داروها در تشخیص و درمان به مشارکت در انجام کلیه روش های مختلف تشخیصی و درمانی زیر نظر مستقیم پزشک متخصص پزشکی هسته ای و کارشناس مربوطه و نیز بکارگیری روش های مختلف حفاظت در برابر تشعشعات یون ساز می پردازند .

نمونه وظایف و مسئولیت:

- آماده نمودن بیمار در مجاورت یا بر روی تخت جهت انجام اسکن .
- آماده نمودن و راه اندازی دستگاهها و تجهیزات پزشکی هسته ای و سایر عوامل فنی لازم .
- انجام اقدامات لازم برای حفاظت در برابر پرتوها برای کارکنان و بیماران تحت نظارت مقام مسئول .
- همکاری در انجام کارهای روزانه از جمله تهیه و آماده سازی رادیو داروها ، تجویز و یا تزریق به بیماران و انجام اسکن ها
- آماده سازی ،تمیز کردن، نگهداری و کاربرد لوازم و تجهیزات پزشکی هسته ای بر اساس دستورالعمل ها و نکات احتیاطی ضروری (دوربین گاما، کالیبراسیون دوز اشعه، دوزیمتر محیطی، ...)
- مشارکت در دادن دستورات و آمادگی های لازم به بیمار جهت انجام روش های تشخیصی یا درمانی.
- عیب یابی و اعلام به موقع موارد نقص دستگاه ها به مقام مربوطه و پیگیری رفع نقص تا بکار گیری مجدد دستگاه.
- همکاری با کارشناسان مربوطه در طرح ریزی و انجام برنامه های آموزشی و تحقیقاتی با نظارت متخصص پزشکی هسته ای واحد مربوطه
- همکاری و هماهنگی در جهت تهیه لوازم و داروهای مورد نیاز بخش پزشکی هسته ای .
- بررسی آمار و گزارش اقدامات هفتگی و ماهانه جهت ارائه به سرپرست مربوطه
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته تکنولوژی پزشکی هسته ای.

۲– مهارت :

مهارت برقراری ارتباط با بیمار، مهارت عیب یابی ابزارهای پزشکی هسته ای، مهارت سنجش میزان پرتوهای پزشکی، مهارت استفاده از آشکارساز پرتوهای پزشکی، مهارت کار با دستگاه های پزشکی هسته ای و تصویربرداری مهارت، آماده سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه ها .

۳–دوره های آموزشی:

ایمنی و سلامت شغلی، بهداشت کاربردی انرژی هسته ای و امواج الکترو مغناطیس، امواج رادیواکتیو موجود در محیط و اصول، حفاظت و کاهش آسیب آنها، نحوه نگهداری و کاربرد صحیح دستگاهها .

عنوان شغل : کارشناس آزمایشگاه تشخیص طبی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها در آزمایشگاه های تشخیص پزشکی (مستقل یا وابسته) و زیر نظر مستقیم مسئول فنی واجد شرایط به انجام وپیاده کردن تکنیک های آزمایشات اختصاصی، ملکولی، سلولی، بافت شناسی، بیوشیمی، باکتری شناسی، ویروس شناسی، انگل شناسی، قارچ شناسی، هورمون شناسی، سرم شناسی، نشانگرهای سلولی و انتقال خون برای تشخیص، درمان، و پیشگیری از بیماری ها و تشخیص وجداسازی عوامل بیماری زا و رفع اشکالات تکنیکی کاردان های آزمایشگاه در زمینه های مربوطه می پردازند یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با آزمایشات تشخیص طبی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- نظارت مستمر بر فعالیت کلیه آزمایشگاههای تشخیص طبی تحت پوشش و ارائه گزارشهای مربوطه به مراجع ذیصلاح.
- همکاری با کمیته استاندارد به منظور استاندارد کردن روشهای مختلف آزمایشگاهی.
- انجام کنترل کیفی آزمایشات و تجهیزات در بخشهای مختلف آزمایشگاهی.
- نظارت و کنترل کیفیت و چگونگی مصرف کیت ها و دقت در امور مربوط به آن (موجودی، تاریخ انقضاء و ...) و اقدام لازم جهت درخواست به موقع مواد مصرفی بخش مربوطه.
- نظارت بر آزمایشگاهها در رابطه با مسئولین فنی- فضا- تجهیزات و نیروی انسانی و تشکیل پرونده جهت طرح در کمیسیون های قانونی.
- مشارکت در تهیه بلوکهای آسیب شناسی و برش آنها.
- استخراج آمار روزانه و ماهانه و بررسی اطلاعات موجود در حد آمار توصیفی.
- انجام پلاسما فرز، لکو فرز، اریتروفرز، پلیتت فرز.
- همکاری در امر آموزش دروس عملی دانشجویان در آزمایشگاه مربوطه.
- انجام راهنمایی های لازم به کاردانهای آزمایشگاه .
- انجام آزمایشات اختصاصی از جمله هورمون شناسی، میکروب شناسی، هماتولوژی، سرولوژی، بیوشیمی و تست مرفین.
- پذیرش و نگهداری مناسب نمونه قبل از انجام اقدامات لازم جهت بررسی آن.
- قالب گیری نمونه ها- برش با دستگاه برش میکروسکوپی (میکروتوم) و رنگ آمیزی به روش معمول و ایمنوهیستوشیمی.
- مونتاژ و پوشاندن لام های سلول شناسی (سیتولوژی) و آسیب شناسی .
- آماده سازی نمونه های دریافتی جهت آزمایش.
- بررسی دقیق نمونه ها از نظر وجود مایکوباکتریومها و گزارش موارد مثبت به مراجع ذیربط.
- به کار بردن ضوابط و روش های اهدا ، نگهداری و انتقال خون و همچنین آزمایشات و فرایندهای پالایش خون و فراورده های آن .
- ارائه بسته های پیشنهادی آموزش در مورد ارتقاء علمی نیروی انسانی آزمایشگاههای تحت پوشش.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی_کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکتری علوم آزمایشگاهی .

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های بیو شیمی بالینی، انگل شناسی پزشکی، ویروس شناسی پزشکی، ایمنی شناسی پزشکی، بافت شناسی، میکروب شناسی پزشکی، سم شناسی، هماتولوژی، باکتری شناسی، قارچ شناسی پزشکی، خون شناسی آزمایشگاهی و بانک خون (هماتو لوژی) ، ژنتیک انسانی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی علوم آزمایشگاهی.

مدرک تحصیلی دکترای تخصصی در رشته های آسیب شناسی تشریحی و بالینی، علوم آزمایشگاهی.

۲– مهارت :

مهارت بررسی آزمایشگاهی خون، دیگر مایعات و انساج بدن انسان طبق اصول علمی، مهارت تشخیص آزمایشگاهی روتین و اختصاصی، مهارت اعمال روشهای کنترل کیفی در آزمایشگاههای بالینی، مهارت به کارگیری فرایند استاندارد روش های آزمایشگاهی، مهارت گزارشدهی آزمایش، مهارت آموزش به بیمار، مهارت آماده سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه ها.

۳–دوره های آموزشی:

تضمین کیفیت در آزمایشگاههای تشخیص پزشکی، اصول حفاظت و ایمنی در آزمایشگاه، روش های صحیح نمونه گیری.

عنوان شغل : کاردان آزمایشگاه تشخیص طبی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی در آزمایشگاه های تشخیص طبی و بیمارستان ها، طی همکاری با کارشناسان آزمایشگاه به انجام آزمایش های روتین و سایر آزمایشات تفویض شده از طرف مسئول فنی برای تشخیص، درمان، و پیشگیری از بیماری ها می پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- کنترل نمونه از نظر کیفیت وکمیت قبل از انجام آزمایش.
- کنترل محلولها از نظر کیفیت و کمیت و تاریخ مصرف آنها.
- کنترل کیفی دستگاه قبل از انجام آزمایش و حین انجام آزمایش و در صورت داشتن هرگونه مشکل و نارسایی، گزارش به مقام مسئول.
- استفاده از استانداردها و مواد تعیین شده جهت تثبیت نتایج بدست آمده.
- مشارکت در انجام آزمایشهای آسیب شناسی و سیتولوژی.
- انجام نمونه برداری استاندارد براساس نوع نمونه در صورت نمونه برداری.
- انجام آزمایش در بخش های محوله براساس استانداردهای تعریف شده.
- انجام آزمایش مجدد روی نمونه های بیش و کمتر از حد نرمال.
- کنترل سابقه افراد در صورت بدست آمدن نتایج کمتر و بیش از حد نرمال در صورت داشتن سابقه بیماری.
- انجام آزمایش های مجدد در موارد مشکوک.
- تطبیق اتیکت ظروف نمونه برداری با نمونه برداری اخذ شده در صورت نمونه برداری.
- کنترل محلولهای ظروف در صورت داشتن محلول در صورت نمونه برداریها.
- انجام نمونه گیری مجدد در صورت مشکوک بودن نمونه و نتیجه آن.
- گرفتن شرح حال در صورت نتایج بدست آمده غیرمعقول از بیمار و در خصوص بعضی آزمایشات (کشت).
- ثبت و نگهداری نتایج براساس استانداردهای تعریف شده.
- رعایت اصول ایمنی آزمایشگاهی.
- همکاری با کارشناسان آزمایشگاه در انجام وظایف مربوطه جهت ارجاع.
- انجام آزمایش های ساده و استاندارد آزمایشگاهی و نگهداری سوابق مربوطه.
- قالب گیری نمونه های ارسالی.
- برش نمونه ها و رنگ آمیزی و آماده سازی و نوشتن شماره لام ها.
- بایگانی بلوک ها و لام ها و حفظ سوابق مربوطه .
- تعویض مایعات دستگاه های آزمایشگاهی .
- همکاری در تایپ و جوابدهی به آزمایش ها .
- همکاری در تهیه لام های آموزشی و همکاری با کارشناسان در انجام فعالیتهای علمی و کاربردی .
- تنظیم گزارش کارهای جاری آزمایشگاهی و ارائه آن به مسئولین ذیربط .
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.

- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته علوم آزمایشگاهی.

۲– مهارت :

مهارت بررسی آزمایشگاهی خون، دیگر مایعات و انساج بدن انسان طبق اصول علمی، مهارتهای تشخیص آزمایشگاهی روتین، مهارت آموزش به بیمار، مهارت آماده سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه ها.

۳–دوره های آموزشی:

تضمین کیفیت در آزمایشگاههای تشخیص پزشکی، اصول حفاظت و ایمنی در آزمایشگاه، روش های صحیح نمونه گیری.

عنوان شغل : کارشناس آزمایشگاه غذا، دارو و بهداشتی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، وظایف حرفه ای آزمایشگاهی در آزمایشگاه های دارویی، غذایی، بهداشتی، آرایشی، دامپزشکی ونظایر آن ،در زمینه انجام آزمایشات تخصصی متناسب با فعالیت آزمایشگاه به غیر از آزمایش های تشخیص طبی می پردازند یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با آزمایشات تخصصی مربوطه را بر عهده دارند.

نمونه شرح وظایف و مسئولیتها :

- بررسی و انجام آزمایشات کنترل کیفیت تولیدات مواد آرایشی و بهداشتی.
- بررسی و انجام آزمایشات کنترل کیفیت مواد اولیه مورد استفاده در صنایع و کارگاههای تولیدی محصولات خوراکی،آشامیدنی آرایشی و بهداشتی .
- بررسی و اعلام نظر درخصوص آزمایشگاههای کنترل کیفیت واحدهای تولیدی در راستای اجرای عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP)
- آموزش موازین سرممیزی سیستم تحلیل خطر نقاط کنترل بحرانی (HACCP) - اصول ساخت مطلوب (GMP) -عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) برای مسئولین فنی واحدهای تولیدی.
- برنامه ریزی در تهیه و تدوین ضوابط و مقررات و نوشتن دستورالعمل های استاندارد(SOP) .
- آموزش مسئولین فنی کارخانجات تولیدی.
- تفسیر وبکارگیری نتایج آزمایشهای کیفیت آب.
- انجام آزمایشهای مربوط به آلودگی هوا، آب و فاضلاب، بهداشت پرتوها و سایر آزمایشات لازم در آزمایشگاههای اختصاصی بهداشت محیط.
- پایش آلاینده های هوا ، آب و خاک با استفاده از دستگاههای سنجش.
- نظارت کمی و کیفی بر روی آزمایشگاههای آب و فاضلاب .
- نمونه برداری، اندازه گیری، تحلیل و ارزشیابی عوامل زیان آور و مسائل ارگونومیک در محیط کار و ارائه راهکار به منظور پیشگیری و کنترل عوامل زیان آور در محیط کار باتوجه به استانداردهای موجود.
- انجام معاینات و آزمایشات ادواری (همکاری در تکمیل فرمها و پیگیری نتایج).
- برنامه ریزی های لازم درخصوص انجام صحیح و دقیق آزمایش های بهداشتی مانند: التور– تالاسمی– آب– مادران و ....
- نمونه برداری و آزمایشات میکروبی، سم شناسی و بیوشیمیایی ، شیمیایی و فیزیکی ، باکتری شناسی، ویروس شناسی، قارچ شناسی ، سرولوژی به روی مواد نمونه ها براساس آخرین استانداردها و اظهارنظر کارشناسی در مورد قابلیت مصرف آنها.
- انجام بررسی و کنترل مواد آرایشی و بهداشتی وارده به کشور از طریق گمرکات و تطبیق آنها با استانداردهای جمهوری اسلامی ایران با برگه های تحلیل ارائه شده.
- همکاری در آموزش دانشجویان معرفی شده از طریق مراجع ذیربط.
- رسیدگی و پاسخگویی به شکایات مردمی، مراجع قضایی و انجام مشاوره و راهنمایی لازم در زمینه حوزه کاری مربوطه.
- تهیه و تنظیم نمودارهای آماری مربوط به حوزه کاری ذیربط و ارائه آن به مراجع لازم.
- نمونه برداری، بررسی و انجام آزمایشات کنترل کیفیت مواد اولیه مورد استفاده در مراکز تولید دارو.

- بررسی موارد عدم انطباق ها با استانداردهای علمی و ارائه راهکارهای مناسب جهت اصلاح روشهای مرسوم.
- کنترل و ارزیابی (ممیزی) فعالیت های آزمایشگاه های بخش دولتی و خصوصی .
- کنترل کیفی ، فرآورده های دارویی و بیولوژیک ، غذا ، مواد اولیه ونهاده های خوراک دام وخوراک دام آماده.
- انجام آزمایش های تخصصی در خصوص جنین، اسپرم، فرآورده های خوراکی دامی از جمله گوشت، شیر، تخم مرغ، عسل، خاویار وفرآورده های غیر خوراکی دام مانند پوست، سالامبور، پشم کرک، پر، پای مرغ و پسماند های دامپزشکی.
- ارائه نظرات کارشناسی در خصوص واردات و صادرات و تولید لوازم، تجهیزات و مواد مصرفی آزمایشگاهی مرتبط.
- نظارت بر نحوه نگهداری و استفاده صحیح و کالیبراسیون لوازم و تجهیزات آزمایشگاهی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی،کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های تغذیه، علوم تغذیه، بیو شیمی، شیمی، انگل شناسی قارچ شناسی، ویروس شناسی، ایمنی شناسی، بافت شناسی، علوم بهداشتی در تغذیه، میکروب شناسی، سم شناسی، خون شناسی آزمایشگاهی و بانک خون ، باکتری شناسی، فارماکولوژی، داروسازی عمومی و تخصصی، قارچ شناسی پزشکی، دامپزشکی، علوم و صنایع غذایی، مهندسی کشاورزی (علوم و صنایع غذایی)، شیمی کاربردی، شیمی فیزیک، زیست شناسی، میکروبیولوژی هماتولوژی آزمایشگاهی و بانک خون، علوم آزمایشگاهی دامپزشکی، فیزیک پزشکی، مهندسی پزشکی، فیزیولوژی، ژنتیک، ژنتیک انسانی، بیوتکنولوژی پزشکی، بیوتکنولوژی حسب نوع فعالیت آزمایشگاه.

۲– مهارت :

مهارتهای تشخیص آزمایشگاهی روتین و اختصاصی، مهارت اعمال روشهای کنترل کیفی در آزمایشگاههای بالینی، مهارت خواندن نام کامل و کوتاه آزمایشات، مهارت گزارشدهی آزمایش ، مهارت آموزش به بیمار ، مهارت آماده سازی ، نگهداری ، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه ها.

۳–دوره های آموزشی:

استاندارد سازی و تضمین کیفیت در آزمایشگاه، ایمنی در آزمایشگاه، احتیاطات استاندارد، کنترل کیفی ابزارهای پایه آزمایشگاه.

عنوان شغل : کاردان آزمایشگاه غذا، دارو و بهداشتی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها در آزمایشگاه های دارویی، غذایی، بهداشتی، آرایشی، دامپزشکی و نظایر آن، تحت نظارت کلی در آزمایشات ساده اولیه متناسب با فعالیت آزمایشگاه مشارکت دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- بررسی و انجام آزمایشات کنترل کیفیت تولیدات مواد غذایی و آشامیدنی.
- بررسی و اعلام نظر در خصوص آزمایشگاههای کنترل کیفیت واحدهای تولیدی در راستای اجرای عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP)
- همکاری و مشارکت در تدوین استانداردهای مرتبط با مواد غذایی.
- انجام نمونه برداری و آزمایشات میکروبی، سم شناسی و شیمیایی به روی مواد اولیه و فرآورده های غذایی کارخانجات و کارگاههای تولیدی براساس آخرین استانداردها و اظهارنظر کارشناسی در مورد قابلیت مصرف آنها.
- انجام آزمایش بر روی مواد خوراکی و آشامیدنی وارده به کشور از طریق گمرکات و تطبیق آنها با استانداردهای مربوطه و برگه های تحلیل ارائه شده.
- همکاری در امر آموزش دانشجویان معرفی شده از طریق مراجع ذیربط.
- انجام آزمایشات مربوط به نمونه های ارائه شده به شکایات مردمی، مراجع قضایی و انجام مشاوره و راهنمایی لازم در زمینه حوزه کاری مربوطه.
- تهیه و تنظیم نمودارهای آماری مربوط به حوزه کاری ذیربط و ارائه آن به مراجع لازم.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی شیمی، شیمی آزمایشگاهی، دامپزشکی، زیست شناسی، علوم آزمایشگاهی دامپزشکی حسب نوع فعالیت آزمایشگاه .

۲– مهارت :

مهارتهای تشخیص آزمایشگاهی روتین، مهارت آماده سازی، نگهداری، کالیبراسیون وتمیز کردن تجهیزات آزمایشگاهی مرتبط با نوع آزمایشگاه .

۳–دوره های آموزشی:

استانداردسازی و تضمین کیفیت در آزمایشگاه، ایمنی در آزمایشگاه، احتیاطات استاندارد، کنترل کیفی ابزارهای پایه آزمایشگاه.

عنوان شغل : کارشناس آزمایشگاه واکسن و سرم

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی به مطالعه ، تحقیق ، تدوین ، نظارت ، ارزیابی ، برنامه ریزی و ارائه خط مشی ها در زمینه های واکسن و سرم ، پیشنهاد راهبردها و روشهای اجرایی و عملیاتی نمودن تولید انواع واکسن های انسانی و دامی در قالب برنامه ها و سیاست های ابلاغی می پردازند یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با آزمایشات تخصصی مربوطه را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه ، سیاست گذاری ، برنامه ریزی ، تدوین ضوابط ، مقررات و دستورالعمل ها (SOP) مرتبط با شغل .
- مطالعه ، بررسی و تحقیق برای دست یابی به اخرین یافته‌های علمی در خصوص روش ها و فناوری های تولید واکسن و سرم و آموزش و انتقال آن به فراگیران مرتبط.
- مطالعه ، بررسی، تحقیق و تولید انواع واکسنهای ویروسی و باکتریایی انسانی و دام
- مطالعه ، بررسی، تحقیق و انجام کلیه آزمایشگاههای تحقیق و تولید فرآورده های بیولوژیک انسانی و دامی.
- مطالعه ، تحقیق و پژو هش در زمینه تولید انواع واکسنها و سرمهای درمانی
- تهیه پروتکل ها و برنامه های روز به جهت تهیه محلولها ، آنتی ژنها و تولید سرمهای درمانی
- مطالعه ، بررسی، تحقیق و نظارت بر روند تهیه سرم های در مانی مختلف مورد نیاز جامعه
- مطالعه ، بررسی، تحقیق و نظارت در استقرار اصول ساخت مطلوب (GMP) و عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) در بخش های مختلف تولیدی و تحقیقاتی
- مطالعه ، بررسی، تحقیق و تولید واکسن انتی ژن های انواع بیماریهای ویروسی و باکتریایی
- بازدید ، نظارت ، هدایت وراهنمایی ، ممیزی ، کنترل وارزیابی فعالیت های ازمایشگاه های تحقیق و تولید واکسن و سرم و ارائه گزارشات لازم
- نظارت و برنامه ریزی جهت تهیه مواد اولیه وتولید واکسنهای ویروسی انسانی و دام وطیور وپادتن های مختلف برای تشخیص امراض و بیماریها مشترک انسان و دام براساس نیاز کشور
- نظارت و تولید انواع واکسن های خوراکی و تزریقی و سرمهای درمانی ، تولید سم براساس نیازها جامعه.
- نظارت و تهیه محیط های کشت جهت آزمایشات کنترلی مرتبط با شغل
- انجام آزمایشات کنترل انواع سرم های درمانی
- مستندسازی فعالیتهای مربوطه به بخش های مختلف تحقیق و تولید واکسن و سرم
- انجام تستهای سرولوژیکی مانند الیزا ELISA ،آزمایش ایمونوفلورسانس IFA ،مهار هماگلوتینین HI ،اگلوتیناسیون هماگلوتینین HA و کنترل واکسنهای ویروسی و باکتریایی وسایر واکسنهای تولیدی
- نظارت و تهیه بذر واکسینال برای تولید انواع واکسنهای انسانی و دامی
- نظارت وانجام آزمایشات لازم در زمینه فعالیتهای کنترل محصولات مختلف واکسن و سرم
- نظارت بر امور فنی کلیه آزمایشگاه های تولیدی و تحقیقاتی ، تصفیه و تغلیظ آنتی ژن و غیره
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های علوم آزمایشگاهی ،بیو شیمی ،انگل شناسی قارچ شناسی، ویروس شناسی ، ایمنی شناسی ، بافت شناسی ، میکروب شناسی ، سم شناسی ، هماتولوژی ، باکتری شناسی ، فارما کولوژی ، داروسازی عمومی و تخصصی ، قارچ شناسی پزشکی ، زیست شناسی ، میکروبیولوژی ،هماتولوژی ، آزمایشگاهی ،و بانک خون ، علوم آزمایشگاهی دامپزشکی ، فیزیولوژی ژنتیک ، خون شناسی آزمایشگاهی و بانک خون (هماتو لوژی) ، ژنتیک انسانی .

مدرک تحصیلی دکترای حرفه ای و دکترای تخصصی دامپزشکی .

۲– مهارت :

مهارت تدوین دستورالعمل های استاندارد، مهارت نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات آزمایشگاهی، مهارت استریلیزاسیون مواد و وسایل آزمایشگاهی ، مهارت بکار گیری آخرین روش های آزمایشگاهی در تهیه و تولید واکسن و سرم ، مهارت تحقیق و آزمایش در زمینه انواع واکسن و سرم، مهارت به کارگیری استاندارد عملیات آزمایشگاهی مطلوب GLP در آزمایشگاه، مهارت کار با نرم افزارهای تخصصی آزمایشگاهی،مهارت تهیه محلولها ، آنتی ژنها، مهارت تولید سرمهای درمانی.

۳–دوره های آموزشی:

استانداردسازی و تضمین کیفیت در آزمایشگاه، ایمنی در آزمایشگاه، احتیاطات استاندارد، کنترل کیفی ابزارهای پایه آزمایشگاه .

عنوان شغل : کاردان آزمایشگاه واکسن و سرم

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، عهده دار انجام آزمایش و تولید انواع واکسن و سرمهای انسانی و دامی و همچنین نمونه برداری ، قرنطینه ، پاکسازی و ضدعفونی ، سمپاشی ، معدوم سازی می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- همکاری در مستندسازی فعالیتهای مربوطه به بخش های مختلف تحقیق و تولید واکسن و سرم
- همکاری در انجام تستهای سرولوژیکی مانند الیزا (ELISA) ،آزمایش ایمونوفلورسانس (IFA) ،مهار هماگلوتینیHI)اگلوتیناسیون هماگلوتینین (HA) و کنترل واکسنهای ویروسی و باکتریایی وسایرواکسن های تولیدی.
- همکاری در تولید انواع واکسن های خوراکی و تزریقی و سرمهای درمانی ، تولید سم براساس نیازها جامعه
- همکاری انجام کلیه آزمایشگاههای تحقیق و تولید فرآورده های بیولوژیک انسانی و دامی.
- همکاری با کارشناسان تحقیق و تولید واکسن و سرم در انجام وظایف و فعالیت های مختلف مربوط.
- انجام عملیات آزمایشگاهی مانند دریافت و آماده سازی نمونه ، ساخت محیط کشت ، استریلیزاسیون لوازم و تجهیزات.
- اعمال ضوابط بهداشتی و قرنطینه ، پاکسازی ، ضدعفونی ، سم پاشی ، معدوم سازی حیوانات.
- تهیه مواد اولیه وتولید واکسنهای ویروسی انسانی و دام وطیور وپادتن های مختلف برای تشخیص امراض و بیماریها مشترک انسان و دام براساس نیاز کشور.
- تهیه محیط های کشت جهت آزمایشات کنترلی و انجام آزمایشات کنترل بر روی فله (bulk) و سایر موارد.
- همکاری در تولید انواع واکسنهای باکتریایی انسانی و دام.
- همکاری در تهیه بذر واکسینال برای تولید انواع واکسنهای انسانی و دامی.
- کار با اتوکلاوها و استریل کردن وسایل آزمایشگاهی.
- ثبت دمای گرم خانه ،سرد خانه و دستگاه فریزر، تهیه و ارائه گزارشات و پیشنهادات لازم
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در یکی از رشته های علوم آزمایشگاهی، علمی کاربردی آزمایشگاهی دامپزشکی، دامپزشکی، علمی کاربردی بهداشتیار دامپزشکی، بهداشت و بیماریهای طیور، بهداشت و بیماریهای دامهای کوچک، علوم دارویی دامپزشکی، بهداشت و بیماریهای گاو، بهداشت و بیماریهای اسب، بهداشت و بیماریهای آبزیان، برنامه ریزی، کنترل و پیشگیری و ریشه کنی بیماریها.

۲– مهارت :

مهارت کار با نرم افزارهای آزمایشگاهی ، مهارت تهیه محلولها ، آنتی ژنها و تولید سرمهای درمانی ، مهارت انجام آزمایشات واکسن و سرم

۳–دوره های آموزشی:

استانداردسازی و تضمین کیفیت در آزمایشگاه، ایمنی در آزمایشگاه ، احتیاطات استاندارد، کنترل کیفی ابزارهای پایه آزمایشگاه .

عنوان شغل : کارشناس امور اجرایی بیمارستان

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به ارائه خدمات اجرایی و اداری در کلینیک ها، شبکه بهداشت و درمان و به طور کلی واحد های صفی و ستادی بخش بهداشت و درمان می پردازد تا با تدوین ضوابط و مقررات متناسب با بیمارستان و ماموریت های آن وتنظیم و استقرار شاخص ها و استاندارد های عملکردی در اداره موثر و پویای بیمارستان ها از لحاظ اقتصادی و اجرایی مشارکت گردد. سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با فعالیت های بیمارستان نیز از مصادیق این شغل می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تهیه و تدوین برنامه های بلندمدت و کوتاه مدت براساس الگوی سیاستگذاری و برنامه های کلان دانشگاه و هماهنگی با ریاست مرکز یا بیمارستان .
- اجرا، پایش و نظارت بر برنامه های تدوین شده به منظور حصول اطمینان از اجرای موفق برنامه ها در واحدهای تحت سرپرستی.
- برنامه ریزی و هماهنگ نمودن امور بیمارستان به منظور پاسخ دهی مناسب در مواقع بحران و بلایا با هماهنگی مسئولین ذیربط.
- شرکت در جلسات و کمیسیونهای مربوط وارائه نظرات مشورتی و تخصصی.
- برنامه ریزی به منظور اخذ مداوم نظرات مراجعین و بیماران به منظور حصول اطمینان از رضایت آنان.
- مطالعه مداوم روشهای انجام کار به منظور بهبود و اصلاح مستمر روشهای کار در حوزه تحت سرپرستی.
- مطالعه مداوم کارآیی منابع بیمارستانی (منابع انسانی، منابع مالی، تجهیزات) با توجه به استانداردهای بیمارستانی و ارائه راهکارهای عملی افزایش کارآیی در استفاده از منابع.
- کنترل و نظارت بر کار کارکنان واحدهای ذیربط و تقسیم کار و ایجاد هماهنگی بین فعالیتهای آنها.
- انجام بررسی، کنترل و نظارت بر عملیات و فعالیتهای مربوط به امور مالی مرکز یا بیمارستان.
- نظارت بر چگونگی مصرف اعتبارات و فعالیت های مالی بیمارستان به منظور حصول اطمینان از صحت اجرای برنامه های تنظیمی هدف گذاری شده.
- تطبیق، ترویج و هماهنگی امور بیمارستان باتوجه به آخرین استانداردهای تعیین شده برای مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانها.
- انجام نظارت و رسیدگی به امور اداری، مالی، تغذیه، تأسیسات، انبار و سایر واحدهای غیردرمانی مرکز یا بیمارستان.
- بررسی ساعات کار کارکنان و تهیه طرح تعیین ساعات کار تمام وقت و نیمه وقت کار آنها براساس نوع و کیفیت و به منظور ایجاد هماهنگی در مرکز یا بیمارستان و نظارت بر طرح های تهیه شده.
- کنترل و نظارت بر کارهای عمرانی و تعمیراتی مرکز یا بیمارستان و ارائه پیشنهادها و راهنماییهای لازم جهت پیشرفت بهینه در این امور.
- جمع آوری اطلاعات مربوط به نیازهای کلی مرکز یا بیمارستان از نظر ساختمان، لوازم و تجهیزات، نیاز به تعمیرات اساسی و یا بازسازی و تهیه گزارشهای لازم پیرامون این مسائل و ارائه آن به مسئولین ذیربط.
- ایجاد ارتباط مستمر و سازنده با شرکتهای دارویی معتبر کشور به منظور دریافت به موقع سهمیه های دارویی .
- پیش بینی کلیه احتیاجات مرکز یا بیمارستان اعم از نیروی انسانی و منابع دیگر با هماهنگی و همفکری رئیس یا مدیر

خدمات پرستاری و نهایتاً رئیس مرکز یا بیمارستان.

- همکاری مستمر با سایر واحدهای بیمارستان و کارشناسان مربوط از نظر درمانی، آموزشی و اداری، مالی و فنی بیمارستان به منظور ارتقای مستمر کیفیت خدمات بیمارستانی.
- تهیه و تنظیم طرحهای موجود و مربوط به روند خرید، توزیع، نگهداری و استفاده بهینه از منابع موجود.
- همکاری در تنظیم قراردادها، مناقصه ها، مزایده ها و پایش نحوه اجرای آنها تحت نظر مسئولین ذیربط.
- اعلام نظر به مسئولین ذیربط درخصوص عملکرد و ارزشیابی کارکنان بیمارستان در صورت نیاز.
- برنامه ریزی و هماهنگ نمودن امور بیمارستان از نظر عملکرد در مواقع بحران تحت نظر مسئولین ذیربط.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته مدیریت خدمات بهداشتی ودرمانی ، مدیریت دولتی .

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های سیاستگذاری سلامت، مدیریت اطلاعات سلامت ، آموزش بهداشت اقتصاد بهداشت، اقتصاد سلامت، مدیریت اجرایی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، مدیریت دولتی .

مدرک تحصیلی دکترا در رشته سیاستگذاری سلامت مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری حرفه ای پزشکی عمومی.

مدرک تحصیلی دکترای پزشکی با طی دوره مدیریت اجرایی.

۲– مهارت :

مهارت کار با نرم افزارهای طبقه بندی و مدیریت اسناد، مهارت کار با نرم افزارهای تحلیلی یا علمی، مهارت تصمیم گیری، مهارت ارزیابی اطلاعات برای تشخیص مغایرت ها با استانداردها، مهارت تحلیل داده ها، مهارتهای به کارگیری اصول اقتصادی و مالی در زمینه نظام سلامت، مهارت فنی شامل تحلیل ،برنامه ریزی و ارزیابی حوزه های مرتبط دامپزشکی و نظام های پرداخت و تامین مالی ، تحلیل هزینه ها،به کارگیری استانداردهای تشکیلاتی، فیزیکی نظام های مدیریتی ،گزارش نویسی.مهارت ادراکی شامل درک مشکلات کلی سازمان فنی در زمینه اداره مؤسسات بهداشتی و درمانی ، مهارت تحقیق و پژوهش.

۳–دوره های آموزشی:

برنامه ریزی استراتژیک و عملیاتی، مدیریت کیفیت، سیستم های اطلاعات مدیریت ، اصول گزارش نویسی.

عنوان شغل : مددکار بهداشتی و درمانی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به عنوان خدمتی حرفه ای در محیط های بهداشتی و درمانی، با تکیه بر دانش و مهارتهای خاص به افراد و گروهها کمک می کند تا بتوانند استقلال شخصی و اجتماعی و نیز رضایت خاطر فردی و اجتماعی بدست آورند و در این راستا بررسی گستره ای از مسائل و نیاز مندی های عاطفی، روانی، اقتصادی و اجتماعی بیماران و مراجعین به بیمارستان ها و مراکز بهداشتی و درمانی یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با شغل را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تجزیه و تحلیل موقعیت بیمار در اجتماع و خانواده- ارجاع به نهادهای حمایت گر با گزارش کامل از موقعیت مریض.
- جذب کمکهای مردمی در جهت رفع مشکلات مالی بیماران نیازمند با هماهنگی مدیریت.
- تشخیص نیازهای بیماران نیازمند و معرفی آنان به نهادهای حمایت گر و خیریه.
- ارتباط مداوم با پذیرش واحدها و همفکری در نحوه پذیرش بیماران مراجعه کننده.
- پذیرش و بستری بیمارانی که فاقد بیمه و مدارک شناسایی و کارت ملی.
- مصاحبه و اخذ اطلاعات از خانواده های بیماران جهت کمک و مساعدت به بیماران.
- شناسایی افراد بی بضاعت و کسب اطلاعات از وضعیت خانوادگی در مورد وضعیت اقتصادی اجتماعی و مالی.
- رسیدگی به مسائل و مشکلات قضائی بیماران معرفی شده از طریق مراجع قضائی و انتظامی و ارائه راهنمایی های لازم.
- معرفی بیماران و خانواده های بی بضاعت به نهادها از جمله کمیته امداد، بهزیستی، موسسات خیریه.
- تحویل بیماران مانده در بخشها به علل مختلف (از قبیل نداشتن خانواده- عدم هوشیاری- مجهول الهویه بودن- معتاد بودن و ...) به دادگستری و گرفتن مجوز از آنجا و تحویل به بهزیستی .
- تصمیم در اخذ مبلغ لازم از بیماران با مطالعه پرونده ها.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های علوم اجتماعی (مددکاری اجتماعی ، خدمات اجتماعی، تعاون و رفاه اجتماعی)،مطالعات خانواده، مددکار اجتماعی، آسیب شناسی اجتماعی، رفاه اجتماعی، سلامت و رفاه اجتماعی، روانشناسی (عمومی و بالینی).

۲- مهارت :

مهارت استفاده از پایگاه داده ها، مهارت استفاده از نرم افزارهای پزشکی (نرم افزارهای مدارک پزشکی، فناوری اطلاعات سلامت ، مهارت انجام تحقیق در موضوعات خانوادگی، اجتماعی و آسیب های روانی/اجتماعی، مهارت مشاوره دادن به بیماران، مهارت ارزیابی مشکل و تصمیم گیری، مهارت طراحی برنامه های رفاهی .

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی مددکاران با مسائل حقوقی، تعاملات انسانی در مددکاری اجتماعی با بیماران ، تکنیک های مصاحبه در مددکاری بیمارستانها .

عنوان شغل :کارشناس پذیرش و مدارک پزشکی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در قسمت های پذیرش، مدارک پزشکی، آمار و کد گذاری بیماری ها در بیمارستان ها اشتغال داشته، پذیرش بیماران طی فرایند های صحیح و علمی، عمل به روش های علمی تنظیم مدارک پزشکی و بایگانی آن ها، تهیه آمار مفید از کلیه فعالیت های مرکز بهداشت، درمانی و آموزشی، استفاده از طبقه بندی بین المللی بیماری ها با استفاد صحیح از کتاب های مربوطه بالاخص طبقه بندی بین المللی بیماری ها I.C.D ، ایجاد ارتباط با قسمت های مختلف بیمارستان مانند پرستاری و ... و تهیه گزارش کلی از فعالیت های مختلف بیمارستان یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مدارک پزشکی.از فعالیت های جاری این شغل می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تحقیق در زمینه کاربرد روش های نوین ذخیره و بازیابی داده های پزشکی جهت بهینه سازی سیستمهای تصمیم گیری در حوزه بهداشت و درمان ،بومی سازی استاندارد ها و پروتکل های فن آوری اطلاعات در جهت ارتقای سیستمهای بهداشت و درمان
- ارائه روشهای بهینه جهت آموزش و انتقال مفاهیم کاربردی انفور ماتیک در پزشکی
- طراحی روش های اجرایی حفاظت از اطلاعات خصوصی بیماران .
- فراهم سازی زمینه برقراری و تداوم ارتباط و همکاری بین مراکز ارائه دهنده خدمات بهداشتی درمانی
- بررسی و پیشنهاد ساختار بهینه پایگاه داده های پزشکی .
- استفاده از کد گذاری در پزشکی و روشهای نوین ذخیره سازی و بازیابی داده های پزشکی
- سازماندهی، ذخیره سازی و بازیابی اطلاعات بهداشتی و درمانی براساس استانداردهای موردعمل.
- نظارت بر گردآوری داده ها- پردازش- توزیع اطلاعات بهداشتی و درمانی.
- کنترل و نظارت بر اسناد و مدارک پزشکی مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانها.
- نظارت بر ارزیابی واحدهای مدارک پزشکی از جهت ساختار (پرسنل- تجهیزات- فضای فیزیکی) و فرایند (مستندسازی)- فرایند کار استاندارد.
- فراهم کردن اطلاعات صحیح جمعیتی (دموگرافیک) بیماران، الصاق مدارک و ارسال پرونده بیمار/ همراه با بیمار به بخش های مرتبط.
- مشارکت در تقویت زیرساختهای ارتباطی و اینترنتی به منظور دستیابی آسان مراجعین به منابع اطلاعاتی پزشکی.
- مشاوره و راهنمایی کاربران کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی پزشکی برای بازیابی اطلاعات و هدایت آنان در ترسیم استراتژی فردی آنها.
- آموزش فردی- گروهی و رسمی - غیر رسمی برای استفاده از منایع اطلاعاتی و کتابخانه
- شماره گذاری و ثبت و مهر کردن کتب و مجلات و تنظیم آن در قفسه ها مطابق سیستم جاری و نوین کتابخانه ها
- طبقه بندی کتب و مجلات و کاتولوگ نویسی .
- مشارکت در آموزش دروس عملی دانشجویان رشته مدارک پزشکی.
- کدگذاری بیماریها، اعمال جراحی و اقدامات درمانی و تهیه اندکس مربوطه براساس استانداردهای جهانی.
- بررسی برگ شرح حال جهت اختصاص کد علت مراجعه از روی کتب مرجع.
- بررسی برگ خلاصه پرونده جهت اختصاص کد تشخیص اصلی از روی کتب مرجع.

- بررسی برگ گزارش عمل جراحی (برای بیماران که اقدام جراحی در مورد آنها صورت گرفته است).
- اختصاص کد تشخیص از روی برگ گزارش عمل جراحی براساس کتب مرجع.
- اختصاص کد اقدام جراحی از روی برگ گزارش عمل جراحی براساس کتب مرجع.
- انجام امور مربوط به پذیرش بیماران.
- اخذ رضایت نامه و اجازه نامه ها و تأمین پذیرش موارد فوریت پزشکی.
- آشنایی به سیستم های کامپیوتری تخصصی در زمینه مربوطه و توانایی در رفع ایرادات و تهیه آمار روزانه پذیرش.
- زمانبندی و نوبت دهی برای پذیرش بیماران- اعمال جراحی و بستری.
- اجرای برنامه های آموزشی اعلام شده و ابلاغ سرفصل درس توسط گروه آموزشی مدارک پزشکی در زمینه کارآموزی دانشجویان.
- تهیه و تنظیم آمار روزانه، ماهانه و سالانه از بیماران بستری و مرخص شده و آمار مرگ و میر مراجعین به کلینیک ها و پاراکلینیک ها به منظور تجزیه و تحلیل خدمات درمانی ارائه شده.
- بررسی های لازم جهت بهبود روشهای کار، فرمهای مدارک پزشکی وسایل و امکانات مربوط به مدارک پزشکی.
- ارزشیابی واحدهای مدارک پزشکی مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانها.
- ساماندهی، نوبت دهی و راهنمایی بیماران جهت ویزیت ، پذیرش و بستری بیمار در بخش مربوطه.
- همکاری در استقرار و کاربرد سیستم مدیریت سلامت(HIS).
- تنظیم کارت شناسایی و ثبت مشخصات و شماره بایگانی جهت ارائه به بیمار.
- تنظیم اوراق پرونده براساس استانداردهای موجود و پوشه گذاری و شماره زنی پرونده ها.
- انجام امور بایگانی پرونده ها براساس روش تعیین شده
- پاسخ به مکاتبات مربوط به پزشکی قانونی و ارگانهای دیگر با استفاده از پرونده بیماران
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته مدارک پزشکی، فناوری اطلاعات سلامت، انفور ماتیک پزشکی، کتابداری در شاخه پزشکی.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری در رشته های مدارک پزشکی، فناوری اطلاعات سلامت، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، ارزیابی فناوری سلامت ، انفورماتیک پزشکی ،کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی، مدیریت اطلاعات سلامت مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی مدارک پزشکی و فن آوری اطلاعات سلامت ، کتابداری در شاخه پزشکی.

۲- مهارت :

مهارت مدیریت اسناد، مهارت مستند سازی و پردازش اطلاعات، مهارت استفاده از آمار و کدگذاری بیماریها، مهارت تحلیل نتایج ، مهارت گزارشدهی کلی از فعالیتهای مختلف بیمارستان، مهارت انجام تحقیق و پژوهش .

۳–دوره های آموزشی:

جنبه های قانونی مدارک پزشکی، نحوه تدوین خط مشی نویسی مدارک پزشکی، آشنایی با آخرین سیستم های نامگذاری و طبقه بندی بیماریها .

عنوان شغل :کاردان پذیرش و مدارک پزشکی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در قسمت های پذیرش، مدارک پزشکی، آمار و کد گذاری بیماری ها در بیمارستان ها اشتغال داشته، پذیرش بیماران ، تنظیم مدارک پزشکی و بایگانی آن ها، تهیه آمار فعالیت های مرکز بهداشت، درمانی و آموزشی، کد گذاری بیماری ها و تهیه گزارش کلی از فعالیت های مختلف بیمارستان و هماهنگی امور مرتبط با مدارک پزشکی از فعالیت های جاری این شغل می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- آموزش بیمار و همراهان وی در مورد منشور حقوق بیمار و چگونگی دسترسی به خدمات بهداشتی درمانی .
- اخذ برائت نامه و رضایت نامه های مربوطه .
- اخذ رضایت نامه و اجازه نامه ها و تأمین پذیرش موارد فوریت پزشکی.
- آشنایی به سیستم های کامپیوتری تخصصی در زمینه مربوطه و توانایی در رفع ایرادات و تهیه آمار روزانه پذیرش.
- زمانبندی و نوبت دهی برای پذیرش بیماران- اعمال جراحی و بستری.
- تهیه و تنظیم آمار روزانه، ماهانه و سالانه از بیماران بستری و مرخص شده و آمار مرگ و میر مراجعین به کلینیک ها و پاراکلینیک ها به منظور تجزیه و تحلیل خدمات درمانی ارائه شده.
- تکمیل مرتب و منظم دفاتر خاص پذیرش و ترخیص بیماران در بخش .
- راهنمایی بیماران به اتاق و تخت مربوطه در بدو ورود بیمار به بخش .
- راهنمایی و کمک جهت تعویض لباس و تحویل البسه و اشیاء قیمتی بیمار به همراهان وی (طبق ضوابط) و یا ارسال آنها به واحد البسه بیمارستان (کمد مخصوص بیمار).
- تکمیل و اضافه نمودن روزانه کلیه فرم ها و اوراق مورد نیاز پرونده بیمار تا زمان ترخیص .
- کنترل روزانه پرونده بیمار و الصاق برگ های رسیده از واحدهای آزمایشگاه، رادیولوژی، پاتولوژی و .... در پرونده بیمار .
- تهیه روزانه آمار بیماران و ارائه آن جهت امور تغذیه ، البسه و .... به واحدهای مربوطه .
- انجام هماهنگی و گرفتن نوبت برای بیماران بستری جهت انجام آزمایشات، رادیو گرافی ها و .... در داخل مراکز درمانی .
- بررسی کامل پرونده و تنظیم صورت ریز لوازم مصرفی، داروها، آزمایشات انجام شده و یا رادیولوژی های تهیه شده در طول مدت درمان .
- مرتب نمودن اوراق پرونده، ثبت در دفتر ترخیص و تحویل دقیق، کامل و روزانه آنها به واحد حسابداری یا واحد مدارک پزشکی.
- پیگیری پرونده بیمار تا پایان کامل مراحل ترخیص و تسویه حساب پرونده .
- کنترل و دریافت برگ خروج بیمار از بخش (نسخه دوم برگ ترخیص) و خروج بیمار از بخش .
- تحویل کلیشه های رادیولوژی و کپی برگ خلاصه پرونده به بیمار در زمان ترخیص .
- تهیه و تنظیم و ارائه آمار روزانه بیماران شامل تعداد بیمار بستری ، پذیرش شده ، ترخیص شده ، فوتی ، اعزامی یا انتقالی (به بخش های دیگر یا بیمارستان دیگر) و ارائه آنها در ابتدای شیفت هر روز شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- همکاری و هماهنگی با پرستار یا سرپرستار جهت انجام برنامه کارهای روزانه .
- انجام امور پذیرش، بستری و ترخیص بیماران در بخش.

- آماده نمودن پرونده بیماران (اضافه نمودن اوراق لازم، قرار دادن پرونده در پوشه مخصوص بخش، درج کامل و دقیق اطلاعات هویتی بیمار در روی تمامی اوراق پرونده وی) .
- تکمیل مرتب و منظم دفاتر خاص پذیرش و ترخیص بیماران در بخش .
- راهنمایی بیماران به اتاق و تخت مربوطه در بدو ورود بیمار به بخش .
- راهنمایی و کمک جهت تعویض لباس و تحویل البسه و اشیاء قیمتی بیمار به همراهان وی (طبق ضوابط) و یا ارسال آنها به واحد البسه بیمارستان (کمد مخصوص بیمار).
- تکمیل و اضافه نمودن روزانه کلیه فرم ها و اوراق مورد نیاز پرونده بیمار تا زمان ترخیص .
- کنترل روزانه پرونده بیمار و الصاق برگ های رسیده از واحدهای آزمایشگاه، رادیولوژی، پاتولوژی و .... در پرونده بیمار .
- تهیه روزانه آمار بیماران و ارائه آن جهت امور تغذیه ، البسه و .... به واحدهای مربوطه .
- انجام هماهنگی و گرفتن نوبت برای بیماران بستری جهت انجام آزمایشات، رادیو گرافی ها و .... در داخل مراکز درمانی .
- بررسی کامل پرونده و تنظیم صورت ریز لوازم مصرفی، داروها، آزمایشات انجام شده و یا رادیولوژی های تهیه شده در طول مدت درمان .

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته مدارک پزشکی.

۲– مهارت :

مهارت مستند سازی و پردازش اطلاعات، مهارت استفاده از آمار و کدگذاری بیماریها، مهارت گزارشدهی کلی از فعالیتهای مختلف بیمارستان، مهارت ورود اطلاعات و نسخ دارویی به کامپیوتر، مهارت برقراری ارتباط با بیمار، مهارت برنامه ریزی برای ملاقات ها/جراحی ها یا مشاوره های پزشکی، مهارت کار با فرم های بیمه ، مهارت مصاحبه با بیماران برای تکمیل مدارک، کار با نرم افزارهای پزشکی، مهارت انجام مستند سازی اطلاعات.

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با آخرین سیستم های نامگذاری و طبقه بندی بیماریها ، آشنایی با منشور حقوق بیمار ، آشنایی با سیستم بیمارستانی(HIS) ، نظام اطلاعات بیمار.

عنوان شغل : کارشناس بهداشت خانواده

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به ارائه خدمات مرتبط با سلامت خانواده و جمعیت، سلامت مادران و نوزادان، سلامت کودکان، سلامت میانسالان و سالمندان می پردازند و درک و شناسایی امکانات بهداشتی برای گروه های مذکور را امکان پذیر می سازند. همچنین سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با خدمات مربوطه را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- اجرای برنامه های آموزشی بهداشت عمومی در سطوح مختلف .
- بررسی و برنامه ریزی و تعیین اهداف و خط مشی های اجرایی در زمینه بهداشت خانواده در قالب سیاست های وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی.
- نظارت برکمیت وکیفیت خدمات وبرنامه ها هاو مقایسه آن باضوابط ومعیارهای تعیین شده(پایش واحدهای بهداشتی)
- ارائه نظرات مشورتی و تخصصی در زمینه های مختلف بهداشت خانواده.
- تحلیل کلیه آمار های مربوطه با بررسیهای انجام شده و ثبت نتایج بصورت مکتوب.
- شناسایی مشکلات منطقه تحت پوشش و اولویت بندی آنها.
- تشکیل کمیته های مرگ ومیر مادران باردار و کودکان زیر ۵ سال.
- گزارش و ارسال مصوبات کمیته های مرگ ومیر مادران و کودکان به مراکز بهداشتی درمانی.
- پیگیری مداخلات مطرح شده در کمیته های مرگ ومیر مادر و کودکان در پایش های بعمل آمده از مرکز بهداشتی درمانی شهری و روستایی
- ارائه خدمات و مشاوره تنظیم خانواده براساس سیاستهای کلان کشور و آموزش و مراقبت از مادران باردار.
- مراقبت از کودکان همراه با آموزش مادران بر اساس برنامه های تنظیم شده .
- مراقبت از زنان در سنین باروری و ارائه آموزش های لازم به ایشان در زمینه های مربوط به بهداشت خانواده .
- نظارت بر آموزشگاهها به منظور معاینه دانش آموزان و شناسایی و معرفی احتمالی دانش آموز بیمار به مراکز درمانی و بهداشتی و راهنمائی آنها در رعایت اصول بهداشتی .
- همراهی با پزشک و سایر کارشناسان عضو تیم در بازدید هایی که از مراکز بهداشتی به عمل آمده و ارائه کمکهای لازم به ایشان در انجام وظایف محوله .
- ثبت مشخصات و شرح حال مراجعین به مراکز بهداشتی من جمله اندازه گیری درجه حرارت ، فشار خون و وزن بیماران پیش از معاینات پزشکی .
- مشارکت و انجام واکسیناسیون زمانی و عمومی در صورت نبود عوامل واکسینیاتور .
- آموزش به مردم و حساس سازی مردم و بهورزان درخصوص مسائل بهداشتی جهت بالا بردن آگاهی مردم.
- حمایت از مادران باردار آسیب پذیر.
- اخذ پذیرش تلفنی جهت پذیرش مادران باردار در موارد اورژانسی.
- تهیه و تأمین اقلام دارویی، تجهیزات و واکسن های خانه های بهداشت و نیز نظارت بر حفظ زنجیره سرما حین نگهداری، انتقال و تزریق.
- بر آورد سالیانه دارو های بهداشتی مورد نیاز برنامه مادران، کودکان و تنظیم خانواده.

- نظارت بر تامین و نگهداری و توزیع داور های برنامه مادر، کودک و تنظیم خانواده.
- هماهنگی در جهت تهیه آگهی های (تراکت) آموزشی – فرم ها ودفاتر بهداشت خانواده – پوشش سالیانه کادر بهداشت خانواده .
- بررسی وتکمیل پرسشنامه مرگ کودکان زیر ۵سال.
- تهیه وتوزیع دفاترو فرمهای موردنیازواحدهای بهداشتی.
- همکاری با مراکز بهداشتی و درمانی در اجرای طرح ها و برنامه های مورد نیاز نظارت بر کمیت و کیفیت خدمات و برنامه ها و مقایسه آن با ضوابط و معیارهای تعیین شده .
- تهیه دستورالعمل های لازم در زمینه مراقبت از رشد جسمی، روانی و عاطفی و اجتماعی کودکان در بهبود تغذیه و تشخیص به موقع بیماری های انگلی، عفونی و جلوگیری از انتشار و همه گیر شدن آنها.
- انجام پایش کارشناسی از واحد های ارائه دهنده خدمت توسط کارشناسان .
- تهیه و ارسال نتایج پایشهای بعمل آمده به مراکز بهداشتی درمانی و خانه های بهداشت.
- همکاری و ارتباط منطقی و مناسب با سایر واحد های مراکز بهداشت با بهره مندی از توان و تجربه سایر واحد ها .
- ارائه برنامه های استراتژیک آموزشی (کوتاه مدت ، میان مدت ، بلند مدت) در راستای آموزش تحقق برنامه های استراتژیک آموزشی ملی علوم پزشکی .
- تهیه و تدوین برنامه های آموزشی در سطوح مختلف علوم پزشکی.
- ارائه الگوها و روشها و فنون آموزشی متناسب با رشته های مختلف علوم پزشکی.
- ارائه وانجام روشهای مناسب ارزشیابی برنامه های آموزشی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.

مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های مامایی، آموزش بهداشت، آموزش بهداشت وارتقا سلامت، بهداشت عمومی، سلامت سالمندی ، سالمند شناسی، برنامه ریزی و مدیریت بهداشت عمومی، مشاوره در مامایی.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری در رشته تحصیلی اکولوژی انسانی، آموزش پزشکی ،آمار و جمعیت ، علوم اجتماعی(جمعیت شناسی) مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی بهداشت عمومی، پرستاری و مامایی.

مدرک تحصیلی دکترای حرفه ای پزشکی عمومی.

۲– مهارت :

مهارت اندازه گیری فشار خون، درجه حرارت، وزن، مهارت آموزش افراد تحت پوشش ، مهارت طراحی وتحقیق روش های مداخله بهداشتی، مهارت های پایه و کاربردی در زمینه سلامت و مراقبت های جامع سالمندان، مهارت برقراری ارتباط کلامی با سالمندان، مهارت اجرای تمرینات ورزشی با سالمندان، مهارت ارائه و انجام طرحهای تحقیقاتی در زمینه‌های آموزش بهداشت، مهارت ارزشیابی برنامه های آموزش بهداشت ، مهارت مشاوره و راهنمائی خانواده ها،مهارت آموزش مراقبتهای دوران بارداری.

۳–دوره های آموزشی:

مراقبت های ادغام یافته سلامت مادر وکودک، بهبود شیوه زندگی سالم، کنترل عوامل خطر، پیشگیری از بیماریهای شایع و ترویج خود مراقبتی .

عنوان شغل : کاردان بهداشت خانواده

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، طی همکاری با پزشک و کارشناسان بهداشت خانواده، درک مفاهیم بهداشت عمومی را برای گروه های خاص و نیز عموم مردم تسهیل نموده و شناسایی و به کارگیری امکانات بهداشتی را برای آنان امکان پذیر می سازند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مشارکت در شناسایی و کنترل طغیان بیماریها و اپیدمی ها.
- آموزش به مردم و حساس سازی مردم و بهورزان درخصوص مسائل بهداشتی جهت بالا بردن آگاهی مردم
- ارائه خدمات و مشاوره برنامه ریزی خانواده در جهت سیاستهای کلان کشور ،آموزش مراقبت از مادران باردار.
- آموزش بهورزان درخصوص کلیه طرحهای مورد اجرائی بر طبق برنامه ها و اهداف موردنظر.
- همکاری و اقدام در زمینه اجرای برنامه های آموزش بهداشت عمومی در سطوح مختلف .
- همکاری با کارشناسان در زمینه جمع آوری اطلاعات و تحلیل و ارزشیابی اطلاعات مربوط به عملکرد برنامه ها .
- همکاری در تهیه گزارش از نحوه عملکرد پیشبرد برنامه ها و ارسال آنها به مسئولین مربوطه.
- معاینه و آموزش مادران باردار براساس روش ها و دستورالعمل ها در مراکز بهداشتی و درمانی مربوط.
- مراقبت از کودکان همراه با آموزش مادران بر اساس برنامه های تنظیم شده .
- مراقبت از کلیه زنان در سنین باروری و ارائه آموزش های لازم به ایشان در زمینه های مربوط به بهداشت خانواده .
- مراجعه به آموزشگاهها به منظور معاینه دانش آموزان و شناسایی و معرفی احتمالی دانش آموز بیمار به مراکز درمانی و بهداشتی و راهنمائی آنها در رعایت اصول بهداشتی .
- ثبت مشخصات و شرح حال مراجعین به مراکز بهداشتی از جمله اندازه گیری درجه حرارت ، فشار خون و وزن بیماران پیش از معاینات پزشکی.
- مشارکت در واکسیناسیون های عمومی.
- تشکیل پرونده برای مراجعین بهداشتی و ارائه خدمات بهداشتی موردنیاز.
- مراقبت از کودکان زیر ۸ سال و آموزش به مادران آنها.
- غربالگری از نظر سرطان گردن رحم (سرویکس) و پستان، ارجاع پاپ اسمیر و معاینه پستان و آموزش خودآزمایی پستان.
- اجرای برنامه رابطین بهداشتی و آموزشی به آنها.
- انجام واکسیناسیون زمانی در صورت نبود عوامل واکسینیاتور .
- معاینات و سنجش دانش آموزان مدارس تحت پوشش و برگزاری جلسات آموزشی در مدارس.
- نمونه برداری میکروبی از منابع تأمین آب آشامیدنی و نیز نمونه برداریهای شیمیایی و پیگیری نتیجه آزمایشات و انجام اقدامات لازم.
- تهیه و تأمین اقلام دارویی، تجهیزات و واکسن های خانه های بهداشت و نیز نظارت بر حفظ زنجیره سرما حین نگهداری، انتقال و تزریق.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.

مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته بهداشت عمومی (بهداشت خانواده)، مامایی، مربی بهداشت مدارس.

۲– مهارت :

مهارت اندازه گیری فشار خون، درجه حرارت، وزن، مهارت آموزش افراد تحت پوشش، مهارت انجام مصاحبه های پژوهشی، مهارت گردآوری داده‌ها، مهارت شناسایی افراد در معرض خطر و پرخطر، مهارت های پایه و کاربردی در زمینه سلامت و مراقبت های جامع سالمندان، مهارت مشاوره و راهنمائی خانواده ها، مهارت آموزش مراقبتهای دوران بارداری.

۳–دوره های آموزشی:

مراقبت های ادغام یافته سلامت مادر وکودک، بهبود شیوه زندگی سالم، کنترل عوامل خطر، پیشگیری از بیماریهای شایع و ترویج خود مراقبتی .

عنوان شغل : مربی بهداشت مدارس

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به انجام معاینات اولیه و آزمایش های ساده ، مراقبت و پایش سلامت و بهداشت دانش آموزان، تشکیل اتاق بهداشت طبق استانداردهای لازم در مدارس،آموزش بهداشت ، بهسازی محیط و خدمات بهداشتی درمانی در واحدهای آموزشی، شناسایی و جداسازی دانش آموزان بیمار و معرفی آنان به مراکز بهداشتی و درمانی می پردازند یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با بهداشت مدارس را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- انجام برنامه های مدون و تحلیل پایش عملکرد مراقبان سلامت مدارس .
- برنامه ریزی براساس نیازهای نیروی انسانی مدارس در خصوص مراقبان سلامت مدارس.
- تهیه و تنظیم آمارهای بهداشتی واحد آموزشی و استخراج نتایج آن جهت برنامه ریزی بهینه پیشرفت روند فعالیتهای مربوطه
- نظارت بر نحوه تغذیه دانش آموزان در داخل آموزشگاه .
- تنظیم برنامه شرکت دادن دانش آموزان در مسایل بهداشتی با همکاری مدیریت آموزشگاه(تشکلهای دانش آموزی بهداشتیاران – پیشگامان و .....) .
- اجرای دقیق آیین نامه هاو دستورالعمل ها و بخشنامه های مربوط به امور بهداشتی آموزشگاه و دانش آموزان (ستادی و استانی).
- مشارکت در شناخت مشکلات بهداشتی دانش آموزان و معرفی آنان به مراکز بهداشتی ودرمانی با هماهنگی مدیریت آموزشگاه .
- مشارکت در آموزشهای مقدماتی و لازم بهداشتی به دانش آموزان به منظور استفاده بهینه در مواقع اضطراری.
- مشارکت در تهیه و تامین لوازم اولیه بهداشتی مورد نیاز آموزشگاه و فعال نمودن این واحد با هماهنگی مدیریت یا معاونین آموزشگاه(تجهیز اتاق بهداشت) .
- تهیه وتنظیم گزارشات و ارائه آن به مقامات ذیربط به منظور تامین بهداشت مدرسه .
- رعایت کلیه ضوابط و مقررات آموزشی، تربیتی و بهداشتی و اصول و موازین اسلامی در انجام وظایف محوله .
- کنترل و نظارت بر بهداشت پایگاه تغذیه سالم (بوفه) مدارس و عوامل اجرایی آن .
- همکاری با مدیر یا معاونین و سایر کارکنان آموزشگاه در زمینه مربوط به شغل مورد تصدی.
- کنترل وضعیت بهداشتی دانش آموزان واحدهای آموزشی و آشنا نمودن آنان با امور بهداشتی .
- اقدام به انجام کمک های اولیه در موارد اورژانس در صورت لزوم .
- شناخت مشکلات بهداشتی دانش آموزان و اقدام برای بر طرف کردن آنها با همکاری سایر مربیان و مدیریت آموزشگاه .
- شرکت در کلاسهای آموزش بهداشتی به منظور افزایش و ارتقاء سطح علمی مربوط .
- توجیه و تبیین مسائل بهداشتی و آموزش بهداشت فردی و محیطی به کلیه همکاران و اولیاء دانش آموزان.
- آموزش مسائل بهداشتی از طریق سخنرانی و استفاده از وسایل کمک آموزشی از قبیل فیلم و اسلاید و .....
- شرکت درجلسات مخصوص مربیان بهداشت که در سطح استان یا مناطق توسط مدیریت های آموزش و پرورش جهت هماهنگی .
- ایجاد ارتباط تنگاتنگ با مراکز بهداشتی درمانی و امور کنترل و پیشگیری بیماریهای واگیر و غیر واگیربا هماهنگی مدیر

آموزشگاه.

- کنترل و مراقبت بهداشت فردی دانش آموزان و جدا نمودن دانش آموزان بیمار.
- گزارش موارد بیماری های واگیر و معرفی بیماران به مراکز درمانی.
- اقدام به تشکیل پرونده بهداشتی برای دانش آموزان (شامل شناسنامه سلامت و .....).
- اهتمام در نصب پوستر یا تراکت یا عکسهای بهداشتی در مکانهای مناسب مدرسه به منظور انتقال معلومات بهداشتی به دانش آموزان .
- اهتمام در تهیه و ارایه فیلمها واسلایدهای بهداشتی با هماهنگی و همکاری مدیریت آموزشگاه جهت آشنا نمودن دانش آموزان به مسائل بهداشتی .
- پاسخگویی به سوالات دانش آموزان و هدایت و راهنمایی آنان در زمینه مربوطه .
- تشکیل جلسات آموزشی در زمینه مسائل بهداشتی با شرکت اولیاء دانش آموزان با هدف آگاه سازی والدین از مسایل بهداشتی و آشنایی با تجربیات والدین.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های علوم تغذیه، بهداشت محیط، بهداشت عمومی، تغذیه، معلم فنی بهداشت، پزشکی، مامایی، پرستاری، بهداشت مدارس ، بهداشت خانواده.

۲– مهارت :

مهارت ارتباط موثر با دانش آموزان، مهارت آموزش شیوه‌های مراقبت از خود، مهارت آموزش پیشگیری و ارتقاء سلامت، مهارت انجام کمک های اولیه، مهارت ارائه آموزش های لازم در زمینه تغذیه و بهداشت .

۳–دوره های آموزشی:

بیماریهای شایع در مدارس، اصول و اهداف مراقبت بهداشت در مدارس ، روش فعال آموزش بهداشت، اصول ایمنی و کمک های اولیه

عنوان شغل : کارشناس سلامت سالمندی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، با تمرکز بر ابعاد جسمی، روانی، فرهنگی و اجتماعی به ارتقا سلامت، ارائه خدمات باز توانی و توانبخشی و بهبود کیفیت زندگی سالمندان، بر اساس دانش روز و نیاز سالمندان می پردازند یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با سلامت سالمندان را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه و برنامه ریزی در جهت تحکیم مبانی، اصول و ارزش های متعالی اخلاقی، فرهنگی و اجتماعی اسلام در گروه های سالمندی.
- مطالعه و برنامه ریزی در عرصه های ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی و توانبخشی سلامت به گروه های سالمندان.
- برنامه ریزی مناسب در تحقق رویکرد سلامت همه جانبه(جسمی، روحی، معنوی و اجتماعی) با مشارکت سایر سازمانها.
- مطالعه و برنامه ریزی در جهت افزایش آگاهی، مسئولیت پذیری، توانمندی و مشارکت فعال فرد، خانواده، جامعه در تامین حفظ ارتقائ سلامت سالمند.
- مشارکت در انجام طرح های کاربردی به منظور تمرکز و یکپارچگی در سیاست گذاری و تخصیص منابع مالی و غیر مالی نظام سلامت به گروه های سالمندان .
- ارا ئه راهکارهای مناسب در جهت اجرایی شدن مراقبت های جامع و یکپارچه سلامت سالمندی با محوریت عدالت و تاکید بر پاسخگویی، اطلاع رسانی شفاف، اثربخشی، کارایی و بهره وری در قالب شبکه بهداشتی و درمانی منطبق بر سطح بندی، استقرار نظام ارجاع و پزشک خانواده در کلیه شهر ها و روستاها.
- ارایه پیشنهادهای مناسب در برخورداری عادلانه سالمندان از مراقبت مداوم، نظام مند و ساختار یافته در عرصه های بهداشتی و درمانی.
- ارایه پیشنهادهای مناسب در برخورداری عادلانه سالمندان در بهره مندی عادلانه از سبد غذایی و آشامیدنی مطلوب و مکفی.
- بررسی آماری جمعیت سالمندان کشور و پیش بینی تسهیلات و امکانات بهداشتی درمانی و رفاهی لازم برای پاسخ دهی به نیازهای سالمندان .
- بررسی و برنامه ریزی و تعیین اهداف و خط مشی های اجرایی در زمینه بهداشت خانواده در قالب سیاست های وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی.
- همراهی با پزشک و سایر کارشناسان عضو تیم در بازدید هایی که از مراکز بهداشتی به عمل آمده و ارائه کمکهای لازم به ایشان در انجام وظایف محوله .
- ثبت مشخصات و شرح حال مراجعین به مراکز بهداشتی من جمله اندازه گیری درجه حرارت ، فشار خون و وزن بیماران پیش از معاینات پزشکی .
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته سلامت سالمندی، سالمند شناسی .

۲– مهارت :

مهارت آموزش،طراحی، تحقیق روش های مداخله بهداشتی، مهارت پایه و کاربردی در زمینه سلامت و مراقبت های جامع سالمندان، مهارت حل مساله برای کمک به تحلیل مشکلات سالمندان،مهارت ارزیابی مراقبت ها و خدمات مرتبط با سالمندان، مهارت برنامه ریزی پایش و ارزیابی مراقبت های دوران سالمندی، مهارت مشاوره در امور سالمندان، مهارت آموزش شیوه های مراقبت از خود، باز توانی، مهارت آموزش چگونگی مواجهه با اثرات اجتماعی بیماری.

۳–دوره های آموزشی:

تکریم سالمندان مبتنی بر ارزشهای متعالی اسلام ، آشنایی با برنامه های مراقبت سالمندان و شاخص های بهداشتی مرتبط با آن، برنامه ریزی استراتژیک و عملیاتی، آمار پیشرفته .

عنوان شغل : پزشک عمومی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در سطح پزشکی عمومی، با استفاده از روش های علمی و بکار گیری ابزار های تشخیصی به انجام اقدامات پیشگیری و تشخیص بیماری، درمان و بازتوانی بیماران به صورت سرپایی وبستری در اورژانس یا بخشهای بیمارستانی و مراکز بهداشتی درمانی می پردازند . مشارکت در اقدامات اپیدمیولوژیک مقابله با همه گیریها و شرکت در طرح های تحقیقاتی مورد نیاز و ارائه آموزش های لازم جهت حفظ تندرستی افراد و جامعه یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با درمان بیماران از مصادیق این شغل می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- ویزیت سرپایی بیماران اورژانسی و غیر اورژانسی بستری در بخش در تمام ساعات بر حسب نیاز(در صورت عدم وجود دستیار).
- ویزیت بیماران سرپای مراجعه کننده به درمانگاه و اورژانس بیمارستان و ارجاع به بخشها و متخصصان مربوطه.
- انجام کشیکهای موظفی به صورت مقیم.
- تکمیل برگه های مربوطه به بیماران و مشاوره پزشکی (مانند برگه های شرح حال ،خلاصه پرونده ،رضایت نامه و...)
- عضویت فعال در تیم احیای قلبی و تنفسی (CPR) بیمارستان.
- درمان در اورژانس و بخش.
- معاینه ، تشخیص و درمان بیماران در سطح پزشکی عمومی.
- درخواست آزمایش و سایر اقدامات تشخیصی در صورت لزوم.
- پیگیری ، ارجاع و مراقبت بیماران و بررسی های اپیدمیو لوژیکی بیمار و اطرفیان آن در خصوص بیماریهای قابل کنترل و مراقبت.
- انجام اقدامات فوری بیماران و ارجاع و اعزام آنان به مراکز مجهزتر .
- مشاوره با پزشکان دیگر در صورت لزوم.
- انجام معاینات دوره ای دانش آموزان، زنان، مادران باردار،کودکان، سالمندان و متصدیان اماکن و مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی.
- اقدامات پیشگیرانه در برابر بیماریها از طریق واکسیناسیون در جامعه تحت پوشش .
- پیشگیری از گسترش بیماریها از طریق بررسی های اپید میولوژیکی.
- مشارکت در مدیریت بحران و کنترل اپید می ها و شناسائی و کنترل طغیان بیماریها.
- مشارکت فعال در برنامه کشوری پزشک خانواده.
- بر آورد نیازهای واحد اورژانس و تامین بموقع اقلام اورژانس مرکز بهداشتی درمانی در جهت پاسخگویی مناسب به نیازهای جمعیت تحت پوشش.
- بررسی بیماریهای بومی و اپیدمیولوژیک منطقه و پیشگیری از گسترش بیماریهای شایع منطقه.
- اجرای بازدیدها از عوامل محیطی منطقه ، خانه های بهداشت تابعه، مدارس و سایر امورات مرتبط در حیطه اختیارات تعیین شده.
- مراقبت در اجرای دستورات دارویی و بهداشتی داده شده و راهنمایی بیماران.
- کنترل و مراقبت از وضع دارو و لوازم فنی و اداری واحد مربوط جهت تامین کسری آنها.

- راهنمایی بهداشتی و تغذیه ای مربوط به زنان باردار و مادران و کودکان.
- همکاری برای مجزا کردن مبتلایان به امراض همه گیر در بیمارستانها به منظور جلوگیری از شیوع آنها.
- تهیه مقالات علمی و انتشار آنها در مجلات مختلف پزشکی و علمی و معرفی آنها در سمینارها و کنفرانس های مربوط.
- تهیه و تنظیم برنامه های تحقیقاتی و یا بررسی های بهداشتی در حوزه عملکرد.
- نظارت و آموزش های لازم در مورد کارکنان فنی، بهداشتی یا درمانی.
- شرکت در برنامه های آموزشی و مطالعه آخرین تحقیقات پزشکی مربوط .
- شرکت در امر تحقیقات بهداشتی و درمانی و همکاری با سایر موسسات بهداشتی به منظور بالا بردن سطح بهداشت عمومی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دکترا در رشته پزشکی عمومی.

۲– تجربه :

حداقل سنوات تجربه مورد نیاز مرتبط دوسال میباشد.

۳– مهارت :

مهارت انجام معاینه فیزیکی شامل مشاهده، گوش دادن، لمس کردن، مهارت توجه کردن به علایم و نشانه های بیماری ها و انجام تست های فیزیکی، مهارت نسخه نویسی صحیح، مهارت انتخاب بهترین رویکرد تشخیصی درمانی و اجرای آن، مهارت انجام واکسیناسیون و سایر مراقبت های اختصاصی، مهارت تجویز مناسب ترین آزمایشات با توجه به شرایط و وضعیت بیمار، مهارت تفسیر آزمایشات و تحلیل داده ها و آزمایشات ، مهارت جمع آوری ثبت و نگه داری اطلاعات (شامل سابقه پزشکی، گزارش ها،نتایج آزمایشات) مهارت انجام پایش وضعیت بیمار، مهارت اعمال هماهنگی بین ارائه کنندگان خدمات پزشکی، مهارت استفاده از دستگاه ها و تجهیزات(شامل ماسک اکسیژن، افتالموسکوپ، ست های اتوسکوپی، ماسک احیا، مهارت برنامه ریزی برای برنامه های سلامت) .

۴–دوره های آموزشی:

طب و قانون، اصول و روش تحقیق، احیای قلبی و تنفسی پیشرفته،اخلاق پزشکی.

عنوان شغل : پزشک متخصص

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در سطح تخصصی یا فوق تخصصی پزشکی در حیطه های پیشگیری، تشخیصی، درمانی، بازتوانی، آموزشی، پژوهشی، اجتماعی در مراکز آموزشی و درمانی، بیمارستانها، درمانگاه ها، مراکز پژوهشی به درمان بیماران می پردازند یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با درمان تخصصی بیماری ها را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- معاینه، تشخیص و درمان و توانبخشی بیماران مربوط به رشته جراحی عمومی و سایر رشته های تخصصی.
- حضور بموقع، بر بالین بیمار هنگام ساعات کشیک یا آنکالی و پیگیری دستورات تشخیصی ،درمانی و پیشگیری کننده و اطمینان از انجام صحیح آنها .
- ارائه خدمات پزشکی تخصصی در سطح دوم / سوم و فوق تخصصی در سطح سوم سیستم ارجاع و موسسات دولتی و عمومی .
- حضور فعال در بیمارستانها و مراکز آموزشی، درمانی و نظارت بر حسن انجام دستورات پزشکی صادر شده و هدایت تیم درمان.
- تعیین و دستور نوع آزمایشهای پاراکلینیکی و سایر تستهای تشخیصی در صورت نیاز.
- تجویز نوع داروهای مصرفی و تعیین روشهای درمانی مناسب بر حسب وضعیت بیمار.
- پیگیری مداوم بیماران عمل شده و مراقبت از انجام دستورات داده شده در بخش ها توسط پرستاران و پزشکان عمومی.
- نظارت بر پیشرفت وضعیت درمانی بیماران.
- مراقبت در اجرای دستورات دارویی و بهداشتی داده شده و راهنمایی بیماران.
- ویزیت بیماران اورژانسی بستری در بخش در ساعات اداری و آنکال .
- ویزیت بیماران سرپای مراجعه کننده به درمانگاه و اورژانس بیمارستان و ارجاع به بخشهای متخصصان مربوطه.
- انجام کشیکهای موظفی به صورت مقیم براساس ضوابط و دستورالعمل های ذیربط.
- تکمیل برگه های مربوطه به پرونده پزشکی بیماران و مشاوره پزشکی (مانند برگه های شرح حال ،خلاصه پرونده ،رضایت نامه و...).
- عضویت در کمیته ها و گروه های تخصصی بیمارستان و مراکز درمانی .
- اعزام و راهنمایی بیماران فوری به مراکز تخصصی و فوق تخصصی .
- مشاوره با پزشکان دیگر در صورت لزوم.
- هدایت و راهبری علمی مراحل مختلف تشخیص، درمان و بازتوانی بیماران در همه سطوح از طریق ارائه آموزشها و بازآموزی ها به منظور بیشترین کارآیی و اثر بخشی و کمترین هزینه فرصت .
- مشارکت در تدوین راهنماهای(گایدلاین) تشخیصی و درمانی در گرایش های تخصصی ذیربط .
- مشارکت در مدیریت بحران در حیطه تخصصی و پیشگیری و کاهش آسیب های آن .
- شناسایی اپیدمی های واگیر و غیر واگیر و مشارکت در کنترل آنها و برنامه ریزی جهت از بین بردن آن .
- مشارکت فعال در برنامه کشوری پزشک خانواده.
- بررسی بیماریهای بومی و اپیدمیولوژیک منطقه و پیشگیری از گسترش بیماریهای شایع منطقه.

- نظارت ، کنترل و مراقبت از وضعیت بخش از نظر رعایت استاندارهای الزامی و پیگیری اقدامات لازم .
- شرکت در امر تحقیقات بهداشتی و درمانی و همکاری با سایر موسسات بهداشتی.
- نظارت و آموزش های لازم در مورد کارکنان فنی ،بهداشتی یا درمانی.
- شرکت در برنامه های آموزشی و مطالعاتی و گردآوری و ارایه آخرین تحقیقات پزشکی در حیطه تخصصی مربوطه .
- مستندسازی اقدامات انجام شده در قالب فایل،فیلم، عکس و گزارشهای علمی به صورت چند تخصصی و گزارش آنها در مجلات علمی .
- شرکت در برنامه های آموزشی بر حسب شرح وظایف و یا در صورت نیاز
- راهنمایی و آموزش بیمار و خانواده ایشان و ارائه اطلاعات لازم در خصوص سیر بیماری و راههای پیشگیری و درمان آن.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

دانشنامه یا گواهینامه تخصصی در یکی از رشته های تخصصی پزشکی.

۲– تجربه :

حداقل سنوات تجربه مورد نیاز مرتبط دوسال میباشد

۳– مهارت :

مهارت معاینه سیستمی بیمار و ارجاع آن، مهارت کاربرد و تفسیر داده های حاصل از آزمایشات و تصویربرداری، مهارت انجام اقدامات پیشگیری کننده از پیشرفت بیماری و عوارض آن، مهارت تفسیر مفاهیم پزشکی برای بیماران، مهارت انجام مشاوره و انتقال درخواست و بیان دقیق اقدامات لازم.

۴–دوره های آموزشی:

طب و قانون(قوانین پزشکی، نظام پزشکی، پزشکی قانونی، تخلفات پزشکی و تعهدات پزشکان در قبال بیمار)، اصول و روش تحقیق، احیای قلبی و تنفسی پیشرفته.

عنوان شغل : دندانپزشک

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به ارائه خدمات سلامت دهان و دندان(پیشگیری، درمان و توانبخشی) نظیر دندانپزشکی بیماران سیستمیک، داروشناسی و فوریت های دندانپزشکی و نیز سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط در تیم سلامت دهان و دندان و آموزش و مشاوره سلامت می پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- انجام آموزشهای نظری و عملی به عنوان مربی آموزشی برای دانشجویان از قبیل نحوه معاینه، تشخیص و درمان بیماران مراجعه کننده.
- شرکت در برنامه های آموزشی و تحقیقات دندانپزشکی.
- ارائه آموزشهای لازم در زمینه های بهداشت دهان و دندان به کارکنان فنی .
- جمع آوری داده های لازم درباره گروههای سنی و جنسی-جمعیت شهرستان- توزیع جغرافیایی گروههای هدف- توزیع جغرافیایی واحدهای ارائه کننده خدمات بهداشت دهان و دندان.
- بررسی روشهای زیستی و عادتهای غذایی رایج در مناطق مختلف شهرستان و آثار احتمالی آنها در وضعیت بهداشت دهان و دندان مردم منطقه.
- تدوین و پیشنهاد برنامه تفصیلی فعالیت بهداشت دهان و دندان در سطح شهرستان و تنظیم بودجه عملیاتی آن.
- تجزیه و تحلیل شاخصهای سلامت دهان و دندان به صورت سالانه.
- اجرای برنامه و دستورالعمل های ارسالی از سوی مراجع ذیربط.
- رسیدگی به گزارشات واصله در ارتباط با مشکلات درمانی و تجزیه و تحلیل کارشناسی مشکلات.
- صدور تأییدیه مربوط به خدمات و درخواستهای پزشکان و مراکز پزشکی طبق ضوابط و آیین نامه های قانونی.
- ارتقاء سلامت دهان و دندان و کلیه گروههای سنی و گروههای هدف.
- فرهنگ سازی، آموزش و جلب مشارکتهای مردمی جهت ترویج سلامت دهان و دندان آحاد جامعه.
- نظارت، پایش و ارزشیابی بر کمیت و کیفیت برنامه ها و فرایندهای بهداشت دهان و دندان و مدارس.
- بررسی اپیدمیولوژیک درزمینه میزان وضعیت آب آشامیدنی از نظر فلوراید .
- بررسی وضعیت تغذیه و شناسایی مواد غذایی مضر برای دندانها در افراد تحت پوشش.
- معاینه، تشخیص و درمان بیماران در سطح دندانپزشکی عمومی و یا تخصصی مرتبط.
- تعیین دستور نوع آزمایش های پاراکلینیکی در صورت لزوم.
- ارائه خدمات پیشگیری دندانپزشکی از قبیل فلورایدتراپی- فیشورسیلانت- جرم گیری- ترمیم سطحی دندانها در صورت لزوم.
- ارائه خدمت مشاوره دندانپزشکی جهت بالا بردن اطلاعات دندانپزشکی مردم از نظر نحوه گرفتن خدمات و درمان لازم.
- انجام فرآیندهای معاینه، کشیدن دندان، ترمیم های سطح بدون انجام عصب کشی، جرم گیری، فلوراید تراپی، فیشورسیلانت، انجام رادیوگرافی دندان .
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج

آن در انجام وظایف محوله.

- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دکترای عمومی یا تخصصی در رشته دندان پزشکی .

۲– تجربه :

حداقل سنوات تجربه مورد نیاز مرتبط دوسال میباشد

۳– مهارت :

مهارت تجویز منطقی دارو، مهارت مدیریت تیم سلامت دهان، مهارت انجام تحقیق و پژوهش، مهارت آموزش و مشاوره سلامت، انتخاب بهترین رویکرد تشخیصی درمانی و اجرای آن، ارجاع و پیگیری و پایش سلامت دهان و دندان بیماران، برقراری ارتباط موثر حرفه ای، ارزیابی و معاینه دهان و دندان بیماران .

۴–دوره های آموزشی:

کنترل عفونت در دندانپزشکی، تروما و اورژانس های دندانپزشکی، احیای قلبی، ریوی پیشرفته .

عنوان شغل : کارشناس فوریتهای پزشکی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به انجام وظایف امداد سریع، ارائه خدمات درمانی اولیه پزشکی پیش بیمارستانی و کمک رسانی به مصدومین، بیماران و مجروحین اورژانسی و انتقال آنان به مراکز درمانی با هدف کاهش مرگ و میر، نقص عضو و آسیب در کمترین زمان ممکن و همچنین سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با فوریت های پزشکی می پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- معاینه و ارزیابی کلی بیماران و مصدومین و اجرای دستورات پزشک مربوطه.
- برقراری ارتباط با مراکز اصلی اورژانس و پزشک مشاور.
- ارائه گزارش پزشکی مناسب و مفید به پزشک مشاور یا مرکز پیام و کسب تکلیف.
- انجام کمکهای اولیه پزشکی در مورد بیماران و مجروحان و گزارش وضع اولیه به پزشک مربوطه.
- کنترل علائم و حیاتی بیمار از قبیل فشار خون، نبض، تنفس و غیره و گزارش به پزشک مربوطه.
- تعیین سطح هوشیاری.
- کمک در کنترل محل حادثه و ایجاد محیط مناسب برای اقدامات درمانی توسط پزشک و مسئول فوریتهای پزشکی.
- پوشاندن و بانداژ زخمها، آتل بندی اندامهای آسیب دیده.
- انجام مانیتورینگ قلبی و اقدامات اقدامات ضروری اولیه درمان،شامل جریان خون،مجاری تنفسی،و راه هوایی (ABC) احیای قلبی و ریوی(CPR)در خصوص بیماران.
- انجام انتوباسیون با کسب مجوز و با نظارت پزشک مربوطه.
- تزریق یا تجویز صحیح داروهای موجود در ترالی و لیست دارویی اورژانس پس از کسب مجوز با نظارت پزشک مربوطه.
- رانندگی وسیله نقلیه جهت رسیدن سریع به محل مأموریت و همچنین حمل بیمار.
- حضور مداوم و مؤثر بر بالین بیماران در کابین عقب آمبولانس(در حین انتقال بیمار).
- اخذ شرح حال سریع و صحیح (سن،سابقه بیماری ،مشکل فعلی،اخذ آدرس کامل و..).
- اعزام صحیح آمبولانس، اطلاع به نیروهای امدادی ۱۱۰– ۱۲۵ و ....در صورت نیاز.
- راهنمایی آمبولانس جهت رسیدن به آدرس محل و بیمارستان مورد نظر.
- ثبت ساعات اعلام شده از طرف تکنسینها و تکمیل فرم اعزام بیمار.
- ارجاع موارد بغرنج به پزشک دیسپچ و اطلاع موارد بحران به اتاقEOC (Emergency operation center)
- تنظیم برنامه شیفت و نظارت بر عملکرد کارکنان مربوطه.
- پاسخگویی به کلیه موارد گزارشات و شکایات مربوطه.
- تهیه دفتر گزارش روزانه و جامع سالیانه پایگاه مربوطه.
- کنترل و نظارت بر داروها و تجهیزات مصرفی پایگاه مربوطه و ثبت موارد جایگزین.
- نظارت بر وضعیت فنی آمبولانسها و اعلام موارد تصادف.
- بکارگیری صحیح تجهیزات موجود در آمبولانس بمنظور پایش ، جابجایی،انتقال،تثبیت وضعیت بیمار.
- آموزش و آشنا کردن نیروهای جدید با تجهیزات ،شرح وظایف و مسئولیتهای اورژانس .
- تحلیل دقیق اطلاعات مورد مرتبط (بازگشت کدهای منطقه از مأموریت و کنترل برگ مأموریتهای منطقه و..)

شرایط حراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی پرستاری، فوریتهای پزشکی، اتاق عمل و هم چنین داشتن گواهینامه رانندگی.

مدرک تحصیلی کارشناسی مدیریت عملیات امداد و نجات مشروط به دارابودن کاردانی پرستاری، اتاق عمل، فوریتهای پزشکی ، بیهوشی و هم چنین داشتن گواهینامه رانندگی.

مدرک تحصیلی کارشناسی مدیریت امداد در سوانح (طبیعی و غیر طبیعی) مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی پرستاری، فوریتهای پزشکی، اتاق عمل ، بیهوشی و هم چنین داشتن گواهینامه رانندگی

۲– مهارت :

مهارت ارزیابی سریع وضعیت بیمار، مهارت برنامه ریزی، مهارت بکارگیری صحیح تجهیزات موجود درآمبولانس. مهارت احیای قلبی، ریوی پیشرفته.

۳–دوره های آموزشی:

آموزش بدو خدمت اورژانس پیش بیمارستانی امدادگر، مراقبت های اولیه پیش بیمارستانی در بیماران ترومایی، اخلاق حرفه ای در فوریت های پزشکی.

عنوان شغل : کاردان فوریتهای پزشکی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به انجام وظایف امداد سریع، ارائه خدمات درمانی اولیه پزشکی، پیش بیمارستانی و کمک رسانی به مصدومین، بیماران و مجروحین اورژانسی و انتقال آنان به مراکز درمانی با هدف کاهش مرگ و میر، نقص عضو و آسیب در کمترین زمان ممکن می پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- معاینه و ارزیابی کلی بیماران و مصدومین و اجرای دستورات پزشک مربوطه.
- برقراری ارتباط با مراکز اصلی اورژانس و پزشک مشاور.
- انجام کمکهای اولیه پزشکی در مورد بیماران و مجروحان و گزارش وضع اولیه به پزشک مربوطه.
- کنترل علائم و حیاتی بیمار از قبیل فشار خون، نبض، تنفس و غیره و گزارش به پزشک مربوطه.
- تعیین سطح هوشیاری.
- کمک در کنترل محل حادثه و ایجاد محیط مناسب برای اقدامات درمانی توسط پزشک و مسئول فوریتهای پزشکی.
- پوشاندن و بانداژ زخمها، آتل بندی اندامهای آسیب دیده.
- انجام مانیتورینگ قلبی و اقدامات اقدامات ضروری اولیه درمان،شامل جریان خون،مجاری تنفسی،و راه هوایی (ABC) احیای قلبی و ریوی(CPR)در خصوص بیماران.
- انجام انتوباسیون با کسب مجوز و با نظارت پزشک مربوطه.
- تزریق یا تجویز داروهای موجود در ترالی و لیست دارویی اورژانس پس از کسب مجوز با نظارت پزشک مربوطه.
- رانندگی وسیله نقلیه جهت رسیدن سریع به محل مأموریت و همچنین حمل بیمار.
- حضور مداوم و مؤثر بر بالین بیماران در کابین عقب آمبولانس(در حین انتقال بیمار).
- پاسخگویی سریع به تلفنها و برخورد محترمانه با تماس گیرنده.
- اخذ شرح حال سریع و صحیح (سن،سابقه بیماری ،مشکل فعلی،اخذ آدرس کامل و..).
- اعزام صحیح آمبولانس، اطلاع به نیروهای امدادی ۱۱۰– ۱۲۵ و ....در صورت نیاز.
- راهنمایی آمبولانس جهت رسیدن به آدرس محل و بیمارستان مورد نظر.
- ثبت ساعات اعلام شده از طرف تکنسینها و تکمیل فرم اعزام بیمار.
- ارجاع موارد بغرنج به پزشک دیسپچ و اطلاع موارد بحران به اتاقEOC (Emergency operation center)
- تنظیم برنامه شیفت و نظارت بر عملکرد کارکنان مربوطه.
- پاسخگویی به کلیه موارد گزارشات و شکایات مربوطه.
- تهیه دفتر گزارش روزانه و جامع سالیانه پایگاه مربوطه.
- کنترل و نظارت بر داروها و تجهیزات مصرفی پایگاه مربوطه و ثبت موارد جایگزین.
- نظارت بر وضعیت فنی آمبولانسها و اعلام موارد تصادف.
- بکارگیری صحیح تجهیزات موجود در آمبولانس بمنظور پایش ، جابجایی،انتقال،تثبیت وضعیت بیمار.
- آموزش و آشنا کردن نیروهای جدید با تجهیزات ،شرح وظایف و مسئولیتهای اورژانس .
- تحلیل دقیق اطلاعات مورد مرتبط (بازگشت کدهای منطقه از مأموریت و کنترل برگ مأموریتهای منطقه و..)

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی پرستاری، فوریتهای پزشکی، اتاق عمل ، بیهوشی و هم چنین داشتن گواهینامه رانندگی.

۲– مهارت :

مهارت ارزیابی سریع وضعیت بیمار، مهارت برنامه ریزی، مهارت بکارگیری صحیح تجهیزات موجود درآمبولانس. مهارت احیای قلبی، ریوی پیشرفته.

۳–دوره های آموزشی:

آموزش بدو خدمت اورژانس پیش بیمارستانی امدادگر، مراقبت های اولیه پیش بیمارستانی در بیماران ترومایی، اخلاق حرفه ای در فوریت های پزشکی.

عنوان شغل : تکنسین فوریتهای پزشکی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به انجام وظایف امداد سریع، ارائه خدمات درمانی اولیه پزشکی، پیش بیمارستانی و کمک رسانی به مصدومین، بیماران و مجروحین اورژانسی و انتقال آنان به مراکز درمانی با هدف کاهش مرگ و میر، نقص عضو و آسیب در کمترین زمان ممکن می پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- معاینه و ارزیابی کلی بیماران و مصدومین و اجرای دستورات پزشک مربوطه.
- برقراری ارتباط با مراکز اصلی اورژانس و پزشک مشاور.
- انجام کمکهای اولیه پزشکی در مورد بیماران و مجروحان و گزارش وضع اولیه به پزشک مربوطه.
- کنترل علائم و حیاتی بیمار از قبیل فشار خون، نبض، تنفس و غیره و گزارش به پزشک مربوطه.
- تعیین سطح هوشیاری.
- کمک در کنترل محل حادثه و ایجاد محیط مناسب برای اقدامات درمانی توسط پزشک و مسئول فوریتهای پزشکی.
- پوشاندن و بانداژ زخمها، آتل بندی اندامهای آسیب دیده.
- انجام مانیتورینگ قلبی و اقدامات اقدامات ضروری اولیه درمان،شامل جریان خون،مجاری تنفسی،و راه هوایی (ABC) احیای قلبی و ریوی(CPR)در خصوص بیماران.
- انجام انتوباسیون با کسب مجوز و با نظارت پزشک مربوطه.
- تزریق یا تجویز داروهای موجود در ترالی و لیست دارویی اورژانس پس از کسب مجوز با نظارت پزشک مربوطه.
- رانندگی وسیله نقلیه جهت رسیدن سریع به محل مأموریت و همچنین حمل بیمار.
- حضور مداوم و مؤثر بر بالین بیماران در کابین عقب آمبولانس(در حین انتقال بیمار).
- پاسخگویی سریع به تلفنها و برخورد محترمانه با تماس گیرنده.
- اخذ شرح حال سریع و صحیح (سن،سابقه بیماری ،مشکل فعلی،اخذ آدرس کامل و..).
- اعزام صحیح آمبولانس، اطلاع به نیروهای امدادی ۱۱۰– ۱۲۵ و ....در صورت نیاز.
- راهنمایی آمبولانس جهت رسیدن به آدرس محل و بیمارستان مورد نظر.
- ثبت ساعات اعلام شده از طرف تکنسینها و تکمیل فرم اعزام بیمار.
- ارجاع موارد بغرنج به پزشک دیسپچ و اطلاع موارد بحران به اتاقEOC (Emergency operation center)
- تنظیم برنامه شیفت و نظارت بر عملکرد کارکنان مربوطه.
- پاسخگویی به کلیه موارد گزارشات و شکایات مربوطه.
- تهیه دفتر گزارش روزانه و جامع سالیانه پایگاه مربوطه.
- کنترل و نظارت بر داروها و تجهیزات مصرفی پایگاه مربوطه و ثبت موارد جایگزین.
- نظارت بر وضعیت فنی آمبولانسها و اعلام موارد تصادف.
- بکارگیری صحیح تجهیزات موجود در آمبولانس بمنظور پایش ، جابجایی،انتقال،تثبیت وضعیت بیمار.
- آموزش و آشنا کردن نیروهای جدید با تجهیزات ،شرح وظایف و مسئولیتهای اورژانس .
- تحلیل دقیق اطلاعات مورد مرتبط (بازگشت کدهای منطقه از مأموریت و کنترل برگ مأموریتهای منطقه و..)

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسطه در موارد و مناطقی که به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور برسد.

۲– مهارت :

مهارت ارزیابی سریع وضعیت بیمار، مهارت برنامه ریزی، مهارت بکارگیری صحیح تجهیزات موجود درآمبولانس. مهارت احیای قلبی، ریوی پیشرفته.

۳–دوره های آموزشی:

آموزش بدو خدمت اورژانس پیش بیمارستانی امدادگر، مراقبت های اولیه پیش بیمارستانی در بیماران ترومایی، اخلاق حرفه ای در فوریت های پزشکی.

عنوان شغل : کارآزمای پیشگیری ازآسیب ها وارتقا ایمنی حوزه سلامت

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، برنامه ریزی جهت افزایش آگاهی عمومی و ارتقای ایمنی ، تهیه آمار و اطلاعات دقیق در خصوص آسیب ها و ایمنی در حوزه سلامت به منظور جلب توجه و افزایش آگاهی مدیران و تصمیم گیران در جهت کاهش بار حوادث و آسیب ها و افزایش سطح ایمنی در حوزه هایی که به طور مستقیم یا غیر مستقیم با حوزه سلامت ارتباط دارند و تهیه تجارب و مستندات جهانی در این حوزه بمنظور بهره مندی از تجارب آنها و سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پیشگیری از آسیب ها و ارتقای ایمنی انجام می شوند را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تهیه و تدوین دستورالعملهای کشوری پیشگیری ازحوادث و مشارکت درتهیه برنامه عملیاتی مرتبط با حوزه سلامت .
- همکاری مستمر و پایدار با مجامع بین المللی وبهره مندی ازتجارب آنها.
- تهیه وتدوین برنامه های آموزشی پیشگیری ازحوادث.
- مشارکت در افزایش آگاهی عمومی نسبت به حوادث به عنوان یک معضل بزرگ سلامت ولزوم ارتقای ایمنی درجوامع.
- تجزیه وتحلیل وانتشار آمارحوادث وایجاد بستر مناسب جهت ارتقای کیفی ثبت اطلاعات .
- مشارکت در پروژه های تحقیقاتی مرتبط باحوادث وارتقاء ایمنی برای شناخت عوامل موثردر بروز حوادث وراههای پیشگیری ازآنها.
- برنامه ریزی مناسب برای اعمال مداخلات پیشگیرانه جهت کاهش حوادث .
- حضورمستمردرشبکه جهانی جوامع ایمن باهدف ایجاد زمینه پیوستن همه شهرهای کشور به این شبکه
- مشارکت درتدوین دستورالعملهای بین المللی و جلب حمایت سازمان های مردم نهاد ، عمومی و سرمایه گذاران داخلی و خارجی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات:

مدرک تحصیلی دکترا در رشته تحصیلی سلامت در بلایا و فوریت ها ، پزشکی عمومی.

مدرک تحصیلی دکترای آموزش بهداشت و ارتقا سلامت مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی فوق لیسانس آموزش بهداشت، آموزش پرستاری، آموزش پزشکی، سیاستگذاری سلامت .

۲– تجربه :

حداقل ۵ سال تجربه مرتبط با شغل .

۳– مهارت :

مهارت آموزش در زمینه مدیریت و کاهش خطر بلایا، مهارت برنامه ریزی، مهارت حل مشکلات و رهبری در مدیریت و کاهش خطر بلایا، مهارت تحقیق و پژوهش، مهارت طراحی و مدیریت برنامه های سلامت در بلایا و فوریت ها، مهارت مدیریت کاهش آسیب، مهارت داشتن آمادگی، مهارت پاسخ دهی و بازسازی در بلایا و فوریت ها.

۴–دوره های آموزشی:

مدیریت حوادث (بررسی ، گزارش دهی ، تجزیه و تحلیل)، مهندسی ایمنی و هزینه یابی حوادث، شاخص های کیفیت خدمات و ایمنی بیماران، کاربرد آمار و اطلاعات در تحلیل تصمیم گیری ها.

عنوان شغل :کارآزمای اورژانس پزشکی و هدایت عملیات بحران

تعریف:

این شغل دربرگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها، تحت نظارت کلی، به برنامه ریزی جهت پاسخ دهی سریع در حوادث و سوانح مرتبط با مراکز فوریتهای پزشکی، عملیاتی نمودن برنامه هشدار سریع و تدوین آئین نامه های مرتبط با آن، تعامل با سایر مراکز امداد رسانی کشور ایجاد هماهنگی جهت اجرایی شدن بسته های خدمتی دریافت شده از کارگروه بهداشت و درمان حوادث غیرمترقبه، نظارت، ارزیابی و پایش توانمندیهای اتاق EOC (Emergency operation center)، پیگیری دریافت گزارشات حوادث، اعلام گزارش به مراجع ذیصلاح و ایجاد آمادگی برای حوادث می پردازند یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با حوادث و هدایت عملیات بحران را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- سیاستگذاری، برنامه ریزی، هماهنگی و ارزیابی خدمات فوریتهای پزشکی در حوادث غیر مترقبه.
- برنامه ریزی جهت عملیاتی نمودن پاسخ سریع به حوادث و سوانح .
- تهیه برنامه عملیاتی هشدار سریع و تدوین آئین نامه های مرتبط با آن .
- نظارت، پایش و تعامل با سایر مراکز امداد رسانی کشور به منظور اجرای برنامه های مشترک.
- فراهم نمودن زمینه های ارتباطات موثر برون سازمانی در سطح ملی برای ایجاد هماهنگی های عملیاتی در مواجهه با بحران ها
- ایجاد هماهنگی جهت اجرایی شدن بسته های خدمتی دریافت شده از کارگروه بهداشت و درمان حوادث غیر مترقبه.
- نظارت، ارزیابی و پایش توانمندیهای مراکز EOC در دانشگاههای علوم پزشکی در مواجهه با حوادث غیر مترقبه.
- برنامه ریزی عملیاتی برگزاری مانورها و عملیات مشترک درون سازمانی و برون سازمانی.
- نیاز سنجی، طراحی و نظارت بر استقرار EOC در مراکز مدیریت حوادث و فوریتهای پزشکی.
- جمع آوری آمار به صورت شبانه روزی و تحلیل و پایش عملکرد EOC مراکز مدیریت حوادث و سایر سازمانهای امدادی درخصوص حوادث و فوریتهای پزشکی .
- پیگیری دریافت گزارشات حوادث ویژه شامل حوادث ترافیکی سنگین، انفجار، سیل، زلزله ... از EOC مراکز مدیریت حوادث فوریتهای پزشکی و سایر مراجع ذیربط به صورت روزانه و آنی.
- اطلاع رسانی به مراکز فوریتهای پزشکی و سایر مراکز امدادی و درخواست آماده باش در زمان وقوع حوادث و بلایا.
- تهیه گزارشات تخصصی جهت ارایه به مراجع ذیصلاح
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

- مدرک تحصیلی دکترای در رشته تحصیلی سلامت در بلایا و فوریت ها، پزشکی عمومی.
- مدرک تحصیلی دکترای آموزش بهداشت و ارتقا سلامت مشروط به فوق لیسانس آموزش بهداشت، آموزش پرستاری، آموزش پزشکی، سیاستگذاری سلامت .

۲– تجربه :

حداقل ۵ سال تجربه مرتبط با شغل .

۳– مهارت :

مهارت آموزش دادن در زمینه مدیریت و کاهش خطر بلایا، مهارت برنامه ریزی، مهارت حل مشکلات و رهبری در مدیریت و کاهش خطر بلایا، مهارت تحقیق و پژوهش، مهارت طراحی و مدیریت برنامه های سلامت در بلایا و فوریت ها، مهارت مدیریت کاهش آسیب، مهارت پاسخ دهی و بازسازی در بلایا و فوریت ها.

۴–دوره های آموزشی:

اصول برنامه ریزی، مدیریت بحران و خطر، کاربرد آمار و اطلاعات در تحلیل تصمیم گیری ها، مدیریت حوادث (بررسی، گزارش دهی، تجزیه و تحلیل)، اصول و مبانی کنترل و نظارت، اصول گزارش نویسی.

عنوان شغل : کارآزمای هماهنگی اورژانس ۱۱۵

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل هماهنگی، نظارت، ارزیابی، تحلیل وضعیت وبهینه سازی شاخص هاو فرآیندهای اورژانس پیش بیمارستانی در تعامل با اورژانس بیمارستانی یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با اورژانس ۱۱۵ را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تهیه و تدوین سیاستها، ضوابط، شاخص ها و استانداردهای کشوری در زمینه های نیروی انسانی، منابع فیزیکی، داروها و برنامه های عملیاتی اورژانسهای پیش بیمارستانی به منظور ارتقا کیفی خدمات وساماندهی یکپارچه مدیریت کشوری اورژانس پیش بیمارستانی .
- برنامه ریزی و نظارت بر نحوه انجام خدمات فوریتهای پزشکی تا رفع مخاطرات فوری بیماران و مصدومین در حوزه پیش بیمارستانی و بیمارستانی.
- نظارت بر عملکرد و نحوه تعامل اورژانس پیش بیمارستانی با بیمارستانی.
- همکاری در تدوین طرحهای پوشش فراگیر نظام خدمات فوریتهای پزشکی .
- بررسی و برنامه ریزی در جهت افزایش پوشش امدادی نقاط حادثه خیز و تلاش برای کاهش تعداد این نقاط با همکاری سایر سازمانهای ذیربط .
- جمع آوری اطلاعات بصورت مستمر جهت بهینه نمودن فعالیت اورژانسهای پیش بیمارستانی بابیمارستانی.
- بررسی موقعیتهای استقرار پایگاهها در سراسر کشور وتطبیق آن با طرح پوشش فراگیر .
- جمع آوری اطلاعات در خصوص وسایط نقلیه هوایی ،دریایی و زمینی وتجهیزات تخصصی به منظورتهیه و تنظیم شناسنامه اورژانسهای پیش بیمارستانی
- تهیه طرحهای مشترک امدادهای ویژه وایجاد هماهنگهای لازم با سایر سازمانهای ذیربط.
- تدوین خط مشی های امداد ونجات و انتقال مصدومین تا قبل از پذیرش در بیمارستان .
- تعیین اولویت های پشتیبانی و تجهیزات پزشکی ونظارت بر توزیع آن در اورژانس پیش بیمارستانی .
- مشارکت در ارائه الگو های مناسب در خصوص تأمین،توزیع آمبولانس،تجهیزات و سایر اقلام مورد نیاز واحد فوریتهای پزشکی و نظارت بر چگونگی خدمات پس از فروش آنها با همکاری واحدهای ذیربط.
- تحلیل و پردازش دادهها و ارائه راهکارهای علمی و اجرایی جهت بهینه نمودن امور مربوط به مدیریت اورژانسهای پیش بیمارستانی .
- بررسی آماری در سطح منطقه ای ملی و مقایسه آن با وضعیت بین المللی.
- بررسی مستمر سطح رضایتمندی ذینفعان از طریق مطالعات تحلیلی کمی و کیفی ارایه خدمات .
- تدوین واجرای ارزیابی عملکردکارکنان ومدیران مراکزمدیریت حوادث وفوریتهای پزشکی واورژانس های پیش بیمارستانی.
- مشارکت در تهیه و تدوین برنامه ها و مطالب آموزشی و کمک آموزشی پرسنل عملیاتی و غیر عملیاتی واحدهای فوریتهای پزشکی به منظور افزایش سطح علمی شاغلین و ارتقاء کمی و کیفی ارائه خدمات.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری در رشته های پرستاری ، فوریتهای پزشکی.

مدرک تحصیلی دکترای حرفه ای پزشکی عمومی.

۲– تجربه :

حداقل ۲سال تجربه مرتبط با شغل .

۳– مهارت :

مهارت کار با نرم افزارهای تحلیل داده ، مهارت گردآوری و تحلیل داده ها ، مهارت برنامه ریزی ، مهارت هدایت فعالیت ها جهت انجام تغییرات ، مهارت تحلیل مالی و برآورد هزینه ها.

۴–دوره های آموزشی:

کاربرد آمار و اطلاعات در تحلیل تصمیم گیری ها و تصمیم سازی های استراتژیک ، اصول و مبانی نظارت و کنترل ، اصول و مبانی سازماندهی.

عنوان شغل :کارشناس ارتباطات و عملیات

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در مراکز ارتباطات و فرماندهی عملیات اموری نظیر دریافت تماس های مردمی، اعزام انواع وسایط نقلیه امدادی به محل حادثه یا بیمار و هدایت عملیات فوریت های پزشکی در شرایط متعارف و غیر متعارف یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با ارتباطات و عملیات فوریت های پزشکی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تهیه گزارش جامع سالیانه ازوضعیت عمومی پایگاهها(وضعیت بناوساختمانی ،وضعیت وسایل رفاهی پایگاههاو...).
- برآورد نیروی انسانی موردنیاز .
- تنظیم برنامه شیفت کارکنان مرکزارتباطات وفرماندهی عملیات.
- نظارت و ارزیابی عملکرد کارکنان اداره ارتباطات و فرماندهی عملیات .
- آموزش وآشنا کردن نیروهای جدید با تجهیزات، شرح وظایف و مسئولیتهای اداره ارتباطات وفرماندهی عملیات.
- نظارت برنحوه پاسخگویی پزشکان مشاوره وراهنمایی، اپراتورهای ۱۱۵و اپراتورهای بیسیم .
- پیگیری و رسیدگی به کلیه موارد گزارشات وشکایات مردمی ازکارکنان .
- نظارت براستخراج آمارهای موردلزوم .
- نظارت برتشکیل جلسات کوتاه علمی اداره.
- پیگیری ورفع مشکلات موجوددرزمینه رفاهی وعملیاتی اداره ارتباطات نظارت برعملکردمسئولین پایگاههاوپایش آنها.
- تعیین مسئولین پایگاهها براساس ارزیابی عملکرد.
- نظارت برآموزش وآشناکردن نیروهای جدیدبامنطقه ماموریت، تجهیزات، شرح وظایف ومسئولیتهای اورژانس وکارکنان.
- نظارت برتشکیل جلسات کوتاه علمی درمنطقه.
- نظارت دقیق برنحوه تکمیل دفاترپایگاهها.
- پیگیری ورسیدگی به کلیه موارد گزارشات وشکایات مرکزازکارکنان پایگاهها ویا بالعکس.
- نظارت برفرایندتکمیل دفتر ثبت گزارشات روزانه پایگاهها.
- آنالیزدقیق اطلاعات موردلزوم حتی بازگشت کدهای منطقه ازماموریت وکنترل برگ ماموریت های مناطق.
- نظارت برنحوه تکمیل فرمهای ماموریت مناطق.
- استخراج آمارهای موردلزوم.
- کنترل ونظارت آمارهای اعلام شده ازسوی پایگاههابه تفکیک مواردوقوع(لغو ماموریت کد۱۹-۱۰،انتقال قبل ازرسیدن کد۳۲-۱۰،درمان سرپایی وعدم نیازبه انتقال بیمار به مرکزدرمانی کد۲۹-۱۰).
- اعلام آمارهای اعزام به تصادف وثبت نتیجه آن به تفکیک کد و تکنسین و شیفت .
- آنالیز موارد احیای قلبی-ریوی(CPR) موفق به تفکیک کد و تکنسین و شیفت.
- کنترل ونظارت برداروها وتجهیزات مصرفی پایگاهاوثبت مواردجایگزین .
- نظارت بر تعدادماموریتهای انجام شده توسط آمبولانسهای منطقه درخارج ازمحدوده منطقه عملیاتی باذکر علت.
- ثبت وانجام اقدامات لازم جهت تعمیرخرابی آمبولانس ها کد(۷-۱۰)به همراه علت ونتیجه به تفکیک تکنسین ،شیفت وپایگاه.

- کنترل کیلومترهای طی شده وتناسب آن باماموریت های انجام شده مناطق.
- نظارت بروضعیت فنی آمبولانسها اعم از آلارم، چراغ گردان ،راهنما،چراغ های جلو وداخل کابین،آمپر بنزین و هماهنگی با اداره مربوطه جهت رفع نقایص.
- اعلام مواردتصادف آمبولانسها به مرکز.
- دریافت اقلام دارویی وغیردارویی ازاداره مربوطه وتوزیع آن درپایگاهها.
- پیگیری فرایند تعمیرو فعالیت مجددآمبولانسها .
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکتری در رشته های پرستاری ،فوریتهای پزشکی
مدرک تحصیلی دکترای حرفه ای پزشکی عمومی.

۲– تجربه :

حداقل ۵ سال تجربه مرتبط با شغل .

۳– مهارت :

مهارت ارایه کمک های اولیه پزشکی، مهارت ارزیابی اولیه و سریع بیماری، مهارت به کارگیری صحیح تجهیزات موجود در آمبولانس، مهارت انجام اقدامات پایه(گرفتن مسیر وریدی مناسب، تجویز اکسیژن، مهارت بازنگه داشتن راه هوایی، مهارت انجام پایش قلبی، مهارت تجویز داروهای موجود در آمبولانس).

۴–دوره های آموزشی:

مبانی ارتباطات اورژانس، اصول و مبانی کنترل و نظارت، اصول گزارش نویسی، کاربرد آمار و اطلاعات در تحلیل تصمیم گیری ها.

عنوان شغل : پزشک اورژانس ۱۱۵

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل ارائه مشاوره به اپراتور تلفن ۱۱۵فوریت های پزشکی و اپراتور بی سیم، اخذ شرح حال بیماران ومصدومین، انجام خدمات درمانی و تشخیصی اولیه، انجام عملیات احیا قلبی و تنفسی و ارائه دستورات پزشکی به تکنسین فوریتهای پزشکی یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با درمان بیماران اورژانسی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- اخذ شرح حال بیماران ومصدومین وارائه طریق به تکنسین ها.
- راهنمایی تکنسین ها جهت انجام معاینات بیماران ومصدومین.
- صدور دستورات داروئی وغیر داروئی برای بیماران ومصدومین.
- ارائه دستورات پزشکی جهت انتقال صحیح بیماران ومصدومین از محل حادثه تامرکزدرمانی.
- ارائه مشاوره به اپراتور۱۱۵ویابیماران وتماس گیرندگان با اورژانس .
- ایجاداطمینان خاطر در بیماران ومصدومین انجام معاینات پزشکی و اخذ شرح حال بیماران ومصدومین.
- انجام دستورات داروئی وغیر داروئی برای بیماران ومصدومین.
- گرفتن نوار قلب (EKG)و تفسیرآن .
- انجام مانیتورینگ قلبی و اقدامات اقدامات ضروری اولیه درمان شامل دارو ، جریان خون ، مجاری تنفسی ، راه هوایی (ABCD) .
- انجام عملیات احیاء قلبی ، تنفسی (CPR) درخصوص بیماران اورژانس .
- انجام انتوباسیون (لوله تراشه) .
- ثبت دقیق فرم ماموریت.
- نظارت بر حمل صحیح بیماران ومصدومین از محل حادثه تامرکزدرمانی و مدیریت بیماران ومصدومین تا رسیدن به مرکز درمانی.
- حضور دائم بربالین بیمار درکابین عقب آمبولانس درمدت انتقال به مرکزدرمانی.
- انجام ماموریتهای محوله ازمرکز فرماندهی/مرکزپیام وتعامل وهمکاری لازم باآن.
- هماهنگی کامل باپذیرش جهت اعزام بیماران ومصدومین به مرکز درمانی.
- اعزام بیماران ومصدومین به مرکز درمانی درصورت نیاز.
- نظارت برتحویل دقیق بیمارومصدومین به مرکز درمانی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دکتری پزشکی عمومی.

۲- تجربه :

حداقل ۲ سال تجربه مرتبط با شغل .

۳- مهارت :

مهارت انجام اقدامات تشخیصی درمانی اورژانس(ساکشن معده،کنترل راه هوایی،کنترل دمای بدن)، مهارت گزارشدهی به پزشک متخصص،مهارت آرامش دهی به بیمار، مهارت به کارگیری وسایل انفوزیون وریدی پمپ های وریدی، مهارت به کارگیری لارنگوسکوپ های خمیده و مسطح، سیستم های اسپلینت ارتوپدی، وسایل بورد ستون مهره ها، مهارت به کارگیری وسایل انفوزیون وریدی تحت فشار.

۴-دوره های آموزشی:

آموزش بدو خدمت اورژانس پیش بیمارستانی پزشکان، اخلاق حرفه ای در فوریت های پزشکی، احیای قلبی و تنفسی پیشرفته

عنوان شغل : اپراتور ۱۱۵

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی نظیر پاسخگویی بدون وقفه به تلفن ۱۱۵ و بی سیم، اخذ شرح حال بیماران ومصدومین و ارائه مشاوره اولیه ، اقدام جهت اعلام فوریت و پیگیری اعزام آمبولانس از نزدیک ترین پایگاه به محل مصدوم یا بیمار و تصمیم گیری صحیح و ایجاد هماهنگی در استفاده از خدمات درمانی موجود را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- پاسخگویی بدون وقفه به تلفن ۱۱۵ و بیسیم و ثبت ساعت دریافت پیام در فرم
- اخذ شرح حال بیماران و مصدومین
- اخذ نشانی بیماران و مصدومین و محل حادثه
- تماس با نزدیکترین پایگاه و ابلاغ سریع به همکاران
- هماهنگی اعزام آمبولانس
- اعلام وثبت کلیه زمان های مربوط به عزیمت آمبولانس به محل حادثه و بیمار و بازگشت آنها به پایگاهها
- ارائه مشاوره به بیماران و تماس گیرندگان با اورژانس
- مشاوره با پزشک مرکز
- ارجاع به پزشک مرکز در موارد ضروری
- ایجاد اطمینان خاطر در بیماران و مصدومین
- رعایت حسن خلق وهمکاری لازم توام بااحترام به بیمار و خانواده او(طرح تکریم ارباب رجوع)
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی فوریتهای پزشکی. هوشبری، اتاق عمل

۲– مهارت :

مهارت انجام ارزیابی اولیه و سریع بیمار، مهارت ارائه گزارش پزشکی، مهارت مدیریت بحران، مهارت درک مطالب و انتقال مفاهیم، مهارت انجام مشاوره، مدیریت استرس.

۳–دوره های آموزشی:

مبانی ارتباطات اورژانس، شناخت GPS و کارکرد آن در اورژانس ۱۱۵، علائم حیاتی و گرفتن شرح حال سیستمی بیمار.

عنوان شغل : کارشناس بهداشت دام و فرآورده های دامی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل انجام مطالعات، برنامه ریزی، تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعمل ها، بازرسی و نظارت و اجرای ضوابط ومقررات بهداشتی تولید دام و فرآورده های خام دامی وتضمین کیفیت و مدیریت پسماندها براساس سامانه های بین المللی (از جملهGLP, HACCP, GMP) و همچنین اعمال مقررات بهداشتی وقرنطینه ای، نظارت وکنترل واردات، صادرات، ترانزیت وحمل ونقل و نگهداری و عرضه دام وفرآورده های دامی یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط بهداشت دام و فراورده های دامی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه ، برنامه ریزی، تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعمل های فنی وبهداشتی مرتبط شغل.
- مطالعه، گردآوری، طبقه بندی، تجزیه و تحلیل داده ها و مطالعات اپیدمیولوژیک داده ها و تدوین و ارائه گزارشات مرتبط با شغل
- بازرسی، نظارت ، کنترل وصدور مجوز بهداشتی واردات ، صادرات ، ترانزیت دام ، فرآورده های دامی ، خوراک دام ، مواد اولیه ونهاده های خوراک دام ، اسپرم ، جنین ، فرآورده های دامی تراریخته و دارو ، مواد بیولوژیک ، مکمل ها وافزودنی های خوراکی وتجهیزات و لوازم دامپزشکی .
- بازدید، نظارت واعمال ضوابط بهداشتی وقرنطینه ای ،کنترل تردد دام وفرآورده های دامی ولوازم وتجهیزات مرتبط آلوده یا مظنون به آلودگی در کانون های بیماری های دامی .
- بازدید، نظارت ،کنترل واعمال ضوابط بهداشتی در زیست گاه ها و اماکن دامی ، واحدها و مراکز مرتبط با شغل در تمام مراحل تولید، استحصال، فرآوری، حمل و نقل، نگهداری و عرضه دام زنده و فرآورده های دامی.
- بازدید، نظارت واعمال ضوابط بهداشتی وقرنطینه ای و اقدامات لازم برای تضمین بهداشت وسلامت مواد اولیه خوراک وخوراک آماده دام ، مکمل ها وافزودنی های مربوط .
- بازدید، نظارت واعمال ضوابط بهداشتی وقرنطینه ای واقدامات لازم برای تضمین کیفیت و سلامت دام و فرآورده های دامی در تمام مراحل تولید ، حمل ونقل ، نگهداری، توزیع وفروش .
- نظارت و اعمال ضوابط بهداشتی وقرنطینه ای به منظور کاهش مخاطرات ناشی از پسماندهای دامپزشکی .
- بازدید، نظارت واعمال ضوابط بهداشتی وقرنطینه ای در تمام مراحل تولید، واردات ، صادرات ، ترانزیت ، تگهداری ، حمل ونقل ، توزیع و عرضه فرآورده‌های تراریخته دامی
- همکاری در اجرای پروژه های آموزشی، تحقیقاتی و ترویجی مرتبط با شغل
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی ، کارشناسی ارشد یا دکتری در رشته های تحصیلی بهداشت مواد غذایی، بهداشت گوشت ، فرآورده های دامی

مدرک تحصیلی دکتری حرفه ای و دکترای تخصصی در رشته دامپزشکی.

احراز پست های مرتبط درستاد اداره کل دامپزشکی استان و سازمان دامپزشکی کشور مستلزم داشتن مدرک دکتری حرفه ای ، تخصصی است.

۲– تجربه :

احراز عنوان پست های مرتبط این شغل در ستاد سازمان دامپزشکی کشور مستلزم حداقل ۵ سال تجربه است.

۳– مهارت :

مهارت برنامه ریزی، مهارت انجام ممیزی، مهارت تصمیم گیری، مهارت بازرسی کردن و جمع بندی و تحلیل داده ها و ارائه گزارش، مهارت نظارت کردن بر اجرای ضوابط بهداشتی وقرنطینه ای، مهارت تحلیل مطالعات اپیدمیولوژیک.

۴–دوره های آموزشی:

بازرسی بهداشتی گوشت ،GMP, GLP در صنایع تولید خوراک دام، کشتارگاه ها، واحدهای استحصال، نگهداری، فرآوری، بسته بندی، حمل و نقل، توزیع و عرضه فرآورده های دامی، بازرسی و نمونه برداری دام، خوراک دام و فرآورده های دامی، بهداشت گوشت ، شیر ، عسل ، تخم مرغ و..... وتقلبات مطرح در آن ها، بهداشت فرأورده های خام دامی و آشنایی با تقلبات مطرح در آن ها ،.

عنوان شغل : کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماریهای دامی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیتهایی شامل مطالعه، سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی، سیاست گذاری، برنامه ریزی، تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعمل های مرتبط، بازرسی، نظارت بر فعالیت های واحدهای دامپزشکی بخش دولتی وغیر دولتی، شناسایی، تشخیص، پایش، مراقبت فعال وغیر فعال، پیشگیری وکنترل وریشه کنی بیماری های دام وبیماری های مشترک بین انسان وحیوانات را در انواع دام شامل حیوانات اهلی، طیور، آبزیان، زنبورعسل، کرم ابریشم، حیوانات آزمایشگاهی و باغ وحش را برعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه، سیاست گذاری، برنامه ریزی، تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعمل های مرتبط باشغل .
- مطالعه ، بررسی وتحقیق برای دست یابی به آخرین یافته های علمی واطلاع از وضعیت بیماری های دام وبیماری های قابل انتقال بین انسان وحیوانات در جهان ، منطقه وداخل کشور و آموزش وانتقال آن به فراگیران مرتبط .
- مطالعه،گردآوری، طبقه بندی، تجزیه وتحلیل ومطالعات آماری واپیدمیولوژی داده ها در حوزه فعالیت های مرتبط با شغل وتدوین ارائه گزارشات لازم.
- همکاری در اجرای پروژه های آموزشی، تحقیقاتی و ترویجی مرتبط با شغل .
- مطالعه ، بررسی ، پایش ومراقبت فعال و غیر فعال از بیماری های دام وبیماری های قابل انتقال بین انسان و دام .
- مطالعه، برنامه ریزی واقدامات اجرایی برای کنترل، پیشگیری وریشه کنی بیماری های دام وبیماریهای مشترک بین انسان وحیوانات
- بازدید ، شناسایی ، نمونه برداری ، تشخیص ، اتخاذ تصمیم در خصوص روش مبارزه وگزارش موارد رخ داد بیماری های دام وبیماری های قابل انتقال بین انسان وحیوانات .
- بازرسی ، نظارت بر فعالیت های واحدهای دامپزشکی بخش دولتی وغیر دولتی درحوزه فعالیت های مرتبط باشغل.
-
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دکتری حرفه ای و دکترای تخصصی در رشته دامپزشکی .

مدرک تحصیلی دکتری تخصصی (PhD) در رشته اپیدمیولوژی.

۲– تجربه :

برای احراز پستهای مرتبط در ستاد سازمان دامپزشکی کشور ۵ سال تجربه مرتبط .

۳– مهارت :

مهارت معاینه کردن دام و حیوانات وحشی، مهارت انجام کالبدگشایی دام و حیوانات وحشی، مهارت انجام نمونه برداری، مهارت انجام آزمایش ها، مهارت تشخیص بیماری ها ،مهارت گزارش نویسی.

۴–دوره های آموزشی:

بهداشت و بیماری های دام ، طیور ، آبزیان ، زنبورعسل وکرم ابریشم و سایر دام ها، اپیدمیولوژی کاربردی، ارزیابی خطر در بیماری های دام وایمنی شناسی عمومی واختصاصی دام، کاربرد فناوری و ارتباطات در گردآوری و تحلیل داده ها ، آشنایی با بیماری های نوپدید و بازپدید.

عنوان شغل : دامپزشک

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیتهای انجام خدمات دامپزشکی که حسب پست مورد تصدی متضمن پیشگیری ،تشخیص و درمان بیماریهای دام وتشخیص کنترل و ریشه کنی بیماریهای دامی مشترک بین انسان و دام و بررسی اپیدمیولوژیک بیماریهای دامی و شرکت در عملیات اجرایی خدمات بهداشتی درمانی دامپزشکی و بررسی شیوع بیماریهای ناشناخته و پیشگیری ومقابله بابحران ها وحوادث غیرمترقبه خدمات مشاوره ای، تحقیقاتی، آموزشی، ترویجی و ارزیابی عملکرد، برنامه ریزی ونظارت بر واحدها و مراکز تشخیص و درمان و تنظیم وارائه گزارشات در حوزه دامپزشکی و مطالعه، برنامه ریزی، سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی، را برعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- اقدامات لازم جهت تشخیص ،درمان، و جراحی دام های بیمار در بیمارستان یا درمانگاه.
- صدور دستورالعمل های لازم درباره امور مربوط به معاینات و معالجات و بستری نمودن دام های بیمار و تجویز دارو.
- تجهیز و اعزام اکیپ های سیار به مراکز دامداری و دامپروری به منظور اجرای برنامه های دامپزشکی
- اعزام اکیپ های سیار به مراکز دامداری و دامپروری به منظور نمونه برداری
- تأمین نیازهای فنی از قبیل نوع و مقدار واکسن ،تجهیزات و غیره
- اظهار نظر درباره تغییر با اصلاح روشهای مبارزه و ریشه کنی بیماریها.
- تلقیح دامها در برابر بیماری های ویروسی مانند هاری و غیره.
- پی گیری عملیات اجرایی بهداشتی و درمانی دام ها در حوزه عملکرد.
- تهیه برنامه انجام خدمات بهداشتی و درمانی در حوزه عملکرد
- انجام مطالعات لازم به منظورآگاهی از وضع بهداشتی ،درمانی دام ها در مناطق مختلف کشوروجمع آوری اطلاعات مورد نیاز جهت برنامه ریزی در حوزه عملکرد
- تجزیه وتحلیل فعالیتهای بهداشتی و درمانی دام ها در حوزه عملکرد
- رسیدگی و نظارت بر عملیات اجرایی بهداشتی و درمانی افراد تحت نظر
- نظارت و راهنمایی کلیه موسسات دامپروری و دامداری و دارویی دام و فراورده های دامی در حوزه عملکرد.
- مطالعه و تحقیق درباره مسائل و روش های اجرایی بهداشتی و درمانی نظیر ریشه کنی بیماریهای مشترک انسان و دام ،بیماریهای دامی
- کسب اطلاع از چگونگی شیوع بیماریهای ناشناخته و انجام عملیات تشخیص واعلام نتیجه تشخیص به واحدهای اعزامی همراه با توصیه فنی لازم.
- اظهار نظر درباره نحوه استفاده از دارو،واکسن و سایر مواد بیولوژیک و نتایج حاصله از مصرف آنها .
- مطالعه، سیاست گذاری، برنامه ریزی، تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعمل‌های فنی ، بهداشتی مرتبط شغل .
- بازرسی، نظارت وکنترل وصدور مجوز بهداشتی تولید، واردات، صادرات، نگهداری، پخش وفروش دارو و مواد بیولوژیک، مکمل ها ، مواد افزودنی ، لوزام وتجهیزات ومواد مصرفی دامپزشکی.
- مطالعه و ارزیابی خطر و ثبت داروها وفرآورده های بیولوژیک ، مکمل ها ومواد افزودنی ولوازم ومواد مصرفی دامپزشکی .
- مطالعه، برنامه ریزی و تعیین شاخص‌های تخصصی و ارزیابی طرح ها ، پروژه ها و عملکرد دامپزشکی.
- مدیریت، برنامه ریزی، نظارت وهمکاری در انجام تحقیقات، آموزش و ترویج دامپزشکی .
- مدیریت، هماهنگی ونظارت بر امور مرتبط با پیشگیری ومقابله با بحران وحوادث پیش بینی نشده وپدافند غیر عامل دامپزشکی.

- تنظیم ارتباطات وتدوین واجرای تفاهم نامه ها و اسناد همکاری عمومی و بین المللی و سازمان های تخصصی از جمله دفتر بین المللی آموزش (OIE) و همچنین تهیه و ارائه گزارشات لازم .
- همکاری در اجرای پروژه های آموزشی، تحقیقاتی و ترویجی مرتبط با شغل.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دکتری حرفه ای ودکتری تخصصی در رشته دامپزشکی.

۲– تجربه :

احراز پست های مرتبط این شغل درستاد ادارات کل مستلزم حداقل ۱ سال تجربه ودرستاد سازمان حداقل ۷ سال تجربه است .

۳– مهارت :

مهارت کار با دستگاه های اشعه ایکس (ثابت و پرتابل)،مهارت کار با ابزارهای جراحی دامپزشکی ، مهارت کار با دستگاه های ساکشن و تزریق،مهارت کار با نرم افزارهای پزشکی، مهارت آموزش بهداشت دام به دامداران و دامپروران ، برنامه ریزی، مهارت بازرسی کردن ، مهارت اقدام به نظارت علمی، مهارت ارائه گزارش، مهارت تحلیل اطلاعات، مهارت بکارگیری ابزارهای آمار و اطلاعات، مهارت استفاده از دارو، واکسن و سایر مواد بیولوژیک، مهارت آموزش روش های جدید نمونه گیری وآزمایش ها، مهارت تحلیل فعالیتهای بهداشتی و درمانی دام ها، مهارت مطالعه و تحقیق.

۴–دوره های آموزشی:

آشنایی با بیماریهای نوپدید و بازپدید دامی، ارزیابی طرح ها و شاخص های تخصصی دامپزشکی ، باز دید فنی و کارشناسی، نمونه برداری واحدهای تولید ،برنامه ریزی آموزشی، تحقیقات و ترویج دامپزشکی، اقتصاد دامپزشکی.

عنوان شغل : کاردان دامپزشکی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل همکاری در زمینه ارائه خدمات دامپزشکی تحت نظارت دامپزشکان وانجام اموری از قبیل واکسیناسیون، تزریقات، پانسمان، مراقبت های بهداشتی، بازدید، نمونه برداری، قرنطینه، پاکسازی و ضدعفونی، سمپاشی، معدوم سازی دام، خوراک و نهاده های دامی آلوده و یا مشکوک و سایر عملیات فنی دامپزشکی و اجرای مقررات بهداشتی درکانون های آلوده یا سایر واحدهای تحت نظارت بهداشتی دامپزشکی وخدمات آزمایشگاهی دامپزشکی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه وجمع آوری داده و تهیه گزارشات.
- همکاری و نظارت بر اجرای خدمات بهداشتی و درمانی دام.
- انجام اموری از قبیل واکسیناسیون ، ترزیقات ، پانسمان و مراقبت بهداشتی .
- انجام خدمات بهداشتی ودرمانی مانند قطع شاخ ، اصلاح سم ، تلقیح مصنوعی تحت نظارت دامپزشکان .
- بازدید، نمونه برداری و اعلام بروز بیماری های دامی و موارد تخلف از ضوابط و مقررات دامپزشکی وتهیه وارائه گزارشات لازم .
- انجام عملیات آزمایشگاهی مانند دریافت و آماده سازی نمونه ، ساخت محیط کشت ، استریلیزاسیون لوازم و تجهیزات .
- همکاری با دامپزشکان و سایر کارشناسان ذیربط در انجام وظایف و فعالیت های مختلف مربوطه.
- اعمال ضوابط بهداشتی و قرنطینه، پاکسازی، ضدعفونی، سم پاشی، معدوم سازی دام و خوراک و نهاده ها و فرآورده های دامی آلوده و یا مظنون .
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته های دامپزشکی، بهداشتیار دامپزشکی.

۲– تجربه :

برای احراز پست های مرتبط در ستاد سازمان دامپزشکی کشور حداقل ۵ سال تجربه لازم است .

۳– مهارت :

مهارت نمونه برداری، مهارت استفاده از مواد مصرفی وتجهیزات آزمایشگاه، داروها ومواد بیولوژیک، مهارت انجام تزریقات ومایه کوبی، مهارت گزارش نویسی.

۴–دوره های آموزشی:

استریلیزاسیون وضدعفونی مواد و تجهیزات آزمایشگاه، اصول ساخت محیط کشت، استفاده از فناوری اطلاعات، اصول ایمنی شناسی دامپزشکی.

عنوان شغل : کارشناس کالبد شناسی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت اساتید هیات علمی به ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی به دانشجویان رشته های پزشکی و پیراپزشکی پرداخته و یا در مراکز لقاح مصنوعی(I.V.F) به جنین شناسی و نیز بافت شناسی و کالبد شناسی می پردازند یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با کالبد شناسی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- بکار گیری اصول علمی کالبد شناسی، بافت شناسی و جنین شناسی در انجام وظایف تخصصی.
- تنظیم برنامه های عملی مربوط به سالن تشریح
- آماده سازی تشریح برای کلاس های عملی.
- تهیه مدل های تشریحی و موزه علوم تشریحی.
- سرپرستی آزمایشگاه های بافت شناسی و جنین شناسی .
- فیکس کردن جسد و نگهداری از اجساد و اعضاء فیکس شده.
- تشریح جسد و شناخت تغییرات طبیعی (واریاسیون) کالبد انسان.
- تهیه لام های میکروسکوپی(بافت شناسی–جنین شناسی).
- نگهداری و نظارت بر تشریح جسد و جلوگیری از خراب شدن آن.
- تهیه نمونه های انسانی از پزشکی قانونی .
- پیگیری مستمر جهت تهیه جسد.
- نمونه برداری ،فیکس نمونه و تهیه لام های آموزشی و پژوهشی برای آزمایشگاه بافت شناسی.
- تهیه مقاطع بافتی برای میکروسکوپ الکترونی.
- تهیه جنین های انسانی از بیمارستانها و همچنین تهیه مقاطع بافتی جنین شناسی.
- کشت جنین و سلول.
- اشتغال به عنوان کارشناس جنین شناسی در مرکز لقاح مصنوعی(I.V.F).
- تهیه فیلم های آموزشی از طریق وسایل کمک آموزشی .
- مشاوره و راهنمایی دانشجویان رشته های پزشکی و پیراپزشکی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری در رشته های تحصیلی علوم تشریح و بافت شناسی .

۲– مهارت :

مهارت جمع آوری داده ها برای تحلیل ، مهارت مستند سازی دقیق، مهارت استفاده از ابزارهای اتوپسی(مانند تیغ ، پنس ، قیچی و ابزارهای کالبد گشایی، مهارت نمره دهی نمونه ها ، مهارت استفاده از نرم افزارهای پرسش نامه ای و پایگاه داده ها(سم شناسی)، مهارت استفاده از نرم افزار های گرافیک ۳ بعدی .

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با آیین نامه های اجرایی سازمان پزشکی قانونی ، اورژانس های پزشکی قانونی،تفسیر آزمایشات پس از مرگ، روان پزشکی قانونی.

عنوان شغل : کاردان پزشکی قانونی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت پزشک متخصص آسیب شناسی و پزشکی قانونی به اموری از قبیل آماده نمودن اجساد برای معاینات، کالبد شکافی، نمونه برداری از احشا و خون و قسمتهای مختلف بدن و تهیه گزارش فنی از مراحل کار جهت ارائه به مقامات ذیربط می پردازند .

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- آماده کردن اجساد برای معاینات پزشکی قانونی.
- بررسی قسمت های مهم و مشکوک اجساد یا بدن، لباس و آزمایش و ارائه نمونه ها به مقامات انتظامی یا قضایی یا اداره تشخیص هویت.
- نمونه برداری از افراد زنده (برداشت ادرار ،خون ،محتویات دستگاه تناسلی و غیره و ارسال آن به آزمایشگاه).
- بسته بندی نمونه ها به طریق علمی جهت ارسال به آزمایشگاه و سایر قسمت های پزشکی قانونی.
- کمک به پزشک مربوطه و نظارت بر وظایف تکنسین پزشکی قانونی در اجرای بر نامه های مربوطه.
- مومیایی و ضد عفونی اجساد.
- بررسی سطح بدن از لحاظ لکه های مشکوک، مواد حیوانی، مواد نفتی .
- نظارت بر کار تکنسین پزشکی قانونی و راهنمایی آنان.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کاردانی در رشته زیست شناسی، علوم آزمایشگاهی، اتاق عمل، هوشبری.

۲– مهارت :

مهارت جمع آوری داده ها برای تحلیل، مهارت مستند سازی دقیق مهارت استفاده از ابزارهای اتوپسی(مانند تیغ ، پنس ، قیچی و ابزارهای کالبد گشایی، مهارت نمره دهی نمونه ها، مهارت استفاده از نرم افزارهای پرسش نامه ای و پایگاه داده ها(سم شناسی).

۳–دوره های آموزشی:

اصول گزارش نویسی، اورژانس های پزشکی قانونی، تفسیر آزمایشات پس از مرگ.

عنوان شغل : تکنیسین پزشکی قانونی

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت پزشک قانونی ومتخصص آسیب شناسی اقدام به آماده نمودن جسد و انجام کالبدشکافی نموده و نمونه برداری از احشا، خون و قسمتهای مختلف بدن طبق روش های تعیین شده صرفا به دستور پزشک نیز از مصادیق این شغل می باشد .

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- کمک به پزشک جهت انجام کالبد شکافی.
- نظارت بر کار ماموران سالن تشریح و راهنمایی آن.
- انجام نمونه برداری از جسد طبق دستور پزشک هنگام کالبد شکافی و بسته بندی آن جهت ارسال به آزمایشگاه و سایر قسمت های مربوطه.
- آماده کردن اجساد برای معاینات پزشکی قانونی.
- مومیایی و ضد عفونی اجساد زیر نظر پزشک.
- جمع آوری و نگهداری البسه و صحنه فوت برای نمونه برداری و ارائه نمونه ها و مدارک ،به مقامات انتظامی و قضایی یا اداره تشخیص هویت تحت نظر پزشک مربوطه.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه.

۲– مهارت :

مهارت جمع آوری داده ها برای تحلیل، مهارت مستند سازی دقیق مهارت استفاده از ابزارهای اتوپسی (مانند تیغ، پنس، قیچی و ابزارهای کالبد گشایی، مهارت استفاده از نرم افزارهای پرسش نامه ای و پایگاه داده ها(سم شناسی).

۳–دوره های آموزشی:

احتیاطات استاندارد (اتوپسی و خطر سرایت بیماری های عفونی)، آشنایی با محلول هاو روش های ضد عفونی، آشنایی با نرم افزارهای آماری.

عنوان شغل : مامور سالن تشریح

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل آماده سازی وسایل تشریح نظیر شستشو، تنظیف و حفاظت وسایل و لوازم و ظروف و ابزار سالن تشریح یا کمک به انجام مومیایی اجساد طبق دستور پزشک را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- همکاری در مومیایی نمودن اجساد و بسته بندی اجساد جهت اعزام به خارج طبق دستور پزشک و زیر نظر تکنیسین پزشکی قانونی.
- همکاری در کالبد شکافی قسمت های مختلف اجساد و تنظیف محل کالبد شکافی طبق دستور پزشک.
- حمل و نقل اجساد با برانکارد از آمبولانس به سالن تشریح و بر عکس و جابجائی آن در محل تشریح و سرد خانه ها.
- ضد عفونی و شستشوی سالن تشریح و اجساد طبق دستور .
- شستن و آماده نمودن اجساد جهت تحویل به صاحبانشان پس از صدور جواز دفن.
- شستشو و تنظیف و حفاظت تجهیزات ،وسایل و لوازم ،ظروف و ابزار سالن تشریح .
- حضور در صحنه فوت به همراه راننده آمبولانس جهت انتقال اجساد به پزشکی قانونی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه.

۲– مهارت :

مهارت انجام ضدعفونی ، مهارت به کارگیری و حفاظت از ابزار سالن تشریح .

۳–دوره های آموزشی:

آشنایی با احکام دینی، مراقبت از جسد، آشنایی با محلول هاو روش ها ی ضد عفونی.

عنوان شغل : کارآزمای مدیریت سلامت

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، با رویکرد مدیریتی، سیاستگذاری، برنامه ریزی و اولویت بندی برنامه های مهم و کلان نظام سلامت در سطح ملی، منطقه ای و بین المللی، به توسعه و مدیریت منابع انسانی، مالی، فیزیکی، آموزشی، فرهنگی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در نظام سلامت می پردازند و با بهره گیری از مفاهیم دانش به روز مدیریت با مشارکت در طراحی و استقرار نظام نوین مدیریتی، اقتصاد نظام سلامت و انجام مطالعات میدانی، برنامه ریزی و سازماندهی در راستای افزایش بهره وری در کلیه عرصه ها و سطوح فعالیت سازمان به عارضه یابی، شناخت مشکلات و رفع موانع بهره وری در سازمان پرداخته یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مدیریت سلامت را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- برنامه ریزی و اولویت گذاری برنامه های کلان نظام سلامت در سطح ملی ، منطقه ای و بین المللی.
- بررسی و تحلیل وضعیت اقتصادی، اداری، مدیریتی، مالی و زیربنایی نظام سلامت و ارائه راهکارهای بهبود و توسعه آنها.
- شناسایی، تعیین، محاسبه، سطح بندی و اولویت بندی نیازهای سازمان و واحدهای تابعه و وابسته به منابع انسانی، مالی، فیزیکی، تجهیزات فنی و اداری و اطلاعاتی.
- محاسبه و اولویت گذاری نیازهای ساختمانی- تاسیساتی- تجهیزاتی در خصوص تامین، نگهداشت، نوسازی و توسعه مراکز و موسسات بهداشتی، درمانی، آموزشی و پژوهشی.
- مشارکت و نظارت در تهیه و تنظیم سیاست ها، خط مشی ها و راهبردهای کلان در زمینه تحول، تحکیم و تقویت مدیریت و برنامه ریزی سازمان
- مشارکت در تهیه و تنظیم سیاست ها، خط مشی ها و راهبردهای کلان سازمان در زمینه تأمین، توسعه، تخصیص و توزیع منابع انسانی، مالی، فیزیکی و دانشی.
- تحلیل اقتصادی و مالی برنامه های حوزه های سلامت .
- نظارت بر اجرای سیاست ها، خط مشی ها و راهبردهای کلان سازمان در زمینه تأمین، توسعه، تخصیص و توزیع منابع انسانی، مالی، فیزیکی و دانشی.
- طراحی و استقرار سامانه های جامع و یکپارچه سازمانی براساس سیاستها و راهبردهای دولت و نظام سلامت کشور .
- تهیه و ارائه الگوها و طرح های مناسب معماری و عمرانی واحدهای بهداشتی، درمانی، آموزشی و پژوهشی منطبق با اصول علمی و امکانات و شرایط جغرافیایی، فرهنگی و اقلیمی کشور
- تعیین محورهای تحقیقات توسعه ای- کاربردی مورد نیاز و بسترسازی جهت اجرای آنها در حوزه نظام اداری- مالی- اقتصادی و مدیریتی سازمان.
- مدیریت در شرایط بحران و بکارگیری مناسب ترین شیوه های مدیریت با استفاده بهینه از امکانات موجود .
- انجام مطالعات میدانی ، برنامه ریزی و سازماندهی در راستای افزایش بهره وری در کلیه عرصه ها و سطوح فعالیت سازمان.
- عارضه یابی ، شناخت مشکلات و رفع موانع بهره وری در سازمان .
- تهیه و تنظیم برنامه های اجرایی در راستای استقرار مدیریت دانش ،
- مدیریت ریسک ، مدیریت ناب ، مدیریت برمبنای هدف ، توسعه و غنی سازی شغلی ، سازمان های یادگیرنده ، مدیریت کارآفرینی .

- بکار گیری روش های ارزیابی مانند ارزیابی متوازن و.... بمنظور ایجاد سازمان استراتژی محور.
- برنامه ریزی مداخلات نظام سلامت بر اساس عوامل اجتماعی موثر بر سلامت
- ساماندهی و توسعه مشارکت بخش غیردولتی در حوزه های تصمیم گیری، برنامه ریزی، اجرا، نظارت و ارزیابی بخش سلامت .
- تهیه، تنظیم و ابلاغ دستورالعمل ها، ضوابط، رویه ها و مدیریت، برنامه ریزی، سازماندهی منابع، ارزیابی عملکرد سازمان با رویکرد مدل های تعالی سازمانی در بخش سلامت .
- بهره گیری از توان علمی و امکانات و تسهیلات فنی و اعتباری انجمن ها، نهادها و مجامع ملی و بین المللی
- برقراری ارتباط با جامعه و برنامه ریزی برای جلب مشارکت مردم در مراحل مختلف برنامه ریزی، اجرا، پایش، ارزشیابی و تأمین خدمات در سلامت .
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دکتری حرفه ای و تخصصی پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته های اقتصاد بهداشت ، سیاستگذاری سلامت، اقتصاد سلامت، مدیریت خدمات بهداشت و درمان، برنامه ریزی و مدیریت بهداشت عمومی.

۲- تجربه :

درخصوص پرسنل دارای مدرک تحصیلی دکتری حرفه پزشکی و تخصصی پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی. حداقل ۲سال سابقه فعالیت مرتبط برای تصدی پست های مدیریتی ستاد دانشگاه یا ادارات کل.

درخصوص پرسنل دارای مدرک تحصیلی دکتری حرفه پزشکی و تخصصی پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی .حداقل ۴سال سابقه فعالیت مرتبط برای تصدی پست های مدیریتی ستاد وزارت و یا سازمانها.

مدرک تحصیلی دکترا در رشته های سیاستگذاری سلامت، اقتصاد سلامت، مدیریت خدمات بهداشت و درمان .حداقل ۲سال سابقه فعالیت مرتبط برای تصدی پست های مدیریتی ستاد دانشگاه یا ادارات کل.

مدرک تحصیلی دکترا در رشته های سیاستگذاری سلامت، اقتصاد سلامت، مدیریت خد مات بهداشت و درمان .حداقل ۲سال سابقه فعالیت مرتبط برای تصدی پست های مدیریتی ستاد وزارت و یا سازمانها

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد اقتصاد سلامت، مدیریت خدمات بهداشت و درمان .حداقل ۴سال سابقه فعالیت مرتبط برای تصدی پست های مدیریتی ستاد ستاد دانشگاه یا ادارات کل.

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد اقتصاد سلامت، مدیریت خدمات بهداشت و درمان .حداقل۴ سال سابقه فعالیت مرتبط برای تصدی پست های مدیریتی ستاد وزارت و یا سازمانها.

۳- مهارت :

مهارت فنی شامل تحلیل سیستم سلامت، مهارت برنامه ریزی و ارزیابی نظام سلامت، مهارت نظام های پرداخت و تامین مالی، مهارت تحلیل هزینه ها، مهارت به کارگیری استانداردهای تشکیلاتی، بالینی و فیزیکی نظام های مدیریتی، مهارت ادراکی شامل درک مشکلات کلی سازمان،مهارت انسانی شامل داوری، مهارت کار با یا بوسیله کارکنان به انضمام آگاهی از فن تشویق و به کار گرفتن شیوه‌های رهبری موثر.

۴–دوره های آموزشی:

طی ۲۵۰ ساعت دوره مدیریت اجرایی برای مدرک تحصیلی دکتری حرفه ای و تخصصی پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی و کارشناسی ارشد اقتصاد بهداشت ، مدیریت خدمات بهداشت و درمان، برنامه ریزی و مدیریت بهداشت عمومی.

تفکر خلاق، رویکردهای نوین مدیریت دولتی، سیستم های اطلاعاتی مدیریت .

عنوان شغل : بازرس سلامت

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، طی فرایندی نظام مند با برنامه ریزی و به صورت هدف دار و با داشتن اختیار قانونی به جمع آوری اطلاعات دقیق به منظور بررسی انطباق یک محصول یا خدمت یا رفتار در بخش بهداشت و درمان با قوانین، آئین نامه ها و دستورالعمل های مربوطه می پردازند و نتیجه نهایی آن که تایید یا رد انطباق می باشد را جهت اقدامات لازم قانونی گزارش می نمایند یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با بازرسی در حیطه بهداشت و درمان را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه و بررسی تکنیک ها و روشهای نوین بازرسی و ارزیابی به منظور تطابق روش اعمال شده با اهداف مدنظر به منظور افزایش کارائی کمی و ارتقاء کیفی فرآیند بازرسی و گزارش دهی.
- تحلیل کمی و کیفی شواهد و اطلاعات گردآوری شده در جریان بازرسی بر پایه اصول علمی.
- تنظیم نتیجه تحقیقات و تهیه گزارش وارسال آن به مراجع ذیربط جهت پیگیری و حصول نتیجه .
- ارائه پیشنهاد و راهکارهای اصلاحی به منظور افزایش سرعت و ا ثربخشی مأموریت های بازرسی محوله.
- بازرسی از کلیه واحدهای زیرمجموعه دستگاه در زمینه امور مرتبط با سلامت و ارائه پیشنهاد جهت اصلاح فرآیندها و رفع نواقص موجود.
- رسیدگی اولیه به شکایات واصله و پاسخگویی به مراجعین در رفع مشکلات در موارد مربوطه .
- انجام بازرسی های لازم به منظور حصول اطمینان از انطباق عملکردها با قوانین ، آئین نامه ها ودستورالعمل های مرتبط .
- هماهنگی و همکاری با نهادهای نظارتی برون سازمانی به منظور تبادل نظر و ارتقاء سطح عملکرد با نظارت مقام مافوق.
- ارائه راهکارهای مناسب به منظور بهره برداری بهتر از منابع و تواناییهای موجود در راستای اهداف و برنامه ها.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دکترای حرفه ای یا گواهی نامه یا دانشنامه تخصصی یا Ph.D پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، اقتصاد سلامت.

۲– تجربه :

حداقل سنوات تجربه مورد نیاز مرتبط چهار سال میباشد.

۳– مهارت :

مهارت به کارگیری قوانین و مقررات و استانداردهای حوزه سلامت، مهارت انجام مشاهده دقیق، مهارت گزارش نویسی، مهارت جمع آوری و تحلیل داده ها ، مهارت مدیریت و ارتقا فرآیند، مهارت مستندسازی اطلاعات، مهارت انطباق مشاهدات و مستندات با استانداردها، مهارت انجام مصاحبه.

۴–دوره های آموزشی:

آشنایی با آیین نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل ها مربوط به خدمات پزشکان، پیراپزشکان و مراکز پزشکی، آشنایی با آیین نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل های اختصاصی دفتر حقوقی وزارت بهداشت و درمان، آشنایی با تکنیک ها و روشهای جدید بازرسی.

عنوان شغل : کارآزمای امور بین المللی سلامت

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت مقام مافوق و بر اساس قوانین و مقررات داخلی به ایجاد ارتباط موثر با سازمان های منطقه ای و بین المللی فعال در حیطه سلامت و سایر کشور ها می پردازند. همکاری علمی و فنی در تنظیم قراردادهای بین المللی بر اساس قوانین و حقوق بین الملل، ایجاد زمینه های مناسب جهت تجارت بین الملل سلامت و گردشگری سلامت ، امکان سنجی زمینه های اشتغال گروه علوم پزشکی ، صدور خدمات پزشکی و ایجاد واحد های تشخیصی و درمانی در خارج از کشور از مصادیق این شغل می باشد. همچنین همکاری در زمینه بررسی و امکان سنجی ایجاد واحد های آموزشی بین الملل در داخل کشور و نظارت بر روند اجرای تفاهم نامه های آموزشی بین المللی یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مسائل بین المللی سلامت در حیطه فعالیت های این شغل می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها

- مطالعه وشناخت وظایف وعملکرد سازمانهای بین المللی مرتبط با بهداشت ودرمان از قبیل برنامه پیشرفت و توسعه ملل متحد (UNDP) ، صندوق کودکان ملل متحد(UNCEF) ، سازمان جهانی بهداشت (WHO) و غیره به منظور اجرای برنامه های مشترک و توسعه روابط این سازمانها در کشور.
- بررسی میزان اثر بخشی و کارآیی همکاریهای بین المللی و ارائه راهکارهای مناسب جهت بهبود و ارتقاء روابط.
- مطالعه و بررسی امکانات بالقوه برای شرکت در برنامه های سازمانهای بین المللی به منظور پیشبرد برنامه ها .
- مطالعه و بررسی وارائه راهکارهای مناسب در جهت گسترش همکاریهای فی مابین جمهوری اسلامی ایران وسازمانهای بین المللی در بخش سلامت.
- تهیه و تدوین برنامه ها و الگوهای لازم برای تأمین منابع و اطلاعات تخصصی حوزه های سلامت برای کارشناسان و مدیران حوزه های مختلف بهداشت و درمان .
- ایجاد زمینه های همکاری و همفکری با کارشناسان و مدیران سایر وزارتخانه ها و سازمانهای دولتی و غیر دولتی و عمومی ، مردم نهاد و خصوصی به منظور بستر سازی برای افزایش تبادل اطلاعات و همکاری در سطح سازمانهای منطقه ای ،فرا منطقه ای و بین المللی وهمچنین با سایر کشورها تحت نظر مقام مافوق.
- تهیه اطلاعات تخصصی سلامت مورد نیاز واحدهای تابعه وزارت متبوع در حیطه وظایف وجایگاه سازمانهای بین المللی .
- ارائه خدمات مشورتی وفنی تخصصی در مورد سازمانهای مذکور به مسئولین ذیربط
- مطالعه ، بررسی وپیشنهادهای تخصصی سلامت جهت تدوین ، تهیه و تنظیم پیش نویس قطعنامه ها ، قراردادها وموافقتنامه های علمی وفنی با دانشگاههای علوم پزشکی ، سازمانها وموسسات بین المللی و سایر کشورهای جهان .
- مطالعه ، بررسی و پیشنهاد زمینه های موجود برای گسترش ارائه خدمات بهداشتی و درمانی توریسم سلامت.
- بررسی وتحلیل مدارک واسناد مربوط به اجلاسیه های سازمان های بین المللی از جمله سازمان جهانی بهداشت وکمیته های منطقه ای
- همکاری در برنامه ریزی برگزاری کنفرانس ها ، سمینار ها وکارگاههای آموزشی علمی در حوزه سلامت در کشور
- بررسی و تحلیل نتایج پروژه ها وبرنامه های مشترک با سایر کشورها و پیشنهاد اقدامات لازم .
- هدایت وهماهنگی واحدها ونیروهای تحت پوشش در جهت برنامه مدون ومصوب
- تهیه برنامه عملیاتی در جهت اجرای سیاست ها و برنامه های کلان حوزه امور بین الملل سلامت.

- تهیه گزارش عملکرد از حوزه های تخصصی در خصوص اقدامات انجام شده و نتایج آن.
- همکاری در تحلیل اطلاعات و مستندات مربوط به منظور تهیه وتنظیم بودجه اجلاس ها ، کارگاههای آموزشی ، کنفرانس ها، سمینارها وسمپوزیوم های علمی بین المللی.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی دکتری تخصصی بیماری های عفونی و گرمسیری، پزشکی اجتماعی، اطفال، داخلی، طب کار، سیاستگذاری سلامت.

۲– مهارت :

مهارت تحلیل آماری، مهارت استفاده از طبقه بندی بین المللی حساب های سلامت(ichat)، مهارت هدایت طرح های پیشنهادی، مهارت ایجاد و پایش پروتکل ها، مهارت قضاوت درباره صحت پاسخ هاجهت اطمینان از کیفیت داده ها، مهارت به کارگیری دانش حاصل از کار با جمعیت های هدف. تسلط بر یکی از زبان های انگلیسی، عربی، فرانسوی، روسی، اسپانیایی در سطح پیشرفته با ارائه مدرک رسمی معتبر.

۳–دوره های آموزشی:

اقتصاد و تجارت بین الملل،آشنایی با سازمان ها و حقوق بین المللی، اصول نگارش علمی به زبان خارجی و فارسی، روش ترجمه متون تخصصی روابط بین الملل.

عنوان شغل : کارشناس تعالی سازمانی سلامت

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در مراکز بهداشتی درمانی و بیمارستان ها به بررسی سیستم ها، فرایندها و شیوه های مناسب جهت اجرای برنامه های مرتبط با تعالی سازمانی نظیر الگوهای ارتقای کیفیت، حاکمیت بالینی، اعتبار بخشی و ... پرداخته و در پیاده سازی نظام ارزیابی و بهینه سازی عملکرد بالینی، مدیریتی، اقتصادی و اطلاعاتی موثر مشارکت نموده یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با ارتقا عملکرد بیمارستان یا مراکز بهداشتی و درمانی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- شناسایی و ارائه راهکارهای مناسب به منظور جذب و بهره برداری از کلیه امکانات موجود اعم از منابع دولتی، غیردولتی، ملی و بین المللی برای توسعه .
- ارزیابی عملکرد کارکنان و واحدهای اداری و تخصصی بر اساس دستورالعمل ها و ضوابط ابلاغی .
- مشارکت در استقرار مدیریت دانش و یادگیری سازمانی در سطوح مختلف سازمان .
- مشارکت در استقرار مدیریت ریسک ، مدیریت ناب ، مدیریت برمبنای هدف ، توسعه و غنی سازی شغلی ، سازمان های یادگیرنده ، مدیریت کارآفرینی.
- اجرای برنامه های مرتبط با تعالی سازمانی (الگوهای ارزیابی کیفیت،حاکمیت بالینی، اعتبار بخشی
- مشارکت در اجرای روش های ارزیابی مانند کارت امتیازی متوازن(BSC) به منظور ایجاد سازمان استراتژی محور.
- مطالعه و بررسی خدمات قابل واگذاری و مشارکت در تدوین دستورالعمل واگذاری و تنظیم گزارش های اقدامات انجام شده .
- اجرای رویکردها، اصول، مبانی و مفاهیم مرتبط با توسعه سازمان و مدیریت بخش سلامت.
- مطالعه، بررسی و ارائه سیستم ها، فرایندها، شیوه ها، مهارت ها و ابزارهای مناسب نظام سلامت و تلاش برای بسط و بهبود مستمر کیفی آن ها
- مشارکت در پیاده سازی مهندسی سازمانی، برنامه ریزی، سازماندهی، فرهنگ سازمانی، نظام ارزیابی عملکرد و مدیریت اطلاعات و ارائه گزارش های دوره ای و موردی در این خصوص.
- اصلاح فرایندهای سازمانی در واحدهای ارائه دهنده خدمات سلامت و مرتبط با مأموریت سازمان
- تعیین اولویتهای خدمات سلامت و برنامه ها و مداخلات مورد نیاز نظام سلامت .
- مطالعه و بررسی ساختار تشکیلاتی واحد ذیربط و پیشنهادات اصلاحی برای بهبود ساختاری .
- تهیه وتدوین و تولید اقلام آماری و شاخصهای سازمانی مورد نیاز برنامه ریزی های استراتژیک.
- تهیه و تنظیم و تدوین برنامه های توانمند سازی کارکنان نظام .
- مشارکت در تدوین استانداردها ، ارزیابی عملکرد اقتصادی واحد و استقرار سیستم هزینه یابی و تعیین قیمت تمام شده خدمات.
- تحلیل آمار و اطلاعات مرتبط جهت تصمیم سازی های اقتصادی.
- تهیه تحلیل ها و شاخص های ارزیابی عملکرد واحدها نظیر تحلیل های هزینه – منفعت ، هزینه کارآیی ، هزینه – اثر بخشی ، هزینه – مطلوبیت ، هزینه فرصت های ازدست رفته ، با تاکید بر عملکرد مالی
- مطالعه و ارائه راهکارهای افزایش منابع مالی از جمله درآمد اختصاصی

- مطالعه و ارائه راهکارهای مناسب برای ممانعت از نشت منابع از جمله کسورات.
- ارائه مشاوره در خصوص نحوه وصول و مصرف منابع اختصاصی .
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته های مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، فن آوری اطلاعات سلامت، آموزش پزشکی.

۲– مهارت :

مهارت برنامه ریزی، مهارت تحلیل داده ها، مهارت تصمیم گیری مبتنی بر شواهد، مهارت ارزیابی اقتصادی مداخلات مدیریتی، مهارت ممیزی نظام های مدیریتی، مهارت ارزیابی عملکرد سازمانی.

۳–دوره های آموزشی:

طراحی سازمان (ساختار– سیستم – فرایند)، مدل های اعتباربخشی، ، مدیریت تحول سازمانی، برنامه ریزی استراتژیک و عملیاتی.

عنوان شغل : پژوهشگر سلامت

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل بررسی، تحلیل و اجرای طرح های تحقیقاتی و پژوهش های مرتبط با حیطه تخصصی بهداشت و درمان نظیر دانش های نوین ، مدیریت ، اقتصاد و سیاستگذاری، ارتباط با صنعت، برنامه های استراتژیک سلامت، توسعه آموزش و پژوهش در پزشکی و پیراپزشکی و ارائه گزارش های علمی مرتبط با تحقیقات سلامت در محیط های مجازی و مجلات علمی، تخصصی یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پژوهش در حیطه سلامت را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- سازماندهی برنامه های کمیته سیاستگذاری پژوهش در زمینه تحقیقات و پژوهشی.
- انجام مطالعات مستمر و بررسی های علمی در زمینه تخصصی مربوط و ارائه نظرات درباره برنامه های تحقیقاتی .
- تحلیل موضوع مورد بررسی و تشریح و توجیه نتایج حاصله از تحقیقات.
- تهیه و تالیف و ارائه کتب ،گزارشات و نشریات و مقالات مستند علمی در زمینه های تخصصی مربوط.
- همکاری و تهیه گزارش از نتایج حاصله ناشی از تحقیقات ابداعی، علمی و فنی در زمینه بهداشتی و درمانی.
- نظارت بر کار گروه تحت سرپرستی و هماهنگ نمودن فعالیتهای آنها و ارائه نظرات و آموزش های تخصصی در زمینه فعالیتهای علمی مربوط.
- شرکت در کمیته ها، جلسات ، مجامع علمی و سمینار های داخلی و خارجی .
- همکاری با کلیه واحدهای آموزشی مرتبط در زمینه آموزشهای علمی و تخصصی به دانشجویان و سایر کاربران.
- بررسی روشهای نوین آموزش و پژوهش با استفاده از دستاوردهای بین المللی و توسعه و انتشار آن در سطح کشور.
- مشارکت در بررسی و تدوین محتوای دور های باز آموزی محققین .
- مشارکت در شناخت نیازهای آموزشی مهارتهای پژوهشی محققین علوم پزشکی کشور.
- مشارکت برایجاد بانک اطلاعات از طرحهای پژوهشی به منظور انتقال نتایج به واحد ها.
- مشارکت در تعیین منابع علمی و تحقیقاتی معتبر داخلی و بین المللی به منظور تهیه و توزیع بین مراکز تحقیقاتی دانشگاههای علوم پزشکی کشور .
- ترجمه ، تالیف و تدوین مقاله پیرامون پژوهشهای مرتبط.
- پژوهش و تحقیق پیرامون مسایل فقهی ، حقوقی ، اجتماعی ، حرفه ای و فلسفه و مبانی اخلاق پزشکی .
- مشارکت در تدوین برنامه های آموزشی مورد نیاز جامعه پزشکی در زمینه اخلاق پزشکی .
- برنامه ریزی و هماهنگی در زمینه شناخت نیاز های آموزشی به منظور افزایش مهارتهای پژوهشهای محققین علوم پزشکی کشور در علوم بالینی.
- نظارت و ارزشیابی عملکرد مراکز تحقیقات علوم بالینی کشور و ارائه گزارش مربوطه به سازمانهای مرتبط.
- ایجاد هماهنگی در زمینه بر گزاری کار گاههای مختلف روش تحقیق در دانشگاههای علوم پزشکی کشور.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته های مناسب با برنامه های تحقیقاتی مشروط به داشتن حداقل دو مقاله مورد قبول در نشریات تخصصی معتبر دنیا .

۲– تجربه :

برای نخبگان و پژوهشگران برتر ، برگزیدگان جشنواره های تخصصی و معتبر داخلی و خارجی تجربه لازم نمی باشد .
برای سایر افراد حداقل چهار سال سابقه پژوهشی مورد تایید معاونت پژوهشی وزارت متبوع لازم می باشد.

۳– مهارت :

مهارت گردآوری و تحلیل داده‌ها، مهارت کار با نرم افزارهای تحلیل داده، مهارت ارزیابی خدمات واحدهای بهداشتی در سطوح مختلف، مهارت مدیریت داده‌های بهداشتی و سلامتی، مهارت تصمیم سازی و ارائه الگوهای مناسب بهداشت، مهارت مشاوره در مراحل مختلف تحقیق از طراحی تا استنباط، مهارت طراحی و اجرای طرحهای تحقیقاتی پایه، بالینی وجامعه نگر ، مهارت طراحی پروژه‌های تحقیقاتی در سطح آزمایشگاهی، مهارت طراحی روشهای تشخیص بیماری، مهارت گفتاری و نوشتاری به وسیله یکی از زبان های عربی /انگیسی / فرانسه / آلمانی /روسی /اسپانیایی.

۴–دوره های آموزشی:

مدیریت دانش ، مقاله نویسی، برنامه ریزی استراتژیک و عملیاتی، تدوین، طراحی و تحلیل پرسشنامه ها با نرم افزاری آماری .

عنوان شغل : کارشناس سلامت و رسانه

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل نگارش و انتشار شاخص ها، عملکرد و وضعیت سلامت در بعد محلی، ملی، منطقه ای و جهانی، تدوین و تحلیل مستندات تحقیقاتی و گزارش های علمی مرتبط با کلیه حیطه های سلامت شامل آموزش، پژوهش، درمان، تکنولوژی های درمان، توسعه، تکنولوژی های نوین، غذا و دارو، قوانین و دستورالعمل ها و شاخصهای انسانی، اقتصادی و اجتماعی در رسانه های رسمی جهت آگاه سازی و گسترش دانش اختصاصی تصمیم گیران، قانون گزاران، مدیران،کارشناسان و دانش عمومی مردم یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور رسانه ای سلامت را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- برنامه ریزی در جهت ارائه شیوه های مناسب انتشار نتایج تحقیقات علمی و پژوهشی در رسانه های جمعی رسمی.
- تدوین و تحلیل مستندات تحقیقاتی و گزارش های علمی مرتبط با کلیه حیطه ها شامل (آموزش ، پژوهش ، درمان ، تکنولوژی های درمان ، توسعه ، تکنولوژی های نوین ، غذا و دارو).
- بررسی مطالب مختلف مرتبط با حوزه سلامت انتشار یافته در رسانه هاجهت ارایه نظرات ، رفع ابهامات و پاسخگویی مناسب .
- اطلاع رسانی پیشرفتها ، چالشها ، مشکلات و برنامه های بخش سلامت به منظور آگاهی بخشی و ایجاد همگرایی و همسویی میان مدیران بخشهای مرتبط با سلامت .
- کمک به ارتقاء سطح سلامت جامعه و دانش پزشکی از طریق انتشار بهینه و به موقع اطلاعات مرتبط با سلامت .
- انتشار نتایج تحقیقات علمی و پژوهشی در زمینه های علوم پزشکی با بکارگیری اصول مدرن روزنامه نگاری و فناوری های نوین مرتبط.
- ارتباط فعال و موثر با دفاتر نشریات علوم پزشکی و ایجاد هماهنگی در انتشار محتویات نشریات.
- انتشار عملکرد و وضعیت سلامت براساس شاخص ها در بعد محلی ، ملی ، منطقه ای و جهانی با هماهنگی حوزه های مرتبط .
- انتشار قوانین و دستورالعمل ها و شاخصهای سلامت در رسانه های رسمی جهت آگاه سازی و گسترش دانش اختصاصی تصمیم گیران ، قانون گزاران ، مدیران ،کارشناسان و دانش عمومی مردم .
- بررسی مطالب مختلف مرتبط با حوزه سلامت انتشار یافته در رسانه ها و تهیه گزارش های تخصصی برای دست اندرکاران و مدیران وزارت متبوع و پیگیری اقدامات انجام شده .
- حضور موثر در سمینارها ، کنفرانسها ، جلسات بین المللی و داخلی ، تهیه گزارش های خبری و تخصصی جهت انتشار در رسانه های تخصصی و جمعی .
- خبرنگاری و روزنامه نگاری در حیطه های مرتبط با سلامت و جامعه با اخذ مجوزهای مربوط.
- همکاری با سایر واحدهای درون بخشی و برون بخشی از تولید کنندگان ،مصرف کنندگان نتایج پژوهشهای مرتبط با سلامت.
- ارائه برنامه های عملی و قابل پیگیری برای تقویت زیر ساختهای ارتباطی مراکز اطلاع رسانی سلامت و رسانه.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.

- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد سلامت و رسانه.

۲– مهارت :

مهارت تحقیق و پژوهش، مهارت های روزنامه نگاری و خبرنگاری در حیطه علوم و پژوهش های مرتبط با سلامت، مهارت تحلیل ، نقد و بررسی مستندات تهیه شده در رابطه با نتایج پژوهش ها، مهارت نگارش انواع مقالات مرتبط با سلامت، مهارت برقراری ارتباط بین تولیدکنندگان و مصرف کنندگان نتایج پژوهش های سلامت.

۳–دوره های آموزشی:

مقاله نویسی وخبرنویسی، اصول روابط عمومی الکترونیک، حقوق رسانه،آیین نگارش پیشرفته.

عنوان شغل : کارشناس اقتصاد سلامت

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعالیت هایی شامل مطالعه و بکارگیری اصول و روشهای اقتصادی در برنامه های بهداشتی و درمانی، ارائه راهکارهای مناسب اقتصادی در مدیریت، تخصیص و مصرف منابع، تعرفه گذاری خدمات سلامت، تخصیص بودجه، توجیه اقتصادی طرح های توسعه ای، تجهیز مراکز بهداشتی و درمانی، انجام ارزیابی عملکرد اقتصادی واحدهای بهداشتی و درمانی، برنامه ها و اقدامات اقتصادی جهت تصمیم سازی مناسب برای مدیران ارشد یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با اقتصاد سلامت را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه و ارائه راهکارهای افزایش منابع مالی از جمله درآمد اختصاصی
- مطالعه و ارائه راهکارهای مناسب برای ممانعت از نشت منابع از جمله کسورات.
- امکان سنجی اقتصادی در اجرای برنامه های جدید حوزه سلامت .
- انجام مطالعات اقتصادی پیرامون طرحها ، پیشنهادات و تغییرات برنامه ریزی شده در حوزه سلامت .
- ارزیابی عملکرد و بازدهی اقتصادی مراکز ارائه دهنده خدمات سلامت
- تحلیل های اقتصادی درمان و بازار بیمه سلامت با تاکید بر عدالت در سلامت .
- مشارکت در تدوین بسته خدمات بیمه پایه با تاکید بر هزینه اثربخشی خدمات.
- مشارکت در برآورد حسابهای سلامت استانی ، منطقه ای و ملی.
- تدوین و ارائه راهکارهای کاهش سهم مردم از هزینه های سلامت در راستای سیاست های کلان.
- مشارکت در ساماندهی و هماهنگ سازی بیمه های درمانی پایه و تکمیلی.
- مشارکت در تعرفه گذاری خدمات سلامت در سطح ملی .
- تحلیل آمار و اطلاعات مرتبط جهت تصمیم سازی های اقتصادی.
- تهیه تحلیل ها و شاخص های ارزیابی عملکرد واحدها نظیر تحلیل های هزینه – منفعت ، هزینه کارآیی ، هزینه – اثر بخشی ، هزینه – مطلوبیت ، هزینه فرصت های ازدست رفته ، با تاکید بر عملکرد مالی
- تعیین شاخص های بهره وری هر یک از واحدهای ارائه کننده خدمات سلامت و همچنین بهره وری کلی در هر یک از حوزه های تخصصی آموزش، بهداشت، پژوهش و درمان
- انجام ارزیابی های اقتصادی (تحلیل هزینه منفعت، هزینه اثربخشی، هزینه مطلوبیت، حداقل سازی هزینه) کلیه برنامه ها و اقدامات اعم از خرید تجهیزات، اقدامات بهداشتی درمانی(روش های درمان، داروها و ...) ، عمرانی و غیره با اولویت برنامه های پرهزینه.
- ارائه مشاوره در خصوص نحوه وصول و مصرف منابع اختصاصی .
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته های اقتصاد بهداشت ، اقتصاد سلامت.

۲– مهارت :

مهارت برنامه‌ریزی مالی، مهارت تخصیص اعتبارات بهداشتی و درمانی، مهارت محاسبه هزینه‌ها، مهارت تحلیل هزینه و فایده، ، مهارت تحلیل کارآیی و اثربخشی خدمات بهداشتی و درمانی کشور ، مهارت تشریح هزینه ها ونیازهای بازار برای مدیران، مهارت کار در شرایط ریسک و عدم اطمینان، مهارت حل مسائل ناشی از عدم تقارن اطلاعات، مهارت حل مسائل بیمه با توجه به بیماران، بیمه گران و ارائه کنندگان خدمت، مهارت تبدیل مسائل شیوع بیماری ها و اثربخشی درمان به موضوعات اقتصاد و احتمال.

۳–دوره های آموزشی:

برنامه ریزی و مدیریت هزینه ها، ابعاد حقوقی و قانونی قراردادها، اصول تهیه و تدوین قراردادها، ارزیابی اقتصادی پروژه ها، محاسبه قیمت تمام شده خدمات در مراکز بهداشتی و درمانی.

عنوان شغل : کارشناس بهداشت روانی و اعتیاد

تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به فعالیتهای پیشگیرانه در ابعاد آموزش، اطلاع رسانی، آگاه سازی ، توسعه و تقویت فعالیتهای جایگزین و مشاوره جهت کاهش اعتیاد در جامعه با تمرکز بر خانواده، محیط های آموزشی،محیط های کار و محله ها و انجام مداخلات روان شناختی جهت معتادان یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با بهداشت روانی و اعتیاد می پردازند.

نمونه شرح وظایف و مسئولیتها :

- بررسی نیازها و اولویت‌های مؤثر در امر سلامت روانی و اجتماعی و پیشگیری از اعتیاد.
- پیشنهاد و تدوین برنامه‌های اجرایی پیشگیری سلامت روانی و اجتماعی و پیشگیری از اعتیاد.
- ارائه روش‌های اجرایی و علمی مبتنی بر جامعه به منظور افزایش آگاهی عمومی مردم (به ویژه گروه‌های هدف) در افزایش سلامت روانی و پیشگیری از اعتیاد .
- تدوین استاندارد و دستورالعمل‌های لازم برای غربالگری، درمان، بازتوانی معتادان و پایش و ارزشیابی برنامه‌ها.
- تهیه و تدوین پروتکل‌های غربالگری، پیشگیری، مراقبت و درمان و بازتوانی بیماری‌های روانی، اجتماعی و اعتیاد با همکاری مراکز آموزش عالی، نهادها و انجمن‌های صنفی، علمی، ملی.
- ارتقاء و توسعه سلامت خانواده با تأکید بر موضوع پیشگیری از اعتیاد و طراحی برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی به منظور ساماندهی مراکز درمانی و مشاوره
- برنامه ریزی و نظارت و ارزیابی برنامه‌های پیشگیری، درمان و کاهش آسیب ناشی از اعتیاد.
- مشارکت در شناسایی و غربالگری اختلالات روانپزشکی و مشکلات رفتاری در جمعیت تحت پوشش.
- ارائه مشاوره و مداخلات روان شناختی جهت معتادان و خانواده آنان.
- ارائه مشاوره به افراد جامعه جهت پیشگیری از بروز اختلالات روانی منجر به اعتیاد.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز:

۱– تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکتری دررشته های روان شناسی عمومی، روانشناسی بالینی،آسیب شناسی اجتماعی (پیشگیری از اعتیاد)، مطالعات اعتیاد، پرشکی اجتماعی، مددکاری اجتماعی.

۲– مهارت :

مهارت مشاوره، مهارت آموزش فردی و گروهی، مهارت برنامه ریزی و تدوین استاندارد، مهارت تشخیص ناهنجاری های شخصیتی، مهارت اعمال مداخله در سطح گروه های خاص(بزرگسالان،سالمندان،افراد دارای ناتوانی جسمی یا سایر ناتوانی ها)، مهارت تحلیل آسیب شناسی جامعه، مهارت شناسایی داروها و مواد مخدر، محرک و روانگردان.

۳–دوره های آموزشی:

پیامد های فردی، خانوادگی و اجتماعی اعتیاد، مشاوره اعتیاد، آسیب شناسی مواد مخدر و روانگردان، زمینه های گرایش به اعتیاد.

عنوان شغل :کارشناس تجهیزات پزشکی

تعریف:

این شغل در برگیرنده فعالیت هایی است که به انجام کارهای فنی ، مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه تولید ، واردات ، صادرات تجهیزات پزشکی، بهداشتی- درمانی و انجام تحقیقات نظری و عملی در زمینه بهبود کیفیت تولید و نگهداری لوازم پزشکی و آموزش چگونگی راه اندازی ، نگهداری ، کالیبراسیون لوازم و تجهیزات پزشکی و تعمیر آنها و نظارت بر تهیه قطعات یدکی و نصب آنها و نیز بازدید از دستگاه ها و ماشین آلات می پردازد.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- نصب و راه اندازی تجهیزات پزشکی و تهیه قطعات یدکی و تعمیرات آن بر اساس استانداردهای تعیین شده.
- آموزش چگونگی تعمیرات و نگهداری پیشگیرانه دستگاه ها و لوازم و تجهیزات پزشکی .
- نظارت بر مفاد فنی قرار دادهای خرید، فروش ، پشتیبانی و نگهداشت تجهیزات پزشکی مصرفی و سرمایه ای.
- ارائه پیشنهادهای لازم در مورد اولویت بندی اعتبارات تجهیزات پزشکی و نیزنظارت بر خرید تجهیزات پزشکی
- تهیه شناسنامه تجهیزات پزشکی، جمع آوری و نگهداری و بررسی اطلاعات، آمار و مدارک مربوط به ساخت و ورود تجهیزات و ملزومات پزشکی بر اساس استانداردهای ابلاغی
- تهیه و جمع آوری استانداردهای نگهداری پیشگیرانه و کالیبراسیون دستگاه های پزشکی.
- بررسی و اعطاء مجوز اسقاط دستگاه های پزشکی بر اساس استانداردهای موجود.
- اقدام به بررسی و مطالعه لازم در رابطه با کیفیت ملزومات و تجهیزات پزشکی تولیدات داخلی و خارجی با همکاری واحدهای ذیربط
- مشارکت در تهیه ضوابط و مقررات و معیارهای استاندارد مربوط به ساخت، ورود و توزیع تجهیزات و ملزومات پزشکی
- همکاری با سایر مراجع و سازمانهای ذیربط شامل تهیه فهرست کامل مشخصات محصولات مورد نیاز و متقاضیان و فروشندگان آنها در امور ملزومات و تجهیزات پزشکی
- گردآوری و کسب اطلاعات لازم از منابع داخلی و خارجی برای تکمیل و به روز نمودن اطلاعات و نگهداری آن به منظور تشکیل بانک اطلاعاتی شامل قیمت، منابع ، میزان کالاها و غیره.
- بررسی و تجزیه و تحلیل علل افزایش یا کاهش قیمت کالاها و ثبت علل مربوطه
- نظارت، کنترل و صدور یا لغو مجوز ورود تجهیزات و ملزومات پزشکی، دندانپزشکی و آزمایشگاهی بر اساس ضوابط، قوانین و مقررات.
- نظارت بر کنترل کیفی و عملکرد موسسات و شرکت های تولیدکننده و واردکننده و شرکت های ارائه کننده خدمات پس از فروش تجهیزات و ملزومات پزشکی، دندانپزشکی و آزمایشگاهی
- هماهنگی با سازمان های ذیربط در خصوص اعتبارسنجی و رتبه بندی شرکت های تجهیزات پزشکی، دندانپزشکی و آزمایشگاهی.
- همکاری درتهیه و توزیع تجهیزات و ملزومات پزشکی،دندانپزشکی وآزمایشگاهی مورد نیاز دانشگاه ها و مراکز بهداشتی درمانی.
- رسیدگی به ساماندهی امور شرکت های تجهیزات پزشکی، دندانپزشکی و آزمایشگاهی و ایجاد فضای رقابتی میان عرضه کنندگان محصولات و خدمات با هدف افزایش تنوع، ارتقاء کیفیت و کنترل قیمت .
- شبکه سازی و اطلاع رسانی به منظور تبادل اطلاعات و تجارب میان بخش های دولتی و غیردولتی جهت بهره برداری از

فرصت های تجاری.

- بررسی تبادلات تجاری و بازرگانی ایران و کشورهای خارجی در زمینه کالا و محصولات سلامت و ارائه پیشنهاد و راهکارهای اجرایی در جهت حفظ منافع اقتصادی کشور.
- همکاری در تدوین برنامه ها، طرح ها، آیین نامه ها و ضوابط و مقررات در زمینه تجهیزات پزشکی و امور بازرگانی.

شرایط احراز:

۱- تحصیلات و معلومات

مدرک تحصیلی لیسانس ، فوق لیسانس یا دکترا در رشته تحصیلی مهندسی پزشکی بالینی ، مهندسی پزشکی (بیوالکتریک ، بیومواد، بیوتریال، بیومکانیک، رباتیک)، مهندسی اپتیک و لیزر، مکاترونیک .

مدرک تحصیلی فوق لیسانس مهندسی هسته ای (پرتو پزشکی) و نانو تکنولوژی پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس مهندسی پزشکی .

۲- مهارت :

مهارت ارائه مشاوره فنی به کاربران تجهیزات پزشکی ، عیب یابی و تعمیر تجهیزات پزشکی، آشنایی به زبان انگلیسی ، مهارت نصب و راه اندازی تجهیزات فنی بیمارستان ، مهارت آماده سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه ها.

۳-دوره های آموزشی:

مدیریت و کنترل پروژه های نگهداری و تعمیرات ، تکنیکهای اندازه گیری اثربخشی تجهیزات OEE، سیستم نگهداری و تعمیرات فراگیر TPM، برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات PM.