**معاونت توسعه مديريت و منابع**

**مركز توسعه مديريت و تحول اداري** 

طرح طبقه بندی مشاغل عمومي و

رسته بهداشتی ودرمانی

اردیبهشت 92

" فهرست مشاغل "

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **عنوان** | **صفحه** |

[مشاغل عمومي 6](#_Toc361561465)

[عنوان شغل : کارگزین 7](#_Toc361561466)

[عنوان شغل : کارشناس بررسی اسناد و مدارك 8](#_Toc361561467)

[عنوان شغل : کاردان بررسی اسناد و مدارك 9](#_Toc361561468)

[عنوان شغل : مترجم 10](#_Toc361561469)

[عنوان شغل : مسئول گزینش 11](#_Toc361561470)

[عنوان شغل : مأمور حراست 13](#_Toc361561471)

[عنوان شغل : کارشناس امور اداري 14](#_Toc361561472)

[عنوان شغل : کاردان امور اداري 15](#_Toc361561473)

[عنوان شغل : کارشناس برنامه و بودجه 16](#_Toc361561474)

[عنوان شغل : کاردان برنامه و بودجه 17](#_Toc361561475)

[عنوان شغل : بازرس 18](#_Toc361561476)

[عنوان شغل : مسئول ابلاغ و اجراء 19](#_Toc361561477)

[عنوان شغل : رئیس دفتر 20](#_Toc361561478)

[عنوان شغل : منشی 21](#_Toc361561479)

[عنوان شغل : مسئول خدمات مالی 22](#_Toc361561480)

[عنوان شغل : حسابدار 24](#_Toc361561481)

[عنوان شغل : حسابرس 25](#_Toc361561482)

[عنوان شغل : مسئول دفتر 27](#_Toc361561483)

[عنوان شغل : ماشین نویس 28](#_Toc361561484)

[عنوان شغل : متصدي امور دفتري 29](#_Toc361561485)

[عنوان شغل: کارشناس امور فرهنگی 30](#_Toc361561486)

[عنوان شغل: کاردان امور فرهنگی 32](#_Toc361561487)

[عنوان شغل: کارشناس سمعی و بصري 33](#_Toc361561488)

[عنوان شغل: کاردان سمعی و بصري 34](#_Toc361561489)

[عنوان شغل: مربی امور هنري 35](#_Toc361561490)

[عنوان شغل: کارشناس امور هنري 36](#_Toc361561491)

[عنوان شغل: کاردان امور هنري 37](#_Toc361561492)

[عنوان شغل: کارشناس امور آموزشی 38](#_Toc361561493)

[عنوان شغل: کاردان امور آموزشی 40](#_Toc361561494)

[عنوان شغل: کتابدار 41](#_Toc361561495)

[عنوان شغل: کاردان امور پژوهشی 42](#_Toc361561496)

[عنوان شغل: کارشناس امور پژوهشی 42](#_Toc361561497)

[عنوان شغل: عکاس و فیلمبردار 44](#_Toc361561498)

[عنوان شغل : سرایدار 45](#_Toc361561499)

[عنوان شغل : راننده مقامات 46](#_Toc361561500)

[عنوان شغل : نگهبان 47](#_Toc361561501)

[عنوان شغل : کارشناس حقوقی 48](#_Toc361561502)

[عنوان شغل : کاردان حقوقی 50](#_Toc361561503)

[عنوان شغل : کارشناس روابط عمومی 51](#_Toc361561504)

[عنوان شغل : کاردان روابط عمومی 53](#_Toc361561505)

[عنوان شغل : کارشناس روابط بین الملل 54](#_Toc361561506)

[عنوان شغل : کاردان روابط بین الملل 55](#_Toc361561507)

[عنوان شغل : کارشناس برنامه ریزي 56](#_Toc361561508)

[عنوان شغل : مشاور 58](#_Toc361561509)

[عنوان شغل : اپراتور 59](#_Toc361561510)

[عنوان شغل : کارشناس تحلیل گر سیستم 61](#_Toc361561511)

[عنوان شغل : برنامه نویس سیستم 63](#_Toc361561512)

[عنوان شغل : کارشناس شبکه 65](#_Toc361561513)

[عنوان شغل : کاردان شبکه 67](#_Toc361561514)

[عنوان شغل : کارشناس امور سخت افزار رایانه 68](#_Toc361561515)

[عنوان شغل : کاردان امور سخت افزار رایانه 69](#_Toc361561516)

["ضوابط اجرایی رسته بهداشتی و درمانی" 70](#_Toc361561517)

[عنوان شغل : روانشناس 72](#_Toc361561518)

[عنوان شغل : کارشناس بينايي سنجي 74](#_Toc361561519)

[عنوان شغل : کارشناس شنوايي شناسي 75](#_Toc361561520)

[عنوان شغل : كاردان انتقال خون 76](#_Toc361561521)

[عنوان شغل : كارشناس پروتز دنداني 78](#_Toc361561522)

[عنوان شغل : كاردان پروتز دنداني 79](#_Toc361561523)

[عنوان شغل : کاردان بهداشت دهان 80](#_Toc361561524)

[عنوان شغل : پرستار 81](#_Toc361561525)

[عنوان شغل : ماما 84](#_Toc361561526)

[عنوان شغل : بهيار 86](#_Toc361561527)

[عنوان شغل : بهدار 87](#_Toc361561528)

[عنوان شغل : كارشناس اتاق عمل 89](#_Toc361561529)

[عنوان شغل : كاردان اتاق عمل 91](#_Toc361561530)

[عنوان شغل : کارشناس هوشبري 93](#_Toc361561531)

[عنوان شغل : کاردان هوشبری 95](#_Toc361561532)

[عنوان شغل : كارشناس اعضای مصنوعی 97](#_Toc361561533)

[عنوان شغل : كاردان توانبخشی فیزیکی 101](#_Toc361561534)

[عنوان شغل : كارشناس ارتوپدي 102](#_Toc361561535)

[عنوان شغل : كارشناس بهداشت محيط 103](#_Toc361561536)

[عنوان شغل : كاردان بهداشت محيط 106](#_Toc361561537)

[عنوان شغل : كارشناس حشره شناسي و مبارزه با ناقلين 108](#_Toc361561538)

[عنوان شغل : كارشناس پیشگیری و مبارزه با بيماريها 109](#_Toc361561539)

[عنوان شغل : كاردان پیشگیری و مبارزه با بيماريها 111](#_Toc361561540)

[عنوان شغل : بهورز 113](#_Toc361561541)

[عنوان شغل : كارشناس بهداشت حرفه اي 115](#_Toc361561542)

[عنوان شغل : كاردان بهداشت حرفه اي 117](#_Toc361561543)

[عنوان شغل : مربي خدمات بهداشتي 118](#_Toc361561544)

[عنوان شغل : داروساز 119](#_Toc361561545)

[عنوان شغل : كارشناس تغذيه 122](#_Toc361561546)

[عنوان شغل :كارشناس مواد خوراكي،آشاميدني، آرايشي و بهداشتي 124](#_Toc361561547)

[عنوان شغل : كارشناس پرتوشناسي 126](#_Toc361561548)

[عنوان شغل : كاردان پرتوشناسي 128](#_Toc361561549)

[عنوان شغل : كارشناس پرتودرماني 130](#_Toc361561550)

[عنوان شغل : كاردان پرتودرماني 132](#_Toc361561551)

[عنوان شغل : كارشناس پزشکي هسته اي 133](#_Toc361561552)

[عنوان شغل : كاردان پزشکی هسته ای 135](#_Toc361561553)

[عنوان شغل : كارشناس آزمايشگاه تشخيص طبي 136](#_Toc361561554)

[عنوان شغل : كاردان آزمايشگاه تشخيص طبي 138](#_Toc361561555)

[عنوان شغل : كارشناس آزمايشگاه غذا، دارو و بهداشتی 140](#_Toc361561556)

[عنوان شغل : كاردان آزمايشگاه غذا، دارو و بهداشتی 142](#_Toc361561557)

[عنوان شغل : كارشناس آزمايشگاه واکسن و سرم 143](#_Toc361561558)

[عنوان شغل : کاردان آزمايشگاه واکسن و سرم 145](#_Toc361561559)

[عنوان شغل : كارشناس امور اجرایی بيمارستان 147](#_Toc361561560)

[عنوان شغل : مددكار بهداشتي و درماني 149](#_Toc361561561)

[عنوان شغل :كارشناس پذيرش و مدارك پزشكي 150](#_Toc361561562)

[عنوان شغل :كاردان پذيرش و مدارك پزشكي 152](#_Toc361561563)

[عنوان شغل : كارشناس بهداشت خانواده 154](#_Toc361561564)

[عنوان شغل : كاردان بهداشت خانواده 156](#_Toc361561565)

[عنوان شغل : مربي بهداشت مدارس 158](#_Toc361561566)

[عنوان شغل : کارشناس سلامت سالمندي 160](#_Toc361561567)

[عنوان شغل : پزشك عمومي 162](#_Toc361561568)

[عنوان شغل : پزشك متخصص 164](#_Toc361561569)

[عنوان شغل : دندانپزشك 166](#_Toc361561570)

[عنوان شغل : كارشناس فوريتهاي پزشکي 168](#_Toc361561571)

[عنوان شغل : كاردان فوريتهاي پزشکي 170](#_Toc361561572)

[عنوان شغل : تکنسین فوريتهاي پزشکي 172](#_Toc361561573)

[عنوان شغل : کارآزمای پيشگيري ازآسيب ها وارتقا ايمني حوزه سلامت 174](#_Toc361561574)

[عنوان شغل :کارآزمای اورژانس پزشکی و هدايت عمليات بحران 176](#_Toc361561575)

[عنوان شغل : کارآزمای هماهنگي اورژانس 115 178](#_Toc361561576)

[عنوان شغل :کارشناس ارتباطات و عمليات 180](#_Toc361561577)

[عنوان شغل : پزشک اورژانس 115 182](#_Toc361561578)

[عنوان شغل : اپراتور 115 184](#_Toc361561579)

[عنوان شغل : كارشناس بهداشت دام و فرآورده هاي دامي 185](#_Toc361561580)

[عنوان شغل : كارشناس پیشگیری و مبارزه با بيماريهاي دامي 187](#_Toc361561581)

[عنوان شغل : دامپزشك 189](#_Toc361561582)

[عنوان شغل : كاردان دامپزشكي 191](#_Toc361561583)

[عنوان شغل : كارشناس كالبد شناسي 193](#_Toc361561584)

[عنوان شغل : كاردان پزشكي قانوني 195](#_Toc361561585)

[عنوان شغل : تكنيسين پزشكي قانونی 196](#_Toc361561586)

[عنوان شغل : مامور سالن تشريح 197](#_Toc361561587)

[عنوان شغل : کارآزمای مديريت سلامت 198](#_Toc361561588)

[عنوان شغل : بازرس سلامت 200](#_Toc361561589)

[عنوان شغل : کارآزمای امور بین المللی سلامت 202](#_Toc361561590)

[عنوان شغل : کارشناس تعالي سازمانی سلامت 204](#_Toc361561591)

[عنوان شغل : پژوهشگر سلامت 206](#_Toc361561592)

[عنوان شغل : کارشناس سلامت و رسانه 208](#_Toc361561593)

[عنوان شغل : کارشناس اقتصاد سلامت 210](#_Toc361561594)

[عنوان شغل : کارشناس بهداشت روانی و اعتیاد 212](#_Toc361561595)

# مشاغل عمومي

الف- عنوان مشاغل:

كارشناس امور اداري ، كاردان امور اداري ،‌كارشناس برنامه و بودجه ،‌كاردان برنامه و بودجه ، كارشناس بررسي اسناد و مدارك، كاردان بررسي اسناد و مدارك ،‌بازرس ، مترجم ، متصدي امور دفتري،‌كارگزين ، مامور حراست ، مسئول ابلاغ و اجرا، مسئول دفتر ، رئيس دفتر،‌ماشين نويس ، منشي، مسئول گزينش ، مسئول خدمات مالي ،‌حسابدار،‌ حسابرس ،‌كارشناس حقوقي،‌ كاردان حقوقي ‌كارشناس روابط عمومي ،‌ كاردان روابط عمومي ،‌كارشناس روابط بين الملل،‌ كاردان روابط بين الملل،‌كارشناس برنامه ريزي ،‌مشاور ‌كارشناس تحليلگر سيستم ،‌ برنامه نويس سيستم ،‌كارشناس شبكه ،‌كارشناس امور سخت افزار رايانه ، كاردان امور سخت افزار رايانه، اپراتور ، نگهبان ، راننده مقامات ،‌سرايدار،‌ كارشناس امور فرهنگي ،‌ كاردان امور فرهنگي ، كارشناس امور هنري ،‌ مربي امور هنري ، كارشناس امور آموزشي ، كاردان امور آموزشي ، كارشناس امور پژوهشي ، كاردان امور پژوهشي، كارشناس سمعي و بصري،‌ كاردان سمعي و بصري ، كتابدار ،‌ عكاس و فيلمبردار.

ب- تعاريف :‌

مشاغل عمومي به مشاغلي اطلاق مي گردد كه بسترسازي و تمهيد مقدمات حسن انجام وظايف و مسئوليت هاي اصلي ( ذاتي ) دستگاه را عهده دار مي باشد .

مدارك همتراز در شرايط احراز مشاغل، به مداركي اطلاق مي شود كه داراي ارزش استخدامي بوده و با تاييد مراجع ذي صلاح صادر شده باشد .

ج- ساير موارد :‌

از تاريخ ابلاغ اين مصوبه ، در استخدام ، انتصاب و ارتقاي طبقه متصديان مشاغل عمومي ، رعايت اين ضوابط،‌آيين نامه اجرايي طرح طبقه بندي مشاغل و شرايط احراز مشاغل الزامي است .

ادامه خدمت و ارتقاي طبقه و رتبه كارمنداني كه تا تاريخ ابلاغ اين بخشنامه براساس ضوابط قبلي در مشاغل ذيربط اشتغال داشته اند و به موجب ضوابط جديد غير واجد شرايط محسوب مي شوند در همان شغل بلامانع است .

مشاغل قابل تصدي توسط روحانيون اهل تشيع و روحانيون اهل تسنن و حافظان قرآن كريم و موارد نظير براساس مقررات مربوط خواهد بود .

بديهي است چنانچه شوراي توسعه مديريت و سرمايه انساني مشاغل ديگري را بعنوان مشاغل عمومي تصويب نمايد اين مشاغل به فهرست مشاغل عمومي اضافه خواهد شد .

# عنوان شغل : کارگزین

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

* رسیدگی به فرم هاي 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 تقاضاهاي واصله مربوط به امور استخدام، تبدیل وضع استخدامی، ترفیع، بازنشستگی و تعیین برقراري حقوق بازنشستگی و یا وظیفه
* انجام امور مربوط به تعاون، بیمه و رفاه کارمندان
* برنامه ریزي و تمشیت و سرپرستی امور مختلف کارگزینی
* اجراي خط مشی تعیین شده و اتخاذ تدابیر لازم به منظور حسن انجام هدف هاي موردنظر
* استخدام و معرفی کارمندان واجد شرایط لازم جهت انجام مشاغل مورد نظر
* تهیه ضوابط و دستورالعمل هاي 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 اجراي قوانین و مقررات مورد عمل
* اتخاذ تدابیر لازم به منظور پیشرفت و بهبود امور جاري
* تهیه گزارشات لازم

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی،MBA ، مدیریت، مدیریت استراتژیک، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت امور دفتري، اقتصاد، علوم اقتصادي، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادي و برنامه ریزي، برنامه ریزي سیستم هاي اقتصادي، علوم اسلامی - اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی ، حسابداري، حسابرسی، حسابداري و امور مالی ، معارف اسلامی و مدیریت( مالی)

**2- مهارت:** داشتن مهارتهاي هفت گانه ICDL

**3- دوره هاي آموزشی:** نظام مدیریت منابع انسانی در بخش دولت، دستورالعمل ها و آیین نامه هاي قانون مدیریت خدمات کشوري(با تأکید بر فصول ششم، هفتم، هشتم، نهم و دهم)، آیین نگارش و مکاتبات اداري

# عنوان شغل : کارشناس بررسی اسناد و مدارك

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

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

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش (مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، 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

**2- مهارت:** گزارش نویسی، تجزیه و تحلیل، دقت و تشخیص، داشتن مهارتهاي هفت گانه ICDL

**3- دوره هاي آموزشی:** مدیریت اسناد، مستندسازي، کدگذاري

# عنوان شغل : کاردان بررسی اسناد و مدارك

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

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

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA، مدیریت استراتژیک، امور دولتی، مدیریت امور دفتري، 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

2- مهارت:گزارش نویسی، تجزیه و تحلیل، دقت و تشخیص داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي:مدیریت اسناد، مستندسازي، کدگذاري

# عنوان شغل : مترجم

**تعریف:**

این شغل در برگیرنده پست هاي 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 تصدي می باشند.

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* ترجمه نامه ها و مطالب عادي از یک زبان خارجی به فارسی و بالعکس
* مقابله و تصحیح نسخه هاي 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 هاي فنی یا علمی که به زبان خارجی ایراد می شود به فارسی
* رسیدگی به درخواست هاي ترجمه و ترتیب وصول
* برنامه ریزي و سرپرستی امور مختلف دارالترجمه
* مراقبت در جریان امور واحد تحت سرپرستی
* تنظیم گزارش لازم

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی زبان خارجی مورد نیاز و یا مترجمی آنها

2- مهارت:قدرت بیان، گزارش نویسی، تسلط کامل به زبان خارجی، داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي: آیین نگارش و مکاتبات اداري، فن ترجمه

# عنوان شغل : مسئول گزینش

**تعریف:**

این شغل در برگیرنده پست هاي سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی هیأت مرکزي گزینش عهده دار جمع آوري 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 براي جذب در دستگاه هاي دولتی می باشند.

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* تهیه و تنظیم پرسشنامه و فرم هاي 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 هاي عقیدتی، سیاسی، اخلاقی، علمی و تخصصی مورد لزوم جهت برگزاري امتحانات کتبی
* برگزاري امتحانات کتبی مربوط به گزینش افراد با همکاري واحد ذي ربط
* تصحیح اوراق امتحانات کتبی مربوط به گزینش و اعلام نتیجه آن
* تهیه فرم هاي 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 پیگیري 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 پیگیري 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 هاي مورد نیاز
* ارایه طرح ها و پیشنهادهاي لازم به منظور پیشبرد امور مربوط به هسته گزینش
* بررسی و اظهارنظر در مورد آگهی هاي استخدامی دستگاه مربوطه قبل از انتشار آن
* بررسی و اظهارنظر بدوي 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 مرکزي در صورت ضرورت
* تنظیم و ارسال گزارش لازم و سایر اطلاعات و آمار خواسته شده از طرف هیأت مرکزي یا هیأت عالی گزینش
* بررسی و اعلام نیازهاي آموزشی افراد گزینش به هیأت مرکزي
* اجراي برنامه هاي آموزشی جهت بالابردن سطح معلومات و کارآیی افراد گزینش در صورت لزوم
* تهیه مقدمات جهت جذب نیروي 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 جاري گزینش و ارایه راهنمایی هاي 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 مرکزي گزینش

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت با گرایش(مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA ، مدیریت استراتژیک، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت امور دفتري، مطالعات، اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، پژوهش علوم اجتماعی- جامعه شناسی، علوم ارتباطات اجتماعی، ارتباطات، علوم تربیتی گرایش هاي (برنامه ریزي آموزشی، آموزش و بهسازي منابع انسانی)، روانشناسی شخصیت، روانشناسی صنعتی و سازمانی، علوم شناختی، روانشناسی تربیتی، روانشناسی عمومی و یا در یکی از رشته هاي تحصیلی تخصصی دستگاه حسب مورد با تأیید کمیته اجرایی طرح طبقه بندي مشاغل

2- مهارت:گزارش نویسی، آشنایی با تکنیک هاي برقراري ارتباط، داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي:قوانین و مقررات گزینش، آشنایی با بانک اطلاعات گزینش، گزارش نویسی در گزینش

# عنوان شغل : مأمور حراست

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* استقرار سیستم مناسب جهت حراست و نگهداري از پرسنل، تأسیسات و مدارك محرمانه
* برنامه ریزي، 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 هاي لازم به کارکنان سازمان متبوع براي مقابله با حوادث غیرمترقبه و همچنین حسن اجراي خط مشی ها و هدف هاي تعیین شده.
* تهیه و ابلاغ بخشنامه ها، آیین نامه ها، مقررات و توصیه هاي حراستی و دستورالعمل هاي حفاظتی لازم و نظارت بر حسن اجراي آنها و ارایه پیشنهادات اصلاحی در جهت رفع نقایص و بهبود روش هاي حراستی
* برنامه ریزي و تأمین موجبات لازم در زمینه امور حفاظتی اسناد طبقه بندي شده و انجام بررسی هاي 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 نگهداري و ارسال و مراسلات کلیه پیام هاي تلکس، فاکس و تلفنگرام هاي رمز و اقدام به تهیه مفاتیح رمز و نظارت بر تغییر و تعویض به موقع و ارایه توصیه هاي لازم به منظور پیشگیري از کشف آنها
* تنظیم ماشین رمز و تغییر سیستم داخلی آن در مواقع ضروري
* دریافت اسناد و مدارك 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:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA ، مدیریت استراتژیک، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت، امور دفتري، 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 هاي تحصیلی تخصصی دستگاه حسب مورد با تأیید کمیته اجرایی طرح طبقه بندي مشاغل

2- مهارت:گزارش نویسی، آشنایی با روش هاي کسب اطلاعات ، داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي:طی دوره هاي آموزشی تعیین شده از سوي حراست کل کشور

# عنوان شغل : کارشناس امور اداري

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* انجام مطالعات لازم در مواردي از قبیل تشکیلات و روش ها، آموزش، طبقه بندي مشاغل و تهیه پیشنهادهاي لازم جهت ارسال به مرجع ذي ربط.
* تهیه مجموعه هدف، وظایف و پست هاي سازمانی وزارتخانه و یا سازمان متبوع و پیشنهاد آن به مرجع ذيربط جهت تأیید
* تهیه شرح وظایف پست هاي سازمانی با همکاري واحدهاي ذي ربط
* انجام فعالیت هاي لازم در زمینه پیاده کردن مفاد طرح طبقه بندي مشاغل دولت در مورد مستخدمین وزارتخانه و یا سازمان متبوع با همکاري واحد کارگزینی
* تشریک مساعی در تنطیم آیین نامه ها، بخشنامه ها، و دستورالعمل هاي مورد لزوم در ارتباط با نیازهاي وزارتخانه و یا سازمان متبوع
* هماهنگ نمودن فعالیت واحدهاي تابعه با برنامه ها ، هدف هاي مورد نظر و خط مشی کلی تعیین شده
* تهیه گزارش لازم

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت سیستم ها، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA ، مدیریت استراتژیک، اقتصاد، علوم اقتصادي، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادي و برنامه ریزي، برنامه ریزي سیستم هاي اقتصادي، علوم اسلامی- اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، علوم تربیتی (گرایش آموزش و بهسازي منابع انسانی) ، برنامه ریزي آموزشی، برنامه ریزي و تحلیل سیستم‌ها

2- مهارت:اصول گزارش نویسی، قدرت تجزیه و تحلیل ، داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي: نظام مدیریت منابع انسانی در بخش دولت، تحلیل و بررسی قانون مدیریت خدمات کشوري(فصول هفتم، هشتم، نهم، دهم)، آیین نگارش و مکاتبات اداري

# عنوان شغل : کاردان امور اداري

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* انجام مطالعات لازم در مواردي از قبیل تشکیلات و روش ها، استخدام و آموزش و طبقه بندي مشاغل در مورد کارکنان وزارتخانه و یا سازمان متبوع و تهیه پیشنهادهاي لازم
* تهیه شرح وظایف پست هاي وزارتخانه و یا سازمان متبوع با همکاري واحدهاي ذي ربط
* تهیه گزارش و پیش نویس هاي لازم طبق دستور
* انجام فعالیت هاي لازم در زمینه پیاده کردن مفاد طرح طبقه بندي مشاغل دولت در مورد مستخدمین وزارتخانه و یا سازمان متبوع به همکاري واحد کارگزینی
* هماهنگ نمودن فعالیت واحدهاي تابعه با برنامه ها و هدف هاي مورد نظر خط مشی کلی تعیین شده
* نظارت بر حسن اجراي قوانین و مقررات اداري و استخدامی کشور
* ارایه نظرات مشورتی و پیشنهادهاي اصلاحی و راهنمایی هاي فنی به واحدهاي امور اداري وزارتخانه و یا سازمان متبوع در زمینه مسایل مربوط به فنون اداري و بهبود مدیریت
* تهیه گزارش لازم

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA، مدیریت استراتژیک، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت امور دفتري، اقتصاد، علوم اقتصادي، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادي و برنامه ریزي، برنامه ریزي سیستم هاي اقتصادي، علوم اسلامی- اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، علوم تربیتی (گرایش آموزش و بهسازي منابع انسانی) ، برنامه ریزي آموزشی، برنامه ریزي و تحلیل سیستمها، مدیریت سیستم ها

2- مهارت:اصول گزارش نویسی ، داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي:دستورالعمل ها و آیین نامه هاي قانون مدیریت خدمات کشوري (فصول ششم، هفتم، هشتم، نهم، دهم)، آمار و پژوهش اداري، آیین نگارش و مکاتبات اداري

# عنوان شغل : کارشناس برنامه و بودجه

**تعریف:**

این شغل دربرگیرنده پست هاي 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 هاي دولتی می باشند.

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* تکمیل فرم هاي تنظیم بودجه با نظارت مافوق
* بررسی اعتبارات درخواستی واحدها و اخذ توضیحات لازم از مسئولین امور در مورد بودجه پیشنهادي
* نگهداري حساب اعتبارات فصول مختلف بودجه و تهیه جداول مقایسه اي بودجه سال هاي قبل
* پیش بینی درآمد و برآورد هزینه فعالیت ها، طرح ها و برنامه ها
* اظهارنظر در مورد پیشنهاد واحدها براي استخدام از نظر مالی
* تهیه نمودار و آمارهاي مورد نیاز و تجزیه و تحلیل آنها
* تهیه بخشنامه هاي لازم براي راهنمایی هاي مسئولین واحدهاي مرکزي و شهرستانی به منظور دریافت اطلاعات و آمار مورد نیاز
* شرکت در کمیسیون هاي مختلف به منظور بررسی اعتبارات درخواستی واحدها و دفاع از آن در مراجع ذي 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:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش (مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی، مدیریت بازاریابی بین المللی)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریتMBA ، مدیریت استراتژیک، اقتصاد، علوم اقتصادي، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادي و برنامه ریزي، برنامه ریزي سیستم هاي اقتصادي، علوم اسلامی- اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، معارف اسلامی و مدیریت، مدیریت بازاریابی ، حسابداري، حسابرسی

2- مهارت:داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL، تسلط به اصول بودجه ریزي

3- دوره هاي آموزشي: بودجه ریزي عملیاتی در دولت، قوانین و مقررات مالی و محاسبات عمومی

# عنوان شغل : کاردان برنامه و بودجه

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

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

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش هاي (مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم‌ها، مدیریت مالی، مدیریت بازاریابی بین الملل)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت استراتژیک، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی،MBA ، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت مدیریت امور دفتري، اقتصاد، علوم اقتصادي، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادي و برنامه ریزي، برنامه ریزي سیستم هاي اقتصادي، علوم اسلامی- اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، معارف اسلامی و مدیریت (مالی) مدیریت صنعتی کاربردي، حسابداري، حسابرسی، حسابداري و امور مالی، امور مالی

2- مهارت:داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي:قوانین و مقررات مالی و محاسبات عمومی، بودجه ریزي در بخش دولتی

# عنوان شغل : بازرس

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

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

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش (مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی، مدیریت بازاریابی بین الملل)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی،مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA، مدیریت استراتژیک، اقتصاد، علوم اقتصادي، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادي و برنامه ریزي، برنامه ریزي سیستم هاي اقتصادي، علوم اسلامی- اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، معارف اسلامی و مدیریت(مالی)، مدیریت نظارت و بازرسی، حقوق، حقوق بین الملل، حقوق عمومی، حقوق خصوصی، حسابداري،حسابرسی، برنامه ریزي و تحلیل سیستم‌ها، مدیریت سیستم و بهره وري و مدیریت سیستم ها.

2- مهارت:داشتن قدرت تجزیه و تحلیل مسائل ، داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي:قوانین و مقررات بازرسی کشور، نظام رسیدگی به تخلفات اداري، قوانین و مقررات مالی و محاسباتی

# عنوان شغل : مسئول ابلاغ و اجراء

**تعریف:**

این شغل دربرگیرنده پست هاي سازمانی است که متصدیان آنها با تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام کلیه امور مربوط به ابلاغ و اجرا برحسب پست مورد تصدي می باشند و یا فعالیت هاي 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 مواردي 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 اجراي صحیح قوانین و مقررات و خط مشی هاي تعیین شده
* مراقبت و نظارت در امر وصول مطالبات دولت که به اداره اجرا محول گردیده است.

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت صنعتی، مدیریت بازرگانی، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت امور دفتري، اقتصاد، علوم اقتصادي، اقتصاد اسلامی ، علوم اسلامی- اقتصاد، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، حسابداري، حسابرسی، حسابداري و امور مالی، مدیریت صنعتی کاربردي، حقوق، حقوق عمومی، حقوق خصوصی یا گواهینامه پایان تحصیلات کامل متوسطه و یا همتراز

2- مهارت:داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي:نحوه ابلاغ اوراق قانونی، نحوه تنظیم ابلاغیه قانونی

# عنوان شغل : رئیس دفتر

**تعریف:**

این شغل دربرگیرنده پست هاي سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام وظایف زیر براي یکی از مقامات(معاونین رییس جمهور، معاونین قوه قضاییه، رییس کل دیوان محاسبات، وزرا، استانداران، سفرا، معاونین وزراء و مقامات همتراز) رؤساي دانشگاه ها و همچنین رؤساي سازمان هاي دولتی که به عنوان معاون وزیر انجام وظیفه می نمایند و سازمان هایی که در تمام استان ها شعبه دارند می باشند (رؤساي 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 ذي ربط و ادارات تابعه
* راهنمایی و در صورت لزوم فراهم آوردن وسایل و یا انجام درخواست هاي متقاضیان و مراجعه کنندگانی که تقاضاي آنان بدون ملاقات با مقام ذي ربط امکان پذیر است.
* تهیه پیش نویس نامه هاي ارجاعی

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریتMBA ، 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 اقتصادي، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادي و برنامه ریزي، برنامه ریزي سیستم هاي اقتصادي، علوم اسلامی- اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، معارف اسلامی و مدیریت(مالی)، مدیریت فرهنگی و هنري، مدیریت فناوري اطلاعات، مدیریت تکنولوژي، مدیریت رسانه، مدیریت استراتژیک، الهیات، علوم سیاسی، معارف اسلامی، حقوق، حقوق عمومی، حقوق خصوصی

2- مهارت:توانایی برقراري ارتباط مؤثر با دیگران ، داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي:آیین نگارش و مکاتبات اداري، وظایف و مسئولیت ها و خصوصیات رفتاري رؤساي دفاتر، سیستم‌هاي دبیرخانه و بایگانی

# عنوان شغل : منشی

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

* برقراري تماس با وزارتخانه ها، مؤسسات و ارگان هاي 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 براي 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 ذي ربط و واحدهاي تابعه بر حسب خط مشی تعیین شده و پیگیري آنها
* تلخیص گزارشات تهیه شده براي مقام مربوطه
* آماده نمودن سوابق و پرونده هاي مربوط به کمیسیون ها، جلسات و سمینارها براي اطلاع مقام مربوطه
* انجام اقدامات لازم در زمینه برقراري ارتباط تلفنی مقام مربوط
* انجام اقدامات لازم در زمینه دریافت، ثبت توزیع و نگهداري و بایگانی کردن پرونده ها و سایر اسناد و مدارك واحد مربوطه
* تهیه برخی از نامه ها و متن نمابر جهت مخابره
* عنداللزوم ماشین کردن نامه ها، گزارشات جداول و فرم هاي مورد نیاز
* انجام سایر امور مربوط

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت با گرایش(مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریتMBA ، مدیریت استراتژیک، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، پژوهش علوم اجتماعی- جامعه شناسی، علوم ارتباطات اجتماعی، ارتباطات، علوم تربیتی گرایش هاي(برنامه ریزي آموزشی، آموزش و بهسازي منابع انسانی)، روانشناسی شخصیت، روانشناسی صنعتی و سازمانی، علوم شناختی، روانشناسی تربیتی، روانشناسی عمومی، مدیریت فرهنگی و هنري، مدیریت فناوري اطلاعات، مدیریت تکنولوژي، مدیریت رسانه ، مدیریت استراتژیک، الهیات، اقتصاد، علوم سیاسی، معارف اسلامی

2- مهارت: توانایی برقراري ارتباط مؤثر با دیگران ، داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي:آیین نگارش و مکاتبات اداري، وظایف، مسئولیت ها و خصوصیات رفتاري منشی، سیستم دبیرخانه و بایگانی

# عنوان شغل : مسئول خدمات مالی

**تعریف:**

این شغل دربرگیرنده پست هاي سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام اموري از قبیل کارپردازي، انبارداري، جمعداري نقدي و اموال، برحسب پست مورد تصدي می باشند.

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

**الف - کارپردازي**

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

**ب - انبارداري**

* تطبیق کالاهاي خریداري و تحویل شده به انبار با نمونه اصلی آنها
* رسیدگی موجودي انبار و صورت برداري از کالاهاي موجود در انبار در فواصل معین و مطلع ساختن کارپرداز جهت تجدید سفارش
* ثبت کالاهاي تحویلی و دریافتی در کارت هاي انبار و نظارت در ورود و خروج لوازم و اجناس و کالاها و همچنین امضاي کلیه اسناد مربوط
* نظارت بر تمامی فعالیت ها و اجراي کامل مقررات مالی و انبارداري در انبارهاي تحت سرپرستی و ارایه راهنمایی هاي لازم به کارکنان تحت نظارت

**پ – جمعداري نقدي**

* دریافت اوراق بهادارو تمبر از مراجع ذي ربط و فروش آنها به متقاضیان و تحویل درآمد روزانه به بانک و یا حساب هاي 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 هاي رسید و تحویل آنها به مراجع ذي ربط و ارایه چک هاي وصولی به بانک
* نظارت بر کلیه فعالیت هاي واحد تحت نظارت و ارایه راهنمایی هاي لازم به کارکنان تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها

**ت– جمعداري اموال**

* انجام اقدامات لازم به منظور نصب علایم مخصوص و برچسب هاي شماره دار، بر روي هر یک از اموال و تنظیم صورت موجودي مانده اموال مصرفی در آخر هر سال و ارسال صورتحساب به اداره کل اموال دولتی طبق مقررات مربوط
* صدور پروانه خروج براي 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، ممیزي و رسیدگی به سیاهه اموال اسقاطی
* نگاهداري 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 هاي واحد مربوط و ارایه راهنمایی هاي لازم به کارکنان تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، امور مالی و مالیاتی، امور دولتی، مدیریت امور دفتري، امور بیمه، مدیریت صنعتی کاربردي، حسابداري، حسابرسی، حسابداري و امور مالی یا گواهینامه دیپلم کامل متوسطه و یا همتراز

2- مهارت:داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي:دوره هاي آموزشی کارپردازي، جمعداري اموال، قوانین و مقررات مالی و محاسباتی

# عنوان شغل : حسابدار

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* ثبت اقلام از روي برگه هاي 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 هاي محاسباتی و کنترل حساب هاي مربوطه به منظور رفع اختلاف
* رسیدگی به پیش پرداخت ها و علی الحساب ها و اسناد و مدارك مربوط از نظر رعایت و اجراي 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 امضاي آنها
* راهنمایی و کنترل کار حسابداران و تقسیم کار بین آنها و بررسی صورتحساب هاي تنظیم شده
* تهیه و تنظیم پیش نویس دستورات و فرم هاي محاسباتی، گزارش هاي لازم و بودجه تفصیلی
* رسیدگی و اظهارنظر و اقدام در مورد مسائل و پرونده هاي مشکل مالی و حسابداري
* نظارت و مراقبت در حسن اجراي بودجه برنامه اي، جریان امور واحد و یا واحدهاي تحت سرپرستی، اتخاذ تدابیر و ارایه راهنمایی هاي لازم به منظور بالابردن سطح معلومات کارکنان واحد یا واحدهاي تابعه در جهت بهبود امور جاري
* همکاري در تهیه نامه ها، بخشنامه ها، دستورالعمل ها و طرح تصویب نامه ها
* شرکت در کمیسیون هاي مربوطه
* مطالعه قوانین بودجه و سایر قوانین و مقررات مالی واظهارنظر در مورد نحوه اجراي آن

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی، مدیریت بازاریابی بین الملل)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت آموزشی، مدیریت MBA،مدیریت استراتژیک، مدیریت امور دفتري، امور دولتی، امور مالی و مالیاتی، اقتصاد، علوم اقتصادي، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادي و برنامه ریزي، برنامه ریزي سیستم هاي اقتصادي، علوم اسلامی- اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی ، مدیریت صنعتی کاربردي، مدیریت امور بانکی، مدیریت مالی، حسابداري، حسابرسی، حسابداري و امور مالی یا گواهینامه دیپلم کامل متوسطه و یا همتراز

2- مهارت: تسلط به اصول حسابداري، داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي:حسابداري دولتی (اعتبارات هزینه اي و تملک دارایی ها) ، قوانین و مقررات مالی و محاسباتی عمومی، نرم افزار کاربردي در حسابداري

# عنوان شغل : حسابرس

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

* حسابرسی در یکی از زمینه هاي: درآمدهاي وصولی و وجوه دریافتی، هزینه هاي انجام شده، پیش پرداخت ها و علی‌الحساب ها مطابق مقررات مربوط و اختلافات مالی و حسابداري بین مؤسسات و شرکت هاي دولتی
* اقدامات لازم درخصوص تفریغ بودجه و مقایسه آن با بودجه مصوب، محاسبه تراز عملیات نهایی سال مالی، تجزیه و تحلیل صورت هاي مالی، رسیدگی به بودجه پیشنهادي، 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 هاي 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 هاي زیر می باشد:

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

ب - محاسبه دقیق میزان استهلاك

پ – رسیدگی به اموري 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 مدارك و پرونده هاي مؤدیان مالیاتی که مبادرت به تنظیم شکواییه درخصوص عدم مقررات مالی نموده اند.

ث – انجام مأموریت هاي لازم به جهت سرکشی به مراکز و مراجع اخذ مالیات به منظور رسیدگی به امور انجام شده و ارایه راهنمایی هاي 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:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت گرایش(مدیریت سیاستگذاري بخش عمومی، مدیریت رفتاري، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی، مدیریت بازاریابی بین الملل)، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت سیستم ها، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت MBA ، مدیریت استراتژیک، اقتصاد، علوم اقتصادي، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادي و برنامه ریزي، برنامه ریزي سیستم هاي اقتصادي، علوم اسلامی- اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی ، مدیریت امور بانکی، حسابداري، حسابرسی،

2- مهارت:تسلط به اصول حسابداري ، داشتن مهارت هاي هفت گانه ICDL

3- دوره هاي آموزشي: حسابداري دولتی، قوانین و مقررات مالی و محاسباتی عمومی

# عنوان شغل : مسئول دفتر

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

**ارتباطات:**

* تنظیم فهرست متقاضیان ملاقات با سرپرست مربوط و تعیین ساعات ملاقات براي 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 هاي متقاضیان و مراجعه کنندگان که انجام تقاضاي آنان بدون ملاقات با مقام ذي ربط امکان پذیر است.

**پیگیر ي ها:**

* پیگیري امور ارجاعی از سوي سرپرست و ارایه گزارش لازم به ایشان
* تهیه گزارش لازم در زمینه فعالیت هاي حوزه مربوط و ارایه آن به سرپرست
* خلاصه نمودن گزارش هاي واصله و ارایه آن براي مطالعه سرپرست مربوط
* آماده کردن سوابق و پرونده هاي مربوط به کمیسیون ها و جلسات و سمینارها براي اطلاع و مطالعه قبلی سرپرست
* ابلاغ دستورات صادره سرپرست مربوط به اشخاص و مؤسسات ذي ربط و واحدهاي تابعه برحسب خط مشی تعیین شده و در صورت لزوم پیگیري آنها

**امور عمومی و جاري:**

* انجام اقدامات لازم در زمینه نگهداري و بایگانی کردن پرونده ها، اوراق، نامه ها، گزارش ها و سایر اسناد و مدارك واحد مربوط در محل هاي 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 مجازي و مکاتبات بدون کاغذ
* استفاده از نرم افزارهاي پردازش متن، دریافت و ارسال نامه هاي الکترونیکی، دورنگار و...
* تهیه گزارش هاي مورد نیاز سرپرست حسب مورد

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وري، 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 هاي (برنامه ریزي آموزشی، آموزش و بهسازي 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

2- مهارت:داشتن مهارت هاي هفتگانه ICDL، آشنایی با نرم افزارهاي تایپ و مکاتبات و نرم افزارهاي اداري

3- دوره هاي آموزشي: آیین نگارش و مکاتبات اداري، وظایف و مسئولیت ها و خصوصیات رفتاري مسئول دفتر، سیستم دبیرخانه و بایگانی

# عنوان شغل : ماشین نویس

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* ماشین کردن نامه ها، یادداشت هاي اداري، بخشنامه ها، گزارش ها و مقالات از روي پیش نویس هاي 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:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه دیپلم کامل متوسطه یا کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز ترجیحاً در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت سیستم ها، مدیریت آموزشی، اقتصاد، علوم اقتصادي، اقتصاد اسلامی، علوم اسلامی- اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، برنامه ریزي آموزشی، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، مدیریت مالی، حسابداري، حسابداري و امور مالی، امور دولتی، مدیریت امور دفتري

2- تجربه: ماشین نویسانی که در حوزه مقامات موضوع ماده 71 قانون مدیریت خدمات کشوري فعالیت می نمایند باید داراي حداقل 2 سال سابقه کار ماشین نویسی و داراي حداقل مدرك تحصیلی لیسانس باشند.

3- مهارت: داشتن مهارت هاي هفتگانه ICDL

4- دوره هاي آموزشي: آیین نگارش و مکاتبات اداري، سیستم دبیرخانه

# عنوان شغل : متصدي امور دفتري

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* ثبت خلاصه مشخصات و جریان نامه هاي وارده و صادره در رایانه یا دفاتر مربوطه
* پاسخگویی به مراجعین و راهنمایی آنها و در صورت لزوم فراهم آوردن امکانات انجام درخواست هاي متقاضیان
* تفکیک و توزیع نامه ها براي ارجاع به واحد اقدام کننده و پیگیري آنها
* تهیه گزارش مورد نیاز براي مقام مافوق
* تهیه صورت مایحتاج اداري کارمندان و تدارك و توزیع آنها
* تنظیم دفتر آمار کارکنان
* همکاري با مسئول دفتر در زمینه آماده کردن سوابق و پرونده ها و گزارش مربوطه

**شرایط احراز:**

**1-تحصیلات و معلومات:** گواهینامه دیپلم کامل متوسطه یا کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز ترجیحاً در یکی از رشته هاي مدیریت دولتی با تمام گرایش ها، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، برنامه ریزي آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت سیستم و بهره وري، مدیریت سیستم ها، مدیریت آموزشی، اقتصاد، علوم اقتصادي، اقتصاد اسلامی، علوم اسلامی- اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، ، مطالعات اجتماعی، علوم اجتماعی با تمامی گرایش ها، مدیریت مالی، حسابداري، حسابداري و امور مالی، امور دولتی، مدیریت امور دفتري

2- تجربه: متصدیان امور دفتري که در حوزه مقامات موضوع ماده 71 قانون مدیریت خدمات کشوري فعالیت می نمایند باید داراي حداقل 2 سال سابقه کار امور دفتري و داراي حداقل مدرك تحصیلی لیسانس باشند.

3- مهارت: داشتن مهارت هاي هفتگانه ICDL

4- دوره هاي آموزشي:سیستم دبیرخانه و بایگانی ...

# عنوان شغل: کارشناس امور فرهنگی

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

* تماس با دستگاه هاي مختلف دولتی و ملی که به نحوي در برگزاري مراسم بزرگداشت ها، کنگره ها، یادبودها و جشنواره‌ها دخالت و شرکت دارند
* تهیه و تنظیم پرسشنامه ها و آمارهاي مربوط به آموزش و پرورش، فرهنگ، علوم، فلسفه و ارتباطات و نیز جمع آوري و کسب نظر از سازمان هاي ذیربط در زمینه هاي فوق
* بررسی زمینه هاي موجود جهت توسعه روابط فرهنگی با کشورهاي مختلف
* ایجاد و توسعه کتابخانه در کشورهاي هدف با محتواي 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 هاي مستند مردم شناسی، شرکت در کاوش هاي زیرزمینی به منظور گردآوري مواد و مطالب و شواهد و مدارك مربوط به مردم شناسی
* پیشنهاد تأسیس و اداره نمایشگاه ها و موزه هاي مربوط به مردم شناسی و هنرهاي محلی و غیره
* اقدام در زمینه تشویق و تقدیر از شخصیت هایی که به نحوي در انجام و معرفی و بزرگداشت فرهنگ و تمدن ایران کوشیده اند
* تماس با مؤسسات فرهنگی، محققان و متخصصان به منظور برقراري مبادلات فرهنگی و هنري
* ایجاد ارتباط با سازمان هاي آموزشی، فرهنگی و علمی کشور به منظور هماهنگی کار آنان با برنامه هاي یونسکو و تأمین احتیاجات آنان از محل برنامه هاي یونسکو
* هماهنگ کردن فعالیت هاي گروه هاي تحقیقاتی تحت سرپرستی
* تشکیل جلسات سخنرانی و سمینارها و نمایشگاه ها و برنامه هاي مختلف رادیویی و تلویزیونی
* انجام سایر امور مربوط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه لیسانس ، فوق لیسانس ، دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت امور فرهنگی ، برنامه ریزي امور فرهنگی ، فرهنگ وزبانهاي باستانی ایران ، فرهنگ و ارتباطات ، زبان وادبیات فارسی ، زبان و ادبیات عرب ، فرهنگ ومعارف اسلامی ، فرهنگ و ارتباطات ، علوم اجتماعی ، ارتباطات اجتماعی ، برنامه ریزي علوم اجتماعی ، پژوهشگري 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 المللل، درجات ( 1) تا ( 3) حفظ قران (موضوع بخشنامه شماره 13736/200 مورخ 14/6/1390 )

**2- مهارت:**

* تسلط به رایانه و یکی از زبان هاي خارجی (ترجیحاً انگلیسی، فرانسه، عربی)
* توانایی کار با نرم افزارهاي رایج در زمینه تخصص مربوطه
* توانایی برقراري ارتباط مؤثر

**3- دوره هاي آموزشی:**

* آشنایی با قانون مطبوعات
* آشنایی با امور اقلیت هاي دینی
* کتاب و کتابخوانی

# عنوان شغل: کاردان امور فرهنگی

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

* همکاري 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 آوري و کسب نظر از سازمان هاي ذیربط در زمینه هاي فوق
* تماس با موسسات فرهنگی، محققان و متخصصان به منظور برقراري مبادلات فرهنگی و هنري
* انجام امور مربوط به توسعه روابط فرهنگی با کشورهاي مختلف
* انجام امور مربوط به تشویق و تقدیر از شخصیتهایی که به نحوي در انجام و معرفی و بزرگداشت فرهنگ و تمدن ایرانی کوشیده اند
* تماس با دستگاه هاي مختلف دولتی و ملی که به نحوي در برگزاري مراسم بزرگداشت ها،کنگره ها،یادبودها و جشنواره ها دخالت و شرکت دارند

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه فوق دیپلم، لیسانس و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت امور فرهنگی، برنامه ریزي امور فرهنگی، فرهنگ وزبانهاي باستانی ایران، فرهنگ و ارتباطات، زبان وادبیات فارسی، زبان و ادبیات عرب، فرهنگ و معارف اسلامی، فرهنگ و ارتباطات، علوم اجتماعی، ارتباطات اجتماعی، برنامه ریزي علوم اجتماعی، پژوهشگري 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 المللل، درجات ( 3) و ( 4) حفظ قران (موضوع بخشنامه شماره200/13736 مورخ 14/6/1390)

**2- مهارت:**

* آشنایی با یکی از زبان هاي خارجی (ترجیحاً انگلیسی، عربی و یا فرانسه
* توانایی برقراري ارتباط مؤثر با دیگران

**3- دوره هاي آموزشی:**

* آشنایی با امور و مذاهب اسلامی اقلیت هاي دینی
* کتاب و کتابخوانی

# عنوان شغل: کارشناس سمعی و بصري

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

* جمع آوري، تجزیه و تحلیل، مطالعه و بررسی اطلاعات و آمار موردنیاز جهت تهیه طرح ها و فعالیت هاي آموزش سمعی و بصري
* شرکت در سمینارهاي داخلی و خارجی و نمایشگاه هاي سمعی و بصري به منظور آگاهی از پیشرفت هاي وسایل سمعی و بصري و پدیده هاي تازه سمعی و بصري
* تهیه و تنظیم برنامه هاي آموزشی در زمینه شناخت وسایل سمعی و بصري و کاربرد آنها
* بررسی و تحقیق درباره وسایل جدید سمعی و بصري به منظور تطابق آنها با نیازهاي فرهنگی ایران
* اظهارنظر درباره مواردي که به عنوان ابزار کار معلمین یا راهنمایان فرهنگی یا متصدیان نمایش فیلم مورد استفاده قرار می گیرد
* برقراري ارتباط با واحدهاي مطالعاتی و تحقیقاتی به منظور آگاهی از نیازمندي هاي آنان در زمینه هاي سمعی و بصري
* برگزاري دوره هاي آموزشی و توجیهی جهت راهنمایان فرهنگی و سایر مسؤولان ذیربط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه لیسانس ، فوق لیسانس ، دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی تکنولوژي آموزشی و برق (الکترونیک)، فیزیک، صدا و تصویر، سینما و تلویزیون
* ارتباط تصویري گرایش هاي: ارتباط تصویري، تصویرسازي، تصویر متحرك (انیمیش)
* تولید سیما
* تلویزیون و هنرهاي دیجیتال

**2- مهارت:**

* تسلط به یکی از زبان هاي خارجی (ترجیحاً انگلیسی)
* توانایی کاربست تکنولوژي روز در زمینه وسایل سمعی و بصري (حسب تخصص مربوط)

**3- دوره هاي آموزشی:**

* آشنایی با قوانین و مقررات فنی سمعی و بصري
* آشنایی با فناوري هاي نوین امور سمعی و بصري

# عنوان شغل: کاردان سمعی و بصري

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

* جمع آوري اطلاعات موردنیاز جهت تهیه طرح ها و فعالیت هاي آموزش سمعی و بصري
* شرکت در سمینارهاي داخلی و خارجی و نمایشگاه هاي سمعی و بصري به منظور آگاهی از پیشرفت هاي وسایل سمعی و بصري و پدیده هاي تازه سمعی و بصري
* همکاري در تهیه و تنظیم برنامه هاي آموزشی در زمینه شناخت وسایل سمعی و بصري و کاربرد آنها
* برقراري ارتباط با واحدهاي مطالعاتی و تحقیقاتی وزارت متبوعه و سایر وزارتخانه ها و موسسات دولتی به منظور آگاهی از نیازمندي هاي سمعی و بصري
* اظهارنظر درباره مواردي که به عنوان ابزار کار معلمین یا راهنمایان فرهنگی یا متصدیان نمایش فیلم مورد استفاده قرار می گیرد
* تشکیل دوره هاي آموزشی جهت راهنمایان فرهنگی و سایر مسؤولان مربوط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه فوق دیپلم ، لیسانس و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی تکنولوژي آموزشی(رادیو و تلویزیون)، معلم فنی برق(الکترونیک)، الکترونیک(رادیو و تلویزیون)، برق(الکترونیک)، سینما، ارتباط تصویري، تولید سیما

**2- مهارت:**

* آشنایی به یکی از زبان هاي خارجی(ترجیحاً انگلیسی)
* توان کار بست تکنولوژي روز در زمینه وسایل سمعی و بصري(حسب تخصص مربوط)

**3- دوره هاي آموزشی:**

* آشنایی با قوانین و مقررات فنی سمعی و بصري
* آشنایی با فناوري هاي نوین امور سمعی و بصري

# عنوان شغل: مربی امور هنري

**تعریف:**

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار تدریس در رشته هاي مختلف هنري در یکی از مراکز آموزش هنري و انجام تحقیقات و بررسی هاي لازم در زمینه مواد مورد تدریس بوده یا طرح ریزي، هماهنگی و سرپرستی فعالیت هاي 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 هاي لازم و بازدید تکالیف و تمرینات هنرجویان و اقدام در جهت رفع اشکالات و اشتباهات
* حضور یافتن در شوراهاي فنی و هنرستان و تشریک مساعی در فعالیت هاي 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 امضاي دفتر کلاس و دفتر حضور و غیاب
* اجراي برنامه هاي امتحانی طبق برنامه و آیین نامه
* نظارت بر تنظیم برنامه هاي امتحانی و برنامه هفتگی کلاس ها و تقسیم ساعات کار دبیران
* تقسیم وظایف بین هنرآموزان و سایر کارکنان هنرستان
* هماهنگ کردن برنامه هاي درسی از لحاظ تدریس عملی و نظري
* 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 هنري

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه فوق دیپلم ، لیسانس ، فوق لیسانس ، دکتراي تخصصی و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی هنري مربوط و دارندگان درجات هنري 1-4حسب موضوع مورد تدریس

**2- مهارت:**

* توانایی تهیه طرح درسی
* توانایی تدریس هنر

**3- دوره هاي آموزشی:**

* تاریخ هنر
* روش هاي نوین تدریس امور هنري
* قوانین و مقررات مرتبط با امور هنري

# عنوان شغل: کارشناس امور هنري

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

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

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه لیسانس، فوق لیسانس، دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی هنري و دارندگان درجات هنري ( 1) تا ( 3) حسب تخصص موردنیاز

**2- مهارت:**

* توان کاربست نرم افزارهاي رایج در زمینه هنري حسب تخصص مربوط
* توانایی ارزیابی تولیدات هنري

**3- دوره هاي آموزشی:**

* آشنایی با قوانین و مقررات مرتبط با امور هنري

# عنوان شغل: کاردان امور هنري

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

* همکاري در اجراي طرح هاي تهیه شده دکوراسیون
* بازدید از کارگروه هاي هنري شهرستان ها و تنظیم گزارش کار واحدهاي هنري
* انجام فعالیت هاي لازم در زمینه اشاعه و پیشرفت و تکامل فعالیت هاي تئاتر، موسیقی و هنرهاي ظریفه
* تنظیم آمارها و نمودارهاي تهیه شده از سناریو، فیلم و پروانه نمایش و غیره
* همکاري در تعیین روش ها و خط مشی هاي لازم جهت پیشبرد هنر هاي مختلف
* همکاري در امر نظارت بر اجراي اجراي برنامه هاي تئاتر ها، سینماها و نمایشگاه هاي عروسکی و سایر برنامه هاي فرهنگی

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه فوق دیپلم، لیسانس و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی هنري و دارندگان درجات ( 3) و ( ( 4هنري حسب تخصص موردنیاز

**2- مهارت:**

* آشنایی با مهارت هاي هفت گانه رایانه
* کاربرد وسایل و تجهیزات نوین هنري در زمینه تخصص مربوطه

**3- دوره هاي آموزشی:**

* آشنایی با قوانین و مقررات مرتبط با امور هنري

# عنوان شغل: کارشناس امور آموزشی

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

* جمع آوري و تنظیم اطلاعات لازم در زمینه امور آموزشی
* تهیه و تنظیم طرح ها و برنامه هاي آموزشی
* برنامه ریزي، ارزشیابی و نظارت بر اجراي فعالیت هاي آموزشی
* برنامه ریزي براي توسعه آموزش ضمن خدمت با توجه به نتایج ارزشیابی
* تهیه و تنظیم و اجراي تست هاي ارزشیابی فعالیت هاي آموزشی
* نظارت بر تهیه و تنظیم اساسنامه هاي واحدهاي آموزشی و طرح هاي لازم، جهت تأسیس و توسعه واحدهاي آموزشی
* تهیه و تنظیم برنامه ها و دستورالعمل هاي لازم جهت برگزاري کلاس هاي کارآموزي و سمینارهاي آموزشی
* اجراي برنامه هاي آموزشی طی دوره
* ارزشیابی مستمر فعالیت هاي مراکز آموزشی به منظور تعیین روش هاي مناسب جهت بهبود برنامه هاي آموزشی و رفع نارسایی‌هاي موجود
* هماهنگ کردن روش هاي اجراي مصوبات آموزشی در موسسات مربوط و تعیین روش ها و معیارهاي ارزشیابی
* نظارت بر امور مربوط به برنامه ریزي توسعه آموزش دانش آموزان استثنایی، عشایري، سوادآموزي و ...
* نظارت بر تشکیل و اداره انجمن هاي معلمان، مشاوران راهنماي تحصیلی، معلمان، دانش آموزان استثنایی و مربیان
* بررسی کلیه فعالیت هاي مربوط به برنامه ریزي آموزشی از لحاظ نیروي انسانی و مادي براساس برنامه هاي اجرا شده
* شرکت در جلسات و کمیسیون هاي مختلف آموزشی
* برآورد کلی اعتبار موردنیاز واحدهاي آموزشی از لحاظ پرسنلی، ساختمان، لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی
* انجام سایر امور مربوط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه لیسانس ، فوق لیسانس ، دکتراي تخصصی و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت و برنامه ریزي آموزشی ، مدیریت آموزشی، برنامه ریزي آموزشی، تکنولوژي آموزشی، تحقیقات آموزشی، برنامه ریزي 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 گیري ، روان شناسی تربیتی و آمار و سنجش آموزش.

**2- مهارت:**

* توانایی نیازسنجی آموزشی
* توانایی طراحی آموزشی
* توانایی ارزشیابی آموزشی

**3- دوره هاي آموزشی:**

* ارزشیابی آموزشی
* برنامه ریزي آموزشی
* توانمندسازي کارکنان
* نیازسنجی آموزشی

# عنوان شغل: کاردان امور آموزشی

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها :**

* جمع آوري اطلاعات لازم در زمینه امور آموزشی
* انجام همکاري هاي لازم در امر نشر و چاپ نشریات آموزشی
* انجام اقدامات لازم جهت صدور گواهی نامه هاي شرکت کنندگان در دوره هاي آموزشی پس از پایان دوره
* جمع آوري اطلاعات در زمینه تعلیم و تربیت کودکان استثنایی یا دانش آموزان عشایري و سوادآموزان
* همکاري با ناظرین در تهیه و تنظیم اساسنامه هاي واحدهاي آموزشی و طرح هاي لازم جهت تاسیس و توسعه واحدهاي آموزشی
* تهیه و تنظیم بخشنامه ها و دستورالعمل هاي مربوط به اجراي مقررات آموزشی مختلف
* انجام امور مقدماتی مربوط به تهیه و تنظیم و اجراي تست هاي ارزشیابی و فعالیت هاي آموزشی و استخراج نتایج آنها
* انجام امتحانات ورودي واحد آموزشی ضمن خدمت مربوط
* اجراي برنامه هاي آموزشی ضمن خدمت و برنامه هاي آموزشی مدیریت در رشته هاي مختلف شغلی بر اساس نیازمندي هاي تعیین شده
* انجام سایر امور مربوط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه فوق دیپلم ، لیسانس و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت و برنامه ریزي آموزشی، مدیریت آموزشی، برنامه ریزي آموزشی، تکنولوژي آموزشی، تحقیقات آموزشی، برنامه ریزي درسی، علوم تربیتی، راهنماي آموزشی، آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی و آموزش و پرورش ابتدایی

**2- مهارت:**

* توانایی نیازسنجی آموزشی
* توانایی طراحی آموزشی
* توانایی ارزشیابی آموزشی

**3- دوره هاي آموزشی:**

* ارزشیابی آموزشی
* برنامه ریزي آموزشی
* توانمندسازي 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 هاي کتابخانه، تعیین کتب لازم براي تکمیل یک طبقه کتاب یا یک کتابخانه، ایجاد و توسعه و تکمیل کتابخانه ها و یا طرح ریزي، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیت هاي فوق را عهده دار می باشند.

**نمونه وظایف و مسئولیت ها :**

* راهنمایی و ارایه خدمات به مراحعین در زمینه کتابهاي مورد نیاز
* تهیه و تدوین طرح هاي مرتبط با خدمات ویژه کتابخانه اي
* اجراي طرح هاي حفاظت و نگهداري منابع کتابخانه اي
* نظارت بر امر گردش و امانت کتاب و منابع کتابخانه اي بر اساس ضوابط
* همکاري در برنامه ریزي و اجراي طرح عادت به مطالعه و تشویق به کتابخوانی در سطح ملی
* دریافت و حفظ و نگهداري منابع خطی بر اساس استانداردهاي موجود
* همکاري در طراحی و انتشار فهرست نمایه و کتاب شناسی نسخه هاي خطی
* برنامه ریزي، اجرا و نظارت بر فهرست نویسی منابع کتابی و غیر کتابی کتابخانه ملی
* هماهنگی و نظارت بر ایجاد بانک هاي مختلف اطلاعاتی اعم از کتابشناسی ملی، فهرستگان ملی، سرعنوان هاي موضوعی، مستند مولفان، مستند ناشران و ...
* نظارت و هماهنگی و اجراي برنامه گسترش منابع کتابخانه اي
* مستندسازي سرعنوان هاي موضوعی، مولفان و مشاهیر ، تنالگان ها و ناشران و ورود اطلاعات و تکمیل پیشینه هاي مستندسازي بانک مستندات
* نمایه سازي مقالات نشریات ادواري موجود در کتابخانه ملی و ورود اطلاعات و تکمیل پیشینه هاي نمایه سازي در بانک اطلاعاتی نمایه کتابخانه ملی بر اساس اصول و قواعد ملی و بین المللی
* همکاري وارایه خدمات آموزشی ومشاوره اي علمی مربوط به سازماندهی به سایرکتابخانه ها ومراکز اطلاع رسانی وکتابداران
* ارایه خدمات شاپا(شماره استاندارد بین المللی پیایندها) و شابکا (شماره استاندارد بین المللی کتابخانه ها) به متقاضیان کشور و هماهنگی با پایگاه هاي بین المللی مرتبط
* انجام سایر امور مربوط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه فوق دیپلم ، لیسانس ، فوق لیسانس ، دکترا و یا همتراز در رشته هاي تحصیلی کتابداري، علوم کتابداري و اطلاع رسانی و برنامه ریزي کتابداري و ادبیات فارسی (صرفاً در مقطع لیسانس)

**2- مهارت:**

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

**3- دوره هاي آموزشی:**

* فهرست نویسی -آموزش کتابداري

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

# عنوان شغل: کارشناس امور پژوهشی

# تعریف:

این شغل در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به برنامههاي پژوهشی، بررسی، ارزشیابی و انتخاب پروژههاي تحقیقاتی و یا طرحریزي، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیتهاي فوق را عهده دار میباشند.

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

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

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

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

**2- مهارت:**

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

**3- دوره هاي آموزشی:**

* روش تحقیق

# عنوان شغل: کاردان امور پژوهشی

# تعریف:

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

* جمع آوري اطلاعات لازم در زمینه نیازها و طرحهاي پژوهشی
* پیگیري اجراي طرحهاي پژوهشی و تهیه گزارشهاي لازم در مورد پیشرفت و یا عدم پیشرفت طرح
* هاي مذکور و ارائه گزارشات جهت اتخاذ تصمیم لازم
* فراهم کردن وسایل و مقدمات بررسی پیشنهادهاي مربوط به ایجادتوسعه و انحلال هرگونه موسسه
* آموزش عالی یا موسسه پژوهشی در رشته هاي مختلف
* همکاري با کارشناسان مربوط در جهت انجام وظایف محوله
* انجام سایر امور مربوط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه فوق دیپلم، لیسانس ویا همتراز در یکی از رشتههاي تحصیلی راهنماي آموزشی، امور دولتی (مدیریت تحقیقات آموزشی)، پژوهشگري علوم اجتماعی، مطالعات زنان( در مقطع کارشناسی) و یا یکی از رشته هاي تخصصی حسب موضوع موردپژوهش.

**2- مهارت:**

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

**3- دوره هاي 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، نگهداري و استفاده از دستگاههاي مختلف عکاسی و فیلمبرداري و سایر تجهیزات مربوط
* شرکت در مجالس، محافل و برنامههاي خبري و عسکبرداري یا فیلمبرداري
* عکسبرداري یا فیلمبرداري از موضوعات مختلف از جمله افراد، مکانها، مدارك و غیره
* انجام تغییرات جزئی و رفع نواقص دستگاهها در حین فعالیت
* گزارش فعالیتهاي انجام شده در زمینه هاي تهیه عکس و فیلمبرداري و ارجاع به موقع به حوزه هاي مربوط خبري
* آماده نمودن وسایل و ابزارهاي کار عکاسی و فیلمبرداري جهت انجام به موقع امور
* انجام فعالیتهاي مربوط به آموزش فنون عکاسی و فیلمبرداري
* انجام فعالیت هاي لازم در جهت نگهداري و بایگانی فیلمها و عکس ها
* انجام سایر امور مربوط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**

* گواهینامه فوق دیپلم، لیسانس و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی عکاسی و فیلمبرداري، ارتباط تصویري، تدوین (فیلمنامه نویسی)، کارشناس فیلمسازي(تدوین)، عکاسی خبري و مرمت آثار فرهنگی (فیلم و عکس).

**2- مهارت:**

* آشنایی به یکی از زبانهاي خارجی ترجیحاً انگلیسی
* خلاقیت و ابتکار
* قدرت اتخاذ تصمیم در انتخاب سوژه .
* آشنایی با نرم افزارهاي شغلی مربوط

**3- دوره هاي آموزشی:**

* آشنایی عمومی تخصصی (عکاسی و فیلمبرداري خبري)

# عنوان شغل : سرایدار

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف و مسئولیت ها:**

* سکونت دایم در ساختمان واحد اداري و یا غیراداري نظیر اداره، مدرسه، باشگاه، خوابگاه، منزل، انبار و مانند آن
* انجام اموري نظیر نامه رسانی، نگهبانی، پیشخدمتی، باغبانی یا وظایف دیگري در این زمینه ها در ساعات اداري در اماکن و ساختمان هاي اداري نظیر مدارس، دفاتر پست، بخشداري ها و غیره
* بازدید و کنترل کلیه در و پنجره ها، تأسیسات و شبکه هاي روشنایی، حرارتی، آبرسانی، گازرسانی و سایر اموال واحد تحت نظر در پایان ساعات کار اداري و حصول اطمینان از بسته بودن یا بازبودن یا روشن و خاموش بودن آنها طی بازدیدهاي مکرر و نوبه اي در طول شبانه روز
* جلوگیري از ورود و خروج غیرمجاز افراد، لوازم، وسایل، وسایل نقلیه و نظایر آن در ساعات اداري و غیراداري به ساختمان یا محوطه تحت نظر
* اطلاع فوري 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 کارگیري روش هاي امداد و نجات و کمک هاي اولیه درمانی و اطفاي حریق در صورت لزوم
* به کارگیري سیستم هاي حفاظتی و امنیتی
* سایر امور مربوط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه دیپلم کامل متوسطه و یا همتراز

**2- مهارت:** دقت در وظایف، برقراري ارتباط مؤثر

**3- دوره هاي آموزشی:** آشنایی با سیستم هاي(حفاظتی، امنیتی و اداري)، ، آشنایی با سیستم هاي کنترل تردد(ورود و خروج)، آشنایی با روش هاي اطفاي حریق

# عنوان شغل : راننده مقامات

**تعریف:**

این شغل دربرگیرنده پست هاي سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام فعالیت هایی در زمینه امور رانندگی و حفاظت مقامات موضوع ماده 71 قانون مدیریت خدمات کشوري 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 پیگیري 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 نیازمندي ها
* رعایت مسایل ایمنی، امنیتی و حفاظتی در نقل و انتقال مقام ذي ربط و انجام وظایف و مأموریت هاي محوله و ارایه گزارش به مقام
* اطلاع از آخرین اخبار مربوط به وضعیت راه ها و وضعیت ترافیک درون شهري به منظور انجام سریع تر و بهتر امور
* اطلاع فوري اتفاقات و حوادث ناگهانی نظیر خرابی، دزدي 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:**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه دیپلم کامل متوسطه مرجحاً در رشته هاي فنی و کار و دانش و یا

همتراز

**2- تجربه:** داشتن حداقل 5 سال تجربه رانندگی

**3- مهارت:** دقت، تمرکز، سرعت انتقال، توانایی هدایت و کنترل انواع وسایل نقلیه موتوري

**4- دوره هاي آموزشی:** آشنایی با سیستم هاي حفاظتی و امنیتی، آشنایی با امداد و نجات و کمک هاي اولیه، آموزش دفاع شخصی و آموزش نظامی یا مقدماتی، آداب تشریفات

**5- ساير عوامل مؤثر:** حسن رفتار و گفتار، انضباط در کار

# عنوان شغل : نگهبان

**تعریف:**

این شغل دربرگیرنده پست هاي سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت سرپرست مربوط عهده دار انجام اموري 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 جلوگیري از بروز آتش سوزي، خرابی، دزدي، تجاوز و سایر حوادث و خرابی هاي غیرمترقبه در ساختمان یا اموال و یا سایر کالاها و تجهیزات تحت کنترل
* اطلاع فوري اتفاقات و حوادث ناگهانی نظیر آتش سوزي، دزدي، 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 هاي مکرر و نوبه اي در طول ساعات شبانه روز در محدوده محل خدمت
* به کارگیري سیستم هاي حفاظتی و امنیتی الکترونیکی و...

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه دیپلم کامل متوسطه و یا همتراز

**2- مهارت:** دقت، تمرکز، توانایی بروز عکس العمل سریع نسبت به موقعیت هاي جدید

**3- دوره هاي آموزشی:** آشنایی با امداد و نجات و اطفاي حریق، آشنایی با سیستم هاي حفاظتی و امنیتی، آموزش دفاع شخصی، آشنایی با سیستم هاي کنترل تردد (ورود و خروج)

# عنوان شغل : کارشناس حقوقی

**تعریف:**

این شغل دربرگیرنده پست هاي 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 قراردادهاي داخلی و خارجی، رسیدگی به پرونده ها و دعاوي اداري، استخدامی و مسائل مرتبط به حقوق کار بین کارگر و کارفرما، امور ورشکستگان، اتباع خارجی و نظایر آن را بر عهده داشته یا طرح ریزي، هماهنگی و سرپرستی قسمتی از فعالیت هاي فوق را عهده دار می باشند.

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* جمع آوري و بررسی و تنظیم اطلاعات جهت استفاده در متن لوایح دفاعیه وزارتخانه یا مؤسسه دولتی در مراجع صلاحیتدار
* جمع آوري، بررسی و تنظیم اطلاعات جهت ارایه نظرات و آراي مشورتی در پاسخ پرسش هاي به عمل آمده از طرف واحدها یا مقامات دولتی در زمینه مسایل حقوقی
* جمع آوري، بررسی و تنظیم اطلاعات جهت تهیه و تدوین لوایح قانونی، طرح تصویب نامه ها، اساسنامه ها و آیین نامه‌هاي مورد نیاز
* تهیه متن قراردادهاي منعقده
* تهیه دستور جلسات و صورتجلسات
* شرکت در جلسات، استماع اظهارات و رسیدگی به دعاوي و رد و یا قبول آن
* ارسال طرح ها و مصوبات به مراجع و ارگان هاي مربوط
* تفکیک عرایض و شکایات واصله از مراجع ذي ربط و ارجاع به واحدها یا کمیته هاي تخصصی مربوط
* رسیدگی به شکایات واصله در حد قوانین و مقررات مربوط و اعلام پاسخ به شاکی یا سازمان ارجاع کننده
* همکاري و اقدام در تهیه آرشیو حقوقی و نگهداري طبقه بندي 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 آوري 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 قراردادهاي قضایی و نظایر آن)
* تهیه گزارش از پرونده هاي محکومین جهت ارایه به مقامات و مراجع مربوط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**  گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی حقوق، حقوق قضایی، حقوق جزا و جرم شناسی، حقوق کیفري 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 جزاي اسلامی، فقه مقارن و حقوق خصوصی اسلامی، فقه و حقوق جزاي اسلامی، حقوق بین الملل عمومی، فقه قضایی، قرآن و علوم (حقوق)، مدیریت اصلاح و کیفر هاي قضایی (مدیریت جزا و کنترل هاي قضایی)، مدیریت دادگستري.

**2- مهارت:** توانایی تجزیه و تحلیل، تفسیر و قضاوت، تشخیص، گزارش نویسی، انتقال مفاهیم و مطالب

**3- دوره هاي آموزشی:** آیین نگارش حقوقی، آشنایی با آیین نامه ها و دستورالعمل هاي تنظیم قراردادهاي حقوقی، آشنایی با مسئولیت هاي مدنی و کیفري کارکنان دولت

# عنوان شغل : کاردان حقوقی

**تعریف:**

این شغل دربرگیرنده پست هاي سازمانی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط در زمینه امور مختلف حقوقی از قبیل جمع آوري اطلاعات و مدارك 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:**

* همکاري در جمع آوري، بررسی و تنظیم اطلاعات براي تهیه متن لوایح دفاعیه و تدوین لوایح قانونی، طرح تصویب نامه ها،اساسنامه ها وآیین نامه هاي مورد نیاز
* ارسال طرح ها و مصوبات به مراجع و مؤسسات ذي ربط
* تفکیک عرایض و شکایات واصله از مراجع ذي ربط و ارجاع به واحدهاي تخصصی مربوط
* اعمال نظارت لازم بر نحوه عملیات مقدماتی ثبتی و همچنین تحقیقاتی که پیرامون سوابق دعاوي و موارد اختلاف انجام می گیرد و تهیه گزارش در این زمینه
* همکاري با کارشناسان حقوقی در سایر زمینه هاي مختلف تحقیقاتی در موارد مربوط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی حقوق، حقوق قضایی، حقوق جزا و جرم شناسی، حقوق کیفري 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.

**2- مهارت:** توانایی انتقال مفاهیم و مطالب، گزارش نویسی

**3- دوره هاي آموزشی:** آیین نگارش حقوقی، آشنایی با آیین نامه ها و دستورالعمل هاي تنظیم قراردادهاي حقوقی، آشنایی با مسئولیت هاي مدنی و کیفري کارکنان دولت

# عنوان شغل : کارشناس روابط عمومی

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* جمع آوري 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 اجراي آیین نامه هاي مصوب در مورد هماهنگ کردن تبلیغات
* مطالعه و بررسی و رعایت موازین لازم براي برنامه هاي انتشاراتی و اطلاعات
* تهیه نشریات تبلیغاتی، فنی و بولتن هاي داخلی
* انجام امور مربوط به برگزاري جشن هاي محلی، اجراي برنامه هاي رادیویی و تلویزیونی و یا مصاحبه با مقامات مربوط
* اجراي کلیه امور مطبوعاتی و سمعی و بصري سازمان متبوع
* برقراري تماس با وزارتخانه ها و مؤسسات، ارگان هاي دولتی و سفارت خانه ها به منظور هماهنگی و تنظیم برنامه هاي 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 براي مقامات
* بررسی مدارك و اطلاعات در مورد طرح لوایح مربوط به سازمان متبوع و تعقیب آنها در مجلس و کمیسیون هاي پارلمانی مجلس
* بررسی مدارك لازم در مورد طرح آیین نامه ها و تصویب نامه هایی که ازطرف وزارتخانه متبوع و سازمان هاي 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 هاي انتشاراتی و اطلاعاتی سازمان متبوع

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**  گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت امور فرهنگی ، برنامه ریزي امور فرهنگی ، امور فرهنگی ، فرهنگ و زبان هاي باستانی ایران ، فرهنگ و ارتباطات ، زبان وادبیات فارسی، زبان وادبیات عرب و رشته هاي تحصیلی علوم ارتباطات اجتماعی، علوم ارتباطات، فرهنگ و ارتباطات، تبلیغ و ارتباطات فرهنگی، روابط عمومی، روزنامه نگاري، حقوق ارتباطات، تبلیغ و ارتباطات، مدیریت رسانه، معارف اسلامی و فرهنگ و ارتباطات، علوم اجتماعی (ارتباطات اجتماعی)، علوم ارتباطات اجتماعی (روزنامه نگاري، روابط عمومی)، مدیریت دولتی، معارف اسلامی (تبلیغ و ارتباطات)

**2- مهارت:** توانایی گزارش نویسی، فن بیان، انتقال مفاهیم و مطالب، استفاده از نرم افزار هاي تخصصی، برقراري ارتباط مؤثر، آشنایی کامل به زبان انگلیسی

**3- دوره هاي آموزشی:**

* اصول گزارش نویسی در روابط عمومی
* مهارت هاي ارتباط جمعی
* روش هاي سنجش افکار عمومی

**4- ساير عوامل موثر:** صبر و تحمل و خویشتنداري، برخورد مناسب با ارباب رجوع

# عنوان شغل : کاردان روابط عمومی

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

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

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مدیریت امور فرهنگی ، برنامه ریزي امور فرهنگی ، امور فرهنگی ، فرهنگ و زبان هاي باستانی ایران ، فرهنگ و ارتباطات ، زبان وادبیات فارسی، زبان وادبیات عرب ، علوم ارتباطات اجتماعی (روزنامه نگاري، روابط عمومی)، مدیریت دولتی، امور دولتی، روابط عمومی، روزنامه نگاري، معارف اسلامی (تبلیغ و ارتباطات)، علوم اجتماعی (ارتباطات اجتماعی).

**2- مهارت:** توانایی انتقال مفاهیم و مطالب، گزارش نویسی، فن بیان، برقراري ارتباط مؤثر

**3- دوره هاي آموزشی:**

* اصول گزارش نویسی در روابط عمومی
* مهارت هاي ارتباط جمعی
* روش هاي سنجش افکار عمومی

**4- ساير عوامل موثر:** صبر و تحمل و خویشتنداري، برخورد مناسب با ارباب رجوع

# عنوان شغل : کارشناس روابط بین الملل

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* گردآوري و تنظیم اطلاعات و تهیه پیش نویس مقدماتی در مورد مطالعات و بررسی هاي مربوط به تنظیم سیاست ها و برنامه هاي مربوط به روابط و همکاري هاي بین المللی، منطقه اي و دو یا چند جانبه ایران با سایر کشورها و امکانات گسترش این روابط و همکاري ها و شرکت در اجلاسیه ها و کنفرانس هاي ذي ربط در چهارچوب وظایف واحد مربوط
* جمع آوري 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 هاي نهایی در تنظیم مقررات داخلی در این موارد
* مطالعه و بررسی به منظور فراهم ساختن کمک هاي فنی جهت دستگاه هاي ذي ربط در چهارچوب وظایف مربوط
* انجام اقدامات به منظور فراهم ساختن کمک هاي فنی، مشورتی، آموزشی و مالی جهت دستگاه هاي ذي ربط
* ایفاي وظایف نماینده و رابط مقیم دولت جمهوري اسلامی ایران نزد مراجع بین المللی مربوط و کشورهاي مورد قرارداد
* تهیه و تنظیم قرارداد ها و موافقت نامه ها و پروتکل ها و یادداشت هاي تفاهم در صورت لزوم امضاي آنها در چهارچوب وظایف مربوط
* نظارت در امر توزیع اطلاعات کامل راجع به جمهوري اسلامی ایران در سطح جهان و سنجش و بررسی واکنش آن در مطبوعات و شبکه هاي رادیو تلویزیون هاي جهان
* مطالعه و بررسی خلاصه مطالب جراید خارجی در چهارچوب وظایف مربوط

**شرایط احراز:**

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

**2- مهارت:** توانایی گزارش نویسی، فن بیان، انتقال مفاهیم و مطالب، برقراري ارتباط مؤثر، تسلط کامل به یکی از زبان هاي خارجی

**3- دوره هاي آموزشی:**

* آشنایی با فنون مذاکره در سطح بین الملل
* آشنایی با مفاد قراردادها، موافقت نامه ها و پروتکل هاي بین المللی
* آشنایی با سیاست هاي اقتصادي، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی نظام

# عنوان شغل : کاردان روابط بین الملل

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* ایجاد امکانات لازم براي 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 آوري اطلاعات و آمار لازم در زمینه هاي مختلف جهت مبادله با کشورهاي خارجی
* نظارت بر نحوه برقراري ارتباط با سازمان هاي مختلف خارجی در رابطه با وظایف سازمان متبوع
* همکاري با کارشناسان روابط بین الملل در سایر فعالیت هاي مربوط به این شغل

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته هاي 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

**2- مهارت:** توانایی گزارش نویسی، فن بیان، انتقال مفاهیم و مطالب، برقراري ارتباط مؤثر

**3- دوره هاي آموزشی:**

* آشنایی با فنون مذاکره در سطح بین الملل
* آشنایی با مفاد قراردادها، موافقت نامه ها و پروتکل هاي بین المللی
* آشنایی با سیاست هاي اقتصادي، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی نظام

# عنوان شغل : کارشناس برنامه ریزي

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* جمع آوري اطلاعات لازم در زمینه امور مربوط به بودجه و برنامه ریزي اقتصادي و اجتماعی و فیزیکی و تنظیم و تلخیص اطلاعات مربوطه
* مطالعه طرح هاي واصله از دستگاه هاي اجرایی از نظر تطبیق جزئیات طرح با اصول برنامه هاي 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 هاي عمرانی و فعالیت هاي جاري و گزارش گیري از پیشرفت کار طرح ها و فعالیت ها به منظور ارزشیابی عملیات از نظر مطابقت نتایج به دست آمده با هدف ها و سیاست هاي تعیین شده
* انجام مطالعات آماري در زمینه حساب هاي ملی و تهیه مدل هاي اقتصادي و شاخص هاي اجتماعی
* انجام مطالعات و بررسی هاي منجر به برنامه ریزي اقتصادي و اجتماعی و فیزیکی بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت
* انجام بررسی هاي مربوط به برآورد کلیه منابع و نحوه توزیع آن بین بخش هاي مختلف برنامه هاي عمرانی و بودجه کل کشور
* رسیدگی به اجراي نظام ها و روش ها و خط مشی هایی که براي عدم تمرکز امور و بهبود بخشیدن به وضع اقتصادي و اجتماعی مناطق مختلف کشور تعیین می گردد.
* اندازه گیري درجه پیشرفت طرح ها و برنامه هاي اقتصادي 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 اقتصادي و اجتماعی
* راهنمایی مقامات دستگاه هاي اجرایی مربوط در تنظیم بودجه و برنامه سالانه و موافقت نامه هاي طرح ها و فعالیت ها
* نظارت در تهیه الگوهاي برنامه ریزي اقتصادي 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 هاي مطلوب
* نظارت در امر بررسی و پیشنهاد نسبت به تعدیل قیمت هاي قراردادهاي پیمانکاران و سازندگان
* مدیریت در امر بررسی و اظهارنظر نسبت به قراردادهاي مطالعاتی بین دستگاه هاي 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 شوراي اقتصاد و مجلس جهت فصول مربوط
* شرکت در کمیسیون ها و کنفرانس هاي مربوط

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:**  گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی تخصصی دستگاه اجرایی با تأیید کمیته اجرایی طرح طبقه بندي مشاغل دستگاه

**2- مهارت:** توانایی گزارش نویسی، انتقال مفاهیم و مطالب، استفاده از نرم افزارهاي تخصصی، آشنایی به یکی از زبان هاي خارجی

**3- دوره هاي آموزشی:**

* تکنیک هاي برنامه ریزي در بخش دولتی
* آشنایی با نظام برنامه ریزي کشور
* کاربرد تکنیک هاي آماري در برنامه ریزي

# عنوان شغل : مشاور

**تعریف:**

این شغل دربرگیرنده پست هاي 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:**

* پیگیري و ابتکار در تهیه و ارایه طرح هاي جدید به منظور جلوگیري از بروز مشکلات اجتماعی
* ارایه شیوه هاي جدید براي بهبود طرق نیل به هدف ها به منظور تأمین حسن انجام برنامه ها و تصمیمات دولت
* تهیه گزارش ها و متن سخنرانی هاي مورد نیاز مقام مافوق
* اظهارنظر در مورد تنظیم طرح ها و یا تدوین و یا تغییر آیین نامه هاي مقررات مربوط
* بررسی و ارایه نظرات مشورتی درباره برنامه هاي مملکتی وزارتخانه یا سازمان متبوع بر حسب ارجاع مقام مافوق
* انجام بعضی از وظایف ستادي و یا اجرایی که از طرف مقام مافوق تعیین می شود
* انجام مأموریت هاي 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 اداري، مالی، فنی، کشاورزي، فرهنگی بر حسب ارجاع مقام مافوق و تهیه گزارشات لازم درباره آنها
* تهیه و تنظیم هر نوع گزارش برحسب ارجاع مقام مافوق
* هماهنگی برنامه هاي 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:**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی تخصصی موضوعی مربوط حسب مورد.

**2- تجربه:**

دارابودن حداقل 4، 8 و 12 سال تجربه به ترتیب با دارابودن مدارك تحصیلی دکترا، کارشناسی ارشد و کارشناسی براي تصدي پست سازمانی مشاور رؤساي سازمان هاي وابسته

دارابودن حداقل 8،12 و 16 سال تجربه به ترتیب با دارابودن مدارك تحصیلی دکترا، کارشناسی ارشد و کارشناسی براي تصدي پست سازمانی مشاور مقامات مندرج در ماده 71 قانون مدیریت خدمات کشوري و مشاغل همتراز

**3- مهارت:**  ابتکار و خلاقیت، برنامه ریزي، تشخیص، تصمیم سازي، گزارش نویسی، فن بیان، انتقال مفاهیم و مطالب

**4- دوره هاي آموزشی:**

* گزارش نویسی پیشرفته
* آشنایی با فنون تصمیم سازي و تصمیم گیري
* آشنایی با نحوه تهیه و تدوین (REP)

# عنوان شغل : اپراتور

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* انجام امور مربوط به آماده سازي و راه اندازي دستگاه هاي اصلی و جانبی
* راهبري و نظارت بر اجراي برنامه ها و جریان عملیات رایانه هاي درحال کار
* نظارت بر کارکرد تجهیزات ارتباطی محلی و راه دور یا اپراتورهاي تحت سرپرستی
* تشخیص و رفع اشکالات موجود و اعلام شده از سوي کاربران در چارچوب وظایف محوله
* به کاربردن برنامه هاي پیش نیاز جهت راه اندازي سیستم ها
* گزارش اشکالات موجود در اجراي 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
* همکاري با مقام مافوق در تشخیص استعدادهاي کارکنان و نیازهاي آموزشی و تنظیم برنامه هاي آموزش علمی
* انجام امور مربوط به نگهداري و طبقه بندي و حفاظت از منابع ضبط اطلاعات براساس ضوابط تعیین شده
* ورود داده ها براساس دستورالعمل هاي مربوطه و تحویل آن به مسئولین ذي ربط پس از پایان عملیات
* بازبینی داده ها و رفع اشتباهات احتمالی
* کنترل کمی و کیفی کارها در جهت انجام بهینه امور و ارتقاي بهره وري کار
* تهیه نسخه پشتیبان از داده هاي وارد شده در مقاطع زمانی مورد نیاز
* تهیه برنامه زمانی کار
* دریافت اسناد و مدارك ارجاعی و تحویل آن به مسئولین ذي ربط پس از پایان عملیات
* ارایه گزارش میزان فعالیت هاي انجام شده و اشکالات فنی به همراه پیشنهادات به مقام مافوق

**شرایط احراز :**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته هاي 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 آوري اطلاعات، تکنولوژي ارتباطات وفن آوري اطلاعات(IT)، تعمیرات سخت، افزار کامپیوتر، ارتباطات وفن آوري اطلاعات(ICT)، نرم افزار سیستم، مهندسی تکنولوژي سیستم هاي سخت افزار، رسانه گرایش فن آوري اطلاعات ، فناوري اطلاعات و ارتباطات

**2- مهارت:**

* توانایی در آماده سازي و راه اندازي دستگاه هاي 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

**3- دوره هاي آموزشی:**

* آشنایی با شبکه هاي کامپیوتري
* طراحی صفحات وب (FRONTPAGE,HTML)

# عنوان شغل : کارشناس تحلیل گر سیستم

**تعریف:**

این شغل دربرگیرنده پست هاي 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 آوري ، تبدیل و استخراج اطلاعات، طبقه بندي و تجزیه و تحلیل اطلاعات، تعیین و ارایه ضوابط جامع طراحی سیستم هاي رایانه اي و طراحی تفصیلی طرح هاي پیشنهادي و انجام امور مربوط به برنامه ریزي 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 هاي مذکور را دارا می باشند.

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* شناخت کامل روش شناسی مورد استفاده در بررسی سیستم ها
* بررسی نحوه جمع آوري اطلاعات به منظور دستیابی به بهترین شیوه جمع آوري اطلاعات
* بکارگیري روش شناسی تعیین شده در کلیه مراحل کار
* همکاري در امر تهیه نشریات اطلاعاتی
* تعیین اهداف طرح مورد بررسی پس از امکان سنجی آن
* سرپرستی و نظارت بر کارگروه هاي مختلف جمع آوري اطلاعات
* برآورد زمان، هزینه، نیروي انسانی و ابزار مورد نیاز
* تجزیه و تحلیل اطلاعات جمع آوري شده از سیستم هاي موجود و مشخص نمودن اهداف سیستم ها
* جمع آوري اطلاعات در زمینه مطالعات قبلی سیستم، فرم هاي ورودي، خروجی، گردش عملیات رایانه اي فایل ها، پایگاه داده ها و بررسی گردش عملیات دستی
* تعیین اهداف سیستم پیشنهادي جدید در جهت ارتقاي کارایی سیستم هاي موجود با توجه به ارایه مشخصات کامل ورودي ها، خروجی ها، فایل ها و هزینه هاي لازم جهت پیاده سازي و عملیاتی کردن سیستم در برنامه زمانی مشخص
* مطالعه و تحقیق و تهیه طرح ها در زمینه به کارگیري فن آوري اطلاعات در دستگاه هاي دولتی
* طراحی و تحلیل سیستم و تهیه گردش عملیاتی سیستم
* طراحی ورودي ها، خروجی ها و استانداردهاي مناسب در کلیه مراحل کار
* تهیه و تدوین نیازهاي سخت افزاري و نرم افزاري، پشتیبانی و حفاظت سیستم رایانه اي
* جمع آوري اطلاعات به منظور دستیابی به بهترین شیوه جمع آوري اطلاعات و همکاري در تهیه فرم هاي 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 هاي علمی و فنی فن آوري اطلاعات و ارایه نظرات مشورتی به مقام هاي مافوق
* مطالعه و ارزیابی فعالیت ها، سیستم ها و روش هاي موجود و ارایه پیشنهادات طرح هاي اصلاحی در جهت نیل به اهداف سازمانی
* همکاري با قسمت داده آمایی و ارزیابی جهت رفع اشکالات احتمالی و بهبود کیفیت کار و جمع آوري اطلاعات
* مشارکت در سمینارهاي تخصصی و ارایه نتایج حاصله از تحقیقات و پیشرفت هاي علمی و فنی مربوط به فن آوري اطلاعات
* انجام بررسی هاي راهبردي در زمینه طرح هاي جامع انفورماتیک و ارایه نتایج به مقام هاي مافوق
* بررسی برنامه هاي مقدماتی و تدوین برنامه هاي آموزشی و کارآموزي

**شرایط احراز :**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش (نرم افزار، معماري سیستم هاي کامپیوتر، سیستم هاي نرم افزاري، هوش مصنوعی و رباتیک، سیستم هاي نرم افزاري والگوریتم و محاسبات، الگوریتم و محاسبات، نظریه هاي محاسبات و الگوریتم، هوش مصنوعی)، علوم کامپیوتر، مهندسی نرم افزار، کامپیوتر- نرم افزار، مهندسی فن آوري اطلاعات گرایش هاي(طراحی و تولید نرم افزار، معماري سازمانی، مدیریت سیستم هاي اطلاعاتی، شبکه هاي کامپیوتري، سیستم هاي چند رسانه اي، مخابرات امن)، معماري کامپیوتر، مهندسی صنایع گرایش (برنامه ریزي و تحلیل سیستم ها، مدیریت سیستم و بهره وري، مهندسی سیستم، اتوماسیون)، کاربرد کامپیوتر و آنالیز سیستم، انفورماتیک، آمار وکامپیوتر، ریاضی و علوم کامپیوتر

**2- مهارت:**

* توانایی در طراحی و تحلیل سیستم و تهیه گردش عملیاتی اطلاعات
* توانایی بهره گیري از روش ها و تکنیک هاي جمع آوري، طبقه بندي و تجزیه وتحلیل اطلاعات
* توانایی نظارت و ارزیابی کمی و کیفی سیستم
* توانایی شناسایی نیازهاي سیستم هاي سخت افزاري و نرم افزاري واحد مربوطه و نحوه به کارگیري آنها
* تسلط به زبان انگلیسی درسطح پیشرفته

**3- دوره هاي آموزشی:**

* تحلیل و طراحی نرم افزار UML
* استانداردسازي مدیریت خدمات ITIL

# عنوان شغل : برنامه نویس سیستم

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* انتخاب و طراحی پیکربندي سخت افزار ها
* نظارت بر آزمایش پیکربندي سیستم به منظور اطمینان از صحت کارکرد دستگاه ها
* تهیه برنامه هاي زمانی اجراي پروژه هاي برنامه ریزي سیستم
* انتخاب، پیاده سازي و نگهداري نرم افزارهاي پایه اي (سیستم عامل) با توجه به پیکربندي سیستم
* نظارت در تهیه داده هاي آزمایشی و آزمایش کلیه برنامه هاي سیستم به منظور حصول اطمینان از صحت عملکرد در ارتباط منطقی برنامه ها با یکدیگر
* آزمایش نرم افزار هاي پایه اي به منظور اطمینان از صحت کارکرد آنها
* انتخاب، پیاده سازي و نگهداري بسته هاي نرم افزاري با توجه به نیاز سازمان
* تعیین اهداف سیستم هاي پیشنهادي جدید در جهت ارتقاي کارایی سیستم هاي موجود با توجه به
* مشخصات کامل ورودي ها، خروجی ها، فایل ها و هزینه هاي لازم جهت پیاده سازي و عملیاتی کردن سیستم در برنامه زمانی مشخص
* تهیه برنامه هاي لازم به منظور اخذ گزارش عملکرد سیستم ها و بررسی مستمر براي ارتقاي کارایی آنها
* ایجاد ارتباط با سایر مراکز رایانه اي داخل و خارج به منظور آگاهی از پیشرفت هاي علمی و فنی درخصوص سخت افزار و نرم افزارهاي پایه اي و به کارگیري آنها در صورت نیاز
* همکاري با طراحان، تحلیل گران، کارشناسان شبکه به منظور ایجاد تسهیلات براي به کارگیري سیستم هاي مورد نظر
* مشارکت در سمینارهاي تخصصی و ارایه نتایج حاصله از تحقیقات و پیشرفت هاي علمی و فنی مربوط به فن آوري اطلاعات
* تهیه دستورالعمل هاي راهبري و نگهداري سیستم
* شناخت کامل روش شناسی مورد استفاده در بررسی سیستم ها
* تهیه برنامه هاي آموزشی براي کارکنان مربوط و پیگیري و نظارت بر حسن اجراي برنامه ها
* مطالعه و تحقیق در زمینه پیشرفت هاي علمی و فنی فن آوري اطلاعات و ارایه نظرات مشورتی به مقام هاي بالاتر
* همکاري در رفع اشکالات احتمالی که در جریان استفاده علمی از برنامه ها پیش می آید
* مطالعه و ارزیابی فعالیت ها، سیستم ها و روش هاي موجود و ارایه پیشنهاد طرح هاي اصلاحی در جهت نیل به اهداف سازمانی
* انجام بررسی هاي راهبردي در زمینه طرح هاي جامع انفورماتیک و ارایه نتایج به مقام بالاتر.

**شرایط احراز :**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش (نرم افزار، سیستم هاي نرم افزاري، معماري سیستم هاي کامپیوتر، هوش مصنوعی ورباتیک، هوش مصنوعی، نظریه هاي محاسبات والگوریتم، سیستم هاي نرم افزاري والگوریتم ومحاسبات، الگوریتم ومحاسبات)، مهندسی فن آوري اطلاعات، نرم افزار کامپیوتر، انفورماتیک، کاربرد کامپیوتر و آنالیز سیستم، علوم کامپیوتر، آمار وکامپیوتر، کامپیوتر\_ نرم افزار، مهندسی نرم افزار، ریاضی و علوم کامپیوتر

**2- مهارت:**

* توانایی انتخاب، پیاده سازي و نگهداري سیستم هاي نرم افزاري
* آشنایی با شیوه ها و تکنیک هاي طراحی و پیکربندي سیستم ها
* توانایی تدوین دستورالعمل هاي راهبري و نگهداري سیستم
* توانایی مطالعه، تحقیق وبررسی آخرین پیشرفت هاي علمی وفنی در خصوص سیستم هاي سخت افزاري و نرم افزاري و نحوه به کارگیري آنها در واحد مربوطه
* توانایی نظارت و ارزیابی سیستم ها و روش هاي موجود و شناسایی نقاط قوت و ضعف آنها
* تسلط به زبان انگلیسی درسطح پیشرفته
* تسلط به یکی از زبان هاي برنامه نویسی

**3- دوره هاي آموزشی:**

* تحلیل و طراحی نرم افزار UML
* تحلیل و طراحی نرم افزار با متدولوژي ساخت یافته

# عنوان شغل : کارشناس شبکه

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* امکان سنجی و طراحی نقشه شبکه هاي رایانه هاي مورد نیاز باتوجه به تعداد کاربران، حجم داده و نقاط اتصال
* اجراي عملیات پیاده سازي و کابل کشی شبکه هاي داخلی
* نصب و راه اندازي رایانه خادم و تنظیمات مربوط
* نصب و راه اندازي ایستگاه هاي کاري و تنظیمات مربوط
* نظارت برجریان آماده سازي و راه اندازي دستگاه هاي اصلی و پیرامونی و کنترولرهاي مربوطه و ایجاد هماهنگی کامل در کلیه امور عملیاتی واحد مربوط
* کنترل و مدیریت کاربران شبکه و تعریف سطوح دسترسی هر یک از ایستگاه هاي کاري
* جمع آوري، مطالعه و تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به پیشرفت هاي علمی و تکنولوژیکی به منظور دستیابی به روش هاي کارآمد و استفاده از آنها در واحد مربوط
* انجام عملیات پشتیبان گیري از پایگاه هاي اطلاعاتی و نرم افزارهاي مربوط با رایانه خادم
* همکاري در تهیه و تنظیم برنامه کار واحد خدمات رایانه اي و مشارکت تهیه برنامه زمانی
* عیب یاب و رفع خط در بستر شبکه ارتباطی
* مشارکت در سمینارهاي تخصصی و مطالعه پیشرفت هاي علمی و فنی مربوط به شبکه هاي رایانه اي
* تنظیم گزارش هاي ادواري از وضعیت شبکه و عملیات کاربران

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش (نرم افزار، سخت افزار، معماري سیستم هاي کامپیوتر، سیستم هاي نرم افزاري، هوش مصنوعی و رباتیک، هوش مصنوعی، نظریه هاي محاسبات والگوریتم، سیستم هاي نرم افزاري والگوریتم ومحاسبات، الگوریتم ومحاسبات)، تکنولوژي ارتباطات وفن آوري اطلاعات، مدیریت خدمات وتوسعه فن آوري اطلاعات، علوم کامپیوتر، کاربرد کامپیوتر و آنالیز سیستم، انفورماتیک، کامپیوتر- نرم افزار، کامپیوتر- سخت افزار، مهندسی فن آوري اطلاعات گرایش( شبکه هاي کامپیوتري، سیستم هاي چندرسانه اي، طراحی و توسعه نرم افزار، مخابرات امن، مدیریت سیستم هاي اطلاعاتی، امنیت اطلاعات)، آمار وکامپیوتر، ریاضی وعلوم کامپیوتر

**2- مهارت:**

* توانایی در امکان سنجی و طراحی نقشه شبکه هاي رایانه مورد نیاز دستگاه
* توانایی انجام عملیات پیاده سازي و کابل کشی شبکه هاي داخلی دستگاه
* توانایی نصب و راه اندازي رایانه خادم و ایستگاه هاي کاري و تنظیمات مربوط به آنها
* توانایی درك، شناخت و به کارگیري تکنولوزي نوین شبکه هاي رایانه اي
* توانایی مطالعه، تحقیق و بررسی پیرامون آخرین پیشرفت هاي تکنولوژي شبکه هاي ارتباطی و به کارگیري آنها درواحد مربوطه
* تسلط به زبان انگلیسی در سطح پیشرفته

**3- دوره هاي آموزشی:**

* شبکه Network +
* مدیریت امنیت شبکه

# عنوان شغل : کاردان شبکه

**تعریف:**

این شغل دربرگیرنده پست هاي سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام مافوق انجام امور مربوط به شبکه هاي رایانه اي را از زمان نصب و راه اندازي تا نگهداري و پشتیبانی و همجنین شناخت و تشخیص لازم براي پیاده سازي سخت افزار و نرم افزار شبکه متناسب با پیکربندي اصلی سیستم را به عهده دارد.

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* امکان سنجی و طراحی نقشه شبکه هاي رایانه هاي مورد نیاز باتوجه به تعداد کاربران، حجم داده و نقاط اتصال
* نصب و راه اندازي رایانه خادم و تسهیلات مربوط با همکاري کارشناس شبکه
* همکاري با کارشناس شبکه در نصب و راه اندازي ایستگاه هاي کاري و تنظیمات مربوط
* عیب یابی و رفع خطر در بستر شبکه ارتباطی و همکاري با کارشناسان امور سخت افزار رایانه در این ارتباط
* همکاري درانجام عملیات پشتیبان گیري از پایگاه هاي اطلاعاتی
* مشارکت در تنظیم گزارش هاي ادواري از وضعیت شبکه و عملیات کاربران

**شرایط احراز :**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش (نرم افزار، سخت افزار)، کامپیوتر - نرم افزار، کامپیوتر – سخت افزار، علوم کامپیوتر، کاربرد کامپیوتر، ارتباطات و فن آوري اطلاعات، نرم افزار سیستم، مهندسی فن آوري اطلاعات، تکنولوژي ارتباطات وفن آوري اطلاعات (IT)، رسانه گرایش فن آوري اطلاعات، نرم افزار کامپیوتر ، سخت افزار کامپیوتر، نرم افزار سیستم، آمار وکامپیوتر، ریاضی و علوم کامپیوتر ،فناوري اطلاعات و ارتباطات

**2- مهارت:**

* توانایی در امکان سنجی و طراحی نقشه شبکه هاي رایانه اي مورد نیاز دستگاه
* توانایی نصب و راه اندازي رایانه خادم و ایستگاه هاي کاري و تنظیمات مربوط به آن
* توانایی عیب یابی و شناسایی نقاط ضعف شبکه هاي ارتباطی
* تسلط به زبان انگلیسی در سطح متوسط

**3- دوره هاي آموزشی:**

* بانک اطلاعاتی SQL Server , Report Server
* شبکه (1) Network +

# عنوان شغل : کارشناس امور سخت افزار رایانه

**تعریف:**

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

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* شناخت کافی از سیستم هاي عامل مرکز به منظور نصب و راه اندازي، عیب یابی و پشتیبانی سخت افزاري
* نصب و راه اندازي، نگهداري پشتیبانی و عیب یابی سخت افزاري رایانه ها و دستگاه هاي جانبی
* نصب لوازم و قطعات جانبی جهت افزایش توانایی هاي سخت افزاري و راه اندازي آنها
* همکاري با کارشناسان شبکه و سیستمهاي پایه و برنامه ریزان سیستم در زمینه نصب، راه اندازي و پشتیبانی تجهیزات مورد نیاز
* برآورد، تهیه و تنظیم فهرست فنی قطعات مورد نیاز به منظور پشتیبانی سخت افزار هاي موجود و انطباق قطعات خریداري شده با مشخصات فنی مورد نظر
* مطالعه و تحقیق و تهیه گزارش در زمینه هاي فن آوري سخت افزاري و ارایه پیشنهادهاي لازم به منظور ارتقاي سطح کیفی سخت افزار هاي مرکز
* بهینه سازي و جمع نمودن رایانه ها بر حسب نیاز مرکز
* تهیه و تدوین دستورالعمل هاي لازم در زمینه بهره برداري و نگهداري سخت افزار ها به منظور حصول بهترین بازدهی
* همکاري در تدوین برنامه هاي آموزشی و ارایه آموزش هاي لازم به کارکنان مربوط
* مطالعه و تحقیق در زمینه پیشرفت هاي علمی و فنی فن آوري اطلاعات و ارایه نظرات مشورتی به مقام هاي مافوق
* مطالعه وارزیابی فعالیت ها، سیستمها و روش هاي موجود و ارایه پیشنهادات طرح هاي اصلاحی درجهت نیل به اهداف سازمانی
* مشارکت در سمینارهاي تخصصی و ارایه نتایج حاصل از تحقیقات و پیشرفت هاي علمی و فنی مربوط به فن آوري اطلاعات
* انجام بررسی هاي راهبردي در زمینه طرح هاي جامع انفورماتیک و ارایه نتایج به مقام هاي بالاتر

**شرایط احراز:**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش (سخت افزار ، معماري کامپیوتر)، کامپیوتر- سخت افزار، مهندسی تکنولوژي سیستم هاي سخت افزار، مهندسی تکنولوژي میکرو ماشین، علوم کامپیوتر، تکنولوژي ارتباطات وفن آوري اطلاعات

**2- مهارت:**

* توانایی در نصب، پیاده سازي، نگهداري و پشتیبانی سخت افزاري رایانه ها
* توانایی درك، شناخت و به کارگیري آخرین پیشرفت هاي علمی و فن آوري اطلاعات
* توانایی ارزیابی فعالیت ها و سیستم هاي موجود و شناسایی نقاط قوت و ضعف آنها
* تسلط به زبان انگلیسی در سطح پیشرفته

**3- دوره هاي 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 هاي سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام مافوق انجام عملیات مربوط به نصب، راه اندازي، پشتیبانی و عیب یابی سخت افزاري رایانه ها و دستگاه هاي جانبی را به عهده دارند.

**نمونه وظایف ومسئولیت ها:**

* شناخت لازم از سیستم هاي عامل مرکز به منظور نصب و راه اندازي، عیب یابی و پشتیبانی سخت افزاري
* نصب و راه اندازي دستگاه هاي رایانه اي و امکانات جانبی سخت افزاري تحت نظر کارشناس ذي ربط
* تهیه و به هنگام سازي شناسنامه دستگاه هاي رایانه اي
* تهیه و تنظیم برنامه بازدید نوبتی از دستگاه ها زیر نظر کارشناسان ذي ربط
* همکاري با کارشناس شبکه و برنامه ریزان سیستم در زمینه نصب، راه اندازي و پشتیبانی تجهیزات موردنیاز
* تشخیص نواقص و اشکالات موجود در رایانه ها و دستگاه هاي جانبی و ارایه گزارش هاي لازم به مسئولین ذي ربط
* بررسی صحت عملکرد قطعات دستگاه ها با استفاده از نرم افزار ها و ابزارهاي کاري
* تعمیر و تعویض دستگاه ها و قطعات رایانه اي در حد امکانات مرکز
* کنترل شرایط محیطی کار نظیر برق، حرارت با استفاده از ابزار مناسب
* همکاري در جمع کردن دستگ اه هاي رایانه اي، رابط ها و کابل ها براساس تقشه هاي فنی
* همکاري با کارشناس در تهیه و تدوین برنامه هاي آموزشی
* همکاري با کارشناسان در تهیه و تدوین دستورالعمل هاي لازم در زمینه بهره برداري و نگهداري سخت افزارها

**شرایط احراز :**

**1- تحصیلات و معلومات:** گواهینامه کاردانی یا کارشناسی و یا همتراز در یکی از رشته هاي تحصیلی مهندسی کامپیوتر گرایش(سخت افزار، معماري کامپیوتر)، کامپیوتر- سخت افزار، مهندسی تکنولوژي سیستم هاي سخت افزار، تعمیرات سخت افزارکامپیوتر، تکنولوژي ارتباطات وفن آوري اطلاعات، ارتباطات وفن آوري اطلاعات( ICT) ، سخت افزار کامپیوتر، فن آوري اطلاعات وارتباطات، علوم کامپیوتر، کاربرد کامپیوتر

**2- مهارت:**

* توانایی در نصب، راه اندازي و پشتیبانی دستگاه هاي رایانه اي و امکانات جانبی سخت افزاري
* توانایی در عیب یابی، تعمیر و تعویض دستگاه ها و قطعات رایانه اي
* تسلط به زبان انگلیسی در سطح متوسط

**3- دوره هاي آموزشی:**

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

# "ضوابط اجرایی رسته بهداشتی و درمانی"

مقدمه:

از تاريخ ابلاغ اين مصوبه، در استخدام، انتصاب، ارتقاي طبقه و رتبه مشمولين رسته بهداشتي و درماني، رعايت آيين نامه اجرايي طرح طبقه بندي مشاغل، شرايط احراز مشاغل، موارد زير و ساير مقررات مربوط الزامي است.

1. روند ارتقاي طبقه كارمندان مشمول اين رسته از لحاظ تجربي در كليه مشاغل با رعايت كليه مقررات مربوط طبق بند الف ضوابط نحوه ارتقاي كارمندان صورت مي پذيرد.
2. ادامه خدمت، ارتقاي طبقه و رتبه كارمنداني كه تا تاريخ ابلاغ اين مصوبه طبق ضوابط قبلي در مشاغل ذيربط اشتغال داشته اند و به موجب اين اصلاحيه غيرواجدشرايط محسوب مي شوند بلامانع است.
3. از تاريخ ابلاغ اين مصوبه، ادامه خدمت، ارتقاي طبقه و رتبه متصديان مشاغلي كه مشاغل آنان حذف شده است، تا زمان تصدي پستهاي تخصيص يافته در مشاغل محذوف بلامانع و در صورت انتصاب به پستهاي سازماني تخصيص يافته در مشاغل ديگر اين رسته، تجارب قبلي آنها در مشاغل ياد شده به عنوان تجربه مربوط يا مشابه قابل احتساب است.
4. برخورداري از امتيازات استخدامي گواهينامه هاي نوع دوم نظام آموزش كاركنان دولت، صرفاً در همان شغل موردتصدي امكان پذير است.
5. كارآزما به متصديان مشاغلي اطلاق مي شود كه در شرايط احراز مشاغل آنان، مدرك تحصيلي كارشناسي ارشد و بالاتر پيش بيني شده باشد و سطح مشاغل آنان كارشناسي است و در برخی از عناوین اینگونه مشاغل کارآزما قید نشده است .
6. گذراندن حداقل 3دوره 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.
7. گواهینامه دوره آموزشی مدیریت اجرایی مؤسساتی مورد تأیید میباشد که دارای صلاحیت از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهوری باشد .
8. منظور از دوره های مدیریتی دوره هایی است که از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهوری به دستگاه ها ابلاغ میگردد.
9. ارزيابي مهارت هاي مندرج در شرايط احراز مشاغل،‌طي سال اول استخدام انجام مي گيرد و كسب حدنصاب ضروري است. دستورالعمل نحوه ارزيابي مهارت ها توسط وزارت بهداشت،‌درمان و آموزش پزشكي تعيين و اعلام مي گردد.
10. تغييرات انجام شده:

* مدرك تحصيلي كارشناسي از شرايط احراز مشاغل كاردان حذف گرديده است.
* مدرك تحصيلي كارداني از شرايط احراز مشاغل پرستار و ماما حذف گرديده است.
* وظايف كارداني رشته شغلي مسئول امور انتقال خون در شغل كاردان انتقال خون و وظايف كارشناسي در شغل كارشناس آزمايشگاه تشخيص طبي پيش بيني شده است.
* رشته شغلي مسئول پذيرش و مدارك پزشكي به مشاغل كارشناس پذیرش و مدارک پزشکی و كاردان پذيرش و مدارك پزشكي تفكيك گرديده است.
* رشته هاي شغلي كارشناس آزمایشگاه و كاردان آزمايشگاه به مشاغل كارشناس آزمايشگاه تشخيص طبي و كاردان آزمايشگاه تشخيص طبي، كارشناس آزمايشگاه غذا، دارو و بهداشتي و كاردان آزمايشگاه غذا، دارو و بهداشتي و كارشناس آزمايشگاه واكسن و سرم و كاردان آزمايشگاه واكسن و سرم تفكيك گرديده است.
* رشته شغلي پزشك به مشاغل پزشك عمومي و پزشك متخصص تفكيك گرديده 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 .

1. 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 ارتوپدي، محقق، مسئول امور انتقال خون

1. مشاغل جديد:

كارشناس اتاق عمل، كارشناس پروتزدنداني، كارشناس اعضاي مصنوعي ، كاردان پرتو درماني و كارشناس پرتودرماني ،كارشناس پزشكي هسته اي و كاردان پزشكي هسته اي، كارشناس ارتوپدي، كارشناس و كاردان آزمايشگاه تشخيص طبي، كارشناس و كاردان آزمايشگاه غذا و دارو و بهداشتي، كارشناس و كاردان آزمايشگاه واكسن و سرم، كارشناس و كاردان پذيرش و مدارك پزشکی، كارشناس سلامت سالمندي، پزشك عمومي، پزشك متخصص، كارشناس و كاردان و تكنسين فوريتهاي پزشكي، كارآزماي پيشگيري از آسيب ها و ارتقاي ايمني در حوزه سلامت، كارآزماي اورژانس پزشكي و هدايت عمليات بحران، كارآزماي هماهنگي اورژانس 115، پزشك اورژانس 115، اپراتور 115، كارشناس بهداشت دام و فرآورده هاي دامي، كارشناس پيشگيري و مبارزه با بيماريهاي دامي، كارآزماي مديريت سلامت، بازرس سلامت،‌كارآزماي امور بين الملل سلامت، كارشناس تعالي سازماني سلامت، كارشناس سلامت و رسانه، كارشناس اقتصاد سلامت، كارشناس بهداشت روانی و اعتياد، كارشناس ارتباطات و عمليات ،‌پژوهشگر سلامت.

1. 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 و مبارزه با بیماریها ، 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 ارتوپدي به كارشناس ارتوپدي.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : روانشناس | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است كه متصدیان آن ها تحت نظارت کلي به ارائه خدمات مشاوره و روانشناسي در بيماران مبتلا به اختلالات رواني و گروههاي هدف (بيماران، خانواده بيماران، افراد در معرض خطر) پرداخته و مراقبت از بيماران مبتلا به اختلالات رواني وارایه خدمات به بیماران مبتلا به ناتوانايي هاي يادگيري و مشکلات ادراکي، رفتاري و احساسي و آموزش عموم جامعه در خصوص اصول و مفاهيم بهداشت روان، راهنمايي و مشاوره فردي و گروهي از طريق ارزيابي اختلالات رواني و احساسي اشخاص با مشاهده، مصاحبه و آزمون هاي روان شناسي و مشارکت در اجراي برنامه هاي درماني مي پردازد. مشارکت در آموزش و پژوهش در مراكز پژوهشي و دانشگاه ها و يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی نيز برعهده متصدیان این شغل می باشد. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * مطالعه و بررسی اطلاعات خدمات روانشناختی در کلیه زمینه های توانمندسازی جامعه هدف. * برنامه ريزي بر اساس سطوح سه گانه پيشگيري در زمينه هاي آموزش، مشاوره و بازتواني. * 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 بررسي معضلات محيط هاي دانشجويي . * برنامه ريزي و نظارت بر ارتقاء سطح بهداشت و روان دانشجويان. * برنامه ريزي و اجراي آموزشها و بازآموزيهاي لازم براي کارکنان و محيط هاي دانشجويي. * بررسي و تحقيق در خصوص بيماري هاي رواني و تعيين نوع و حجم بيماري هاي رواني. * مشارکت و همکاري در تدوين و اجراي برنامه هاي توسعه روانشناسي جامعه نگر. * هماهنگي و جلب همکاري هاي درون بخشي و برون بخشي در پيشبرد برنامه هاي بهداشت روان. * تهيه، جمع آوري، کنترل، تجزيه و تحليل آمارهاي لازم جهت انجام گزارشات مربوطه. * پايش و ارزشيابي مداوم عملکرد اجرايي بهداشت روان درمراکز شهري و روستايي و خانه هاي بهداشت. * نظارت و ارائه مشاوره به کلیه مراکز و واحدهای ارائه دهنده خدمات روانشناختی. * انجام آزمونهاي رواني از قبيل آزمون هوش، شخصيت و استعدادهاي افراد، ساخت و هنجاریابی آزمون ها به منظور کمک به تشخيص هاي روانپزشکي. * مصاحبه، ارزيابي، تشخيص و مشارکت در برنامه های درمانی مناسب به بیماران و گروه هاي هدف. * تکميل پرونده روانشناختي مراجعان و ثبت اطلاعات مورد نياز. * ويزيت دوره اي بيماران رواني بستري در بخش هاي مرکز و انعکاس گزارش هاي لازم به پزشک معالج . * کمک به روانپزشک در زمينه روان سنجي و تهيه شناسنامه رواني افراد و تعيين شغل براي آنها با توجه به استعدادهاي آنان. * همکاري در اجراي مداخلات رواني در بلايا براي سطوح مختلف . * تهيه و تنظیم برنامه ها و متون آموزشي براي گروه هاي هدف . * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي یا کارشناسی ارشد یا دکتری در يکي از رشته هاي روان شناسي عمومي، روانشناسي باليني، روان شناسي اصلاح و تربيت، روانشناسي کودکان استثنايي، مشاوره و راهنمايي، روانشناسی بالینی کودک و نوجوان، سنجش و اندازه‌گيري و روان سنجي، علوم تربيتي (آموزش و پرورش کودکان عقب مانده ذهني)، روانشناسی سلامت، روانشناسی شخصیت، کار درمانی با گرایش روانی ، روانشناسی نظامی، علوم شناختی. | |
|  |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت اجراي تستهاي رواني، مهارت تشخيص اختلالات ذهنی ( خلقی– شخصیتی- روانی )، مهارت به يادسپاري، مهارت مديريت موارد بحراني، مهارت مذاکره مهارت برنامه ريزي، مهارت برداشت اگاهانه از اطلاعات، مهارت تهيه اصولي مقاله علمي و پژوهشي، مهارت سخنراني علمي،مهارت گزارش نويسي، مهارت مصاحبه با بيماران . | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنایی با آخرین طبقه بندی اختلالات ذهنی (DSM( Code ، آشنايي با آخرين روش های انجام آزمون اختلالات رواني ، شناخت درماني. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عنوان شغل : کارشناس بينايي سنجي | |  | |
| تعريف: | | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هاي مختلف در زمينه بینایی سنجی (اپتومتري) با به كارگيري شيوه هاي جديد و پيشرفته، تحقيق در زمينه هاي طراحي، اندازه کردن (فيت) و ساخت انواع عدسي هاي تماسي و دستگاه هاي انکساری (اپتيكي)، انجام آزمايشات تشخيصي الكتروفيزيولو‍ژي چشم و عكس برداري از قسمت هاي قدامي و خلفي چشم، ارجاع بيماران به متخصص ذيربط جهت درمان و اجراي برنامه هاي آموزشي و تحقيقاتي مرتبط با اپتومتري یا سرپرستی، طرح ریزی و هماهنگی فعالیت های مذکور را بر عهده دارند. | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | |
| * انجام مطالعات لازم در زمينه دانش بينايي سنجي و پيشرفتهاي حاصله از آن. * انجام مشاوره در امور بهداشتي چشم و بينايي در محيط هاي کار. * بررسي نارسايي هاي بينايي، تشخيص و تصحيح عيوب انكساري با تجويزعدسي هاي مناسب. * انجام آزمون های تشخيصي بيماريهاي بخش قدامي چشم از قبيل آب سیاه (گلوکوم)، آب مروارید(کاتاراکت) و ... . * انجام آزمون های ويژه از قبيل مکان نگاری (توپوگرافي)، سونوگرافي چشم . * اندازه گيري ميدان بينايي چشم . * ارائه تمرينات ويژه و ورزش هاي ارتوپتيک جهت بهبود بينايي. * معاينه دقيق چشم جهت اشكال يابي چشم از جهت تنبلي، نزديك بيني، دور بيني، تاربینی (آستيگماتيسم). * تعيين نمره و تجويز عينک براي رفع عيوب انکساري به کمک داروهاي فلج کننده عضلات چشم (سيکلوپلژيک). * ساخت و ارائه عينک هاي مربوط به عيوب انکساري. * تجويز وسايل کمک بينايي از قبيل بزرگنما، چشمی های مرکب (اکولرهاي کامپاند) و ... * تشخيص و درمان غير دارويي و غير جراحي اختلالات ديد دو چشمي، انحرافات عضلاني آشكار و غير آشكار، فلجي و غير فلجي * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | |
| شرايط احراز: | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي، كارشناسي ارشد يا دكترا در رشته بينايي سنجي. | | |
| 2- مهارت : | | | |
|  | مهارت انجام معاينات بینایی سنجی (اپتومتريک)، مهارت انجام آزمون های مکان نگاری (توپوگرافي )قرنيه، اندازه گیری دید محیطی(پريمتري)، مهارت عيب يابي ابزارهاي بینایی سنجی(اپتومتري)، مهارت تشخيص بيماريهاي انکساری(اپتیکی)، مهارت تحقيق و پژوهش، مهارت درمان نارساييهاي بينايي. | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | |
| آسيب شناسي چشم،‌ تحلیل مشاهدات بالینی، ‌بهداشت و مراقبت هاي چشمي. | | | |
| عنوان شغل : کارشناس شنوايي شناسي | | |  |
| تعريف: | | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به ارزيابي و تشخيص اختلالات شنوايي و تعادل، پيشگيري و حفاظت شنوايي از طريق بررسي آلودگي‌هاي صوتي کارخانجات و مراکز پر سروصدا و كاهش خسارتهاي ناشي از آلودگي صوتي، توانبخشي شنوايي شامل ساخت و تجويز انواع قالب گوش و تجويز و ارزيابي وسايل کمک‌شنوايي، مشاوره با افراد کم‌شنوا و ناشنوا پرداخته و نيز با توجه به سطح سازماني مربوطه، شاغلين اين شغل مي توانند تحقيق و پژوهش در مراكز پژوهشي و دانشگاه ها يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با شنوايي شناسي را نيز عهده دار شوند. | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | |
| * تحقيق و گردآوري مقالات نوين در زمين شنوايي شناسي و بررسي يافته هاي علمي تازه براي بالا بردن دانش کاري . * انجام آزمايشهاي شنوايي سنجي با دياپازون و تستهاي الکتروفيزيولوژيک و آزمايشات تکميلي براي تعيين محل ضايعه و تجويز و تعيين نوع سمعک براي بیمار. * غربالگري شنوايي نوزادان براساس پروتکل شنوايي. * انجام تستهاي شنوایی سنجی ( اديومتري ) و تستهاي عملکرد شيپوراستاش. * ارزيابي وزوز گوش، تجويز پوشاننده ها، تربيت شنيداري و شنوایی سنجی ( اديومتري ) اطفال. * تعيين ميزان و عيوب شنوايي و تفسير گوش(اديوگرام). * تهيه گزارشهاي لازم جهت ارائه به مسئولين ذيربط. * مشاوره با والدين بيمار از نظر پيگيري آزمايشات و ارجاع به گفتار درماني. * قالب گيري و ساخت قالب گوش و سمعک. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | |
| شرايط احراز: | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي، كارشناسي ارشد يا دكترا در رشته شنوائي شناسي. | | |
| 2- مهارت : | | | |
|  | مهارت تفسير اديوگرام ، مهارت بکارگيري آزمايشات سنجش شنوايي، مهارت بکارگيري رياضي در محاسبه ميزان شنوايي،مهارت لب خواني، مهارت عيب يابي ابزارهايي شنوايي سنجي، مهارت پيشگيري وحفاظت شنوايي، مهارت تشخيصي مبتني بر آزمون هاي شنوايي شناسي، مهارت توانبخشي افراد كم شنوا، مهارت مشاوره شنوايي شناسي، مهارت آموزش و مشاوره به مبتلايان به اختلالات شنوايي، مهارت انجام معاينات باليني و آزمون هاي رفتاري و فيزيولوژيك، مهارت انتخاب و تجويز و ارزيابي و جاسازی (فيتينگ) و كمك به سازگاري و توزيع وسايل كمك شنوايي، مهارت تحقيق و پژوهش. | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | |
| روش های جدید توانبخشي شنوايي، آشنايي با وسايل كمك شنيداري و تكنولوژي هاي آن ، آزمون هاي شنوايي و تعادل گوش. | | | |
| عنوان شغل : كاردان انتقال خون | | |  |
| تعريف: | | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، درفرایندهای اهدای خون و انتقال ایمن آن با رعايت شرايط استاندارد در جمع‌آوري، نگهداري خون و محصولات خوني و وسايل مورد مصرف و همچنین بررسی شرايط پزشكي مجاز براي اهداي خون و صدور كارت اهدای خون مي پردازند. | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | |
| * اجراي شرايط استاندارد براي جمع‌آوري، نگهداري خون و محصولات خوني، وسايل مورد مصرف، صدور كارت و شرايط پزشكي مجاز براي اهداي خون. * ثبت نام داوطلبين جهت اهداي خون. * تكميل فرم سوابق پزشكي اهدا كننده ، تحت نظر پزشك. * ارزيابي و معاينه فيزيكي اهدا كنندگان خون بر حسب آموزش هاي داده شده زير نظر پزشك. * كمك هاي فنی در رابطه با امور خونگيري به پرسنل تحت پوشش. * مراقبت دقيق از اهدا كنندگان خون در طول مدت خونگيري تا زمان ترك محل خون گيري و پذيرايي بعد از اهداي خون. * گزارش وضعيت اهدا كننده خون به مسئول مربوطه يا پزشك مسئول. * انجام عمل خونگيري بر اساس ضوابط و استانداردها. * تهيه و تنظيم آمار روزانه خون دهندگان و گزارشات لازم. * انجام آزمايشات اوليه مانند هموگلوبين و هماتوکريت بر اساس استانداردها. * پذيرش فرم هاي توزيع خون و انجام اقدامات لازم. * تحويل خون تاييد شده از آزمايشات و تفكيك آنها به گروه هاي مختلف. * تهيه آمار روزانه از روي فرم هاي تحويل گرفته شده از بيمارستانها. * تهيه و ارسال آمار ضايعات خون به قسمت آمار. * ارسال خون هاي اورژانس توسط مامورين به بيمارستانها و دريافت برگ درخواست آن. * تشويق و ترغيب مردم جهت اهدا خون و انجام جمع آوري در سطح استاني به طور ثابت و سيار. * اداره خدمات ثابت و سيار جهت جمع آوري خون ها. * نظارت بر تامين لوازم و داروها. * تزريق دارو تحت نظر پزشك به اهداء کننده هایی كه دچار واکنش هاي اهداي خون مي شوند. * چك نمودن كيسه هاي خون قبل از خون گيري به صورت نمونه برداري. * رسيدگي و كنترل شرايط بهداشتي محيط كار. * تشكيل پرونده بهداشتي براي كليه كاركنان. * جمع آوري و نظر سنجي از اهدا كنندگان خون راجع به خدماتي كه ارائه مي گردد و انجام تغييرات لازم. * تشويق و ترغيب داوطلبان اهداي خون و اجراي برنامه‌هاي آموزشي جهت آگاهي مردم به امر اهداي خون. * انجام آزمايشات تعيين گروه هاي خوني و بررسي دقيق سلامتي خون از نظر بيماريهاي عفوني منتقله از راه خون. * توزيع خون و فرآورده‌هاي خوني به مراكز بهداشتي درماني، بيمارستانها و نظارت مصرف بهينه آنها. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. | | | |
| شرايط احراز: | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | |
|  | مدرک تحصیلی كارداني علوم آزمايشگاهي، هوشبری ، اتاق عمل . | | |
| 2- مهارت : | | | |
|  | مهارت خون گيري، مهارت ارتباط موثر با اهداکنندگان، مهارت تحليل شيميايي مايعات بدن(خون،ادرار،...)، ورود داده ها به رايانه، مهارت انجام تست هاي لازم براي انتقال خون، مهارت شمارش سلول هاي خوني، مهارت آزمايش سلول هاي رنگ آميزي شده براي مشخص نمودن اختلالات، مهارت انجام كار با تجهيزات آزمايشگاهي (شامل آماده سازي، نگهداري، تطبیق با اندازه های استاندارد(كاليبراسيون ) و تميز كردن دستگاه)، كار با نرم افزارهاي پزشكي (نرم افزار اطلاعات آزمايشگاهي و ... ) | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | |
| مراقبت از خون ،‌ ذخيره ايمن خون و فرآورده هاي خوني، آشنايي با شيوه هاي حمل ونقل صحيح خون و فرآورده هاي خوني، ضوابط و استانداردهای انتخاب اهداکنندگان . | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس پروتز دنداني | | | |  |
| تعريف: | | | | |
|  | | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، بعنوان عضو تيم درمان دندانپزشكي، عهده‌دار ساخت و ترميم انواع پروتز شامل پروتزهاي متحرك كامل و ناکامل (پارسیل)، پروتزهاي ثابت و روكش‌ها، اجزاء كاشتني (ايمپلنتها )، پروتزهاي فك و صورت و پلاك‌ها و پروتزهاي مربوط به ارتودنسي مي‌باشد که تحت نظر دندانپزشك درمان فعالیت می نماید و يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پروتز های دندانی را عهده دار می شود. | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | | |
| * همكاري در آموزش عملي لابراتواري دندانپزشکی به دانشجويان دوره كارشناسي پروتز هاي دنداني . * نظارت بر تهيه قالبهاي (كست های)‌ مربوط به عملكرد موم گذاري( Functional wax-up ) بازسازي دندان ‌. * انجام امور مربوط به لابراتوار پروتزهاي دنداني از قبيل پروتز كامل، پلاك ارتودنسی و ناکامل (پارسيل)، روكش هاي چيني و غيره. * آموزش بازسازی مجدد جفت شدن دندان ها یا برهم آیی دندان هاFunctional wax-up) Demonstration) * پركردن قالب هاي منفي گچ و مواد ديگر. * تهيه موم آرتيكولاسيون و چيدن دندانها. * جانشين كردن انواع روکش (كورون ) و بریج روي قالب ها با مواد مختلف . * ساختن پلاك ناکامل(پارسیل) از فلزات و آلياژهاي مختلف. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | | |
| شرايط احراز: | | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | | |
|  | | مدرک تحصیلی كارشناسي در رشته ساخت پروتزهاي دنداني. | | |
| 2- مهارت : | | | | |
|  | | مهارت قالب گيري و انجام كارهاي لابراتواري، مهارت ساخت پروتزهاي ثابت و متحرک، مهارت بکارگيري ابزار آلات مکانيکي، انواع چرخها، وسايل تراش و پرداخت، مهارت ترميم انواع پروتز شامل انواع پروتزهاي متحرك كامل و ناکامل (پارسيل) ، پروتزهاي ثابت و روكش‌ها | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | | |
| 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 : كاردان پروتز دنداني | | | |  | |
| تعريف: | | | | | |
|  | | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، بعنوان عضو تيم درمان دندانپزشكي، عهده‌دار ساخت و ترميم انواع پروتز شامل انواع پروتزهاي متحرك كامل و ناکامل (پارسیل)، پروتزهاي ثابت و روكش‌ها، اجزاء كاشتني (ايمپلنتها )، پروتزهاي فك و صورت و پلاك‌ها و پروتزهاي مربوط به ارتودنسي مي‌باشد که تحت نظر دندانپزشك در امر درمان كمك مي‌كند . | | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | | | |
| * پركردن قالب هاي منفي گچ و مواد ديگر. * تهيه موم آرتيكولاسيون و چيدن دندانها. * جانشين كردن انواع روکش (كورون ) و بریج روي قالب ها با مواد مختلف . * ساختن پلاك ناکامل(پارسیل) از فلزات و آلياژهاي مختلف. * ساختن اسپليت و پروتزهاي استثنائي * انجام امور مربوط به لابراتوار پروتزهاي دنداني از قبيل پروتز كامل، پلاك ارتودنسی و ناکامل (پارسيل)، روكش هاي چيني و غيره. * آموزش بازسازی مجدد جفت شدن دندان ها یا برهم آیی دندان هاFunctional wax-up) Demonstration * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه | | | | | |
| شرايط احراز: | | | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | | | |
|  | | مدرک تحصیلی كاردانی در رشته پروتزهاي دندان. | | | |
| 2- مهارت : | | | | | |
|  | | مهارت قالب گيري و انجام كارهاي لابراتواري، مهارت ساخت پروتزهاي ثابت و متحرک، مهارت بکارگيري ابزار آلات مکانيکي، انواع چرخها، وسايل تراش و پرداخت، مهارت ترميم انواع پروتز شامل انواع پروتزهاي متحرك كامل و ناکامل (پارسيل) ، پروتزهاي ثابت و روكش‌ها. | | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | | | |
| 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 | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي نظیر پاك كردن دندان ها و آموزش بهداشت دهان به بيمار، 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، شركت در فعاليت هاي آموزش بهداشت و پيشگيری و انجام معاینات دهانی در مدارس، کارخانجات، درمانگاهها، بیمارستانها و سازمان های نیروی مسلح را عهده دار می باشند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * شناسايي وضعيت آب آشاميدني منطقه از نظر فلورايد موجود و ساير مواد معدني. * آموزش امور مربوط به بهداشت دهان و دندان بصورت فردي و جمعي به جمعيت تحت پوشش و شرکت در تحقيقات مربوط به بهداشت دهان و دندان. * همکاري و مشارکت در برنامه ها و طرح هاي سلامت بهداشت دهان و دندان. * غربالگري و معاينات ادواري گروه هاي هدف و يا در معرض خطر. * آموزش مداوم کادر بهورزي در زمينه بهداشت دهان و دندان. * بررسي وضعيت تغذيه و شناسايي مواد غذايي مضر در سلامت دندانهاي جمعيت تحت پوشش. * برگزاري کلاسهاي بهداشت دهان و دندان براي مديران مدارس، مربيان، بهورزان، دانش آموزان و مربيان مهد کودک ها. * معاينه بيماران مراجعه کننده به بخش دندانپزشکي و تشخيص و درمان و در صورت لزوم ارجاع به مراکز ديگر. * ارائه خدمات پيشگيري از بيماريهاي دهان و دندان از قبيل فلورايددرمانی، شیارپوش (فيشورسيلنت)، جرم گيري. * 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 هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارداني بهداشت دهان. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت جرم گيري و صاف كردن سطح ريشه، مهارت آموزش روش صحيح مراقبت از دهان و دندان، مهارت تهيه گزارش از وضعيت دهان و دندان، ، مهارت بکارگيری روشهای موضعی فلورايد،مهارت انجام شيار پوشی دندانها. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنایی با برنامه های طرح ادغام بهداشت دهان و دندان، مراقبتهاي دهان و دندان در گروههاي سنی ، كنترل عفونت در دندانپزشكي. | | |
| عنوان شغل : پرستار | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، طرح و برنامه ريزي مراقبت از بيماران بر اساس فرايند پرستاري، رساندن دارو و انجام ساير درمان ها و توجه به واكنش هاي حاصله از كاربرد آن ها، برقراري ارتباط با ‌بيماران و خانواده آنان به منظور درك نيازهايشان و كمك به رفع مشكلات بهداشتي و درماني آنان با توجه به كاربرد مراقبت هاي بهداشتي اوليه ( PHC ) با همكاري ساير كاركنان و اعضا گروه پزشكي واحد مربوطه، ارائه مراقبت هاي پرستاري در بخش هاي تخصصي ويژه، سرپرستي و ارزيابي فعاليت هاي انجام شده توسط گروه پرستاري وشناسايي و بررسي مشكلات خدمات پرستاري و كمك در حل آن ها در سطوح مختلف سازماني یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پرستاری را عهده دار می باشند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * ثبت مشخصات بیمار در کليه برگه هاي پرونده پزشکي بيمار و گزارش هاي پرستاري. * انجام اقدام هاي اوليه (تهيه نوار قلبي، کنترل علایم حیاتی ، رگ گیری، آزمايشات و ...). * اجراي دقيق دستورات دارويي تجويز شده و ثبت دقيق و صحيح آن. * ثبت صحيح گزارش هاي پرستاري (ذکر اولويت ها، پيگيريها، ذکر ساعت برچسب نوع هدف و اجرا، مشاوره ها، سونوگرافي و ...). * ثبت دقيق و صحيح وقايع اتفاقيه در مورد بيمار (سقوط از تخت، زد و خورد و...) و گزارش آن و اقدامات انجام يافته به مافوق. * احترام و رعايت حقوق بيماران. * کنترل دستگاه الکتروشوک، وسايل و تجهيزات احیای قلبی- ریوی و شوک قلبی و آشنايي کامل با تجهيزات بخش قلب. * تحويل گرفتن بيماران (کليه بيماران بستري در بخش) و تجهيزات بخش در تمامي شيفت ها. * رعايت اصول احتياطات همه جانبه استاندارد به منظور پيشگيري از ابتلاء به بيماري هاي منتقله از راه خون، ترشحات، تنفس و تماسي . * هماهنگي با تيم درمان در انجام فرايندهاي تشخيصي، درماني و توانبخشي. * پيش بيني نيازهاي واحد مربوطه از نظر امکانات، تجهيزات موجود و لوازم مصرفي و پيگيري جهت تأمين آن. * ايجاد هماهنگي و ارتباطات لازم با ساير بخشهاي بيمارستان جهت انجام امور مربوطه. * تشكيل پرونده بهداشتي و تنظيم برنامه معاينات دوره اي و واكسيناسيون براي كاركنان بيمارستان و ارائه گزارش از موارد مثبت. * ارزيابي وسايل و تجهيزات لازم براي عفونت هاي خطرناك و ارائه راهكاري مناسب با همکاري پزشک متخصص عفوني به كميته كنترل عفونت بيمارستان. * ارايه مراقبت هاي لازم براي جلوگيري از زخم بستر و انجام مراقبت از زخم ها( بازديد زخم، شستشو، بررسي درد، گزارش نياز به واکسيناسيون و جراحي در صورت لزوم ) * بررسي وارزيابي عروق وريدي محيطي براي دسترسي به آن در شرايط تا حد امکان با ثبات با کمترين تحرک و کمترين خطر عفونت و مراقبت موثر از آن براي پيشگيري از عوارض مرتبط با محل رگ گيري و انجام آموزش هاي ضروري به بيمار و همراهان ايشان و تعويض به موقع آن . * برنامه ريزي براي استقرار تيم پرستاري رگ گیری . * آرام سازي محيط فيزيكي، كنترل دما و نور، سر و صداي محيط و ساير عوامل محيطي و تامين شرايط استراحت به آرامش بيمار. * مراقبت و كنترل کاتترهاي شرياني، وريدهاي مرکزي و شنت ها وگزارش هر گونه اختلال در کارکرد و عوارض ناشي از آنها. * ارايه مراقبت هاي لازم از بيمار پس از انجام اقدامات تشخيصي و درماني تهاجمي شامل کنترل وضعيت هموديناميک ، سطح هوشياري و ساير مراقبت هاي مرتبط با اقدامات انجام شده. * انجام کار با تجهيزات مراقبت هاي ويژه در مراحل مختلف درمان بيمار بستري در بخش مراقبت هاي ويژه. * کنترل وضعيت تغذيه بيمار و انجام اقدامات پرستاري لازم در موارد تغذيه از طريق لوله ها ي گوارشي و تغذیه کامل وریدی. * آموزش بيمار در نحوه استفاده از وسايل مصنوعي، پروتزها و كمكي. * شرکت در ويزيت بيماران و انجام امور مربوطه در صورت نياز. * کنترل ثبت گزارشهاي پرستاري در شيفتهاي بعدي و ثبت دقيق گزارشها در شيفت مربوطه. * مراقبت و نظارت در توزيع غذاي بيماران. * همراهي در آموزش دانشجويان پرستاري با مربي مربوطه. * ارزيابي دانشجويان پرستاري و بخشهاي باليني، ارائه نتيجه به حوزه هاي مرتبط ومشارکت و همکاري در برنامه ريزي آموزش نظري ، عملي و باليني دانشجويان. * آموزش دستورالعمل ها و مطالب علمی در خصوص راه های کنترل عفونت در بیمارستان به گروه پرستاری. * برنامه ريزي در جهت اجراي استانداردهاي مراقبتي. * برنامه ريزي جهت ارتقاء کيفيت خدمات ارائه شده توسط کادر تحت سرپرستي. * شرکت در کميته هاي مربوطه جهت تدوين استانداردهاي مورد عمل در حوزه خدمات پرستاري و تنظيم ضوابط و دستورالعمل هاي پرستاري * سرپرستی و هماهنگی در تقسيم فعاليت هاي پرستاري با توجه به تجربيات و معلومات هريك از اعضا گروه پرستاري، آموزش، مشاوره و راهنمايي. * تأمين و ايجاد شرايط مناسب و اقدام در زمان بروز فوريتهاي تأمين نيروي انساني، تجهيزات، امکانات و .... * بازديد مستمر از واحدهاي مرتبط به منظور حصول اطمينان از حسن ارائه خدمات، ثبت و ارائه گزارش به مافوق. * همکاري با تيم کنترل عفونت بيمارستاني براي تشخيص، تحقيق، کنترل و ارزيابي عفونتهاي بيمارستاني. * تهيه و تنظيم گزارشات کمي وکيفي از وضعيت موجود گيرندگان خدمت، ارائه کنندگان خدمت و عملکرد واحدهاي ذيربط. * مشارکت در توزيع کارکنان پرستاري براساس توانايي ها، نيازها در واحدها و شيفت هاي مختلف. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي یا کارشناسي ارشد يا دكترا در يكي از رشته هاي پرستاري، آموزش پرستاري، مديريت خدمات پرستاري.  مدرک تحصیلی کارشناسي ارشد در رشته فيزيو لوژي، تکنولوژي گردش خون، آموزش جامعه نگر در نظام سلامت، سلامت سالمندي، آموزش بهداشت، آموزش پزشکی، اپيدميولوژي مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسي پرستاري .  مدرک تحصیلی دکتري فيزيولوژي ،سالمند شناسي ،آموزش پزشکي، آموزش بهداشت و ارتقاء سلامت ، اپيدميولوژِي ،اخلاق پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسي ارشد پرستاري. | |
| 2- تجربه : | | |
|  | براي احراز پست پرستار ، انجام تعهدات طرح نيروي انساني بعنوان تجربه پذيرفته مي شود .  براي احراز پست مدير خدمات پرستاري هفت سال تجربه که دوسال آن بعنوان سوپروايزر و يا سرپرستار باشد.  براي احراز پست رييس خدمات پرستاري پنج سال تجربه که دوسال آن بعنوان سوپروايزر و يا سرپرستار باشد.  براي احراز پست سوپروايزر در گردش چهار سال تجربه که يک سال آن بعنوان سرپرستار باشد.  براي احراز پست سوپروايزر آموزشي سه سال تجربه که يک سال آن بعنوان سرپرستار باشد.  براي احراز پست سرپرستار سه سال تجربه که يک سال آن بعنوان پرستار در بخش مربوطه باشد.  براي احراز پست پرستار بخش هاي ويژه ( ICU,CCU,NICU، دياليز) و پرستار اورژانس داراي سه سال تجربه باشد. | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت ارتباطي و رفتاري با بيمار، مهارت معاينات فيزيکي،مهارت پايش هموديناميك، مهارت انجام محاسبات دارويي،‌ مهارت تحليل نتايج آزمايش گازهاي خوني و ساير آزمايش هاي خوني معمول،‌ مهارت تحليل مسائل مبتني بر اطلاعات به روز پرستاري، مهارت تصميم گيري در شرايط بحراني، مهارت هاي مراقبتي و توانبخشي، مهارت برنامه ريزي مراقبت از بيماران، مهارت آموزش نكات بهداشتي و مراقبتي به بيماران و خانواده هاي آنها، مهارت انجام پژوهش، مهارت مشاوره دادن، مهارت برنامه ريزي براي كاركنان پرستاري، مهارت تحليل اطلاعات ، مهارت برآورد هزينه ها، مهارت اعمال نظارت و ارزيابي فعاليت ها. | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| آگاهي از قوانين و مقررات پرستاري، احياي قلبي و ریوی پيشرفته، مدیریت فرایند مراقبت از بیمار، آشنايي با اهداف و برنامه هاي استراتژيك بيمارستان. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : ماما | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل آموزش بهداشت و ارائه خدمات بهداشتي و مامايي گسترده به جامعه زنان در سنين باروري با درك نياز هاي فرهنگي، اجتماعي، اقتصادي و بهداشتي خانواده مي شود . مشاوره و راهنمايي خانواده در مورد بهداشت ازدواج و بهداشت نسل، مسائل دوران بارداري و بعد از زايمان، انجام كليه مراقبت هاي دوران باداري، انجام زايمان و مراقبت هاي بعد از زايمان و مراقبت نوزاد در بيمارستان ها و منازل و يا مراكز زايماني ديگر، تشخيص زودرس بيماري هاي دوران بارداري و پي بردن به موارد غير طبيعي در مادر و جنين و نوزاد و شيرخوار، كمك گرفتن از پزشك در موارد لزوم و انجام فوريت هاي مامايي در صورت عدم دسترسي به پزشك در مواقع اورژانس، تشخيص بيماري هاي زنان و ارجاع به پزشك متخصص در صورت لزوم و پيشگيري از امراض زنان و تنظيم خانواده در حد شرع مقدس اسلام و نیز سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مامایی از مصاديق اين شغل مي باشد. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * تدوين برنامه هاي کاربردي به منظور بهبود کيفيت خدمات مامايي در بخش زايمان و ساير بخش هاي مرتبط. * مطالعه و شناسايي جمعيت و برنامه ريزي براي مادران و کودکان تحت پوشش. * سرشماري و استخراج گروههاي سني و دفتر نويسي (مادر و کودک و واکسن) و ثبت زيج حياتي و تجزيه و تحليل شاخص هاي امور مامايي. * نظارت بر حسن اجراي ضوابط و مقررات تعيين شده توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکي در رابطه با امور مامايي طبق دستورالعمل هاي مربوطه. * مشارکت در فرآيند آموزش باليني دانشجويان مامايي (کارداني و کارشناسي و کارشناسي ارشد) در بخشهاي مامايي، زنان، اطاق زايمان، نوزادان، جراحي زنان و ساير بخش ها طبق کتابچه راهنماي باليني. * بررسي آمار و علل مرگ و مير مادر و نوزاد دربخشهاي بهداشتي. * انجام کليه مراقبت هاي دوره اي مادر باردار. * پذيرش زائو در اتاق درد و زايمان . * معاينه فيزيکي و مامايي و در صورت لزوم معاينات واژينال و تشخيص موارد غيرطبيعي و ارجاع به پزشک. * درخواست امور پارکلينيکي سونوگرافي، راديوگرافي، تست بدون استرس( NST ) در ختم حاملگي در صورت عدم وجود پزشک متخصص. * کنترل علائم حياتي مادر و صداي قلب جنين و ثبت آن در فرم هاي مربوطه. * انجام القای زایمانی (اينداکشن) و تقويت و تشديد دردهاي زايماني با نظر پزشک متخصص زنان و زايمان در صورت لزوم. * انجام مراحل مختلف زايمان با نمايش سر (سه مرحله زايماني)، دادن بي حسي موضعي و انجام اپي زيوتومي و ترميم پارگي درجه يک و دو و ترميم اپي زيوتومي در صورت لزوم. * سنجش آپگار و بررسي سلامت ظاهري نوزاد. * کمک به مادر در تغذيه نوزاد با شير مادر،مراقبت از بند ناف و... * نظارت بر وضعيت درمانهاي ساده علامتي در خانه هاي بهداشت و آموزش آن به بهورزان و مربيان و ... * آموزش مادران و گرو ه هاي سني مختلف در زمينه هاي بهداشت فردي و محيط و تغذيه و راههاي پيشگيري از بيماريها. * تهيه پرونده جهت مادر و صدور خلاصه پرونده به بيمارستان و زايشگاه. * همکاري با پزشک در معاينه و تجويز دارو به بيماران در مراکز بهداشتي درماني براي مادران و زنان باردار. * نظارت بر نظافت بخش مامائي و بهداشتي و انجام دستورات بهداشتي و فني مربوط به مادر و نوزاد و مراقبت دراجراي اين دستورات درمراحل پيش و پس از زايمان. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله.   - مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي و يا كارشناسي ارشد در رشته مامايي، مشاوره در مامايي.  مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد در يكي از رشته هاي فيزيولوژي، آموزش بهداشت، اپيدميولوژي، آموزش پزشكي مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارشناسي مامايي.  مدرک تحصیلی دکتري در يكي از رشته هاي بهداشت باروري، فيزيولوژي، بيولوژي توليدمثل، ژنتيک پزشکي مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارشناسي يا كارشناسي ارشد مامايي. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت ارتباطي و رفتاري با بيمار، مهارت تحليل مسائل مبتني بر اطلاعات به روز مامايي، مهارت استفاده از دستگاههاي تشخيص درماني مورداستفاده در پزشکي، مهارت تصميم گيري در شرايط بحراني، مهارت پايش و كنترل عملكرد تجهيزات ، آموزش بهداشت و ارائه خدمات بهداشتي و مامايي، مشاوره و راهنمائي خانواده، مهارت اعمال مراقبتهاي دوران بارداري، مهارت انجام زايمان واعمال مراقبتهاي بعد از زايمان، مهارت تشخيص به موقع بيماريهاي دوران بارداري. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با قوانين و مقررات مامایی ، اورژانس هاي مامايي و زايمان، احياي نوزاد و مراقبت از نوزادان نارس و پرخطر. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : بهيار | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به ارايه مراقبت هاي ابتدايي به بيماران تحت هدايت پرستاران، ارايه مراقبت هاي شخصي مانند استحمام، آراستن و پوشاندن لباس به سالمندان، معلولان يا افرادي که دوران نقاهت خود را پشت سر مي گذارند مي پردازند و اجراي وظايفي مانند حرکت دادن بيماران يا تعويض ملحفه و ... را نيز بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * هماهنگي با تيم درمان در انجام فرايندهاي تشخيصي، درماني و توانبخشي. * کنترل علائم حياتي، میزان جذب ودفع مايعات،گرفتن نمونه هاي آزمايشگاهي نظيرمدفوع، ادرار، خلط وثبت درپرونده. * پذيرش، انتقال و ترخيص بيماران و حمايت رواني- جسماني آنان . * انجام روندهای عملی بالینی (پروسيجر) مانند تعويض زخم بندی ،گرفتن نوار قلبي و تزريقات (عضلاني،زير پوستي،داخل پوستي و ....) * اجراي واکسيناسيون براساس برنامه ريزي و ضوابط مربوطه. * تأمين نيازهاي بهداشتي اوليه بیمار شامل تأمين بهداشت پوست ، مو و دهان و دندان. * کمک در تأمين نيازهاي تغذيه اي شامل کمک به غذا خوردن به بيماران * تأمين نيازهاي دفعي بيمار شامل استفاده از لوله، لگن، انما، تعويض،کيسه کلستوئي و .... * آماده نمودن تخت ( با بيمار و بدون بيمار) و برانکارد. * کمک به خروج بيمار از تخت و راه رفتن وي. * انجام آمادگي هاي قبل و پس از عمل جراحي و در موارد لزوم جهت انجام معاينات پزشکي. * آماده کردن وسايل جهت استريليزاسيون. * مراقبت از اجساد طبق موازين شرع و استاندارد ها. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | دارا بودن مدرک تحصیلی كارداني در يكي از رشته هاي پرستاري ، مامائي، بهداشت عمومی .  دارا بودن مدرک تحصیلی ديپلم بهياري . | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت تحليل كردن مسائل مبتني بر اطلاعات پايه و به روز پرستاري، مهارت تصميم گيري در شرايط بحراني، مهارت استفاده از گرماسنج هاي پزشكي، مهارت استحمام دادن بيمار، مهارت استفاده ازكمپرس هاي سرد و گرم درماني، مهارت کنترل علائم حياتي، مهارت گرفتن نمونه هاي آزمايشگاهي . | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| كنترل علائم حياتي و مراقبتهاي پرستاري ، تزريقات ومراقبت هاي پرستاري از محل تزريق، كنترل عفونت . | | |
| عنوان شغل : بهدار | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل اجراي دستورات بهداشتي و درماني پرستاران، ماما ها و بهياران نظیر انجام خدمات تغذيه اي، نظافت و استحمام، رفع احتياجات ضروري، كمك به بيماران و معلولين در نشست و برخاست و راه رفتن و نيز تعليم و آموزشهاي اوليه جهت معلولين (ايزوله، تربيت پذير، آموزش پذير) بر اساس دستورات پزشكان معالج را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * تأمين نيازهاي بهداشتي اوليه بيماران و معلولين برحسب صلاحديد سرپرست مربوطه شامل: حمام دادن يا کمک در حمام کردن، دهان شويه، امور نظافتي مانند شستن دست و صورت، کوتاه کردن ناخنها، تعويض البسه، مرتب کردن بیمار، ماساژ، تغيير وضعيت، اصلاح . * آماده کردن وسايل لازم جهت انجام امور مراقبتي توسط پرستار (وسايل پانسمان و ...)، جمع آوري آنها پس از اتمام کار، شست و شوي وسايل وانتقال به مرکز سترون سازی (استريليزاسيون). * مراقبت و رسيدگي به وضع جسماني و حالات روحي و گزارش رفتار معلولين و گزارش بيماري آنان به مسئولين مربوط در صورت مشاهده علايم بيماري. * کمک در خوردن غذا به بيمار . * دادن لگن و لوله به بيماران بنا به نياز و شست و شو وضد عفوني آنها با رعايت اصول بهداشتي. * کمک به بیمار در حرکت و نقل و انتقال (راه رفتن، انتقال به برانکارد و صندلي چرخدار و ...). * آماده کردن تخت ها (با بيمار يا بدون بيمار) و برانکارد. * آماده کردن بيمار براي معاينه پزشک. * مراقبت در حفظ نظم و نظافت بخش و پاکيزگي و شست و شوي کليه لوازم بخش. * تخليه ترشحات، کليه کيسه ها و ظرف هاي نياز به تخليه و همچنين نظافت و ضدعفوني آنها مانند کيسه هاي ادراري - شيشه هاي مکش( ساکشن) و... . * کمک در امر توانبخشي بیمار یا معلول(کمک در بکار بردن چوب زير بغل و...). * جمع آوري و کنترل نمونه هاي آزمايشگاهي تحت نظارت پرستار مربوطه. * نظارت و مراقبت در خوابانيدن و بيدار كردن معلولين. * آموزش نحوه پوشش و تعويض لباس به معلولين تربيت پذير و آموزش پذير و شناساندن انواع مختلف لباس و موارد استفاده هر يك از آنها. * تعويض ملحفه، روبالشي و روتختي بيماران و معلولين و تحويل آنها به رخت شويخانه. * ارائه آموزش هاي لازم به معلولين در زمينه جويدن و بلعيدن غذا.. * مراقبت از اجساد طبق موازين شرع و استاندارد ها. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی ديپلم كامل متوسطه به همراه گواهينامه کمک بهياري . | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت ارتباطي و رفتاري با بيمار، مهارت تصميم گيري در شرايط بحراني، مهارت هاي دستي، مهارت استفاده از انواع فشارسنج (عقربه اي،جيوه اي)، مهارت استحمام بيمار، مهارت كار با اندام هاي مصنوعي، مهارت آموزش دادن به بيماران، مهارت گزارش دهي بيماري. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| کمک هاي اوليه ، استريليزاسيون وسايل و تجهيزات بيمارستاني ، تغذيه بيماران. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس اتاق عمل | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل ارائه كمك هاي لازم فني در اتاق عمل به جراحان، آماده نمودن وسائل جراحي و استريل جهت استفاده و اداره اتاق هاي عمل یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با اتاق عمل را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * کنترل پرونده بيمار قبل از جراحي براي اطمينان از کامل بودن مدارک پزشکي مورد نياز (مانند اجازه عمل و آمادگيهاي عمل، داروهاي قبل از عمل، عدم داشتن وسايل مصنوعي و زيور آلات و ...) * اطمينان از سالم بودن و کارايي دستگاهها و تجهيزات مورد نياز جهت عمل جراحي قبل از شروع (شامل مکش (ساکشن)، دستگاه الکترو کوتر، چراغ و ...) و گزارش هر گونه نقص ، خطا و خرابي به مسئولين ذيربط. * کنترل اتاق عمل از نظر نور کافي، سيستم برق رساني، درجه حرارت ،رطوبت، پاکيزگي، ايمني و .... . * اطلاع از وجود لوازم و امکانات مورد نياز جراحي و آماده نمودن اطاق عمل با لوازم و وسايل جراحي. * کنترل و اطمينان از استريل بودن لوازم و بسته هاي وسايل. * کنترل بيمار از نظر آمادگي جسمي و رواني جهت عمل جراحي و ارائه آموزش هاي لازم. * هدايت بيمار به تخت عمل، قراردادن بيمار بر روي تخت و تنظيم تخت جراحي و چراغها بر حسب نوع و ناحيه عمل. * قرار دادن کليه دستگاه ها و تجهيزات در اطراف تخت جراحي بر طبق قابليت دسترسي و نياز. * حضور در تمام طول عمل و اشراف بر محيط و اتفاقات و وضعيت بيمار،کمک به جراحان و پرستار اسکراب در پوشيدن گان و دستکش و ... * باز نمودن پوشش هاي اوليه بسته هاي استريل و نخها و ساير وسايل و در اختيار گذاردن آنها. * شمارش و ثبت نخ، گاز، لانگ گاز، درن و ...قبل از اتمام به همراه تيم جراحي و جمع آوري آنها پس از استفاده. * تکميل کليه گزارشات و موارد ثبتي از ابتدا تا اتمام عمل جراحي. * کمک در جابجايي و انتقال بيمار به ريکاوري و ارائه گزارش شفاهي و کتبي در مورد وضعيت ناحيه جراحي. * پوشاندن ميزها با پوشش استريل و قراردادن وسايل و لوازم به شکل استريل بر روي آنها(شامل:وسايل جراحي،نخ،درنها،گاز،...). * کمک در شستن نهايي پوست بيمار(پرپ) و پوشاندن بيمار با پوششهاي استريل( درپ) . * گزارش کليه اقدامات انجام شده و وسايل متصله به بيمار به مسئول ريکاوري. * جمع آوري و شست و شوي وسايل مورد استفاده و انتقال آنها به مراکز استريليزاسيون . * مطالعه و تحقیق در مورد پیشرفتهای علمی و تکنولوژیک در زمینه اتاق عمل و کسب دانش روزانه. * شرکت در انجام عمليات احياء 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 هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي اتاق عمل.  مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد تکتولوژی گردش خون مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارشناسي اتاق عمل. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت هاي برقراري ارتباط با بيمار، مهارت ارزيابي بيمار، مهارت بررسي و کنترل تجهيزات اتاق عمل ( قبل ازانجام عمل )، مهارت انجام احياي قلبي /ريوي، مهارت در اولويت بندي مسائل درشرايط اورژانس وپراسترس، مهارت در مديريت بحران، مهارت کاستن سطح اضطراب بيمار قبل از جراحي، مهارت پيشگيري از عوارض ناشي از دريافت بيهوشي، مهارت آماده سازي محيط اتاق عمل با تکنيک هاي آسپتيک (استريل و غیرعفوني)، مهارت استفاده از اصول صحيح وضعيت دادن به بيمار، مهارت استفاده از تکنيک هاي مناسب در هموستاز. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| کنترل عفونت ، استريليزاسيون وسايل و تجهيزات اتاق عمل ،احياي قلبي و ریوی پيشرفته. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كاردان اتاق عمل | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل ارائه كمك هاي لازم فني در اتاق عمل به جراحان، آماده نمودن وسائل جراحي و استريل جهت استفاده در اتاق عمل را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * کنترل پرونده بيمار قبل از جراحي براي اطمينان از کامل بودن مدارک پزشکي مورد نياز (مانند اجازه عمل و آمادگيهاي عمل، داروهاي قبل از عمل، عدم داشتن وسايل مصنوعي و زيور آلات و ...) * اطمينان از سالم بودن و کارايي دستگاهها و تجهيزات مورد نياز جهت عمل جراحي قبل از شروع (شامل مکش (ساکشن)، دستگاه الکترو کوتر، چراغ و ...) و گزارش هر گونه نقص ، خطا و خرابي به مسئولين ذيربط. * کنترل اتاق عمل از نظر نور کافي، سيستم برق رساني، درجه حرارت ،رطوبت، پاکيزگي، ايمني و .... . * اطلاع از وجود لوازم و امکانات مورد نياز جراحي و آماده نمودن اطاق عمل با لوازم و وسايل جراحي. * کنترل و اطمينان از استريل بودن لوازم و بسته هاي وسايل. * کنترل بيمار از نظر آمادگي جسمي و رواني جهت عمل جراحي و ارائه آموزش هاي لازم. * هدايت بيمار به تخت عمل، قراردادن بيمار بر روي تخت و تنظيم تخت جراحي و چراغها بر حسب نوع و ناحيه عمل. * قرار دادن کليه دستگاه ها و تجهيزات در اطراف تخت جراحي بر طبق قابليت دسترسي و نياز. * حضور در تمام طول عمل و اشراف بر محيط و اتفاقات و وضعيت بيمار،کمک به جراحان و پرستار اسکراب در پوشيدن گان و دستکش و ... * باز نمودن پوشش هاي اوليه بسته هاي استريل و نخها و ساير وسايل و در اختيار گذاردن آنها. * شمارش و ثبت نخ، گاز، لانگ گاز، درن و ...قبل از اتمام به همراه تيم جراحي و جمع آوري آنها پس از استفاده. * تکميل کليه گزارشات و موارد ثبتي از ابتدا تا اتمام عمل جراحي. * کمک در جابجايي و انتقال بيمار به ريکاوري و ارائه گزارش شفاهي و کتبي در مورد وضعيت ناحيه جراحي. * پوشاندن ميزها با پوشش استريل و قراردادن وسايل و لوازم به شکل استريل بر روي آنها(شامل:وسايل جراحي،نخ،درنها،گاز،...). * کمک در شستن نهايي پوست بيمار(پرپ) و پوشاندن بيمار با پوششهاي استريل( درپ) . * گزارش کليه اقدامات انجام شده و وسايل متصله به بيمار به مسئول ريکاوري. * جمع آوري و شست و شوي وسايل مورد استفاده و انتقال آنها به مراکز استريليزاسيون . * شرکت در انجام عمليات احياء در اتاق عمل. * مراقبت از اجساد طبق موازين شرع و استاندارد ها. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارداني اتاق عمل. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت هاي برقراري ارتباط با بيمار، مهارت ارزيابي بيمار، مهارت بررسي و کنترل تجهيزات اتاق عمل ( قبل ازانجام عمل )، مهارت انجام احياي قلبي /ريوي، مهارت در اولويت بندي مسائل درشرايط اورژانس وپراسترس، مهارت آماده سازي محيط اتاق عمل با تکنيک هاي آسپتيک (استريل و غیرعفوني)، مهارت استفاده از اصول صحيح وضعيت دادن به بيمار، مهارت استفاده از تکنيک هاي مناسب در هموستاز. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| کنترل عفونت، استريليزاسيون وسايل و تجهيزات اتاق عمل ،احياي قلبي و ریوی پيشرفته. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : کارشناس هوشبري | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، با شناخت كامل دستگاه و فرايند هاي تخصصي بيهوشي به دادن بيهوشي به بيماران تا ريسك سه ، زير نظر متخصص بيهوشي مي پردازند و فعالیت آنان شامل بررسي وضعيت بيمار جهت تصمیم گيري در مورد نوع بيهوشي، ميزان گاز هاي خوني، ميزان مايعات و خون مورد نياز بيمار، لوله گذاري و احياي قلبي و ريوي در بخش هاي مراقبت ويژه ، اورژانس و ساير بخش هاي مورد نياز يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با هوشبری مي باشد. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * بررسي، اصلاح و ارتقاء فرايندهاي انجام کار مربوط به بيهوشي. * همکاري در تعيين وضعيت بيمار در حين عمل و کنترل علائم حياتي و سطح هوشياري. * ارزيابي وضعيت باليني و آزمايشات بيمار قبل از عمل . * همکاريهاي لازم با گروه آموزشي بيهوشي در زمينه هاي آموزشي و تحقيقاتي. * انجام مشاوره و تصميم گيري (با هماهنگي متخصص) و با لحاظ رضايت بيمار در مورد نوع بيهوشي (عمومي يا ناحيه اي) با توجه به وضعيت باليني بيمار و نتايج آزمايشات پاراکلينيکي. * تزريق داروهاي قبل از بيهوشي براساس تجويز پزشک متحصص از نظر نوع و مقدار دارو و روش استفاده ا ز آن. * دادن بيهوشي به بيماران تا ريسک 3 و شرکت در مراحل مختلف آن از جمله القاي بيهوشي و نگهداري و اتمام آن زير نظر متخصص بيهوشي. * تحت نظر داشتن بيمار در طول عمل و انتقال بيمار به ريکاوري تا هوشياري کامل و ترخيص. * بررسي بيمار از نظر نياز به دستگاه تنفس مصنوعي با بررسي گازهاي خون شرياني. * رگ گيري شرياني، کارگذاري لوله تراشه و احياي قلبي ريوي در بخشهاي ويژه - اورژانس و ... . * اجراي روندهای عملی بالینی (پروسيجر) متداول بيدردي (مانند بيدردي بعد از عمل - حين زايمان و ...). * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي یا کارشناسي ارشد در رشته بيهوشي .  مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد تكنولوژي گردش خون مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارشناسي هوشبري. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت ارزيابي بيمار، مهارت برنامه ريزي، مهارت تصميم گيري در شرايط بحراني، مراقبت از بيماران در مراحل مختلف بيهوشي، مهارت در احياي قلبي /ريوي (CPR)، مهارت آموزش به بيمار و خانواده وي ، مهارت پايش مداوم علائم حياتي بيمار.مهارت مانيتورينگ تجهيزات کنترلي، مهارت ارزيابي هوشیاری و پایش علایم حیاتی بيمار، مهارت برنامه ريزي، مهارت استفاده از رياضي(جهت تعيين دوز دارويي ) مهارت به كار گيري تجهيزات و وسايل و داروهاي بيهوشي در جراحي‌هاي تخصصي و فوق‌تخصصي، مهارت مراقبت از بيماران در مراحل مختلف بيهوشي . | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با قوانين و مقررات اتاق عمل، ایمنی بیمار، کنترل عفونت، احیای قلبي و ريوي پیشرفته. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : کاردان هوشبری | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، با شناخت كامل دستگاه هاي بيهوشي و مونيتور هاي مختلف مورد استفاده در اتاق عمل و واحد مراقبت هاي ويژه و دستگاه هاي تنفس مصنوعي، تنظيم و به كار گيري دستگاه هاي اندازه گيري گازهاي خون و ساير وسايل آزمايشگاهي مربوط به رشته بيهوشي، به بيهوش ساختن بيمار تحت نظر متخصص بيهوشي و ارائه مراقبت هاي قلبي- تنفسي از بيمار بيهوش مي پردازند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * همکاري در انجام اقدامات اوليه احياء تا رسيدن تيم احياء. * حصول اطمينان از سالم بودن و کارايي دستگاهها و تجهيزات بيهوشي مورد نياز قبل از شروع هر شيفت کاري (شامل دستگاههاي بيهوشي، ساکشن، مانيتور، پالس اکسي متر و ...)و گزارش هر گونه نقض يا خرابي به مسئولين ذيربط. * اطلاع از وجود داروهاي مورد نياز و امکانات بيهوشي موجود و گزارش موارد ناکافي و يا کمبودها. * آشنايي با روشهاي استريليزاسيون و ضد عفوني، کاربرد و رعايت آن در تمام مراحل عمل. * آماده نمودن کليه دستگاهها و لوازم مورد نياز بيهوشي بر طبق ليست عمل جراحي. * کنترل پرونده بيمار قبل از جراحي براي اطمينان از کامل بودن مدارک پزشکي مورد نياز (مانند اجازه عمل، آزمايشات ضروري، نوار قلب، مشاوره پزشکي، آماده بودن خون و ...). * انجام اقدامات و تدابير بعد از بيهوشي بيمار. * انتقال بيمار به ريکاوري و گزارش مکتوب آخرين وضعيت بيمار. * شستشو و ضدعفوني و آماده نمودن کليه وسايل مربوط به بيهوشي جهت استفاده مجدد. * کمک به متخصص بيهوشي در تمام مراحل قبل، حين و بعد از عمل. * دقت و توجه در بروز علائم خطر و آمادگي جهت اقدام ضروري و آگاه نمودن متخصص بيهوشي در صورت مشاهده اشکال در بيمار و دستگاهها. * آماده نمودن بيمار بر روي تخت اتاق عمل و مراقبت در حين عمل جراحي و پس از آن تا بهوش آمدن بيمار و تحويل به بخش. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارداني در رشته هوشبري. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت ارزيابي بيمار، مهارت برنامه ريزي، مهارت تصميم گيري در شرايط بحراني، مراقبت از بيماران در مراحل مختلف بيهوشي، مهارت در احياي قلبي /ريوي (CPR)، مهارت آموزش به بيمار و خانواده وي ، مهارت پايش مداوم علائم حياتي بيمار.مهارت مانيتورينگ تجهيزات کنترلي، مهارت ارزيابي هوشیاری و پایش علایم حیاتی بيمار، مهارت برنامه ريزي، مهارت استفاده از رياضي(جهت تعيين دوز دارويي ) مهارت به كار گيري تجهيزات و وسايل و داروهاي بيهوشي در جراحي‌هاي تخصصي و فوق‌تخصصي، مهارت مراقبت از بيماران در مراحل مختلف بيهوشي . | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با قوانين و مقررات اتاق عمل، ایمنی بیمار، کنترل عفونت، احیای قلبي و ريوي پايه. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس اعضای مصنوعی | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی اقدام به اندازه گيري، قالب گيري و ساخت اندامهاي مختلف بدن و اسپلينت هاي ثابت و متحرک می نمایند و به عنوان عضو تيم توانبخشي برخي از فعاليت هاي توانبخشي معلولين را انجام می دهد یا طرح ریزی و هماهنگی و سرپرستی امور مرتبط با توانبخشی را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * شركت و همكاري با تيم درماني براي رسيدن به هدف درماني بيمار. * تهيه آمار هاي مربوطه به بخش فني. * تکميل فرم پذيرش مقدماتي بيماران 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 بيماران و راهنمايي بيماران جهت انجام اندازه گيريهاي لازم. * آماده نمودن تجهيزات و وسايل مورد نياز بر حسب ساخت وسايل کمکي اندامهاي مصنوعي. * کمک به ساخت وسايل مورد نياز بيماران جهت بهبود عملکرد اندامهاي معلولين، اصلاح ناهنجاريها و ساير موارد. * کمک به ساخت اعضاي مصنوعي جهت بهبود عملکرد و ظاهر افراد دچار قطع عضو. * کمک به ساخت انواع اسپلينت هاي ثابت و متحرک تحت نظارت مسئول مربوطه . * اندازه گيري، قالب گيري و ساخت اندامهاي مختلف بدن. * انجام پيگيريهاي لازم در ارتباط با خدمات ارائه شده به بيماران. * حفظ و حراست و جمع آوري وسايل و دستگاه هاي مورد استفاده. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسی ، کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته اعضای مصنوعی و وسایل کمکی. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت قالب گيري اندام هاي بدن، مهارت استفاده از نرم افزار قالب گيري اندام هاي بدن ، مهارت برقراري ارتباط با بيمار، مهارت استفاده از تجهیزات توانبخشی، مهارت طراحی و ساخت انواع اعضای مصنوعی و وسایل کمکی. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با روش هاي نوين ساخت وسايل کمکي اندامهاي مصنوعي، آموزش مهارتهاي اجتماعي به بيمار، كاربرد صحيح تجهيزات ساخت وسايل کمکي ونحوه نگهداري آن . | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس توانبخشی فیزیکی | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی،فعاليت هاي توانبخشي و فيزيوتراپي شامل تنظيم ستون فقرات و ساير مفاصل بدن جهت اصلاح ناهنجاري هاي غير طبيعي، معاينه بيمار براي تشخيص ماهيت و ميزان اختلال، به کارگيري اقدامات تکميلي مانند ورزش، استراحت، آب درماني، نور درماني، گرما درماني يا ارائه خدمات گفتار درمانی نظیر سنجش و درمان بيماران مبتلا به اختلالات گفتاري، زبان، صوت، و ايجاد امكان صحبت روان، انجام کار درمانی شامل تهيه وسايل كمكي و آموزش كاربرد آن براي معلولين جسمي و كمك به استقلال بيماران در انجام كار هاي روزمره در جامعه یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با توانبخشی را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * تعيين و انجام برنامه درماني لازم هماهنگ با روحيه و وضع جسماني بيمار و استفاده از فعاليتهاي درماني و دستگاههاي فيزيوتراپي و توانبخشي براساس نوع بيماري. * استفاده از منابع علمی به روز در زمينه توانبخشي بيماران . * پذيرش، تست و ارزيابي و درمان بیماريان با استفاده از آخرين يافته هاي علمي در رشته فيزيوتراپي. * مشاركت در آموزش دانشجويان و ارزشيابي كيفيت آموزش رشته توانبخشي. * نظارت بر نحوه انجام امور توانبخشي در مراكز درماني بخش دولتي و خصوصي. * انجام فيزيوتراپي براي بیماريان نظير ماساژ دادن، گرمادرماني(دياترمي) و ساير درمانهاي موردنظر براي بيماران بستري. * تعيين درمان و هدف درمان براساس تشخيص و نوع بيماري يا معلوليت و تعيين ساعات و جلسات درماني. * تشخيص عارضه و طرح ريزي وسايل كمكي و ساخت آنها (اسپلينت) با درنظر گرفتن نوع معلوليت (تحت نظر و با تجويز پزشک معالج). * آموزش به بيماران و خانواده آنها درخصوص نحوه استفاده و بكارگيري صحيح از وسايل ارتز و پروتز. * تلاش براي جلوگيري از پيشرفت معلوليت از طريق تعيين برنامه هاي درماني متناسب برحسب نوع معلوليت. * انجام اقدامات لازم آموزشي و درماني جهت خودكفا نمودن معلولين. * ارزشيابي حرفه اي وضعيت معلولين ذهني و جسمي و تعيين حرف متناسب براي ايشان در حد امكان. * همكاري در برنامه هاي غربالگري افراد در معرض خطر ابتلا به اختلالات گفتاري و انتخاب و بكارگيري تكنيكهاي درماني مناسب براي درمان آنها. * مشاركت در آموزش عملي دانشجويان كارشناسي در بيمارستانها و بخشهاي درماني تابعه (كارآموزي و كارورزي) * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي، كارشناسي ارشد يا دكترا در يكي از رشته هاي فيزيوتراپي، فيزيوتراپي ورزشي،‌ مشاوره توانبخشي  كاردرماني (جسماني و رواني)، گفتار درماني، مديريت توانبخشي.  مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد یا دکترا در رشته ارگونومي، فيزيولوژي ورزشي مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارشناسي فيزيوتراپي يا کار درماني. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت برقراري ارتباط با بيمار، مهارت انتخاب و به كارگيري راهبردهاي آموزشی مناسب خودياري، شناختي، کلامي، حرکتي به بيماران ، مهارت برقراري ارتباط درماني مناسب بر اساس اصول علمي، مهارت شناخت مشكلات ناشي از اختلالات روان شناختي-جسماني-اجتماعي، مهارت استفاده از عوامل فيزيكي و مكانيكي در جهت كمك به درمان و بهبود يا بازگرداندن كارکرد اعضاي بدن، مهارت انجام تحقيق و پژوهش، مهارت برنامه ريزي و اجراي روشهاي گفتار درماني براي بهبود اختلالات گفتار و زبان و پيشگيري از آنها، مهارت شناسايي و تميز اختلالات گفتار و زبان، مهارت آموزش به بيمار و خانواده. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| كاربرد صحيح تجهيزات توانبخشي ونگهداري آن، ايمني تجهيزات توانبخشي، جابه جايي و نقل و انتقال صحيح بيماران. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كاردان توانبخشی فیزیکی | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هاي توانبخشي و فيزيوتراپي، کار درمانی و گفتار درمانی را زير نظر كارشناسان مربوطه انجام می دهندکه شامل همكاري در انجام فيزيوتراپي بيماران بستري در بيمارستان ها و يا آسايشگاه هاي معلولين، همكاري در آموزش بيماران جهت استفاده از اندام هاي مصنوعي يا همكاري در ارتقای گويايي معلولين مي باشد. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * همكاري در ارزيابي پيش از اشتغال بيماران و آموزش مهارتهاي اجتماعي. * اجراي برنامه هاي كاردرماني برابر روشها و تكنيكهاي مربوطه. * انجام تستهاي تخصصي استاندارد توانبخشي براي آگاهي از توانايي ها و ناتواني هاي بيمار. * مشاركت در طراحي و ساخت انواع اسپلينت (وسايل كمكي) موردنياز بيماران و آموزش كاربرد آنها. * شركت و همكاري با تيم درماني براي رسيدن به هدف درماني بيمار. * آموزش والدين و اطرافيان بيمار در زمينه مختلف براي انجام و ادامه برنامه درماني. * آموزش انجام كارهاي روزمره زندگي (ADL) و رساندن بيمار به حداكثر استقلال ممكن. * بازديد منزل، محل كار،‌ مدرسه و ... براي ارزيابي و ارائه پيشنهادهايي درباره ايجاد تسهيلات و از بين بردن موانع معماري. * ثبت تاريخچه و تهيه و تنظيم گزارش روزانه و نهايي از پيشرفت بيمار. * تهيه آمار و گزارشهاي کاري موردنياز. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارداني در يكي از رشته هاي فيزيوتراپي،‌ كاردرماني ( جسماني و رواني )‌،‌ گفتار درماني حسب نوع فعاليت . | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت برقراري ارتباط با بيمار، مهارت برنامه ريزي، ، مهارت انتخاب و به كارگيري راهبردهاي آموزش مناسب مهارتهاي خودياري، شناختي کلامي ،حرکتي، مهارت عيب يابي تجهيزات توانبخشي. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| كاربرد صحيح تجهيزات توانبخشي ونگهداري آن، ايمني تجهيزات توانبخشي، جابه جايي و نقل و انتقال صحيح بيماران. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس ارتوپدي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به عنوان يك عضو فعال در تيم توانبخشي حضوريافته و برخي از فعاليت هاي درماني توانبخشي معلولين را انجام داده و با ارائه نظرات و پيشنهادات تخصصي به تيم توانبخشي ياري می رسانند یا طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با توانبخشی را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * شركت و همكاري با تيم درماني براي رسيدن به هدف درماني بيمار. * مشارکت در تهيه آمار هاي مربوطه به بخش فني. * تکميل فرم پذيرش مقدماتي بيماران طبق دستور پزشک معالج. * آماده نمودن بيماران و راهنمايي بيماران جهت انجام اندازه گيريهاي لازم. * آماده نمودن تجهيزات و وسايل مورد نياز بر حسب ساخت وسايل کمکي اندامهاي مصنوعي. * کمک به ساخت وسايل مورد نياز بيماران جهت بهبود عملکرد اندامهاي معلولين، اصلاح ناهنجاريها و ساير موارد. * کمک به ساخت اعضاي مصنوعي جهت بهبود عملکرد و ظاهر افراد دچار قطع عضو. * کمک به ساخت انواع اسپلينت هاي ثابت متحرک تحت نظارت مسئول مربوطه . * اندازه گيري، قالب گيري و ساخت اندامهاي مختلف بدن. * انجام پيگيريهاي لازم در ارتباط با خدمات ارائه شده به بيماران. * حفظ و حراست و جمع آوري وسايل و دستگاه هاي مورد استفاده. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته فيزيوتراپي . | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت قالب گيري اندام هاي بدن، مهارت طراحي نرم افزار قالب گيري اندام هاي بدن ، مهارت برقراري ارتباط با بيمار، مهارت استفاده از عوامل فيزيكي و عوامل مكانيكي در جهت كمك به درمان و بهبود يا بازگرداندن كار اعضاي بدن و هدايت بيمار براي استفاده از توانائي‌هاي باقيمانده. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با روش هاي نوين ساخت وسايل کمکي اندامهاي مصنوعي، آموزش مهارتهاي اجتماعي به بيمار، كاربرد صحيح تجهيزات ساخت وسايل کمکي ونحوه نگهداري آن . | | |
| عنوان شغل : كارشناس بهداشت محيط | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی،فعاليت هايي شامل تدريس در يكي از زمينه هاي بهداشت محيط، ارائه و انجام برنامه هاي تحقيقاتي در يكي از زمينه هاي بهداشت محيط، مشاركت در ارائه طرح كانال هاي جمع آوري فاضلاب و سيلاب هاي شهري، مشاركت در ارائه طرح سيستم هاي جمع آوري و دفع زباله)پسماند)، مشاركت در ارائه طرح سيستم هاي انتقال و توزيع آب آشاميدني و ارائه طرح واحد هاي تصفيه آب، تصفيه فاضلاب، كنترل آلودگي هوا، بهداشت پرتوها ، بهداشت آب آشاميدني بررسي و تصميم گيري در موارد اجرايي برنامه هاي ارائه شده با در نظر گرفتن جنبه هاي فني و اقتصادي آن ومديريت امور اجرايي بهداشت محيط. یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با بهداشت محیط را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * نظارت بر اجراي سياستهاي كشوري و منطقه اي بهداشت محيط . * همکاری در تهيه و تدوين پروتكلهاي آموزش بهداشت محيط براساس بررسي ها و مطالعات انجام شده * برآورد و پيشنهاد اعتبارات جاري و عمراني مربوط به برنامه هاي بهداشت محيط * مشارکت در شناسائي و کنترل طغيان بيماريها 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 . * مشاركت در بازديدها به منظور پايش، نظارت و ارزشيابي فعاليت هاي واحدهاي تابعه. * مطالعه و بررسي مشكلات منطقه در زمينه آلوده كننده هاي هوا در مناطق شهري و روستايي و تهيه گزارش هاي لازم . * پيگيري تأمين تجهيزات و وسايل موردنياز اجراي برنامه هاي بهداشت محيط . * برنامه ريزي و تعيين اهداف مربوط به اجراي فرايندهاي بهداشت محيط در زمينه هاي كنترل بهداشتي آب و فاضلاب. * ايجاد هماهنگي بين بخشي با ارگانهاي ذيربط به ويژه شركتهاي مهندسي آب و فاضلاب شهري و روستايي در جهت بهبود وضعيت بهداشتي، منابع آب، شبكه هاي آبرساني و روستايي * اخذ آمار و اطلاعات مربوط به وضعيت آب آشاميدني شهرها و روستاهاي استان از شهرستانها، تجزيه و تحليل اطلاعات و ارسال بازخورد به آنها. * نظارت كمي و كيفي بر روي آزمايشگاههاي آب و فاضلاب . * نظارت و كنترل بهداشتي و حفاظتي مراكز پرتوپزشكي و تجزيه و تحليل و ارائه نتايج. * تهيه بسته هاي آموزشي و آموزش مداوم براي گروههاي هدف. * پايش آلاينده هاي هوا ، آب و خاك با استفاده از دستگاههاي سنجش. * انجام آزمايشهاي مربوط به آلودگي هوا، آب و فاضلاب، بهداشت پرتوها و ساير آزمايشات لازم در آزمايشگاههاي اختصاصي بهداشت محيط. * کنترل و نظارت بهداشتي بر کليه مراکز و اماکن مشمول و غير مشمول قانون مواد خوردني، آشاميدني، آرايشي و بهداشتي . * مشارکت در اجراي قانون مواد خوردني، آشاميدني، آرايشي و بهداشتي . * کنترل و نظارت بهداشتي بر کيفيت مواد خوردني، آشاميدني، آرايشي و بهداشتي در سطح عرضه (بعد از توليد تا مصرف). * نمونه برداري از مواد غذايي (غير از مواد خام دامي) در سطح عرضه . * بازديد و جمع آوري اطلاعات و آمار مورد نياز در زمينه هاي مختلف بهداشت محيط (در مراکز تهيه و توزيع و فروش و نگهداري مواد خوردني و آشاميدني و بهداشتي، اماکن عمومي و مدارس) از قبيل بهداشت آب و فاضلاب، بهداشت هوا، بهداشت پرتوها، جمع آوري و دفع زباله(پسماند)، بهسازي محيط روستا، حشرات و جوندگان ناقل، سوانح و بلايا و.. اقدام و پيگيري در مورد اجراي مقررات و قوانين و اعمال معيارها و ضوابط بهداشتي در رابطه با مسائل بهداشت محيط. * نظارت و بازديد بهداشتي مستمر از واحد هاي تابعه (خانه هاي بهداشت و هدايت و نظارت بر کار بهورزان در زمينه وظايف بهداشت محيط و...). * همكاري در برنامه ريزي و اجراي كارآموزي دانشجويان رشته مهندسي بهداشت محيط. * شناخت و دسته بندي مسايل بهداشت محيط بيمارستان و ارائه راهكارهاي فني و اجرايي جهت حل مشكلات موجود. * هماهنگي با سوپروايزر آموزشي در اجراي برنامه هاي آموزشي براي پرسنل، بيماران و مراجعين و اختصاص بخشي از برنامه هاي آموزشي به موضوعات بهداشت محيط و كنترل عفونت. * ايجاد هماهنگي و ارتباط با مركز بهداشت شهرستان و مركز بهداشت استان و جلب همكاري بين بخشي و درون بخشي جهت حل مشكلات بهداشتي بيمارستان. * نظارت بر نحوه جمع آوري، تفكيك، حمل و نقل و دفع بهداشتي زباله هاي معمولي، عفوني و نوك تيز بيمارستان. * نظارت بر جمع آوري و تصفيه و دفع بهداشتي فاضلاب، بهسازي، سالم سازي محيط بيمارستان. * كنترل بهداشتي رختشويخانه و استريليزاسيون مركزي و نظارت بر نحوه شست و شو، گندزدايي و جداسازي البسه و نحوه استريل كردن صحيح وسايل پزشكي. * مشاركت در تهيه و ابلاغ دستورالعمل هاي اجرايي براي اجراي برنامه هاي بهداشت محيط. * مشاركت در جمع آوري،‌ طبقه بندي، و تجزيه و تحليل اطلاعات موردنياز در زمينه هاي مختلف بهداشت محيط . * مشاركت و همكاري در برنامه هاي پزشك خانواده در ارتباط با موارد بهداشت محيط. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي یا كارشناسي ارشد يا دكترا در يكي از رشته هاي مهندسي بهداشت محيط.  مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد در يكي از رشته هاي آموزش بهداشت، منابع طبيعي (محيط زيست )، مديريت سلامت ايمني و محيط زيست، مهندسي عمران(محيط زيست ، آب و فاضلاب )، بيوتکنولوژي محيطي، برنامه ريزي مديريت و آموزش محيط زيست، آموزش محيط زيست ، اکولوژي انساني، اپيدميولوژي، آلودگي محيط زيست ، مهندسي محيط زيست ، مديريت خدمات بهداشتي و درماني ، بهداشت ايمني و مواد غذايي ، مدیریت محیط زیست، بهداشت پرتوها مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارشناسي بهداشت محيط.  مدرک تحصیلی دكترا در رشته هاي آموزش بهداشت و ارتقا سلامت، سیاستگذاری سلامت، اپيدميولوژي، مهندس محيط زيست مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارشناسي یا کارشناسی ارشد بهداشت محيط . | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت آموزش دستورالعمل ها، مهارت انجام کارگروهي، مهارت تحليل اطلاعات، مهارت به کارگيري ابزارهاي آمار واطلاعات و نرم افزارها، مهارت شناسايي و كنترل عوامل آلاينده محيط (در زمينه‌هاي تصفيه و سالم سازي آب، جمع‌آوري و تصفيه و دفع فاضلاب، جمع‌آوري و دفع مواد زائد جامد خانگي و مراکز بهداشتي درماني و صنعتي، كنترل آلودگي هوا)، مهارت نظارت بر مراكز تهيه و توزيع مواد خوردني، آشاميدني و بهداشتي و ساير مسائل بهداشت محيط، مهارت كنترل و ارائه راه حل هاي مناسب، مهارت تحقيق و پژوهش**.** | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با آخرين قوانين و مقررات و دستورالعمل هاي اجرايي برنامه هاي بهداشت محيط، روش هاي گندزدايي و ضدعفوني آب، مديريت پسماند. | | |
| عنوان شغل : كاردان بهداشت محيط | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در تهيه و اجراي طرح هاي انتقال، تصفيه و توزيع آب در سطح روستا و شهرستان، شناسايي منابع آلوده كننده آب و هوا، ارائه راه حل هاي ساده جهت جمع آوري، تصفيه و دفع فاضلاب اجتماعات كوچك آموزش راه هاي بهداشتي جمع آوري، دفع و يا استفاده از فضولات حيواني و انساني و زباله، بهسازي چاه ها، قنوات، چشمه سارها و منابع آب، فعاليت در جهت بهداشت مسكن، بهسازي اماكن عمومي و بهداشت مواد غذايي و آموزش بهداشت و ارتباط با مردم فعاليت مي نمايد. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * پايش و ارزشيابي و نظارت بر فرآيندهاي مربوط به کنترل عوامل محيطي به منظور مراقبت، پيشگيري و مبارزه با بيماريها در سطح خانه هاي بهداشت. * مشارکت در برنامه ريزي واجراي برنامه ها وفعاليتهاي آموزشي در ارتباط با بهداشت محيط بيمارستان. * آموزش به مردم و بهورزان در خصوص مسائل بهداشتي جهت ارتقاء آگاهي آنان. * کنترل کيفي مواد غذايي در سطح عرضه و تهيه گزارش اقدامات بعمل آمده در مورد نمونه برداري از مواد غذايي مشکوک و ارسال نمونه ها به آزمايشگاه. * مشارکت در شناسائي و کنترل طغيان بيماريها و اپيدمي ها . * بازديد از مدارس تحت پوشش و آموزش به کارکنان مدارس و بهورزان در خصوص رعايت استانداردهاي بهداشت محيط مدارس. * اولويت بندي مشکلات و برنامه ريزي در جهت حل مشکلات و بالا بردن شاخصهاي منطقه. * جمع آوري، تجزيه و تحليل و ارسال آمار و اطلاعات مربوط به کنترل عوامل محيطي مرتبط با بيماريها . * انجام کنترل کيفي آب آشاميدني(کلر سنجي ، نمونه برداري و نظارت بر سيستم آبرساني). * بازديد و جمع آوري اطلاعات و آمار مورد نياز در زمينه هاي مختلف بهداشت محيط (در مراکز تهيه و توزيع و فروش و نگهداري مواد خوردني و آشاميدني و بهداشتي، اماکن عمومي و مدارس) از قبيل بهداشت آب و فاضلاب، بهداشت هوا، بهداشت پرتوها، جمع آوري و دفع زباله(پسماند)، بهسازي محيط روستا، حشرات و جوندگان ناقل، سوانح و بلايا و.. اقدام و پيگيري در مورد اجراي مقررات و قوانين و اعمال معيارها و ضوابط بهداشتي در رابطه با مسائل بهداشت محيط. * جمع آوري، طبقه بندي و تجزيه و تحليل اطلاعات مورد نياز در زمينه هاي مختلف بهداشت محيط واحدهاي تحت پوشش وبيمارستانها . * همکاري و نظارت بر نحوه ضدعفوني و گندزدايي بخشهاي مختلف واحدها و مراکز و پيگيري در جهت انجام نمونه برداري ميکروبي و آزمايش در موارد لزوم براي تأييد گندزدايي. * نظارت و بازديد بهداشتي مستمر از واحد هاي تابعه (خانه هاي بهداشت و هدايت و نظارت بر کار بهورزان در زمينه وظايف بهداشت محيط و...). * همکاري با بهورزان در خصوص طرحهاي اجرائي بر طبق برنامه ها و اهداف مورد نظر . * بازديد از وضعيت بهداشت محيط منطقه و آموزش به مردم در مورد فرايندهاي بهداشت محيط. * بازديد از روستاهاي اقماري خانه هاي بهداشت و کنترل و برنامه ريزي بازديد بهورزان از روستاهاي اقماري. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارداني در رشته بهداشت محيط . | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت آموزش دستورالعمل ها، مهارت انجام کارگروهي، مهارت تحليل اطلاعات، مهارت به کارگيري ابزارهاي آمار واطلاعات و نرم افزارها، مهارت شناسايي عوامل آلاينده محيطي، مهارت پيشگيري از بيماري هاي ناشي از عوامل محيطي در سطح روستا و شهر، مهارت اعمال نظارت ، پيشگيري و كنترل عوامل آلاينده محيطي، مهارت گزارش مشكلات بهداشتي محيط به صورت علمي و عملي، مهارت اعمال نظارت و كنترل مسائل و مشكلات بهداشت محيط بر اساس دستورالعمل ها. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با آخرين قوانين و مقررات و دستورالعمل هاي اجرايي برنامه هاي بهداشت محيط، روش هاي گندزدايي و ضدعفوني آب، مديريت پسماند. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس حشره شناسي و مبارزه با ناقلين | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به فعالیت های موثرجهت مبارزه با بيماري هاي بين انسان و حيوان( زونوزيس) منتقله از طريق حشرات و ناقلين بيماري هاي انساني و دامي پرداخته، كمك به برنامه ريزي در موسسات و مراكز بهداشتي و درماني و آزمايشگاه هاي تشخيص طبي در زمينه آزمايشات مرتبط با حشرات ناقل، تدريس و تحقيق در زمينه حشره شناسي پزشكي و بيماري هاي منتقله به وسيله بند پايان یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با حشره شناسی را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * مطالعه و بررسي بر روي فرآيندهاي بيولوژيک و استفاده از آنها در برنامه هاي کنترل حشرات ناقل . * بررسي وضعيت اپيدميولوژيک بيماريهاي منتقله از طريق حشرات در سطح محلي و ملي. * تعيين چگونگي تغييرات ناقلين بيماريها، تعيين نوع دامنه انتشار آنها در منطقه. * آموزش روشهاي جمع آوري به جمع آورندگان حشرات در منطقه . * تعيين ميزان اثربخشي حشره کش ها بر نابودي انواع مختلف حشرات و همچنين تعيين سطح حساسيت حشرات نسبت به حشره کش ها. * جمع آوري و ثبت نتايج مطالعات و اقدامات انجام شده و گزارش به موقع آنها. * نظارت بر عمليات صحرايي، جمع آوري حشرات (بالغ و لارو). * تشخيص و تعيين انواع حشرات ناقل در مناطق جغرافيايي مختلف . * ارزشيابي عمليات سمپاشي ابقائي و لاروکشي ناقلين. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي يا كارشناسي ارشد يا دكترا در رشته حشره شناسي پزشكي و مبارزه با ناقلين .  مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد يا دکتري در يکي از رشته هاي سم شناسي، مديريت خدمات بهداشتي و درماني، مديريت اطلاعات سلامت مشروط به دارا بودن مدرك تحصیلی كارشناسي حشره شناسي پزشکي و مبارزه با ناقلين . | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت برنامه ريزي، مهارت گزارش نويسي، مهارت تحليل اطلاعات، مهارت به کارگيري ابزارهاي آمار و اطلاعات، مهارت شناسايي بيماريهاي منتقله توسط حشرات و ديگر بندپايان. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| احتياطات استاندارد، پايگاههاي ديده ور و مراقبت اپيدميولوژيک، مديريت مبارره با ناقلين، کنترل حشرات وجوندگان وجانوران موذي. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس پیشگیری و مبارزه با بيماريها | |  |
| تعريف:  اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل جمع آوري، تحليل آمار و اطلاعات، نظارت، پايش و ارزيابي موثر جهت مبارزه با بيماري هاي بومي، واگير و غير واگير، استخراج و تعيين شاخص هاي بهداشتي بيماريها با توجه به اولويت هاي بين المللي، منطقه اي و ملي وانجام بررسيها و مطالعات اپيدميولوژيك در شرايط عادي، مواجهه با طغيان بيماري ها در شرايط بحراني يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مبارزه با بیماری ها را بر عهده دارند. | | |
|  |  | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * مشاركت در برنامه ريزي و تنظيم ضوابط، مقررات و دستورالعمل و برنامه هاي تفصيلي و اجرايي سالانه بيماريهاي نظام مراقبت با هماهنگي مسئولين ذيربط در قالب سياستهاي كشوري و منطقه اي . * انجام مطالعات لازم در مورد بيماريهاي بومي منطقه و تعيين اولويتها جهت پيش بيني برنامه هاي اجرايي * استخراج و تعيين شاخص هاي بهداشتي بيماريهاي واگير و غيرواگير. * اجراي دستورالعمل هاي كشوري و استاني در سطح واحدهاي تابعه. * تعيين درصد موفقيت برنامه ها با تعيين عوامل مربوطه. * برنامه ريزي لازم براي جلب همكاري درون سازماني و برون سازماني به منظور كنترل بيماريها * تهيه مطالب آموزشي در مورد بيماريها جهت توزيع در بين جمعيت هدف هر بيماري. * نظارت، شناسايي، نمونه برداري و تشخيص و ارائه نظر کارشناسي در خصوص روش مبارزه با رخ داد بيماري هاي مشترک بين انسان و حيوانات. * بررسي و پايش و مراقبت فعال و غير فعال بيماريهاي مشترک انسان و دام. * مطالعه، بررسي وتحقيق براي دست يابي به آخرين يافته هاي علمي واطلاع از وضعيت بيماري هاي مشترك بين انسان وحيوانات در جهان، منطقه وداخل كشور و آموزش وانتقال آن به فراگيران مرتبط . * مطالعه، گردآوري، طبقه بندي، تجربه وتحليل ومطالعات اماري واپيدميولوژي داده هادر حوزه فعاليت هاي مرتبط با شغل وتدوين ارائه گزارشات لازم. * جمع آوري و تحليل آمار و اطلاعات مرتبط با اپيدميولوژي بيماريها و طغيان بيماريها در بلاياي طبيعي و شرايط عادي. * همكاري لازم جهت پيشگيري از گسترش بيماريهاي سل و جذام از طريق بررسيهاي اپيدميولوژيكي * پيش بيني و اعلام نياز داروئي، آزمايشگاهي و ... و نظارت بر توزيع مناسب آن با همكاري واحد مربوطه * ارائه همكاريهاي مناسب براساس گزارشات دريافتي در مورد كانونهاي مكشوفه بيماريهاي عفوني (جديد-بومي) به منظور مهار طغيان بيماريها * مشاركت در برنامه ريزي كنترل و مراقبت بيماريهاي نظام مراقبت با توجه به اهداف اجرايي مربوطه. * نظارت، پايش و ارزيابي فعاليتهاي انجام گرفته براساس چك ليستهاي مرتبط. * همراهي با تيم بازديد از مراكز بهداشتي درماني به منظور بررسي فعاليت مراكز مذكور در زمينه مبارزه با بيماريها . * شركت در برنامه ريزي و اجراي برنامه هاي آموزشي بهداشت * انجام بررسيها و مطالعات اپيدميولوژيك(جامعه نگر و پايگاههاي ديده ور) و تعيين شاخصهاي اپيدميولوژيك جهت بيماريهاي مورد بررسي. * گزارش تنگناها و نارسائيهاي موجود و پيشنهاد راه حل مناسب. * كنترل مسافرين و وسايل نقليه وارده به كشور از نظر بيماريهاي قرنطينه اي باتوجه به مبدأ مسافرين. * نمونه گيري از موارد مشكوك به بيماري (التور- سل- آنفولانزا و ...). * انجام طرح ديده وري سالانه از رانندگان و مسافرين ترانزيت. * بازديد و کنترل مستمر از اماکن تهيه و توزيع مواد غذايي. * مراجعه به محل وقوع بيماري و بررسي علل بروز آن و تأييد يا رد گزارشات واصله. * بررسي و تحليل گزارش هاي واصله، تهيه بازخورد . * همكاري در اجراي پروژه هاي آموزشي، تحقيقاتي مرتبط با شغل. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي يا كارشناسي ارشد يا دكترا در يکي از رشته هاي بهداشت و مبارزه با بيماريها، حشره شناسي پزشکي و مبارزه با ناقلين، بهداشت عمومي، آموزش بهداشت، اپيدميولوژي.  مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد یا دکتري در رشته مديريت خدمات بهداشتي و درماني ، مديريت اطلاعات بهداشتي درماني، علوم بهداشتي در تغذيه مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارشناسي بهداشت عمومی.  مدرک تحصیلی دكترای پزشکي عمومي یا تخصصي پزشکی. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت انجام کار گروهي، مهارت تصميم گيري در مواقع بحراني، مهارت نظارت فني، مهارت برنامه ريزي، مهارت گزارش نويسي، مهارت ارزيابي و ارزشيابي عوامل خطر، مهارت مداخله از طريق نيازسنجي‌ها، مهارت آموزش بهداشت، مهارت انجام مصاحبه‌هاي پژوهشي و گردآوري داده‌ها، مهارت تحليل نتايج. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با برنامه هاي کشوري مراقبت از بيماريهاي واگير، غير واگير، نوپديد و بازپديد، کنترل و مراقبت بيماريهاي شايع در بلايا، کنترل و مراقبت بيماريهاي مشترک بين انسان و حيوان. | | |
| عنوان شغل : كاردان پیشگیری و مبارزه با بيماريها | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به مبارزه با بيماري هاي بومي، واگير و غير واگير در سطوح ملي و استاني پرداخته و ضمن همکاري با کارشناسان در شرايط عادي و يا مواجهه با طغيان بيماري ها در شرايط بحراني به کنترل شرايط بهداشتي مي پردازند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * پايش و ارزشيابي و نظارت بر فرآيندهاي مربوط به كنترل، مراقبت، پيشگيري و مبارزه با بيماريها . * استخراج شاخص هاي بهداشت منطقه و مقايسه با استانداردهاي استاني و كشوري. * همكاري در اجراي برنامه هاي مربوط به برنامه هاي بهداشت روان. * مشاركت در شناسايي و كنترل طغيان بيماريها و اپيدمي ها. * بررسي عملي و مقدماتي اپيدميولوژيك و مشاركت در واكسيناسيونهاي همگاني و فردي و نظارت بر انجام آن * مراقبت و بيماريابي از بيماران واگير و غيرواگير مطابق استانداردهاي موردعمل. * همكاري و آموزش بهورزان درخصوص كليه طرحهاي اجرائي بر طبق برنامه ها و اهداف موردنظر. * آموزش به مردم و حساس سازي مردم و بهورزان درخصوص مسائل بهداشتي جهت ارتقاء آگاهي. * بازديد از وضعيت بهداشتي محيط منطقه و آموزش به مردم در مورد كليه فرآيندهاي بهداشتي . * تهيه و تأمين واكسن هاي خانه هاي بهداشت و نيز نظارت بر حفظ زنجيره سرما حين نگهداري، انتقال و تزريق. * تأمين اقلام دارو، مواد مصرفي موردنياز فرآيندهاي مبارزه با بيماريها در سطح خانه هاي بهداشت. * نظارت بر عمليات اجرائي و لاروكشي و مبارزه با ناقلين. * جمع آوري حشرات، نظارت بر سمپاشي و مبارزه با لارو در چارچوب خط مشي هاي تعيين شده. * كنترل مسافرين و وسايل نقليه وارده به كشور از نظر بيماريهاي قرنطينه اي باتوجه به مبدأ مسافرين. * نمونه گيري از موارد مشكوك به بيماري (التور- سل- آنفلوانزا و ...). * انجام طرح ديده وري سالانه از رانندگان و مسافرين ترانزيت. * بازديد و کنترل مستمر از اماکن تهيه و توزيع مواد غذايي. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارداني در رشته بهداشت عمومي . | |
| 2- مهارت : | | |
|  | انتخاب و به كارگيري راهبردهاي آموزش مناسب، مهارت انجام کار گروهي، مهارت تصميم گيري در مواقع بحراني، مهارت نظارت فني ، مهارت برنامه ريزي، مهارت گزارش نويسي ، مهارت انجام مصاحبه هاي پژوهشي ، مهارت گردآوري داده‌ها. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با برنامه هاي کشوري مراقبت از بيماريهاي واگير، غير واگير، نوپديد و بازپديد، کنترل و مراقبت بيماريهاي شايع در بلايا، کنترل و مراقبت بيماريهاي مشترک بين انسان و حيوان. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : بهورز | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، وظيفة برقراري ارتباط نزديك و مستمر با روستائيان و ارائه خدمات پيش گيري، درماني( در موارد مشخص شده) و توانبخشي مشخص، كنترل و پايش عوامل تهديد كننده سلامت و نيز مشاركت در كنترل عوامل اجتماعي مؤثر بر سلامت در روستا و حفظ و ارتقا سلامت روستاييان را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * آموزش، پايش اقدامات انجام شده ارائه گزارش به رده فوقاني و اخذ و اجراي دستورالعمل هاي صادره، ديده باني از بيماري ها، انجام غربالگري ها، ارجاع بيماران در حيطه مراقبت از سلامت و كنترل بيماري ها. * آموزش، ايمن سازي، بهسازي محيط، مراقبت از گروه هاي مختلف هدف در جامعه منجمله اطفال- مادران باردار- ميانسالان و سالمندان و .... در حيطه پيشگيري . * انجام خدمات درماني اوليه و استمرار اقدامات درماني براساس دستورالعمل ها و آئين نامة بهورزي و مراقبت از بيماران براساس پس خوراند پزشكان در حيطه درماني * بهره گيري از فرصت ها و ارائه آموزش هاي مستقيم و غير مستقيم، فردي، گروهي و با كمك افراد و نهادهاي محلي به منظور تأمين، حفظ و ارتقاء سلامت افراد تحت پوشش در حيطه آموزشي عمومي. * آموزش و مشاركت در اقدامات لازم در چارچوب دستورالعمل‌ها و همكاري با ساير نهادهاي توسعه اجتماعي فرهنگي روستا در حيطه مشارکت فعال در توسعه اجتماعي و فرهنگي. * آموزش و جلب اعتماد مردم و ايجاد انگيزه هاي لازم نزد مخاطبان براي مشاركت و ارتقاء مشاركت در امور مربوط به خود و روستا در حيطه جلب مشاركت. * كسب و جمع آوري اطلاعات موثر در سلامت و بيماري و تلاش در حل معضلات و گزارش امور انجام شده و اطلاعات جمع آوري شده به مربيان و رده هاي مافوق و نيز ارائه اطلاعات لازم به گيرندگان خدمات بهورزان در حيطه ارتباطي و اطلاع رساني دو جانبه. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارداني در رشته بهورزي .  مدرک تحصیلی کارداني در رشته بهداشت عمومي (بهداشت خانواده)، مامائي طي دوره آموزش تطبيقي مهارت هاي کارداني بهورزي براي پذيرش بهورز زن.  مدرک تحصیلی کارداني در رشته بهداشت عمومي (مبارزه با بيماري ها)، بهداشت حرفه اي، بهداشت محيط و طي دوره آموزش تطبيقي مهارت هاي کارداني بهورزي براي پذيرش بهورز مرد.  مدرک تحصیلی ديپلم كامل متوسطه در يكي از رشته هاي تجربي، رياضي، انساني، فني و حرفه اي ، كار و دانش و ساير رشته هاي مورد تأييد و طي دوره ساله آموزش بهورزي.  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 . | |
| 2- تجربه : | | |
|  | آموزش هاي عملي و كارآموزي به ميزان اعلام شده در آئين نامة بهورزي. | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت انجام کار گروهي، مهارت آموزش دستورالعمل ها، آموزش بهداشت به افراد و گروه ها، ايمن سازي، بهسازي محيط، پيشگيري و مراقبت بيماري ها، ديده باني از بيماري ها، غربالگري، شناخت داروها، انجام اقدامات كمك هاي اوليه، انجام اقدامات امدادي در بلايا و سوانح و حوادث، به كارگيري نرم افزارهاي نظام شبكه. | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با آخرين آیین نامه ها ودستورالعمل هاي مراکز بهورزی ، آشنايي با نحوه تکميل و دستورالعمل فرمهاي معاينات دوره اي ، مهارتهای ارتباطی و رفتاری . | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس بهداشت حرفه اي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به شناسايي و اندازه گيري عوامل فيزيكي و شيميايي زيان آور محيط كار، ارزشيابي نتايج و رفع اشكالات اساسي مي پردازند. تشخيص روش ها و مراحل توليدي گوناگون و عللي كه عوامل زيان آور محيط كار را به وجود مي آورند، عوامل مهم بيولوژيكي محيط كار، عدم انطباق شرايط كار با قابليت هاي جسمي و رواني افراد شاغل، مسائل ايمني محيط كار و علل حوادث ناشي از كار و نيز شناسايي بيماري هاي مهم حرفه اي و معرفي افراد به پزشك جهت تشخيص قطعي از مصاديق اين شغل است و اجراي بازرسي و حصول اطمينان از مطابقت فعاليت ها با قوانين و مقررات حاکم بر بهداشت و ايمني افراد يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با بهداشت حرفه ای را نيز در برمي گيرد. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * برنامه ريزي جهت دستيابي به اهداف كلي بهداشت حرفه اي باتوجه به سياستها، دستورالعملها و امكانات . * نظارت و ارزشيابي و پايش برنامه هاي اجرا شده در واحدهاي سازماني مرتبط و تعيين نقاط قوت و ضعف آنان. * شناسايي، اندازه گيري، پايش عوامل زيان آور محيط كار و تعيين راهکارهاي مناسب . * شناسايي، ارزيابي و اعلام نواقص بهداشت حرفه اي كارگاهها به كارفرمايان و مسئولين مافوق. * اجراي برنامه هاي آموزشي بهداشت حرفه اي براي گروههاي هدف. * آشنايي با اصول خدمات بهداشتي اوليه (P.H.C) و نظارت بر حسن اجراي اين خدمات بر شاغلين حرف گوناگون. * بازديد از كارگاههاي تحت پوشش و بررسي و ارزيابي اجراي دستورالعملها، قوانين و مقررات بهداشتي مطابق چك ليست و فرمهاي بازديد. * نظارت بر انجام فرآيندهاي بهداشت حرفه اي در مراكز بهداشتي درماني و خانه هاي بهداشت روستايي. * بررسي، ارزيابي و تحليل آمار و اطلاعات فعاليتهاي بهداشت حرفه اي كارگاههاي تحت پوشش به منظور ارتقاء فعاليتها. * نمونه برداري، اندازه گيري، تحليل و ارزشيابي عوامل زيان آور و مسائل ارگونوميك در محيط كار و ارائه راهکار به منظور پيشگيري و كنترل عوامل زيان آور در محيط كار باتوجه به استانداردهاي موجود. * نظارت و پيگيري در امر تأسيس، تجهيز و راه اندازي خانه هاي بهداشت كارگري و مراكز بهداشت كار . * همكاري در تنظيم و پيگيري عمليات اجرائي در زمينه پيشگيري و بيماريابي و مبارزه با بيماريها و مسموميتهاي ناشي از كار . * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي، كارشناسي ارشد يا دكترا در يکي از رشته هاي مهندسي بهداشت حرفه اي، مهندسي ايمني و بازرسي فني (ايمني و حفاظت)، ايمني و بهداشت در واحدهاي صنفي .  مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد يا دكترا در رشته های سیاستگذاری سلامت، مديريت خدمات بهداشتي و درماني، آموزش بهداشت، ارگونومي، آموزش بهداشت و ارتقاي سلامت ، مديريت سلامت، ايمني و محيط زيست مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارشناسي بهداشت حرفه اي. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت برنامه ريزي، مهارت پايش عملكرد، مهارت گزارش گيري، مهارت آمارگيري، مهارت پايش و كنترل عملكرد تجهيزات ، مهارت شناسائي و اندازه گيري عوامل فيزيكي و شيميائي زيان آور محيط كار، مهارت تشخيص عدم انطباق شرايط كار با قابليت هاي جسمي و رواني افراد شاغل، مهارت تشخيص و ارائه راه حل مسائل ايمني محيط كار و علل حوادث ناشي از كار، مهارت آموزش بهداشت به افراد شاغل، مهارت تشخيص آثار و علائم مسموميتهاي عمده شغلي و يا بيماريهاي مهم حرفه اي. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با روشهاي نمونه برداري و ارزيابي عوامل زيان آور محيط كار، استخراج شاخص هاي بهداشت حرفه اي نحوه اجراي طرحهاي بهداشت حرفه اي . | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كاردان بهداشت حرفه اي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی به شناسايي و اندازه گيري عوامل مهم فيزيكي، شيميايي و بيولوژيكي زيان آور محيط كار، تشخيص عدم انطباق بعضي از شرايط كار با قابليت شغلي افراد، تشخيص مسائل عمده ايمني صنعتي، شركت در برنامه هاي مربوط به پيشگيري از حوادث در محيط كار و آموزش بهداشت، شناخت علائم و آثار اوليه بيماري هاي حرفه اي و مسموميت هاي شغلي مربوطه و معرفي افراد براي تشخيص قطعي و گرفتن كمك هاي لازم به مراكز مربوطه می پردازند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * مشاركت در اندازه گيري عوامل زيان آور محيط هاي كاري براساس نرمها و استانداردهاي موجود. * سرشماري كارگاهها و واحدهاي توليدي و تهيه ليست و اطلاعات شناسنامه اي كارگاهها. * تنظيم برنامه و بازديد از كارگاهها (برنامه زمانبندي) و واحدهاي توليدي و صنعتي. * انجام معاينات و آزمايشات ادواري (همكاري در تكميل فرمها و پيگيري نتايج). * مشاركت در ارائه آمار بازديدها و معاينات (شش ماهه، يك ساله) به مراجع و مسئولين ذيربط. * همكاري در انجام برنامه هاي آموزشي براي متصديان مشاغل و كارگاهها. * همكاري در تشخيص عدم انطباق بعضي از شرايط كار با قابليت هاي افراد شاغل. * طبقه بندي نتايج حاصل از بررسي هاي روزمره محيط و بهداشتي زيرنظر كارشناس بهداشت حرفه اي. * همكاري در تشخيص مسائل عمده ايمني صنعتي در كارگاهها. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارداني در رشته های بهداشت حرفه اي، ايمني و بهداشت در واحدهاي صنفي . | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت گزارش گيري، مهارت آمارگيري، مهارت انجام کار گروهي، مهارت پيش بيني، ارزيابي و كنترل عوامل مخاطره زاي محيط كار، مهارت پيشگيري از بيماريها و حوادث ناشي از كار، مهارت ايجاد تطابق شرايط انسان با كار و كار با انسان. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با روشهاي نمونه برداري و ارزيابي عوامل زيان آور محيط كار، استخراج شاخص هاي بهداشت حرفه اي، نحوه اجراي طرحهاي بهداشت حرفه اي. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : مربي خدمات بهداشتي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی به ارتقاي نگهداري و بهبود سلامت فردي و عمومي با کمک به افراد و گروه ها براي کسب عادات رفتاري سالم از طريق آموزش دروس نظري و عملي در آموزشگاه هاي بهورزي مي پردازند، در اجراي نظارت و سنجش برنامه هاي طرح ريزي شده نقش داشته یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با شغل را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * برنامه ريزي براي پذيرش بهورز براساس نيازهاي نيروي انساني شبکه های بهداشتی و درمان * انجام برنامه هاي مدون پايش عملكرد مربيان و تحليل پايش عملكرد بهورزان توسط مربيان. * مشاركت در اجراي نظام آموزش دوره هاي بهورزي و ارزشيابي عملكرد آموزش. * همكاري در برآورد اعتبارات موردنياز مراكز آموزش بهورزي و آموزشهاي ضمن خدمت مربيان و بهورزان. * تهيه و تدوين برنامه هاي آموزش كاركنان ذيربط (مربيان و بهورزان). * مشاركت در پذيرش، مصاحبه و گزينش از پذيرفته شدگان دانش آموزان بهورزي. * برگزاري كلاسهاي آموزشي و انجام آزمونهاي دانش آموزان و صدور گواهينامه پايان دوره بهورزي. * بازآموزي دانش آموزان و مربيان و بهورزان براساس نيازسنجي آموزشي. * ارزشيابي ساليانه مربيان و بهورزان در راستاي توسعه منابع انساني. * همكاري در تهيه طرح درس آموزش تئوري- عملي و كارآموزي دروس بهورزي. * برگزاري كلاسهاي آموزش تئوري- عملي براي بهورزان، مربيان، كاردانان و كارشناسان مربوطه. * بازديد از خانه هاي بهداشت و ارائه آموزشهاي كارآموزي و كارورزي به بهورزان در صورت لزوم. * همكاري در طراحي سئوالات امتحان تئوري-عملي پايان دوره پايه هاي آموزش بهورزي. * همكاري در طراحي سئوالات امتحاني نهایی و برگزاري امتحان نهایی دوره هاي آموزش بهورزي. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسی یاکارشناسی ارشد در رشته بهداشت عمومی، بهداشت محیط، بهداشت حرفه ای، پرستاری ، مامایی.  مدرك تحصيلي كارشناسي ارشد آموزش جامعه نگر در نظام سلامت. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت آموزش بهداشت به افراد و گروه ها، مهارت مشاوره و راهنمائي خانواده، مهارت بکار گیری تکنولوژی آموزشی جدید. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| روشها و فنون تدريس، تکنولوژيهاي آموزشي، آزمونها و روشهاي ارزشيابي پيشرفت تحصيلي بهورزان | | |
| عنوان شغل : داروساز | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، وظايف حرفه اي خدمات دارويي مانند تهيه و توزيع دارو، نگهداري و نظارت بر دارو ها از لحاظ كمي و كيفي، تاثير داروهاي مختلف، عوارض جانبي ، نقش درماني و تداخلات آن ها و همچنين بررسي نسخ و اطمينان از تجويز صحيح دارو در داروخانه ها مي باشد، مطالعه و بررسي قوانين و مقررات حاكم بر فعاليتهاي دارويي كشور، تجزيه و تحليل و ارزيابي اطلاعات داروئي و تحقيق و نظارت در اجراي عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP ) و اصول ساخت مطلوب GMP)) در واحدهاي توليدي داروئي يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با دارو را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * مطالعه و بررسي قوانين و مقررات حاكم بر فعاليتهاي دارويي كشور و اجراي دقيق آن. * تحقيق درخصوص داروهاي جديد و شناسايي خواص، عوارض و تداخلات آنها جهت آموزش اهل فن و آحاد مردم. * تجزيه و تحليل و ارزيابي اطلاعات داروئي جمع آوري شده از مراكز بهداشتي درماني سطح استان و ارائه پس خوراند. * انجام روشهاي كاربردي براي اصلاح نظام داروئي و مصرف بهينه دارو در نظام شبكه. * پايش مدون و مستمر واحدهاي تحت پوشش (ستاد- مراكز بهداشتي درماني- خانه هاي بهداشتي). * تحقيق و نظارت در اجراي عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP ) و اصول ساخت مطلوب (GMP) در واحدهاي توليدي داروئي. * نظارت در تنظيم بودجه و احتياجات فني و مصرف اعتبارات پيش بيني شده و اقدام لازم به منظور تأمين احتياجات. * نظارت و بررسي كيفيت داروهاي موجود در بازار داروئي کنترل کیفیت خرید مواد( PMQC ). * بررسي نسخ از نظر تداخلهاي دارويي، ميزان داروي تجويز شده و مطابقت داروي تحويلي به بيمار با نسخه و توضيح کامل عوارض احتمالي و نکات احتياط به بيمار . * راهنمايي بيماران درخصوص داروهاي ناياب و توصيه دردسترس ترين و مناسب ترين داروي موجود براي نسخه شدن توسط پزشک . * نظارت بر كيفيت سرويس دهي داروخانه ها و شركتهاي توزيع دارو و مراكز درماني از طريق سركشي هاي مرتب به آنها و كوشش دربرطرف‌كردن درخواستهاي آنها و راهنمايي مسئولين مربوطه در انجام وظايف محوله. * رسيدگي به درخواست دارويي بخشها و تخصيص داروي موردنياز آنها با توجه به سهميه هريك از واحدهاي مربوطه. * نظارت بر امور فني و اداري داروخانه از طريق سركشيهاي مرتب به آن و كوشش در برطرف كردن نواقص و راهنمايي كاركنان و دانشجويان در انجام وظايف محوله. * نظارت و كنترل برگ فروشهاي كارپردازان با اسناد خريد دارو. * تشخيص و تهيه ليست داروهاي موردنياز داروخانه و انبار داروئي مركز و برآورد تعداد هريك از اقدام داروئي برحسب نياز و بررسي و اظهارنظر در مورد تهيه و خريد دارو. * نظارت و ارائه طريق كاركنان در مورد چگونگي نگهداري داروها در بخش- داروخانه و يا انبار داروئي مركز. * نظارت و ارائه طريق بر نحوه توزيع صحيح دارو به بخشها و ثبت چگونگي مصرف دارو توسط بيمار طبق دستور پزشك معالجه. * نظارت و رسيدگي مستمر بر داروخانه ها و شركتهاي داروئي از لحاظ فني كنترل موجودي و تاريخ مصرف داروها و نسخه پيچي و ساخت داروهاي تركيبي و اداره داروخانه. * آموزش حين خدمت كاركنان داروخانه ها و بيمارستانها در مورد داروهاي شيميايي، گياهي، سمي و آتش زا. * نظارت بر توزيع دارو در بيمارستان و ساير موارد و پيشنهادات مناسب جهت تسهيل در امور مربوط. * تعيين و برآورد نياز استان به داروهاي مخدر و الكل سفيد و مطلق و نظارت مستمر و كنترل موجودي داروهاي مخدر و انجام بازرسيهاي مستمر از مراكز دریافت داروي مخدر . * رسيدگي به پرونده بيماران دريافت كنندگان داروهاي اعتيادآور و نظارت بر نحوه تحويل دارو به بيماران و بيمارستانهاي تابعه * نظارت بر تنظيم آمار در مورد تعيين تعداد بيماران سرطاني استان، ميزان مواد مخدر،‌ ميزان كشفيات مواد مخدر و آمار ماهيانه به مديريت مربوطه. * انجام آزمايشهاي شيميايي و ميكروبيولوژي از فرآورده هاي دارويي در کارخانجات تولید دارو. * نظارت ، بررسی، ارزیابی ، بازرسی و انجام اقدامات مرتبط در کارخانجات تولید دارو. * بررسي و كنترل دقيق دفاتر و نسخ اداره و كليه بيمارستانهاي دانشگاه در مورد مصرف داروهاي مخدر. * برآورد نياز دارويي شهر و مراكز، بيمارستان، داروخانه ها براساس نياز و مصرف داروي واحدهاي تابعه.. * تهيه و خريد دارو از شركتها،‌ با هماهنگي مركز بهداشت استان، معاونت غذا و دارو. * پيش بيني و اجراي برنامه هاي آموزشي كاركنان بهداشتي و درماني شبكه باتوجه به پروتكلهاي كشوري در زمينه هاي مرتبط با دارو. * انجام بازرسي از واحدهاي توليد و عرضه دارو و مواد مخدر طبق برنامه ريزي. * راهنمايي بيماران جهت دريافت داروهاي كمياب از مراكز توزيع. * بررسي و ارزيابي كيفيت محصولات داروئي موجود در بازار داروئي و گزارش آنها. * نظارت بر كار داروسازان و تكنسين هاي امور داروئي در زمينه هاي داروهاي مخدر (ناركوتيك) . * نظارت بر نحوه انبارداري در داروخانه هاي خصوصي و دولتي و شركتهاي داروئي. * نظارت بر امور دارويي اورژانس بيمارستانهاي دولتي و خصوصي و نظارت بر حسن انجام كار آنها در حوزه امور دارويي. * اطلاع رساني دارويي و عوارض ناخواسته دارويي و بررسي نسخ پزشكان در واحد كميته تجويز و مصرف منطقي دارو. * رسيدگي به امور متقاضيان كسب صلاحيت تأسيس، انتقال محل و انتقال سرمايه داروخانه ها. * نظارت بر امور دارويي داروخانه هاي بيمارستانهاي دولتي و خصوصي و مراكز ترك اعتياد. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی دكترا ی حرفه ای یا دکترای تخصصی رشته داروسازي . | |
| 2- تجربه : | | |
|  | احراز پست هاي مرتبط اين شغل درستاد ادارات كل سازمان دامپزشکی مستلزم حداقل 1 سال تجربه ودرستاد سازمان دامپزشکی حداقل 7 سال تجربه است . | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت نظارت بر عملكرد، مهارت تحليل اطلاعات، مهارت به کارگيري ابزارهاي آمار و اطلاعات، مهارت حمل و کاربرد ايمن مواد خطرناك، مهارت ايجاد مستندات دارويي، مهارت به كارگيري تجهيزات دارويي، مهارت انجام و يا استفاده از پژوهش‌هاي علمي و عملي در حيطه علوم دارويي، مهارت اداره داروخانه‌هاي عمومي و تخصصي، مهارت استفاده از مراجع داروسازي و علوم دارويي، مهارت شناخت و برنامه ريزي براي حل مسائل مرتبط با دارو و سلامت. | |
| دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با قوانين و مقررات حاكم بر فعاليتهاي دارويي كشور، اصول ساخت مطلوب GMP)) تخصصی صنایع دارو سازی، اصول و مقررات عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) . | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس تغذيه | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل برنامه ريزي و ارائه خدمات تغذيه اي براي بيماران در بيمارستان ها و مراكز بهداشتي، شركت در فعاليت هاي فرآوری غذا در مراكز تغذيه همگاني، بررسي و تحقيق و آموزش متون تغذيه ای در واحد هاي آموزشي و تحقيقاتي، انجام خدمات تغذيه اي براي واحد هاي دست اندر كار تغذيه جامعه و تنظيم و اجراي برنامه هاي آموزش تغذيه عمومي يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با تغذیه را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * تهيه و تدوين و اجراي برنامه هاي مربوط به امور تغذيه و رژيم درماني بيماران. * مطالعه و جمع آوري اطلاعات و ارزشيابي آمار حياتي و تن سنجی (آنتروپومتريك) رشد و تكامل و بررسي كمبودهاي تغذيه در اجتماعات و گروههاي مختلف دانشجويي. * تنظيم برنامه بازديد و پايش فرآيندهاي جاري در ارتباط با برنامه هاي کلان تغذيه کشوري. * جمع آوري و تحليل اطلاعات و آمار مربوط به وضعيت تغذيه اي بيماران. * ارائه نظرات مشورتي و انجام مشاوره در امور تغذيه و رژيم درماني براي بيماران بيمارستان. * تهيه و تدوين برنامه هاي غذايي هفتگي، ماهانه و فصلي براي بيماران و كاركنان بيمارستان. * انجام مشاركتهاي لازم در فعاليتهاي برون بخشي و درون بخشي با حوزه هاي مرتبط با تغذيه. * نظارت بر اجراي برنامه هاي آموزشي تغذيه در سطوح عمومي،‌ اختصاصي و عالي. * تهيه و تنظيم برنامه هاي غذايي هفتگي، ماهانه و فصلي دانشجويان. * انجام نيازسنجي غذايي دانشجويان جهت پيش بيني در تنظيم برنامه هاي غذايي . * نظارت بر تهيه، نگهداري، پخت، توزيع و مصرف غذا باتوجه به اصول بهداشتي و رژيم هاي غذايي با درنظر گرفتن شرايط تغذيه اي. * تنظيم برنامه غذايي و محتوي سبد غذايي براي جمعيت گروه هدف در فرآيند برنامه غذايي روستا جهت طرح مشاركتي حمايتي مادران باردار. * همكاري در زمينه پيشگيري و كنترل سوء تغذيه كودكان، مادران باردار و سالمندان. * همكاري در زمينه ارتقاء فرهنگ تغذيه اي جامعه با هدف اصلاح الگوي مصرف و كنترل بيماريهاي مزمن مرتبط با تغذيه . * ارائه نظرات مشورتي و انجام مشاوره در امور تغذيه و رژيم درماني براي افراد. * مطالعه و تدوين برنامه هاي مربوط به هماهنگ سازي امور تغذيه به منظور جلوگيري از بروز كمبودها، سوءتغذيه و مشكلات ديگر تغذيه اي. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي ، كارشناسي ارشد يا دكترا در يکي از رشته هاي علوم تغذيه، علوم بهداشتي در تغذيه، تغذيه.  مدرک تحصیلی کارشناسي ارشد يا دکتري در يکي از رشته هاي علوم تغذيه در بحران وحوادث غير مترقبه، علوم و صنايع غذايي (کنترل کيفي و بهداشتي )، بهداشت و ايمني مواد غذايي، ميکروب شناسي مواد غذايي مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسي يا کارشناسي ارشد علوم تغذيه، تغذيه و علوم بهداشتي در تغذيه. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت استفاده از رياضي (جهت تعيين ارزش هاي مواد غذايي)، مهارت تجویز رژیم درمانی و پيشگيري ، مهارت ارزيابي و تشخيص مشکلات تغذيه اي، مهارت برنامه ريزي جهت ارتقا سلامت فرد، خانواده، گروه و جامعه ، مهارت برآورد اعتبارات مالي و پيشنهادات بودجه، مهارت کنترل برنامه هاي جاري مرتبط با غذا و ارزشيابي آنها. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با برنامه هاي كلان تغذيه كشوري، تغذيه باليني و رژيم هاي درماني در بيمارستانها، مديريت تغذيه در بحران . | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان شغل :كارشناس مواد خوراكي،آشاميدني، آرايشي و بهداشتي | | |  | |
| تعريف: | | | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی به ارائه خدمات تخصصي در واحد هاي توليدي و آزمايشگاه هاي مواد غذايي، آرايشي و بهداشتي كارخانجات و موسسات دولتي پرداخته و با شناخت و آگاهي نسبت به شاخص هاي ساخت و كنترل مواد، نظارت و كنترل در امر توليد و ساخت مواد غذايي، آرايشي و بهداشتي داشته يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی را بر عهده دارند. | | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | | |
| * مطالعه و تحقيق و جمع آوري اطلاعات فني مواد آرايشي و بهداشتي و مواد اوليه آنها در مورد كالاهاي وارده به كشور و صادره از كشور از نظر تركيب شيميايي و مطابقت با استانداردهاي مربوطه. * مطالعه و تحقيق و بررسي منابع سازمانهاي بين المللي و آموزشی. * نظارت بر اجراي اصول ساخت مطلوب GMP)) و عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP ) در مراكز توليد و نگهداري مواد خوراكي و آشاميدني و بهداشتي و تلاش براي ايجاد بستر مناسب بر اخذ گواهي سرممیزی سیستم تحلیل خطر نقاط کنترل بحرانی( HACCP )توسط واحدهاي مربوطه. * نظارت بر اجراي قوانين و ضوابط فني و بهداشتي مواد آرايشي و بهداشتي و معرفي متخلفين به مراجع ذيصلاح با هماهنگي مسئولين مربوطه. * كنترل و نظارت بر شرايط و نحوه نگهداري مواد غذايي،‌ بهداشتي و دارويي. * كنترل و نظارت بر فرآیندهای بهبود كيفيت مواد غذايي و بهداشتي در سطح عرضه. * كنترل و نظارت بر فرآیندهای بهبود شرايط توليد ظروف و مواد بسته بندي و بهبود شرايط بسته بندي مواد غذايي. * كنترل كيفيت مواد اوليه مورد استفاده در صنايع غذايي و بهداشتي. * تأييد آزمايشگاههاي كنترل كيفيت واحدهاي توليدي در راستاي اجراي عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP ) * كنترل و نظارت مستمر بر فعاليت مراكز توليد و بسته بندي مواد خوراكي و آشاميدني، آرايشي و ظروف و اسباب بازي كودكان، سردخانه ها، انبارهاي نگهداري مواد غذايي و ... . * مشاركت در آموزش همگاني در زمينه مواد خوراكي و آشاميدني و بهداشتي و همچنين تسهيل زمينه هاي آموزش مسئولين فني كارخانجات. * بررسي و اعلام نظر درخصوص مجوز صادرات و واردات مواد اوليه غذايي و بهداشتي. * كنترل و نظارت بر ساخت مواد آرايشي از نظر فرمول تركيب و بهداشتي بودن محصول و حذف مواد افزودني غيرمجاز و جلوگيري از آلودگيهاي شيميايي، ميكروبي، قارچي و سموم. * نظارت و كنترل واحدهاي توليدي در مراحل ساخت محصولات و ارائه نظرات مشورتي لازم با نظر مقام مافوق. * تهيه ليست رنگهاي مجاز و اسانس هاي مصرفي مواد و انطباق آنها با فرمولي كه متقاضيان جهت ساخت مواد ارائه مي كنند. * ايجاد هماهنگي درون بخشي و برون بخشي در راستاي حل معضلات مرتبط با بهداشت مواد غذايي. * همكاري با فعاليتهاي بهداشت محيط شهرستانها و بازديد حضوري از وضعيت مواد غذايي در اماكن. * بازرسي از كارخانجات و واحدهاي توليدي در مراحل مختلف توليد و ارائه نظرات كارشناسي و مشورتي در جهت اصلاح موارد بهداشتي و كيفيت توليدات. * بررسي اسناد و مدارك پروانه هاي ساخت توليد مواد آرايشي و بهداشتي. * بررسي و اعلام نظر درخصوص صدور پروانه هاي تأسيس بهره برداري و مسئولين فني كارخانجات توليدي مواد آرايشي و بهداشتي. * تأييد نقشه هاي واحدهاي توليدي موقع احداث و تأييد تجهيزات و تأسيسات آزمايشگاه براساس ضوابط و مقررات سازمانی. * بازرسي و جلوگيري از فعاليت متخلفين قانون درخصوص مواد خوردني، آشاميدني و بهداشتي و ارائه گزارش به مقام مافوق. * بررسي،‌ كنترل و نظارت و بهبود شرايط توليد فرآورده هاي غذايي، آرايشي و بهداشتي و نمونه هاي اخذ شده و جلوگيري از عرضه مواد غيرقابل مصرف * همكاري با مراجع قضايي و انتظامي در برخورد با تخلفات احتمالي در توليد مواد غذايي و بهداشتي و قاچاق دارو. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | | |
| شرايط احراز: | | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي يا كارشناسي ارشد يا دکترا در يکي از رشته هاي علوم تغذيه، تغذيه، داروسازي، شيمي، علوم و صنايع غذايي، مهندسی صنایع غذایی، علوم بهداشتي در تغذيه، مهندسي شيمي، مهندسي پليمر، زيست شناسي، سم شناسي، ميکروبيولوژي، بهداشت و ايمني مواد غذايي، کنترل مواد خوراکي و آشاميدني، ميکروب شناسي مواد غذايي ، نظارت بر امور دارويي. | | | |
| 2- مهارت : | | | | |
|  | مهارت انجام آزمايشات فيزيكي، ميكروبي و حسي در كنترل ايمني فرآورده ها، مهارت شناسايي و اندازه گيري تركيبات و مواد متشكله، مهارت به كاربردن روش هاي دقيق آزمايشگاهي، مهارت ارائه مطالب علمي و تحقيقي. | | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | | |
| اعتبارسنجي فرایند توليد و کنترل صنايع غذايي، 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 : كارشناس پرتوشناسي | |  | |
| تعريف: | | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی به انجام كليه فنون مختلف راديوگرافي ساده، تزريق ماده حاجب با نظارت و سرپرستي پزشك، همكاري با متخصص پرتوشناسي جهت انجام كارهاي تخصصي راديولوژي در بخش راديولوژي و بخش هاي بستري، انتخاب روش هاي مناسب براي كار با پرتو هاي يونساز و انجام برنامه هاي آموزشي و تحقيقاتي در زمينه راديولوژي پرداخته يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پرتو شناسی را بر عهده دارند.. | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | |
| * مطالعه به منظور انتخاب روشهاي مناسب براي كار با پرتوهاي يونساز. * نظارت بر نحوه نگهداشت و حفاظت از دستگاههاي راديوگرافي، سي تي اسکن و ام آر آي . * كنترل كيفيت گرافي هاي انجام يافته و نظارت بر كنترل كيفيت دستگاههاي راديوگرافي. * نظارت و بازرسي مراکز پرتوپزشکي. * آشنايي با داده هاي تخصصي و فوق تخصصي مورد استفاده در راديولوژي و آگاهي از عوارض جانبي آنها با همكاري متخصصين راديولوژي. * پذيرش بيماران مراجعه كننده به بخش راديولوژي با معرفي پزشك معالج با اولويت بيماران اورژانسي. * ارائه دستورات و آمادگيهاي قبلي لازم براي بيماران بر حسب نوع گرافي درخواستي با هماهنگي متخصص راديولوژي. * انجام گرافيهاي عادي،‌ تخصصي، ماموگرافي و همچنين اسكن هاي درخواستي لازم. * آماده نمودن بيمار براي عكسبرداري از عضو. * آماده نمودن و بكار گيري دستگاه باتوجه به مدت تشعشع لازم و ساير عوامل فني جهت راديوگرافي يا فلوروسكوپي . * بررسي و كنترل دستگاههاي راديولوژي و راديوگرافي و اعلام موارد نقص به مسئولين مربوطه. * نظارت بر فعالیت كاردانهاي راديولوژي و سایر کارکنان ذیربط. * نظارت بر نحوه نگهداري و كاربرد دستگاهها و چشمه هاي مولد پرتوهاي ايکس و همكاري با سازمانها و مراكز ذيصلاح . * بررسي آمار و اطلاعات مربوط به بخش راديولوژي و ارائه گزارش اقدامات انجام يافته . * ظهور و ثبوت كليشه هاي تهيه شده و نظارت بر فرايند آن. * ارائه خدمات تشخيصي جهت بيماران بستري در بخشها و يا بيماران تحت پوشش مراکز مراقبت در منزل و .... * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | |
| شرايط احراز: | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي در رشته تکنولوژي پرتو شناسي (راديولوژي ).  مدرک تحصیلی کارشناسي ارشد یا دکترا در رشته راديوبيولوژي و حفاظت پرتويي ، نانو تکنولوژي پزشکي ، فيزيک پزشکي ، فناوري تصوير برداري پزشکي (MRI) ، فناوري تصوير برداري پزشکي (سي تي اسکن) مشروط به دارا بودن مدرک تحصيلي کارشناسي در رشته تکنولوژي پرتو شناسي (راديولوژي ) . | | |
| 2- مهارت : | | | |
|  | مهارت برقراري ارتباط رفتار با بيمار، مهارت تحليل اطلاعات، مهارت به کارگيري ابزارهاي آمار و اطلاعات، مهارت عيب يابي ابزارهاي راديولوژي و راديوگرافي، مهارت تزريق ماده حاجب با نظارت و سرپرستي پزشك، مهارت انجام فنون ساده و پيشرفته و تخصص راديوگرافي، مهارت اعمال حفاظت در مقابل اشعه (براي خود، بيمار وساير افراد در معرض اشعه)، مهارت آماده سازي ، نگهداري ، کاليبراسيون و تميز کردن دستگاه ها . | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | |
| ايمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط ،آشنايي با روش هاي رایج تصوير برداري ،احیای قلبی و ریوی پایه. | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كاردان پرتوشناسي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی با آشنايي كامل به روش هاي به كار گيري اشعه يونيزان در علم پزشكي به انجام كليه روش هاي مختلف راديوگرافي ها به استثناي فلوروسكوپي و تزريق ماده حاجب، تحت نظر متخصص مربوطه مي پردازند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليت: | | |
| * کنترل کيفيت راديوگرافيهاي انجام شده و تکرار کليشه هاي نامطلوب در صورت لزوم. * همکاري در آموزش عملي دانشجويان رشته تکنولوژي راديولوژي . * تهيه و تنظيم آمار و گزارش اقدامات هفتگي و ماهيانه و ارائه ليست لوازم و داروهاي مورد نياز واحد راديولوژي به کارشناس مربوطه. * ارائه دستورات لازم جهت بيماران قبل از انجام راديولوژي. * راه اندازي و آماده نمودن دستگاه قبل از راديوگرافي با رعايت نکات ايمني و اعلام موارد خرابي به مسئولين مربوطه. * بکارگيري پوشش حفاظتي و روشهاي مناسب به منظور حفاظت بيمار و پرسنل در برابر پرتوهاي يونيزان. * راهنمايي بيمار جهت گرفتن حالت مناسب به نحوي که مشاهده عضو بيمار براي راديوگرافي درخواستي امکان پذير باشد. * بکار گيري دستگاه با توجه به شرايط تابش و ساير عوامل فني جهت راديوگرافي. * آماده نمودن و بكار گيري دستگاه باتوجه به مدت تشعشع لازم و ساير عوامل فني جهت راديوگرافي يا فلوروسكوپي . * مشارکت و همکاري با کارشناسان مربوطه و پزشک متخصص در انجام کلي روشهاي پرتو نگاري(آنژيوگرافي- فلوروسکوپي يا سيتي اسکن و ....) و تهيه لوازم مورد نياز. * انجام کليه امور مربوط به تاريکخانه از قبيل ساخت داروهاي ظهور و ثبوت، تنظيم نور ايمني، کنترل تاريخ مصرف فيلمها و غيره. * نظارت بر امر پذيرش بيماران و ثبت راديوگرافي هاي روزانه. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارداني در يکي از رشته هاي تکنولوژي پرتو شناسي (راديولوژي ). | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت برقراري ارتباط با بيمار، مهارت تحليل اطلاعات، مهارت به کارگيري ابزارهاي آمار و اطلاعات، مهارت عيب يابي ابزارهاي راديولوژي و راديوگرافي ، مهارت گزارش گيري، مهارت تزريق ماده حاجب با نظارت و سرپرستي پزشك، مهارت انجام تكنيك هاي ساده و پيشرفته و تخصص راديوگرافي(به استثناي فلوروسكوپي)، مهارت آماده سازي، نگهداري، کاليبراسيون و تميز کردن دستگاه ها. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| ايمني و سلامت شغلي، آشنايي با روش هاي رایج تصوير برداري، احياي قلبي و ريوي پايه. | | |
| عنوان شغل : كارشناس پرتودرماني | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، با توجه به نقش علم پرتو درماني در درمان بيماران سرطاني، به كاربرد مواد راديواكتيو و اشعه ايكس و حفاظت در برابر خطرات ناشي از تشعشع پرتو هاي يونيزان در راديوتراپي با استفاده از دستگاه هاي راديو تراپي پرداخته و با انجام تكنيك هاي مختلف پرتو درماني و شيمي درماني زير نظر مستقيم پزشك متخصص پرتو درماني به درمان بيماران سرطاني مي پردازند. | |
| نمونه شرح وظايف و مسئوليتها : | | |
| * پيش بيني نيازهاي بخش از قبيل تجهيزات و قطعات مصرفي و غيرمصرفي و دستگاههاي دزيمتري جديد و ملزومات مربوطه. * كنترل سيستم هاي درماني، تجهيزات، نگهداشت و مراقبت از آنها با درنظر گرفتن كاليبراسيون دستگاهها. * آشنايي كامل با كار با تجهيزات و دستگاههاي راديوتراپي و دستگاه شبيه ساز. * رعایت کامل اصول حفاظتی و مراقبت و حمایت جسمی و روانی از بیماران در طول روزهای درمانی. * رعايت ظرفيت كاري دستگاهها و اتخاذ تدابير و پيش بيني هاي لازم براي اوقات خرابي 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 ALARAو همچنین آزمایشات لازم در فواصل زمانی معین . * کالیبراسیون دقیق دستگاه هنگام شروع درمان بیمار. * پذیرش بيماران و نوبت دهي به آنان با رعايت آرامش بيماران. * تهيه ماسك و قالب گيري و حفاظ سازي (شيلدینگ) و موم سازي. * آماده سازي بيمار جهت درمان هاي تجويز شده (قبل و حين درمان) و رعايت موارد الزامي. * هماهنگي با مسئولين ذيربط به منظور رفع نارساييهاي موجود در دستگاهها و تجهيزات مورداستفاده. * اطلاع رساني به شركت هاي طرف قرارداد جهت انجام سرويس هاي دوره اي و نگهداري دستگاهها و تجهيزات. * حالت دهي به بيماران طبق دستور پزشكي و مطابق با اتاق شبه ساز(سيميولاتور). * آموزش بيماران توأم با عطوفت و مهرباني به منظور حفظ امور بهداشتي شخصي و ارائه توصيه هاي لازم پزشكي. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي در رشته تکنولوژي پرتو درماني (راديو تراپي )  مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترادر رشته های فیزیک پزشکی، رادیوبیولوژی و حفاظت پرتویی ، علوم داروهای پرتوزا مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی تکنولوژي پرتو درماني . | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت سنجش ميزان پرتوهاي پزشكي، مهارت استفاده از پرتوهاي يونيزان در روشهاي مختلف درمان بيماري ها(غالباً توده‌هاي بدخيم)، مهارت استفاده از اصول حفاظتي و مراقبت و حمايت جسمي و رواني از بيماران، مهارت انجام تحقيق و پژوهش | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| دوره حفاظت در برابر تشعشعات پرتو هاي يونيزان در راديوتراپی، آشنايي با روش هاي رايج پرتو درمانی، احياي قلبي و ريوي پایه . | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كاردان پرتودرماني | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده 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 بيماران سرطاني و با انجام تكنيك هاي مختلف پرتو درماني زير نظر مستقيم پزشك متخصص پرتو درماني به درمان بيماران سرطاني مي پردازند. | |
| نمونه شرح وظايف و مسئوليتها : | | |
| * پيش بيني نيازهاي بخش از قبيل تجهيزات و قطعات مصرفي و غيرمصرفي و دستگاههاي دزيمتري جديد و ملزومات مربوطه. * كنترل سيستم هاي درماني، تجهيزات، نگهداشت و مراقبت از آنها با درنظر گرفتن كاليبراسيون دستگاهها. * رعايت ظرفيت كاري دستگاهها و اتخاذ تدابير و پيش بيني هاي لازم براي اوقات خرابي دستگاهها. * پذيرش بيماران و نوبت دهي به آنان با رعايت آرامش بيماران. * تهيه ماسك و قالب گيري و حفاظ سازي (شيلدینگ) و موم سازي. * آماده سازي بيمار جهت درمان هاي تجويز شده (قبل و حين درمان) و رعايت موارد الزامي. * هماهنگي با مسئولين ذيربط به منظور رفع نارساييهاي موجود در دستگاهها و تجهيزات مورداستفاده. * اطلاع رساني به شركت هاي طرف قرارداد جهت انجام سرويس هاي دوره اي و نگهداري دستگاهها و تجهيزات. * حالت دهي به بيماران طبق دستور پزشكي و مطابق با اتاق شبه ساز(سيميولاتور). * آموزش بيماران توأم با عطوفت و مهرباني به منظور حفظ امور بهداشتي شخصي و ارائه توصيه هاي لازم پزشكي. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارداني در رشته تکنولوژي پرتو درماني (راديو تراپي ). | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت سنجش ميزان پرتوهاي پزشكي، مهارت استفاده از اصول حفاظتي و مراقبت و حمايت جسمي و رواني از بيماران، مهارت برقراري ارتباط با بيمار. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| دوره حفاظت در برابر تشعشعات پرتو هاي يونيزان در راديوتراپی، آشنايي با روش هاي رايج پرتو درمانی، احياي قلبي و ريوي پایه . | | |

|  |  |
| --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس پزشکي هسته اي | |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی با كسب مهارت هاي نظري و عملي در استفاده از اشعه يونيزان و راديو داروها در تشخيص، درمان بيماري ها به انجام تكنيك هاي مختلف تشخيصي و درماني زير نظر مستقيم پزشك متخصص پزشكي هسته اي و نيز بكارگيري روش های مختلف حفاظت در برابر تشعشعات يون ساز و نیز سرپرستی ، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط مي پردازند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * برنامه ريزي و هماهنگي در جهت تهيه لوازم و داروهاي مورد نياز بخش پزشكي هسته اي . * دادن دستورات و آمادگي هاي لازم به بيمار جهت انجام روش هاي تشخيصي يا درماني. * آماده نمودن بيمار در مجاورت يا بر روي تخت جهت انجام اسكن . * آماده نمودن و راه اندازي دستگاهها و تجهيزات پزشكي هسته اي و ساير عوامل فني لازم . * انجام اقدامات لازم براي حفاظت در برابر پرتوها براي کارکنان و بيماران تحت نظارت مقام مسئول . * همکاري در انجام كارهاي روزانه از جمله تهيه و آماده سازي راديو داروها ، تجويز و يا تزريق به بيماران و انجام اسكن ها * آماده سازي ،تميز کردن، نگهداري و کاربرد لوازم و تجهيزات پزشکي هسته اي بر اساس دستورالعمل ها و نکات احتياطي ضروري (دوربین گاما، کالیبراسیون دوز اشعه، دوزيمتر محيطي، ... ) * مطالعه و تحقيق در مورد پيشرفتهاي علمي و تکنولوژيک در زمينه پزشکي هسته اي و کسب دانش روزآمد. * طرح ريزي و انجام برنامه هاي آموزشي و تحقيقاتي با همكاري و نظارت متخصص پزشکي هسته اي * همكاري با كارشناسان مربوطه در طرح ريزي و انجام برنامه هاي آموزشي و تحقيقاتي با نظارت متخصص پزشكي هسته اي واحد مربوطه * عيب يابي و اعلام به موقع موارد نقص دستگاه ها به مقام مربوطه و پيگيري رفع نقص تا بکار گيري مجدد دستگاه. * بررسي آمار و گزارش اقدامات هفتگي و ماهانه جهت ارائه به سرپرست مربوطه * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي در رشته تکنولوژي پزشکي هسته اي.  مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد رادیوبیولوژی و حفاظت پرتویی ، فیزیک پزشکی، علوم داروهای پرتوزا مشروط به داشتن لیسانس تکنولوژی پزشکی هسته ای | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت عيب يابي ابزارهاي پزشكي هسته اي، مهارت اطمينان از كيفيت پرتو نگاري، مهارت سنجش ميزان پرتوهاي پزشكي، مهارت استفاده از آشکارساز پرتوهاي پزشكي، مهارت كار با دستگاه هاي پزشكي هسته اي و تصويربرداري مهارت، آماده سازي، نگهداري، کاليبراسيون و تميز کردن دستگاه ها . | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| بهداشت كاربردي انرژي هسته اي و امواج الكترو مغناطيس، امواج راديواکتيو موجود در محيط و اصول، حفاظت و كاهش آسيب آنها، نحوه نگهداري و كاربرد صحيح دستگاهها . | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كاردان پزشکی هسته ای | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی با آشنايي كامل به روش هاي به كار گيري اشعه يونيزان و رادیو داروها در تشخیص و درمان به مشارکت در انجام كليه روش هاي مختلف تشخيصي و درماني زير نظر مستقيم پزشك متخصص پزشكي هسته اي و کارشناس مربوطه و نيز بكارگيري روش های مختلف حفاظت در برابر تشعشعات يون ساز مي پردازند . | |
| نمونه وظايف و مسئوليت: | | |
| * آماده نمودن بيمار در مجاورت يا بر روي تخت جهت انجام اسكن . * آماده نمودن و راه اندازي دستگاهها و تجهيزات پزشكي هسته اي و ساير عوامل فني لازم . * انجام اقدامات لازم براي حفاظت در برابر پرتوها براي کارکنان و بيماران تحت نظارت مقام مسئول . * همکاري در انجام كارهاي روزانه از جمله تهيه و آماده سازي راديو داروها ، تجويز و يا تزريق به بيماران و انجام اسكن ها * آماده سازي ،تميز کردن، نگهداري و کاربرد لوازم و تجهيزات پزشکي هسته اي بر اساس دستورالعمل ها و نکات احتياطي ضروري (دوربین گاما، کالیبراسیون دوز اشعه، دوزيمتر محيطي، ... ) * مشارکت در دادن دستورات و آمادگي هاي لازم به بيمار جهت انجام روش هاي تشخيصي يا درماني. * عيب يابي و اعلام به موقع موارد نقص دستگاه ها به مقام مربوطه و پيگيري رفع نقص تا بکار گيري مجدد دستگاه. * همكاري با كارشناسان مربوطه در طرح ريزي و انجام برنامه هاي آموزشي و تحقيقاتي با نظارت متخصص پزشكي هسته اي واحد مربوطه * همکاری و هماهنگي در جهت تهيه لوازم و داروهاي مورد نياز بخش پزشكي هسته اي . * بررسي آمار و گزارش اقدامات هفتگي و ماهانه جهت ارائه به سرپرست مربوطه * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارداني در رشته تکنولوژي پزشکی هسته ای. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت برقراري ارتباط با بيمار، مهارت عيب يابي ابزارهاي پزشكي هسته اي، مهارت سنجش ميزان پرتوهاي پزشكي، مهارت استفاده از آشکارساز پرتوهاي پزشكي، مهارت كار با دستگاه هاي پزشكي هسته اي و تصويربرداري مهارت، آماده سازي، نگهداري، کاليبراسيون و تميز کردن دستگاه ها . | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| ايمني و سلامت شغلي، بهداشت كاربردي انرژي هسته اي و امواج الكترو مغناطيس، امواج راديواکتيو موجود در محيط و اصول، حفاظت و كاهش آسيب آنها، نحوه نگهداري و كاربرد صحيح دستگاهها . | | |
| عنوان شغل : كارشناس آزمايشگاه تشخيص طبي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها در آزمايشگاه هاي تشخيص پزشکی (مستقل یا وابسته) و زير نظر مستقيم مسئول فنی واجد شرایط به انجام وپياده كردن تكنيك هاي آزمايشات اختصاصي، ملکولي، سلولی، بافت شناسي، بيوشيمي، باکتري شناسي، ويروس شناسي، انگل شناسي، قارچ شناسي، هورمون شناسي، سرم شناسي، نشانگرهای سلولي و انتقال خون براي تشخيص، درمان، و پيشگيري از بيماري ها و تشخيص وجداسازي عوامل بيماري زا و رفع اشكالات تكنيكي كاردان هاي آزمايشگاه در زمينه هاي مربوطه مي پردازند يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با آزمایشات تشخیص طبی را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * نظارت مستمر بر فعاليت كليه آزمايشگاههاي تشخيص طبي تحت پوشش و ارائه گزارشهاي مربوطه به مراجع ذيصلاح. * همكاري با كميته استاندارد به منظور استاندارد كردن روشهاي مختلف آزمايشگاهي. * انجام كنترل كيفي آزمايشات و تجهيزات در بخشهاي مختلف آزمايشگاهي. * نظارت و كنترل كيفيت و چگونگي مصرف كيت ها و دقت در امور مربوط به آن (موجودي،‌ تاريخ انقضاء و ...) و اقدام لازم جهت درخواست به موقع مواد مصرفي بخش مربوطه. * نظارت بر آزمايشگاهها در رابطه با مسئولين فني- فضا- تجهيزات و نيروي انساني و تشكيل پرونده جهت طرح در كميسيون هاي قانوني. * مشاركت در تهيه بلوكهاي آسيب شناسي و برش آنها. * استخراج آمار روزانه و ماهانه و بررسي اطلاعات موجود در حد آمار توصيفي. * انجام پلاسما فرز، لكو فرز، ‌اريتروفرز، پليتت فرز. * همكاري در امر آموزش دروس عملي دانشجويان در آزمايشگاه مربوطه. * انجام راهنمايي هاي لازم به كاردانهاي آزمايشگاه . * انجام آزمايشات اختصاصي از جمله هورمون شناسي، ميكروب شناسي، هماتولوژي، سرولوژي، بيوشيمي و ‌تست مرفين. * پذيرش و نگهداري مناسب نمونه قبل از انجام اقدامات لازم جهت بررسي آن. * قالب گيري نمونه ها- برش با دستگاه برش میکروسکوپی (ميكروتوم ) و رنگ آميزي به روش معمول و ايمنوهيستوشيمي. * مونتاژ و پوشاندن لام هاي سلول شناسی (سيتولوژي ) و آسيب شناسي . * آماده سازي نمونه هاي دريافتي جهت آزمايش. * بررسي دقيق نمونه ها از نظر وجود مايكوباكتريومها و گزارش موارد مثبت به مراجع ذيربط. * 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 هاي پيشنهادي آموزش در مورد ارتقاء علمي نيروي انساني آزمايشگاههاي تحت پوشش. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکتری علوم آزمایشگاهی .  مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد يا دکترا در يکي از رشته هاي بيو شيمي بالینی، انگل شناسي پزشکی، ويروس شناسي پزشکی، ايمني شناسي پزشکي، بافت شناسي، ميکروب شناسي پزشکي، سم شناسي، هماتولوژي، باکتري شناسي، قارچ شناسي پزشکي، خون شناسي آزمايشگاهي و بانک خون (هماتو لوژي) ، ژنتيک انساني مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارشناسي علوم آزمايشگاهي.  مدرک تحصیلی دكترای تخصصی در رشته های آسيب شناسي تشريحي و باليني، علوم آزمایشگاهی. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت بررسي آزمايشگاهي خون، ديگر مايعات و انساج بدن انسان طبق اصول علمي، مهارت تشخيص آزمايشگاهي روتين و اختصاصي، مهارت اعمال روشهاي كنترل كيفي در آزمايشگاههاي باليني، مهارت به کارگیری فرایند استاندارد روش های آزمایشگاهی، مهارت گزارشدهي آزمايش، مهارت آموزش به بيمار، مهارت آماده سازي، نگهداري، کاليبراسيون و تميز کردن دستگاه ها. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| تضمين کيفيت در آزمايشگاههاي تشخيص پزشکي، اصول حفاظت و ايمني در آزمايشگاه، روش هاي صحيح نمونه گيري. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كاردان آزمايشگاه تشخيص طبي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی در آزمايشگاه هاي تشخيص طبي و بيمارستان ها، طي همكاري با كارشناسان آزمايشگاه به انجام آزمايش هاي روتین و سایر آزمایشات تفویض شده از طرف مسئول فنی براي تشخيص، درمان، و پيشگيري از بيماري ها مي پردازند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * کنترل نمونه از نظر کيفيت وکميت قبل از انجام آزمايش. * کنترل محلولها از نظر کيفيت و کميت و تاريخ مصرف آنها. * کنترل کيفي دستگاه قبل از انجام آزمايش و حين انجام آزمايش و در صورت داشتن هرگونه مشکل و نارسايي، گزارش به مقام مسئول. * استفاده از استانداردها و مواد تعيين شده جهت تثبيت نتايج بدست آمده. * مشارکت در انجام آزمايشهاي آسيب شناسي و سيتولوژي. * انجام نمونه برداري استاندارد براساس نوع نمونه در صورت نمونه برداري. * انجام آزمايش در بخش هاي محوله براساس استانداردهاي تعريف شده. * انجام آزمايش مجدد روي نمونه هاي بيش و کمتر از حد نرمال. * کنترل سابقه افراد در صورت بدست آمدن نتايج کمتر و بيش از حد نرمال در صورت داشتن سابقه بيماري. * انجام آزمايش هاي مجدد در موارد مشکوک. * تطبيق اتيکت ظروف نمونه برداري با نمونه برداري اخذ شده در صورت نمونه برداري. * کنترل محلولهاي ظروف در صورت داشتن محلول در صورت نمونه برداريها. * انجام نمونه گيري مجدد در صورت مشکوک بودن نمونه و نتيجه آن. * گرفتن شرح حال در صورت نتايج بدست آمده غيرمعقول از بيمار و در خصوص بعضي آزمايشات (کشت). * ثبت و نگهداري نتايج براساس استانداردهاي تعريف شده. * رعايت اصول ايمني آزمايشگاهي. * همکاري با کارشناسان آزمايشگاه در انجام وظايف مربوطه جهت ارجاع. * انجام آزمايش هاي ساده و استاندارد آزمايشگاهي و نگهداري سوابق مربوطه. * قالب گيري نمونه هاي ارسالي. * برش نمونه ها و رنگ آميزي و آماده سازي و نوشتن شماره لام ها . * بايگاني بلوک ها و لام ها و حفظ سوابق مربوطه . * تعويض مايعات دستگاه هاي آزمايشگاهي . * همکاري در تايپ و جوابدهي به آزمايش ها . * همکاري در تهيه لام هاي آموزشي و همکاري با کارشناسان در انجام فعاليتهاي علمي و کاربردي . * تنظيم گزارش کارهاي جاري آزمايشگاهي و ارائه آن به مسئولين ذيربط . * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | دارا بودن مدرک تحصیلی كارداني در رشته علوم آزمايشگاهي. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت بررسي آزمايشگاهي خون، ديگر مايعات و انساج بدن انسان طبق اصول علمي، مهارتهاي تشخيص آزمايشگاهي روتين، مهارت آموزش به بيمار، مهارت آماده سازي، نگهداري، کاليبراسيون و تميز کردن دستگاه ها. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| تضمين کيفيت در آزمايشگاههاي تشخيص پزشکي، اصول حفاظت و ايمني در آزمايشگاه، روش هاي صحيح نمونه گيري. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس آزمايشگاه غذا، دارو و بهداشتی | | | | |  | |
| تعريف: | | | | | | |
|  | | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، وظايف حرفه اي آزمايشگاهي در آزمايشگاه هاي دارويي، غذايي، بهداشتي، آرایشی، دامپزشکي ونظایر آن ،در زمينه انجام آزمايشات تخصصي متناسب با فعاليت آزمايشگاه به غير از آزمايش هاي تشخيص طبي مي پردازند يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با آزمایشات تخصصی مربوطه را بر عهده دارند. | | | | |
| نمونه شرح وظايف و مسئوليتها : | | | | | | |
| * بررسي و انجام آزمايشات كنترل كيفيت توليدات مواد آرايشي و بهداشتي. * بررسي و انجام آزمايشات كنترل كيفيت مواد اوليه مورد استفاده در صنايع و كارگاههاي توليدي محصولات خوراکي،آشاميدني آرايشي و بهداشتي . * بررسي و اعلام نظر درخصوص آزمايشگاههاي كنترل كيفيت واحدهاي توليدي در راستاي اجراي عملیات آزمایشگاهی مطلوب ( GLP ) * آموزش موازين سرممیزی سیستم تحلیل خطر نقاط کنترل بحرانی (- (HACCP اصول ساخت مطلوب (GMP) -عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) براي مسئولين فني واحدهاي توليدي. * برنامه ريزي در تهيه و تدوين ضوابط و مقررات و نوشتن دستورالعمل های استاندارد) SOP) . * آموزش مسئولين فني كارخانجات توليدي. * تفسیر وبکارگیری نتایج آزمایشهای کیفیت آب. * انجام آزمايشهاي مربوط به آلودگي هوا، آب و فاضلاب، بهداشت پرتوها و ساير آزمايشات لازم در آزمايشگاههاي اختصاصي بهداشت محيط. * پايش آلاينده هاي هوا ، آب و خاك با استفاده از دستگاههاي سنجش. * نظارت كمي و كيفي بر روي آزمايشگاههاي آب و فاضلاب . * نمونه برداري، اندازه گيري، تحليل و ارزشيابي عوامل زيان آور و مسائل ارگونوميك در محيط كار و ارائه راهکار به منظور پيشگيري و كنترل عوامل زيان آور در محيط كار باتوجه به استانداردهاي موجود. * انجام معاينات و آزمايشات ادواري (همكاري در تكميل فرمها و پيگيري نتايج). * برنامه ريزي هاي لازم درخصوص انجام صحيح و دقيق آزمايش هاي بهداشتي مانند: التور- تالاسمي- آب- مادران و .... * نمونه برداري و آزمايشات ميكروبي، سم شناسي و بيو شيميايي ، شيميايي و فيزيکي ، باکتري شناسي، ويروس شناسي، قارچ شناسي ، سرولوژي به روي مواد نمونه ها براساس آخرين استانداردها و اظهارنظر كارشناسي در مورد قابليت مصرف آنها. * انجام بررسي و كنترل مواد آرايشي و بهداشتي وارده به كشور از طريق گمركات و تطبيق آنها با استانداردهاي جمهوري اسلامي ايران با برگه هاي تحلیل ارائه شده. * همكاري در آموزش دانشجويان معرفي شده از طريق مراجع ذيربط. * رسيدگي و پاسخگويي به شكايات مردمي، مراجع قضايي و انجام مشاوره و راهنمايي لازم در زمينه حوزه كاري مربوطه. * تهيه و تنظيم نمودارهاي آماري مربوط به حوزه كاري ذيربط و ارائه آن به مراجع لازم. * نمونه برداري، بررسي و انجام آزمايشات كنترل كيفيت مواد اوليه مورد استفاده در مراكز توليد دارو. * بررسي موارد عدم انطباق ها با استانداردهاي علمي و ارائه راهكارهاي مناسب جهت اصلاح روشهاي مرسوم. * کنترل و ارزيابي (مميزي) فعاليت هاي آزمايشگاه هاي بخش دولتي و خصوصي . * كنترل كيفي ، فرآورده هاي دارويي و بيولوژيك ، غذا ، مواد اوليه ونهاده هاي خوراك دام وخوراك دام آماده. * انجام آزمايش هاي تخصصي در خصوص جنين، اسپرم، فرآورده هاي خوراكي دامي از جمله گوشت، شير، تخم مرغ، عسل، خاويار وفرآورده هاي غير خوراكي دام مانند پوست، سالامبور، پشم كرك، پر، پاي مرغ و پسماند هاي دامپزشكي. * ارائه نظرات کارشناسي در خصوص واردات و صادرات و توليد لوازم، تجهيزات و مواد مصرفي آزمايشگاهي مرتبط. * نظارت بر نحوه نگهداري و استفاده صحيح و کاليبراسيون لوازم و تجهيزات آزمايشگاهي. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه | | | | | | |
| شرايط احراز: | | | | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | | | | |
|  | | مدرک تحصیلی كارشناسي،‌كارشناسي ارشد يا دكترا در يکي از رشته هاي تغذيه، علوم تغذيه، بيو شيمي، شيمي، انگل شناسي قارچ شناسي، ويروس شناسي، ايمني شناسي، بافت شناسي، علوم بهداشتي در تغذيه، ميکروب شناسي، سم شناسي، خون شناسی آزمايشگاهي و بانک خون ، باکتري شناسي، فارماکولوژي، داروسازي عمومي و تخصصي، قارچ شناسي پزشکي، دامپزشکي، علوم و صنايع غذايي، مهندسي کشاورزي (علوم و صنايع غذايي)، شيمي کاربردي، شيمي فيزيک، زيست شناسي، ميکروبيولوژي هماتولوژي آزمايشگاهي و بانک خون، علوم آزمايشگاهي دامپزشکي، فيزيک پزشکي، مهندسي پزشکي، فيزيولوژي ژنتيک، ژنتيک انساني، بيو تکنولوژي پزشکي، بيوتکنولوژي حسب نوع فعاليت آزمايشگاه. | | | | |
| 2- مهارت : | | | | | | |
|  | | مهارتهاي تشخيص آزمايشگاهي روتين و اختصاصي، مهارت اعمال روشهاي كنترل كيفي در آزمايشگاههاي باليني، مهارت خواندن نام كامل و كوتاه آزمايشات، مهارت گزارشدهي آزمايش ، مهارت آموزش به بيمار ، مهارت آماده سازي ، نگهداري ، کاليبراسيون و تميز کردن دستگاه ها. | | | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | | | | |
| استاندارد سازي و تضمين كيفيت در آزمايشگاه، ايمني در آزمايشگاه، احتياطات استاندارد، كنترل كيفي ابزارهاي پايه آزمايشگاه.  . | | | | | | |
| عنوان شغل : كاردان آزمايشگاه غذا، دارو و بهداشتی | | | |  | |
| تعريف: | | | | | |
|  | | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها در آزمايشگاه هاي دارويي، غذايي، بهداشتي، آرایشی، دامپزشکي و نظاير آن، تحت نظارت كلي در آزمايشات ساده اوليه متناسب با فعاليت آزمايشگاه مشاركت دارند. | | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | | | |
| * بررسي و انجام آزمايشات کنترل کيفيت توليدات مواد غذايي و آشاميدني. * بررسي و اعلام نظر در خصوص آزمايشگاههاي کنترل کيفيت واحدهاي توليدي در راستاي اجراي عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) * همکاري و مشارکت در تدوين استانداردهاي مرتبط با مواد غذايي. * انجام نمونه برداري و آزمايشات ميکروبي، سم شناسي و شيميايي به روي مواد اوليه و فرآورده هاي غذايي کارخانجات و کارگاههاي توليدي براساس آخرين استانداردها و اظهارنظر کارشناسي در مورد قابليت مصرف آنها. * انجام آزمايش بر روي مواد خوراکي و آشاميدني وارده به کشور از طريق گمرکات و تطبيق آنها با استانداردهاي مربوطه و برگه هاي تحلیل ارائه شده. * همکاري در امر آموزش دانشجويان معرفي شده از طريق مراجع ذيربط. * انجام آزمايشات مربوط به نمونه هاي ارائه شده به شکايات مردمي، مراجع قضايي و انجام مشاوره و راهنمايي لازم در زمينه حوزه کاري مربوطه. * تهيه و تنظيم نمودارهاي آماري مربوط به حوزه کاري ذيربط و ارائه آن به مراجع لازم. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | | | |
|  | | | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | | | |
|  | | مدرک تحصیلی كارداني شيمي، شيمي آزمايشگاهي، دامپزشکي، زيست شناسي، علوم آزمايشگاهي دامپزشکي حسب نوع فعاليت آزمايشگاه . | | | |
| 2- مهارت : | | | | | |
|  | | مهارتهاي تشخيص آزمايشگاهي روتين، مهارت آماده سازي، نگهداري، کاليبراسيون وتميز کردن تجهيزات آزمايشگاهي مرتبط با نوع آزمايشگاه . | | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | | | |
| استانداردسازي و تضمين كيفيت در آزمايشگاه، ايمني در آزمايشگاه، احتياطات استاندارد، كنترل كيفي ابزارهاي پايه آزمايشگاه. | | | | | |
| عنوان شغل : كارشناس آزمايشگاه واکسن و سرم | | |  | | |
| تعريف: | | | | | |
|  | | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی به مطالعه ، تحقيق ، تدوين ، نظارت ، ارزيابي ، برنامه ريزي و ارائه خط مشي ها در زمينه هاي واکسن و سرم ، پيشنهاد راهبردها و روشهاي ‌ اجرايي و عملياتي نمودن توليد انواع واکسن هاي انساني و دامي در قالب‌ برنامه ها و سياست‌ هاي ‌ابلاغي مي پردازند يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با آزمایشات تخصصی مربوطه را بر عهده دارند. | | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | | | |
| * مطالعه ، سياست گذاري ، برنامه ريزي ، تدوين ضوابط ، مقررات و دستورالعمل ها ( SOP ) مرتبط با شغل . * مطالعه ، بررسي و تحقيق براي دست يابي به اخرين يافته‌هاي علمي در خصوص روش ها و فناوري هاي توليد واکسن و سرم و آموزش و انتقال آن به فراگيران مرتبط. * مطالعه ، بررسي، تحقيق و توليد انواع واکسنهاي ويروسي و باکتريايي انساني و دام * مطالعه ، بررسي، تحقيق و انجام کليه آزمايشگاههاي تحقيق و توليد فرآورده هاي بيولوژيک انساني و دامي. * مطالعه ، تحقيق و پژو هش در زمينه توليد انواع واکسنها و سرمهاي درماني * تهيه پروتکل ها و برنامه هاي روز به جهت تهيه محلولها ، آنتي ژنها و توليد سرمهاي درماني * مطالعه ، بررسي، تحقيق و نظارت بر روند تهيه سرم هاي در ماني مختلف مورد نياز جامعه * مطالعه ، بررسي، تحقيق و نظارت در استقرار اصول ساخت مطلوب GMP) (و عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) در بخش هاي مختلف توليدي و تحقيقاتي * مطالعه ، بررسي، تحقيق و توليد واکسن انتي ژن هاي انواع بيماريهاي ويروسي و باکتريايي * بازديد ، نظارت ، هدايت وراهنمايي ، مميزي ، كنترل وارزيابي فعاليت هاي ازمايشگاه هاي تحقيق و توليد واکسن و سرم و ارائه گزارشات لازم * نظارت و برنامه ريزي جهت تهيه مواد اوليه وتوليد واکسنهاي ويروسي انساني و دام وطيور وپادتن هاي مختلف براي تشخيص امراض و بيماريها مشترک انسان و دام براساس نياز کشور * نظارت و توليد انواع واکسن هاي خوراكي و تزريقي و سرمهاي درماني ، توليد سم براساس نيازها جامعه. * نظارت و تهيه محيط هاي كشت جهت آزمايشات كنترلي مرتبط با شغل * انجام آزمايشات کنترل انواع سرم هاي درماني * مستندسازي فعاليتهاي مربوطه به بخش هاي مختلف تحقيق و توليد واکسن و سرم * انجام تستهاي سرولوژیکي مانند الیزا ELISA ،آزمایش ایمونوفلورسانس IFA ،مهار هماگلوتینین HI ،اگلوتیناسیون هماگلوتینین HA و کنترل واکسنهاي ويروسي و باکتريايي وساير واکسنهاي توليدي * نظارت و تهيه بذر واکسينال براي توليد انواع واکسنهاي انساني و دامي * نظارت وانجام آزمايشات لازم در زمينه فعاليتهاي کنترل محصولات مختلف واکسن و سرم * نظارت بر امور فني کليه آزمايشگاه هاي توليدي و تحقيقاتي ، تصفيه و تغليظ آنتي ژن و غيره * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | | | |
| شرايط احراز: | | | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي یا كارشناسي ارشد يا دكترا در يکي از رشته هاي علوم آزمايشگاهي ،بيو شيمي ،انگل شناسي قارچ شناسي، ويروس شناسي ، ايمني شناسي ، بافت شناسي ، ميکروب شناسي ، سم شناسي ، هماتولوژي ، باکتري شناسي ، فارما کولوژي ، داروسازي عمومي و تخصصي ، قارچ شناسي پزشکي ، زيست شناسي ، ميکروبيولوژي ،هماتولوژي ، آزمايشگاهي ،و بانک خون ، علوم آزمايشگاهي دامپزشکي ، فيزيولوژي ژنتيک ، خون شناسي آزمايشگاهي و بانک خون (هماتو لوژي) ، ژنتيک انساني .  مدرک تحصیلی دکترای حرفه ای و دکترای تخصصی دامپزشکي . | | | | |
| 2- مهارت : | | | | | |
|  | مهارت تدوین دستورالعمل های استاندارد، مهارت نگهداري و كاليبراسيون تجهيزات آزمايشگاهي، مهارت استريليزاسيون مواد و وسايل آزمايشگاهي ، مهارت بکار گيري آخرين روش هاي آزمايشگاهي در تهيه و توليد واکسن و سرم ، مهارت تحقيق و آزمايش در زمينه انواع واکسن و سرم، مهارت به کارگيري استاندارد عملیات آزمایشگاهی مطلوب GLP در آزمايشگاه، مهارت كار با نرم افزارهاي تخصصي آزمايشگاهي،مهارت تهيه محلولها ، آنتي ژنها، مهارت توليد سرمهاي درماني. | | | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | | | |
| استانداردسازي و تضمين كيفيت در آزمايشگاه، ايمني در آزمايشگاه، احتياطات استاندارد، كنترل كيفي ابزارهاي پايه آزمايشگاه . | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عنوان شغل : کاردان آزمايشگاه واکسن و سرم | | |  |
| تعريف: | | | |
|  | | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، عهده دار انجام آزمايش و توليد انواع واکسن و سرمهاي انساني و دامي و همچنين نمونه برداري ، قرنطينه ، پاكسازي و ضدعفوني ، سمپاشي ، معدوم سازي می باشند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | |
| * همکاري در مستندسازي فعاليتهاي مربوطه به بخش هاي مختلف تحقيق و توليد واکسن و سرم * همکاري در انجام تستهاي سرولوژیکي مانند الیزا (ELISA) ،آزمایش ایمونوفلورسانس (IFA) ،مهار هماگلوتینیHI (اگلوتیناسیون هماگلوتینین HA) ) و کنترل واکسنهاي ويروسي و باکتريايي وسايرواکسن هاي توليدي. * همکاري در توليد انواع واکسن هاي خوراكي و تزريقي و سرمهاي درماني ، توليد سم براساس نيازها جامعه * همکاري انجام کليه آزمايشگاههاي تحقيق و توليد فرآورده هاي بيولوژيک انساني و دامي. * همكاري با کارشناسان تحقيق و توليد واکسن و سرم در انجام وظايف و فعاليت هاي مختلف مربوط. * انجام عمليات آزمايشگاهي مانند دريافت و آماده سازي نمونه ، ساخت محيط كشت ، استريليزاسيون لوازم و تجهيزات. * اعمال ضوابط بهداشتي و قرنطينه ، پاكسازي ، ضدعفوني ، سم پاشي ، معدوم سازي حيوانات. * تهيه مواد اوليه وتوليد واکسنهاي ويروسي انساني و دام وطيور وپادتن هاي مختلف براي تشخيص امراض و بيماريها مشترک انسان و دام براساس نياز کشور. * تهيه محيط هاي كشت جهت آزمايشات كنترلي و انجام آزمايشات كنترل بر روي فله (bulk) و ساير موارد. * همکاري در توليد انواع واکسنهاي باکتريايي انساني و دام. * همکاري در تهيه بذر واکسينال براي توليد انواع واکسنهاي انساني و دامي. * کار با اتوکلاوها و استريل کردن وسايل آزمايشگاهي. * ثبت دماي گرم خانه ،سرد خانه و دستگاه فريزر، تهيه و ارائه گزارشات و پيشنهادات لازم * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | |
| شرايط احراز: | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | |
|  | مدرک تحصیلی کارداني در يکي از رشته هاي علوم آزمايشگاهي، علمي کاربردي آزمايشگاهي دامپزشکي، دامپزشکي، علمي کاربردي بهداشتيار دامپزشکي، بهداشت و بيماريهاي طيور، بهداشت و بيماريهاي دامهاي کوچک، علوم دارويي دامپزشکي، بهداشت و بيماريهاي گاو، بهداشت و بيماريهاي اسب، بهداشت و بيماريهاي آبزيان، برنامه ريزي، کنترل و پيشگيري و ريشه کني بيماريها. | | |
| 2- مهارت : | | | |
|  | مهارت كار با نرم افزارهاي آزمايشگاهي ، مهارت تهيه محلولها ، آنتي ژنها و توليد سرمهاي درماني ، مهارت انجام آزمايشات واکسن و سرم | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | |
| استانداردسازي و تضمين كيفيت در آزمايشگاه، ايمني در آزمايشگاه ، احتياطات استاندارد، كنترل كيفي ابزارهاي پايه آزمايشگاه . | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس امور اجرایی بيمارستان | | |  |
| تعريف: | | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به ارائه خدمات اجرايي و اداري در كلينيك ها، شبكه بهداشت و درمان و به طور كلي واحد هاي صفي و ستادي بخش بهداشت و درمان مي پردازد تا با تدوين ضوابط و مقررات متناسب با بيمارستان و ماموريت هاي آن وتنظيم و استقرار شاخص ها و استاندارد هاي عملكردي در اداره موثر و پوياي بيمارستان ها از لحاظ اقتصادي و اجرايي مشاركت گردد. سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با فعالیت های بیمارستان نیز از مصادیق این شغل می باشد. | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | |
| * تهيه و تدوين برنامه هاي بلندمدت و كوتاه مدت براساس الگوي سياستگذاري و برنامه هاي كلان دانشگاه و هماهنگي با رياست مركز يا بيمارستان . * اجرا، پايش و نظارت بر برنامه هاي تدوين شده به منظور حصول اطمينان از اجراي موفق برنامه ها در واحدهاي تحت سرپرستي. * برنامه ريزي و هماهنگ نمودن امور بيمارستان به منظور پاسخ دهي مناسب در مواقع بحران و بلايا با هماهنگي مسئولين ذيربط. * شرکت در جلسات و کميسيونهاي مربوط وارائه نظرات مشورتي و تخصصي. * برنامه ريزي به منظور اخذ مداوم نظرات مراجعين و بيماران به منظور حصول اطمينان از رضايت آنان. * مطالعه مداوم روشهاي انجام كار به منظور بهبود و اصلاح مستمر روشهاي كار در حوزه تحت سرپرستي. * مطالعه مداوم كارآيي منابع بيمارستاني (منابع انساني، منابع مالي،‌ تجهيزات) با توجه به استانداردهاي بيمارستاني و ارائه راهكارهاي عملي افزايش كارآيي در استفاده از منابع. * كنترل و نظارت بر كار كاركنان واحدهاي ذيربط و تقسيم كار و ايجاد هماهنگي بين فعاليتهاي آنها. * انجام بررسي، كنترل و نظارت بر عمليات و فعاليتهاي مربوط به امور مالي مركز يا بيمارستان. * نظارت بر چگونگي مصرف اعتبارات و فعاليت هاي مالي بيمارستان به منظور حصول اطمينان از صحت اجراي برنامه هاي تنظيمي هدف گذاري شده. * تطبيق، ترويج و هماهنگي امور بيمارستان باتوجه به آخرين استانداردهاي تعيين شده براي مراكز آموزشي و درماني و بيمارستانها. * انجام نظارت و رسيدگي به امور اداري، مالي، تغذيه، تأسيسات، انبار و ساير واحدهاي غيردرماني مركز يا بيمارستان. * بررسي ساعات كار كاركنان و تهيه طرح تعيين ساعات كار تمام وقت و نيمه وقت كار آنها براساس نوع و كيفيت و به منظور ايجاد هماهنگي در مركز يا بيمارستان و نظارت بر طرح هاي تهيه شده. * كنترل و نظارت بر كارهاي عمراني و تعميراتي مركز يا بيمارستان و ارائه پيشنهادها و راهنماييهاي لازم جهت پيشرفت بهينه در اين امور. * جمع آوري اطلاعات مربوط به نيازهاي كلي مركز يا بيمارستان از نظر ساختمان، لوازم و تجهيزات، نياز به تعميرات اساسي و يا بازسازي و تهيه گزارشهاي لازم پيرامون اين مسائل و ارائه آن به مسئولين ذيربط. * ايجاد ارتباط مستمر و سازنده با شركتهاي دارويي معتبر كشور به منظور دريافت به موقع سهميه هاي دارويي . * پيش بيني كليه احتياجات مركز يا بيمارستان اعم از نيروي انساني و منابع ديگر با هماهنگي و همفكري رئيس يا مدير خدمات پرستاري و نهايتاً رئيس مركز يا بيمارستان. * همكاري مستمر با ساير واحدهاي بيمارستان و كارشناسان مربوط از نظر درماني،‌ آموزشي و اداري، مالي و فني بيمارستان به منظور ارتقاي مستمر كيفيت خدمات بيمارستاني. * تهيه و تنظيم طرحهاي موجود و مربوط به روند خريد، توزيع، نگهداري و استفاده بهينه از منابع موجود. * همكاري در تنظيم قراردادها، مناقصه ها، مزايده ها و پايش نحوه اجراي آنها تحت نظر مسئولين ذيربط. * اعلام نظر به مسئولين ذيربط درخصوص عملكرد و ارزشيابي كاركنان بيمارستان در صورت نياز. * برنامه ريزي و هماهنگ نمودن امور بيمارستان از نظر عملكرد در مواقع بحران تحت نظر مسئولين ذيربط. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | |
| شرايط احراز: | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي یا كارشناسي ارشد يا دکترا در رشته مديريت خدمات بهداشتي ودرماني ، مدیریت دولتی .  مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد يا دکترا در يکي از رشته هاي سياستگذاري سلامت، مديريت اطلاعات سلامت ، آموزش بهداشت اقتصاد بهداشت، اقتصاد سلامت، مديريت اجرايي مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارشناسي یا کارشناسی ارشد مديريت خدمات بهداشتي و درماني، ‌مديريت دولتي .  مدرک تحصیلی دکترا در رشته سياستگذاري سلامت مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری حرفه ای پزشکی عمومی.  مدرک تحصیلی دکتراي پزشکي با طي دوره مديريت اجرایی. | | |
| 2- مهارت : | | | |
|  | مهارت كار با نرم افزارهاي طبقه بندي و مديريت اسناد، مهارت كار با نرم افزارهاي تحليلي يا علمي، مهارت تصميم گيري، مهارت ارزيابي اطلاعات براي تشخيص مغايرت ها با استانداردها، مهارت تحليل داده ها، مهارتهاي به كارگيري اصول اقتصادي و مالي در زمينه نظام سلامت، مهارت فني شامل تحليل ،برنامه ريزي و ارزيابي حوزه هاي مرتبط دامپزشکي و نظام هاي پرداخت و تامين مالي ، تحليل هزينه ها،به كارگيري استانداردهاي تشكيلاتي، فيزيكي نظام هاي مديريتي ،گزارش نويسي.مهارت ادراكي شامل درك مشكلات كلي سازمان فني در زمينه اداره مؤسسات بهداشتي و درماني ، مهارت تحقيق و پژوهش. | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | |
| برنامه ريزي استراتژيك و عملياتي، مديريت کيفيت، سيستم هاي اطلاعات مديريت ، اصول گزارش نويسي. | | | |
| عنوان شغل : مددكار بهداشتي و درماني | | |  |
| تعريف: | | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به عنوان خدمتي حرفه اي در محيط هاي بهداشتي و درماني، با تكيه بر دانش و مهارتهاي خاص به افراد و گروهها كمك مي كند تا بتوانند استقلال شخصي و اجتماعي و نيز رضايت خاطر فردي و اجتماعي بدست آورند و در اين راستا بررسي گستره اي از مسائل و نياز مندي هاي عاطفي، رواني، اقتصادي و اجتماعي بيماران و مراجعين به بيمارستان ها و مراكز بهداشتي و درماني يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با شغل را بر عهده دارند. | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | |
| * تجزيه و تحليل موقعيت بيمار در اجتماع و خانواده- ارجاع به نهادهاي حمايت گر با گزارش كامل از موقعيت مريض. * جذب كمكهاي مردمي در جهت رفع مشكلات مالي بيماران نيازمند با هماهنگي مديريت. * تشخيص نيازهاي بيماران نيازمند و معرفي آنان به نهادهاي حمايت گر و خيريه. * ارتباط مداوم با پذيرش واحدها و همفكري در نحوه پذيرش بيماران مراجعه كننده. * پذيرش و بستري بيماراني كه فاقد بيمه و مدارك شناسايي و كارت ملي. * مصاحبه و اخذ اطلاعات از خانواده هاي بيماران جهت كمك و مساعدت به بيماران. * شناسايي افراد بي بضاعت و كسب اطلاعات از وضعيت خانوادگي در مورد وضعيت اقتصادي اجتماعي و مالي. * رسيدگي به مسائل و مشكلات قضائي بيماران معرفي شده از طريق مراجع قضائي و انتظامي و ارائه راهنمايي هاي لازم. * معرفي بيماران و خانواده هاي بي بضاعت به نهادها از جمله كميته امداد، بهزيستي، موسسات خيريه. * تحويل بيماران مانده در بخشها به علل مختلف (از قبيل نداشتن خانواده- عدم هوشياري- مجهول الهويه بودن- معتاد بودن و ...) به دادگستري و گرفتن مجوز از آنجا و تحويل به بهزيستي . * تصميم در اخذ مبلغ لازم از بيماران با مطالعه پرونده ها. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | |
| شرايط احراز: | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي یا كارشناسي ارشد يا دکترا در يکي از رشته هاي علوم اجتماعي ( مددکاری اجتماعي ، خدمات اجتماعي، تعاون و رفاه اجتماعي)،مطالعات خانواده، مددکار اجتماعي، آسيب شناسي اجتماعي، رفاه اجتماعي، سلامت و رفاه اجتماعي، روانشناسی ( عمومی و بالینی). | | |
| 2- مهارت : | | | |
|  | مهارت استفاده از پايگاه داده ها، مهارت استفاده از نرم افزارهاي پزشكي (نرم افزارهاي مدارك پزشكي، فناوري اطلاعات سلامت ، مهارت انجام تحقيق در موضوعات خانوادگي، اجتماعي و آسيب هاي رواني/اجتماعي، مهارت مشاوره دادن به بيماران، مهارت ارزيابي مشكل و تصميم گيري، مهارت طراحي برنامه هاي رفاهي . | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | |
| آشنايي مددكاران با مسائل حقوقي، تعاملات انساني در مددكاري اجتماعي با بيماران ، تكنيك هاي مصاحبه در مددكاري بيمارستانها | | | |
| عنوان شغل :كارشناس پذيرش و مدارك پزشكي | | |  |
| تعريف: | | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در قسمت هاي پذيرش، مدارك پزشكي، آمار و كد گذاري بيماري ها در بيمارستان ها اشتغال داشته، پذيرش بيماران طي فرايند هاي صحيح و علمي، عمل به روش هاي علمي تنظيم مدارك پزشكي و بايگاني آن ها، تهيه آمار مفيد از كليه فعاليت هاي مركز بهداشت، درماني و آموزشي، استفاده از طبقه بندي بين المللي بيماري ها با استفاد صحيح از كتاب هاي مربوطه بالاخص طبقه بندی بین المللی بیماری ها I.C.D ، ايجاد ارتباط با قسمت هاي مختلف بيمارستان مانند پرستاري و ... و تهيه گزارش كلي از فعاليت هاي مختلف بيمارستان يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مدارک پزشکی.از فعاليت هاي جاري اين شغل مي باشد. | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | |
| * تحقيق در زمينه كاربرد روش هاي نوين ذخيره و بازيابي داده هاي پزشكي جهت بهينه سازي سيستمهاي تصميم گيري در حوزه بهداشت و درمان ،‌بومي سازي استاندارد ها و پروتكل هاي فن آوري اطلاعات در جهت ارتقاي سيستمهاي بهداشت و درمان * ارائه روشهاي بهينه جهت آموزش و انتقال مفاهيم كاربردي انفور ماتيك در پزشكي * طراحی روش های اجرایی حفاظت از اطلاعات خصوصی بیماران . * فراهم سازي زمينه برقراري و تداوم ارتباط و همكاري بين مراكز ارائه دهنده خدمات بهداشتي درماني * بررسی و پیشنهاد ساختار بهینه پایگاه داده هاي پزشكي . * استفاده از كد گذاري در پزشكي و روشهاي نوين ذخيره سازي و بازيابي داده هاي پزشكي * سازماندهي، ذخيره سازي و بازيابي اطلاعات بهداشتي و درماني براساس استانداردهاي موردعمل. * نظارت بر گردآوري داده ها- پردازش- توزيع اطلاعات بهداشتي و درماني. * كنترل و نظارت بر اسناد و مدارك پزشكي مراكز آموزشي و درماني و بيمارستانها. * نظارت بر ارزيابي واحدهاي مدارك پزشكي از جهت ساختار (پرسنل- تجهيزات- فضاي فيزيكي) و فرايند (مستندسازي)- فرايند كار استاندارد. * فراهم كردن اطلاعات صحيح جمعیتی (دموگرافيك) بيماران، الصاق مدارك و ارسال پرونده بيمار/ همراه با بيمار به بخش هاي مرتبط. * مشارکت در تقويت زيرساختهاي ارتباطي و اينترنتي به منظور دستيابي آسان مراجعين به منابع اطلاعاتي پزشکي. * مشاوره و راهنمايي کاربران کتابخانه ها و مراکز اطلاع رساني پزشکي براي بازيابي اطلاعات و هدايت آنان در ترسيم استراتژي فردي آنها. * آموزش فردي- گروهي و رسمي - غير رسمي براي استفاده از منايع اطلاعاتي و کتابخانه * شماره گذاري و ثبت و مهر کردن کتب و مجلات و تنظيم آن در قفسه ها مطابق سيستم جاري و نوين کتابخانه ها * طبقه بندي کتب و مجلات و کاتولوگ نويسي . * مشاركت در آموزش دروس عملي دانشجويان رشته مدارك پزشكي. * كدگذاري بيماريها، اعمال جراحي و اقدامات درماني و تهيه اندكس مربوطه براساس استانداردهاي جهاني. * بررسي برگ شرح حال جهت اختصاص كد علت مراجعه از روي كتب مرجع. * بررسي برگ خلاصه پرونده جهت اختصاص كد تشخيص اصلي از روي كتب مرجع. * بررسي برگ گزارش عمل جراحي (براي بيماران كه اقدام جراحي در مورد آنها صورت گرفته است). * اختصاص كد تشخيص از روي برگ گزارش عمل جراحي براساس كتب مرجع. * اختصاص كد اقدام جراحي از روي برگ گزارش عمل جراحي براساس كتب مرجع. * انجام امور مربوط به پذيرش بيماران. * اخذ رضايت نامه و اجازه نامه ها و تأمين پذيرش موارد فوريت پزشكي. * آشنايي به سيستم هاي كامپيوتري تخصصي در زمينه مربوطه و توانايي در رفع ايرادات و تهيه آمار روزانه پذيرش. * زمانبندي و نوبت دهي براي پذيرش بيماران- اعمال جراحي و بستري. * اجراي برنامه هاي آموزشي اعلام شده وابلاغ سرفصل درس توسط گروه آموزشي مدارك پزشكي درزمينه كارآموزي دانشجو. * كدگذاري بيماريها، اعمال جراحي و اقدامات درماني و تهيه فهرست مربوطه براساس آخرين سيستمهاي طبقه بندي ICD شناخته شده جهاني. * تهيه و تنظيم آمار روزانه، ماهانه و سالانه از بيماران بستري و مرخص شده و آمار مرگ و مير مراجعين به كلينيك ها و پاراكلينيك ها به منظور تجزيه و تحليل خدمات درماني ارائه شده. * بررسي هاي لازم جهت بهبود روشهاي كار، فرمهاي مدارك پزشكي وسايل و امكانات مربوط به مدارك پزشكي. * ارزشيابي واحدهاي مدارك پزشكي مراكز آموزشي و درماني و بيمارستانها. * ساماندهي، نوبت دهي و راهنمايي بيماران جهت ويزيت ، پذيرش و بستري بيمار در بخش مربوطه. * همکاري در استقرار و کاربرد سیستم مدیریت سلامت( HIS). * تنظيم كارت شناسايي و ثبت مشخصات و شماره بايگاني جهت ارائه به بيمار. * تنظيم اوراق پرونده براساس استانداردهاي موجود و پوشه گذاري و شماره زني پرونده ها. * انجام امور بايگاني پرونده ها براساس روش تعيين شده * پاسخ به مكاتبات مربوط به پزشكي قانوني و ارگانهاي ديگر با استفاده از پرونده بيماران * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | |
| شرايط احراز: | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي در رشته مدارک پزشکي، فناوري اطلاعات سلامت، انفور ماتيك پزشكي،‌ كتابداري در شاخه پزشكي.  مدرک تحصیلی کارشناسي ارشد یا دکتری در رشته های مدارک پزشکي، فناوري اطلاعات سلامت، مديريت خدمات بهداشتي درماني، ارزيابي فناوري سلامت ، انفورماتيك پزشكي ،كتابداري و اطلاع رساني پزشكي، مديريت اطلاعات سلامت مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسي مدارک پزشکي و فن آوری اطلاعات سلامت ، كتابداري در شاخه پزشكي. | | |
| 2- مهارت : | | | |
|  | مهارت مديريت اسناد، مهارت مستند سازي و پردازش اطلاعات، مهارت استفاده از آمار و كدگذاري بيماريها، مهارت تحليل نتايج ، مهارت گزارشدهي كلي از فعاليتهاي مختلف بيمارستان، مهارت انجام تحقيق و پژوهش . | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | |
| جنبه هاي قانوني مدارك پزشكي، نحوه تدوين خط مشي نويسي مدارک پزشکي، آشنايي با آخرين سيستم هاي نامگذاري و طبقه بندي بيماريها . | | | |
| عنوان شغل :كاردان پذيرش و مدارك پزشكي | | |  |
| تعريف: | | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در قسمت هاي پذيرش، مدارك پزشكي، آمار و كد گذاري بيماري ها در بيمارستان ها اشتغال داشته، پذيرش بيماران ، تنظيم مدارك پزشكي و بايگاني آن ها، تهيه آمار فعاليت هاي مركز بهداشت، درماني و آموزشي، کد گذاری بيماري ها و تهيه گزارش كلي از فعاليت هاي مختلف بيمارستان و هماهنگی امور مرتبط با مدارک پزشکی از فعاليت هاي جاري اين شغل مي باشد. | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | |
| * 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 رضايت نامه و اجازه نامه ها و تأمين پذيرش موارد فوريت پزشكي. * آشنايي به سيستم هاي كامپيوتري تخصصي در زمينه مربوطه و توانايي در رفع ايرادات و تهيه آمار روزانه پذيرش. * زمانبندي و نوبت دهي براي پذيرش بيماران- اعمال جراحي و بستري. * تهيه و تنظيم آمار روزانه، ماهانه و سالانه از بيماران بستري و مرخص شده و آمار مرگ و مير مراجعين به كلينيك ها و پاراكلينيك ها به منظور تجزيه و تحليل خدمات درماني ارائه شده. * تکميل مرتب و منظم دفاتر خاص پذيرش و ترخيص بيماران در بخش . * راهنمايي بيماران به اتاق و تخت مربوطه در بدو ورود بيمار به بخش . * راهنمايي و کمک جهت تعويض لباس و تحويل البسه و اشياء قيمتي بيمار به همراهان وي ( طبق ضوابط ) و يا ارسال آنها به واحد البسه بيمارستان ( کمد مخصوص بيمار ). * تکميل و اضافه نمودن روزانه کليه فرم ها و اوراق مورد نياز پرونده بيمار تا زمان ترخيص . * کنترل روزانه پرونده بيمار و الصاق برگ هاي رسيده از واحدهاي آزمايشگاه، راديولوژي، پاتولوژي و .... در پرونده بيمار . * تهيه روزانه آمار بيماران و ارائه آن جهت امور تغذيه ، البسه و .... به واحدهاي مربوطه . * انجام هماهنگي و گرفتن نوبت براي بيماران بستري جهت انجام آزمايشات، راديو گرافي ها و .... در داخل مراکز درماني . * بررسي کامل پرونده و تنظيم صورت ريز لوازم مصرفي، داروها، آزمايشات انجام شده و يا راديولوژي هاي تهيه شده در طول مدت درمان . * مرتب نمودن اوراق پرونده، ثبت در دفتر ترخيص و تحويل دقيق، کامل و روزانه آنها به واحد حسابداري يا واحد مدارک پزشکي. * پيگيري پرونده بيمار تا پايان کامل مراحل ترخيص و تسويه حساب پرونده . * کنترل و دريافت برگ خروج بيمار از بخش ( نسخه دوم برگ ترخيص ) و خروج بيمار از بخش . * تحويل کليشه هاي راديولوژي و کپي برگ خلاصه پرونده به بيمار در زمان ترخيص . * تهيه و تنظيم و ارائه آمار روزانه بيماران شامل تعداد بيمار بستري ، پذيرش شده ، ترخيص شده ، فوتي ، اعزامي يا انتقالي ( به بخش هاي ديگر يا بيمارستان ديگر ) و ارائه آنها در ابتداي شيفت هر روز شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * همکاري و هماهنگي با پرستار يا سرپرستار جهت انجام برنامه کارهاي روزانه . * انجام امور پذيرش، بستري و ترخيص بيماران در بخش. * آماده نمودن پرونده بيماران ( اضافه نمودن اوراق لازم، قرار دادن پرونده در پوشه مخصوص بخش، درج کامل و دقيق اطلاعات هويتي بيمار در روي تمامي اوراق پرونده وي ) . * تکميل مرتب و منظم دفاتر خاص پذيرش و ترخيص بيماران در بخش . * راهنمايي بيماران به اتاق و تخت مربوطه در بدو ورود بيمار به بخش . * راهنمايي و کمک جهت تعويض لباس و تحويل البسه و اشياء قيمتي بيمار به همراهان وي ( طبق ضوابط ) و يا ارسال آنها به واحد البسه بيمارستان ( کمد مخصوص بيمار ). * تکميل و اضافه نمودن روزانه کليه فرم ها و اوراق مورد نياز پرونده بيمار تا زمان ترخيص . * کنترل روزانه پرونده بيمار و الصاق برگ هاي رسيده از واحدهاي آزمايشگاه، راديولوژي، پاتولوژي و .... در پرونده بيمار . * تهيه روزانه آمار بيماران و ارائه آن جهت امور تغذيه ، البسه و .... به واحدهاي مربوطه . * انجام هماهنگي و گرفتن نوبت براي بيماران بستري جهت انجام آزمايشات، راديو گرافي ها و .... در داخل مراکز درماني . * بررسي کامل پرونده و تنظيم صورت ريز لوازم مصرفي، داروها، آزمايشات انجام شده و يا راديولوژي هاي تهيه شده در طول مدت درمان . | | | |
| شرايط احراز: | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | |
|  | مدرک تحصیلی كاردانی در رشته مدارک پزشکي. | | |
| 2- مهارت : | | | |
|  | مهارت مستند سازي و پردازش اطلاعات، مهارت استفاده از آمار و كدگذاري بيماريها، مهارت گزارشدهي كلي از فعاليتهاي مختلف بيمارستان، مهارت ورود اطلاعات و نسخ دارویی به كامپيوتر، مهارت برقراری ارتباط با بيمار، مهارت برنامه ريزي براي ملاقات ها/جراحي ها يا مشاوره هاي پزشكي، مهارت كار با فرم هاي بيمه ، مهارت مصاحبه با بيماران براي تكميل مدارك، كار با نرم افزارهاي پزشكي، مهارت انجام مستند سازي اطلاعات. | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | |
| آشنايي با آخرين سيستم هاي نامگذاري و طبقه بندي بيماريها ، آشنایی با منشور حقوق بیمار ، آشنایی با سیستم بیمارستانی( HIS) ، نظام اطلاعات بیمار. | | | |
| عنوان شغل : كارشناس بهداشت خانواده | |  | |
| تعريف: | | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به ارائه خدمات مرتبط با سلامت خانواده و جمعيت، سلامت مادران و نوزادان، سلامت كودكان، سلامت ميانسالان و سالمندان مي پردازند و درك و شناسايي امكانات بهداشتي براي گروه هاي مذكور را امكان پذير مي سازند. همچنین سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با خدمات مربوطه را بر عهده دارند. | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | |
| * اجراي برنامه هاي آموزشي بهداشت عمومي در سطوح مختلف . * بررسي و برنامه ريزي و تعيين اهداف و خط مشي هاي اجرايي در زمينه بهداشت خانواده در قالب سياست هاي وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکي. * نظارت برکميت وکيفيت خدمات وبرنامه ها هاو مقايسه آن باضوابط ومعيارهاي تعيين شده(پايش واحدهاي بهداشتي) * ارائه نظرات مشورتي و تخصصي در زمينه هاي مختلف بهداشت خانواده. * تحليل کليه آمار هاي مربوطه با بررسيهاي انجام شده و ثبت نتايج بصورت مکتوب. * شناسايي مشکلات منطقه تحت پوشش و اولويت بندي آنها. * تشکيل کميته هاي مرگ ومير مادران باردار و کودکان زير 5 سال. * گزارش و ارسال مصوبات کميته هاي مرگ ومير مادران و کودکان به مراکز بهداشتي درماني. * پيگيري مداخلات مطرح شده در کميته هاي مرگ ومير مادر و کودکان در پايش هاي بعمل آمده از مرکز بهداشتي درماني شهري و روستايي * ارائه خدمات و مشاوره تنظيم خانواده براساس سياستهاي کلان کشور و آموزش و مراقبت از مادران باردار. * مراقبت از كودكان همراه با آموزش مادران بر اساس برنامه هاي تنظيم شده . * مراقبت از زنان در سنين باروري و ارائه آموزش هاي لازم به ايشان در زمينه هاي مربوط به بهداشت خانواده . * نظارت بر آموزشگاهها به منظور معاينه دانش آموزان و شناسايي و معرفي احتمالي دانش آموز بيمار به مراكز درماني و بهداشتي و راهنمائي آنها در رعايت اصول بهداشتي . * همراهي با پزشك و ساير كارشناسان عضو تيم در بازديد هايي كه از مراكز بهداشتي به عمل آمده و ارائه كمكهاي لازم به ايشان در انجام وظايف محوله . * ثبت مشخصات و شرح حال مراجعين به مراكز بهداشتي من جمله اندازه گيري درجه حرارت ، فشار خون و وزن بيماران پيش از معاينات پزشكي . * مشاركت و انجام واكسيناسيون زماني و عمومي در صورت نبود عوامل واكسينياتور . * آموزش به مردم و حساس سازي مردم و بهورزان درخصوص مسائل بهداشتي جهت بالا بردن آگاهي مردم. * حمايت از مادران باردار آسيب پذير. * اخذ پذيرش تلفني جهت پذيرش مادران باردار در موارد اورژانسي. * تهيه و تأمين اقلام دارويي، تجهيزات و واكسن هاي خانه هاي بهداشت و نيز نظارت بر حفظ زنجيره سرما حين نگهداري،‌ انتقال و تزريق. * بر آورد ساليانه دارو هاي بهداشتي مورد نياز برنامه مادران، کودکان و تنظيم خانواده. * نظارت بر تامين و نگهداري و توزيع داور هاي برنامه مادر، کودک و تنظيم خانواده. * هماهنگي در جهت تهيه آگهی های (تراکت ) آموزشي – فرم ها ودفاتر بهداشت خانواده – پوشش ساليانه کادر بهداشت خانواده . * بررسي وتکميل پرسشنامه مرگ کودکان زير 5سال. * تهيه وتوزيع دفاترو فرمهاي موردنيازواحدهاي بهداشتي. * همكاري با مراكز بهداشتي و درماني در اجراي طرح ها و برنامه هاي مورد نياز نظارت بر كميت و كيفيت خدمات و برنامه ها و مقايسه آن با ضوابط و معيارهاي تعيين شده . * تهيه دستورالعمل هاي لازم در زمينه مراقبت از رشد جسمي، رواني و عاطفي و اجتماعي كودكان در بهبود تغذيه و تشخيص به موقع بيماري هاي انگلي، عفوني و جلوگيري از انتشار و همه گير شدن آنها. * انجام پايش کارشناسي از واحد هاي ارائه دهنده خدمت توسط کارشناسان . * تهيه و ارسال نتايج پايشهاي بعمل آمده به مراکز بهداشتي درماني و خانه هاي بهداشت. * همکاري و ارتباط منطقي و مناسب با ساير واحد هاي مراکز بهداشت با بهره مندي از توان و تجربه ساير واحد ها . * ارائه برنامه هاي استراتژيک آموزشي ( کوتاه مدت ، ميان مدت ، بلند مدت ) در راستاي آموزش تحقق برنامه هاي استراتژيک آموزشي ملي علوم پزشکي . * تهيه و تدوين برنامه هاي آموزشي در سطوح مختلف علوم پزشكي. * ارائه الگوها و روشها و فنون آموزشي متناسب با رشته هاي مختلف علوم پزشكي. * ارائه وانجام روشهاي مناسب ارزشيابي برنامه هاي آموزشي. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله.   مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | |
| شرايط احراز: | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي یا كارشناسي ارشد يا دکترا در يکي از رشته هاي مامايي، آموزش بهداشت، آموزش بهداشت وارتقا سلامت، بهداشت عمومي**،** سلامت سالمندي ، سالمند شناسي، برنامه ریزی و مدیریت بهداشت عمومی، مشاوره در مامايي.  مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد یا دكتري در رشته تحصيلي اکولوژي انساني، آموزش پزشكي ،‌‌آمار و جمعيت ، علوم اجتماعي(جمعيت شناسي ) مشروط به دارا بودن مدرك تحصيلي کارشناسی بهداشت عمومي، پرستاري و مامايي.  مدرک تحصیلی دکتراي حرفه اي پزشکي عمومي. | | |
| 2- مهارت : | | | |
|  | مهارت اندازه گيري فشار خون، درجه حرارت، وزن، مهارت آموزش افراد تحت پوشش ، مهارت طراحي وتحقيق روش هاي مداخله بهداشتي، مهارت هاي پايه و كاريردي در زمينه سلامت و مراقبت هاي جامع سالمندان، مهارت برقراري ارتباط کلامي با سالمندان، مهارت اجراي تمرينات ورزشي با سالمندان، مهارت ارائه و انجام طرحهاي تحقيقاتي در زمينه‌هاي آموزش بهداشت، مهارت ارزشيابي برنامه هاي آموزش بهداشت ، مهارت مشاوره و راهنمائي خانواده ها،مهارت آموزش مراقبتهاي دوران بارداري. | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | |
| مراقبت هاي ادغام يافته سلامت مادر وکودک، بهبود شيوه زندگي سالم، کنترل عوامل خطر، پيشگيري از بيماريهاي شايع و ترويج خود مراقبتي . | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كاردان بهداشت خانواده | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، طي همكاري با پزشك و كارشناسان بهداشت خانواده، درك مفاهيم بهداشت عمومي را براي گروه هاي خاص و نيز عموم مردم تسهيل نموده و شناسايي و به كارگيري امكانات بهداشتي را براي آنان امكان پذير مي سازند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * مشاركت در شناسايي و كنترل طغيان بيماريها و اپيدمي ها. * آموزش به مردم و حساس سازي مردم و بهورزان درخصوص مسائل بهداشتي جهت بالا بردن آگاهي مردم * ارائه خدمات و مشاوره برنامه ريزي خانواده در جهت سياستهاي کلان کشور ،آموزش مراقبت از مادران باردار. * آموزش بهورزان درخصوص كليه طرحهاي مورد اجرائي بر طبق برنامه ها و اهداف موردنظر. * همكاري و اقدام در زمينه اجراي برنامه هاي آموزش بهداشت عمومي در سطوح مختلف . * همكاري با كارشناسان در زمينه جمع آوري اطلاعات و تحليل و ارزشيابي اطلاعات مربوط به عملكرد برنامه ها . * همکاري در تهيه گزارش از نحوه عملكرد پيشبرد برنامه ها و ارسال آنها به مسئولين مربوطه. * معاينه و آموزش مادران باردار براساس روش ها و دستورالعمل ها در مراكز بهداشتي و درماني مربوط. * مراقبت از كودكان همراه با آموزش مادران بر اساس برنامه هاي تنظيم شده . * مراقبت از كليه زنان در سنين باروري و ارائه آموزش هاي لازم به ايشان در زمينه هاي مربوط به بهداشت خانواده . * مراجعه به آموزشگاهها به منظور معاينه دانش آموزان و شناسايي و معرفي احتمالي دانش آموز بيمار به مراكز درماني و بهداشتي و راهنمائي آنها در رعايت اصول بهداشتي . * ثبت مشخصات و شرح حال مراجعين به مراكز بهداشتي از جمله اندازه گيري درجه حرارت ، فشار خون و وزن بيماران پيش از معاينات پزشكي. * مشاركت در واكسيناسيون هاي عمومي. * تشكيل پرونده براي مراجعين بهداشتي و ارائه خدمات بهداشتي موردنياز. * مراقبت از كودكان زير 8 سال و آموزش به مادران آنها. * غربالگري از نظر سرطان گردن رحم (سرويكس ) و پستان، ارجاع پاپ اسمير و معاينه پستان و آموزش خودآزمايي پستان. * اجراي برنامه رابطين بهداشتي و آموزشي به آنها. * انجام واكسيناسيون زماني در صورت نبود عوامل واكسينياتور . * معاينات و سنجش دانش آموزان مدارس تحت پوشش و برگزاري جلسات آموزشي در مدارس. * نمونه برداري ميكروبي از منابع تأمين آب آشاميدني و نيز نمونه برداريهاي شيميايي و پيگيري نتيجه آزمايشات و انجام اقدامات لازم. * تهيه و تأمين اقلام دارويي، تجهيزات و واكسن هاي خانه هاي بهداشت و نيز نظارت بر حفظ زنجيره سرما حين نگهداري،‌ انتقال و تزريق. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله.   مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارداني در رشته بهداشت عمومي ( بهداشت خانواده )، مامايي، مربي بهداشت مدارس. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت اندازه گيري فشار خون، درجه حرارت، وزن، مهارت آموزش افراد تحت پوشش، مهارت انجام مصاحبه هاي پژوهشي، مهارت گردآوري داده‌ها، مهارت شناسايي افراد در معرض خطر و پرخطر، مهارت هاي پايه و كاريردي در زمينه سلامت و مراقبت هاي جامع سالمندان، مهارت مشاوره و راهنمائي خانواده ها، مهارت آموزش مراقبتهاي دوران بارداري. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| مراقبت هاي ادغام يافته سلامت مادر وکودک، بهبود شيوه زندگي سالم، کنترل عوامل خطر، پيشگيري از بيماريهاي شايع و ترويج خود مراقبتي . | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : مربي بهداشت مدارس | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به انجام معاينات اوليه و آزمايش هاي ساده ، مراقبت و پايش سلامت و بهداشت دانش آموزان، تشكيل اتاق بهداشت طبق استانداردهاي لازم در مدارس،آموزش بهداشت ، بهسازی محیط و خدمات بهداشتی درمانی در واحدهای آموزشی، شناسايي و جداسازي دانش آموزان بيمار و معرفي آنان به مراكز بهداشتي و درماني می پردازند يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با بهداشت مدارس را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * انجام برنامه هاي مدون و تحليل پايش عملكرد مراقبان سلامت مدارس . * برنامه ريزي براساس نيازهاي نيروي انساني مدارس در خصوص مراقبان سلامت مدارس. * تهيه و تنظيم آمارهاي بهداشتي واحد آموزشي و استخراج نتايج آن جهت برنامه ريزي بهينه پيشرفت روند فعاليتهاي مربوطه * نظارت بر نحوه تغذيه دانش آموزان در داخل آموزشگاه . * تنظيم برنامه شرکت دادن دانش آموزان در مسايل بهداشتي با همکاري مديريت آموزشگاه(تشكلهاي دانش آموزي بهداشتياران – پيشگامان و .....) . * اجراي دقيق آيين نامه هاو دستورالعمل ها و بخشنامه هاي مربوط به امور بهداشتي آموزشگاه و دانش آموزان (ستادي و استاني). * مشارکت در شناخت مشکلات بهداشتي دانش آموزان و معرفي آنان به مراکز بهداشتي ودرماني با هماهنگي مديريت آموزشگاه . * مشارکت در آموزشهاي مقدماتي و لازم بهداشتي به دانش آموزان به منظور استفاده بهينه در مواقع اضطراري. * مشارکت در تهيه و تامين لوازم اوليه بهداشتي مورد نياز آموزشگاه و فعال نمودن اين واحد با هماهنگي مديريت يا معاونين آموزشگاه(تجهيز اتاق بهداشت) . * تهيه وتنظيم گزارشات و ارائه آن به مقامات ذيربط به منظور تامين بهداشت مدرسه . * رعايت کليه ضوابط و مقررات آموزشي، تربيتي و بهداشتي و اصول و موازين اسلامي در انجام وظايف محوله . * کنترل و نظارت بر بهداشت پايگاه تغذيه سالم (بوفه ) مدارس و عوامل اجرايي آن . * همکاري با مدير يا معاونين و ساير کارکنان آموزشگاه در زمينه مربوط به شغل مورد تصدي. * کنترل وضعيت بهداشتي دانش آموزان واحدهاي آموزشي و آشنا نمودن آنان با امور بهداشتي . * اقدام به انجام کمک هاي اوليه در موارد اورژانس در صورت لزوم . * شناخت مشکلات بهداشتي دانش آموزان و اقدام براي بر طرف کردن آنها با همکاري ساير مربيان و مديريت آموزشگاه . * شرکت در کلاسهاي آموزش بهداشتي به منظور افزايش و ارتقاء سطح علمي مربوط . * توجيه و تبيين مسائل بهداشتي و آموزش بهداشت فردي و محيطي به کليه همکاران و اولياء دانش آموزان. * آموزش مسائل بهداشتي از طريق سخنراني و استفاده از وسايل كمك آموزشي از قبيل فيلم و اسلايد و ..... * شرکت درجلسات مخصوص مربيان بهداشت که در سطح استان يا مناطق توسط مديريت هاي آموزش و پرورش جهت هماهنگي . * ايجاد ارتباط تنگاتنگ با مراکز بهداشتي درماني و امور کنترل و پيشگيري بيماريهاي واگير و غير واگيربا هماهنگي مدير آموزشگاه. * کنترل و مراقبت بهداشت فردي دانش آموزان و جدا نمودن دانش آموزان بيمار. * گزارش موارد بیماری های واگیر و معرفی بیماران به مراکز درمانی. * اقدام به تشکيل پرونده بهداشتي براي دانش آموزان (شامل شناسنامه سلامت و .....). * اهتمام در نصب پوستر يا تراکت يا عکسهاي بهداشتي در مکانهاي مناسب مدرسه به منظور انتقال معلومات بهداشتي به دانش آموزان . * اهتمام در تهيه و ارايه فيلمها واسلايدهاي بهداشتي با هماهنگي و همکاري مديريت آموزشگاه جهت آشنا نمودن دانش آموزان به مسائل بهداشتي . * پاسخگويي به سوالات دانش آموزان و هدايت و راهنمايي آنان در زمينه مربوطه . * تشکيل جلسات آموزشي در زمينه مسائل بهداشتي با شرکت اولياء دانش آموزان با هدف آگاه سازي والدين از مسايل بهداشتي و آشنايي با تجربيات والدين. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي، کارشناسي ارشد يا دکترا در يکي از رشته هاي علوم تغذيه، بهداشت محيط، بهداشت عمومي، تغذيه، معلم فني بهداشت، پزشکي، مامايي، پرستاري، بهداشت مدارس ، بهداشت خانواده. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت ارتباط موثر با دانش آموزان، مهارت آموزش شيوه‌هاي مراقبت از خود، مهارت آموزش پيشگيري و ارتقاء سلامت، مهارت انجام کمک هاي اوليه، مهارت ارائه آموزش هاي لازم در زمينه تغذيه و بهداشت . | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| 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 سالمندي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، با تمركز بر ابعاد جسمي، رواني، فرهنگي و اجتماعي به ارتقا سلامت، ارائه خدمات باز تواني و توانبخشي و بهبود كيفيت زندگي سالمندان، بر اساس دانش روز و نياز سالمندان مي پردازند يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با سلامت سالمندان را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * مطالعه و برنامه ريزي در جهت تحکيم مباني، اصول و ارزش هاي متعالي اخلاقي، فرهنگي و اجتماعي اسلام در گروه هاي سالمندي. * مطالعه و برنامه ريزي در عرصه هاي ارائه خدمات آموزشي، پژوهشي، بهداشتي، درماني و توانبخشي سلامت به گروه هاي سالمندان. * برنامه ريزي مناسب در تحقق رويکرد سلامت همه جانبه( جسمي، روحي، معنوي و اجتماعي) با مشارکت ساير سازمانها. * مطالعه و برنامه ريزي در جهت افزايش آگاهي، مسئوليت پذيري، توانمندي و مشارکت فعال فرد، خانواده، جامعه در تامين حفظ ارتقائ سلامت سالمند. * مشارکت در انجام طرح هاي کاربردي به منظور تمرکز و يکپارچگي در سياست گذاري و تخصيص منابع مالي و غير مالي نظام سلامت به گروه هاي سالمندان . * ارا ئه راهکارهاي مناسب در جهت اجرايي شدن مراقبت هاي جامع و يکپارچه سلامت سالمندي با محوريت عدالت و تاکيد بر پاسخگويي، اطلاع رساني شفاف، اثربخشي، کارايي و بهره وري در قالب شبکه بهداشتي و درماني منطبق بر سطح بندي، استقرار نظام ارجاع و پزشک خانواده در کليه شهر ها و روستاها. * ارايه پيشنهادهاي مناسب در برخورداري عادلانه سالمندان از مراقبت مداوم، نظام مند و ساختار يافته در عرصه هاي بهداشتي و درماني. * ارايه پيشنهادهاي مناسب در برخورداري عادلانه سالمندان در بهره مندي عادلانه از سبد غذايي و آشاميدني مطلوب و مکفي. * بررسي آماري جمعيت سالمندان کشور و پيش بيني تسهيلات و امکانات بهداشتي درماني و رفاهي لازم براي پاسخ دهي به نيازهاي سالمندان . * بررسي و برنامه ريزي و تعيين اهداف و خط مشي هاي اجرايي در زمينه بهداشت خانواده در قالب سياست هاي وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکي. * همراهي با پزشك و ساير كارشناسان عضو تيم در بازديد هايي كه از مراكز بهداشتي به عمل آمده و ارائه كمكهاي لازم به ايشان در انجام وظايف محوله . * ثبت مشخصات و شرح حال مراجعين به مراكز بهداشتي من جمله اندازه گيري درجه حرارت ، فشار خون و وزن بيماران پيش از معاينات پزشكي . * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| شرايط احراز: | |
| 1- تحصيلات و معلومات | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي ارشد یا دکترا در رشته سلامت سالمندي، سالمند شناسي . |
| 2- مهارت : | |
|  | مهارت آموزش،طراحي، تحقيق روش هاي مداخله بهداشتي، مهارت پايه و كاربردي در زمينه سلامت و مراقبت هاي جامع سالمندان، مهارت حل مساله براي كمك به تحليل مشكلات سالمندان،مهارت ارزيابي مراقبت ها و خدمات مرتبط با سالمندان، مهارت برنامه ريزي پايش و ارزيابي مراقبت هاي دوران سالمندي، مهارت مشاوره در امور سالمندان، مهارت آموزش شيوه هاي مراقبت از خود، باز تواني، مهارت آموزش چگونگي مواجهه با اثرات اجتماعي بيماري. |
| 3-دوره هاي آموزشي: | |
| تکریم سالمندان مبتنی بر ارزشهای متعالی اسلام ، آشنايي با برنامه هاي مراقبت سالمندان و شاخص هاي بهداشتي مرتبط با آن، برنامه ريزي استراتژيك و عملياتي،‌ آمار پيشرفته . | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : پزشك عمومي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در سطح پزشکي عمومی، با استفاده از روش هاي علمي و بكار گيري ابزار هاي تشخيصي به انجام اقدامات پيشگيري و تشخيص بيماري، درمان و بازتواني بيماران به صورت سرپايي وبستري در اورژانس يا بخشهاي بيمارستاني و مراکز بهداشتي درماني مي پردازند . مشارکت در اقدامات اپيدميولوژيک مقابله با همه گيريها و شرکت در طرح هاي تحقيقاتي مورد نياز و ارائه آموزش هاي لازم جهت حفظ تندرستي افراد و جامعه يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با درمان بیماران از مصاديق اين شغل مي باشد. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * ويزيت سرپايي بيماران اورژانسي و غير اورژانسي بستري در بخش در تمام ساعات بر حسب نياز(‌در صورت عدم وجود دستيار ). * ويزيت بيماران سرپاي مراجعه كننده به درمانگاه و اورژانس بيمارستان و ارجاع به بخشها و متخصصان مربوطه. * انجام كشيكهاي موظفي به صورت مقيم. * تكميل برگه هاي مربوطه به بيماران و مشاوره پزشكي ( مانند برگه هاي شرح حال ،‌خلاصه پرونده ،‌رضايت نامه و...) * عضويت فعال در تيم ‌احياي قلبي و تنفسي (CPR)‌ بيمارستان. * درمان در اورژانس و بخش. * معاينه ، تشخيص و درمان بيماران در سطح پزشكي عمومي. * درخواست آزمايش و ساير اقدامات تشخيصي در صورت لزوم. * پيگيري ، ارجاع و مراقبت بيماران و بررسي هاي اپيدميو لوژيكي بيمار و اطرفيان آن در خصوص بيماريهاي قابل كنترل و مراقبت. * انجام اقدامات فوري بيماران و ارجاع و اعزام آنان به مراكز مجهزتر . * مشاوره با پزشكان ديگر در صورت لزوم. * انجام معاينات دوره اي دانش آموزان، زنان، مادران باردار،‌كودكان،‌ سالمندان و متصديان اماكن و مراكز تهيه و توزيع مواد غذايي. * اقدامات پيشگيرانه در برابر بيماريها از طريق واكسيناسيون در جامعه تحت پوشش . * پيشگيري از گسترش بيماريها از طريق بررسي هاي اپيد ميولوژيكي. * مشاركت در مديريت بحران و كنترل اپيد مي ها و شناسائي و كنترل طغيان بيماريها. * مشارکت فعال در برنامه کشوري پزشک خانواده. * بر آورد نيازهاي واحد اورژانس و تامين بموقع اقلام اورژانس مركز بهداشتي درماني در جهت پاسخگويي مناسب به نيازهاي جمعيت تحت پوشش. * بررسي بيماريهاي بومي و اپيدميولوژيك منطقه و پيشگيري از گسترش بيماريهاي شايع منطقه. * اجراي بازديدها از عوامل محيطي منطقه ، خانه هاي بهداشت تابعه،‌ مدارس و ساير امورات مرتبط در حيطه اختيارات تعيين شده. * مراقبت در اجراي دستورات دارويي و بهداشتي داده شده و راهنمايي بيماران. * كنترل و مراقبت از وضع دارو و لوازم فني و اداري واحد مربوط جهت تامين كسري آنها. * راهنمايي بهداشتي و تغذيه اي مربوط به زنان باردار و مادران و كودكان. * همكاري براي مجزا كردن مبتلايان به امراض همه گير در بيمارستانها به منظور جلوگيري از شيوع آنها. * تهيه مقالات علمي و انتشار آنها در مجلات مختلف پزشكي و علمي و معرفي آنها در سمينارها و كنفرانس هاي مربوط. * تهيه و تنظيم برنامه هاي تحقيقاتي و يا بررسي هاي بهداشتي در حوزه عملكرد. * نظارت و آموزش هاي لازم در مورد كاركنان فني،‌ بهداشتي يا درماني. * شركت در برنامه هاي آموزشي و مطالعه آخرين تحقيقات پزشكي مربوط . * شركت در امر تحقيقات بهداشتي و درماني و همكاري با ساير موسسات بهداشتي به منظور بالا بردن سطح بهداشت عمومي. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی دكترا در رشته پزشكي عمومي. | |
| 2- تجربه : | | |
|  | حداقل سنوات تجربه مورد نياز مرتبط دوسال ميباشد. | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت انجام معاينه فيزيکي شامل مشاهده، گوش دادن، لمس کردن، مهارت توجه كردن به علايم و نشانه هاي بيماري ها و انجام تست هاي فيزيکي، مهارت نسخه نويسي صحيح، مهارت انتخاب بهترين رويكرد تشخيصي درماني و اجراي آن، مهارت انجام واكسيناسيون و ساير مراقبت هاي اختصاصي، مهارت تجويز مناسب ترين آزمايشات با توجه به شرايط و وضعيت بيمار، مهارت تفسير آزمايشات و تحليل داده ها و آزمايشات ، مهارت جمع آوري ثبت و نگه داري اطلاعات (شامل سابقه پزشكي، گزارش ها،نتايج آزمايشات) مهارت انجام پايش وضعيت بيمار، مهارت اعمال هماهنگي بين ارائه كنندگان خدمات پزشكي، مهارت استفاده از دستگاه ها و تجهيزات(شامل ماسك اكسيژن، افتالموسكوپ، ست هاي اتوسكوپي، ماسك احيا، مهارت برنامه ريزي براي برنامه هاي سلامت) . | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| طب و قانون، اصول و روش تحقيق، احياي قلبي و تنفسي پيشرفته،اخلاق پزشکی. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : پزشك متخصص | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در سطح تخصصي يا فوق تخصصي پزشکي در حيطه هاي پيشگيري، تشخيصي، درماني، بازتواني، آموزشي، پژوهشي، اجتماعي در مراکز آموزشي و درماني، بيمارستانها، درمانگاه ها، مراکز پژوهشي به درمان بیماران می پردازند يا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با درمان تخصصی بیماری ها را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * معاینه، تشخیص و درمان و توانبخشی بیماران مربوط به رشته جراحی عمومی و سایر رشته های تخصصی. * حضور بموقع، بر بالين بيمار هنگام ساعات كشيك يا آنکالي و پيگيري دستورات تشخيصي ،درماني و پبشگيري کننده و اطمينان از انجام صحيح آنها . * ارائه خدمات پزشکي تخصصي در سطح دوم / سوم و فوق تخصصي در سطح سوم سيستم ارجاع و موسسات دولتي و عمومي . * حضور فعال در بيمارستانها و مراکز آموزشي، درماني و نظارت بر حسن انجام دستورات پزشکي صادر شده و هدايت تيم 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 اجراي دستورات دارويي و بهداشتي داده شده و راهنمايي بيماران. * ويزيت بيماران اورژانسي بستري در بخش در ساعات اداري و آنکال . * ويزيت بيماران سرپاي مراجعه كننده به درمانگاه و اورژانس بيمارستان و ارجاع به بخشهاي متخصصان مربوطه. * انجام كشيكهاي موظفي به صورت مقيم براساس ضوابط و دستورالعمل هاي ذيربط. * تكميل برگه هاي مربوطه به پرونده پزشکي بيماران و مشاوره پزشكي ( مانند برگه هاي شرح حال ،‌خلاصه پرونده ،‌رضايت نامه و...). * عضويت در کميته ها و گروه هاي تخصصي بيمارستان و مراکز درماني . * اعزام و راهنمايي بيماران فوري به مراكز تخصصي و فوق تخصصي . * مشاوره با پزشكان ديگر در صورت لزوم. * هدايت و راهبري علمي مراحل مختلف تشخيص، درمان و بازتواني بيماران در همه سطوح از طريق ارائه آموزشها و بازآموزي ها به منظور بيشترين کارآيي و اثر بخشي و کمترين هزينه فرصت . * مشارکت در تدوين راهنماهای( گايدلاين) تشخيصي و درماني در گرايش هاي تخصصي ذيربط . * مشاركت در مديريت بحران در حيطه تخصصي و پيشگيري و کاهش آسيب هاي آن . * شناسايي اپيدمي هاي واگير و غير واگير و مشارکت در كنترل آنها و برنامه ريزي جهت از بين بردن آن . * مشارکت فعال در برنامه کشوري پزشک خانواده. * بررسي بيماريهاي بومي و اپيدميولوژيك منطقه و پيشگيري از گسترش بيماريهاي شايع منطقه. * نظارت ، كنترل و مراقبت از وضعيت بخش از نظر رعايت استاندارهاي الزامي و پيگيري اقدامات لازم . * شركت در امر تحقيقات بهداشتي و درماني و همكاري با ساير موسسات بهداشتي. * نظارت و آموزش هاي لازم در مورد كاركنان فني ،‌بهداشتي يا درماني. * شركت در برنامه هاي آموزشي و مطالعاتي و گردآوري و ارايه آخرين تحقيقات پزشكي در حيطه تخصصي مربوطه . * مستندسازي اقدامات انجام شده در قالب فايل،فيلم، عکس و گزارشهاي علمي به صورت چند تخصصي و گزارش آنها در مجلات علمي . * شركت در برنامه هاي آموزشي بر حسب شرح وظايف و يا در صورت نياز * راهنمايي و آموزش بيمار و خانواده ايشان و ارائه اطلاعات لازم در خصوص سير بيماري و راههاي پيشگيري و درمان آن. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | دانشنامه یا گواهينامه تخصصي در يکي از رشته هاي تخصصي پزشكي. | |
| 2- تجربه : | | |
|  | حداقل سنوات تجربه مورد نياز مرتبط دوسال ميباشد | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت معاينه سيستمي بيمار و ارجاع آن، مهارت کاربرد و تفسير داده هاي حاصل از آزمايشات و تصويربرداري، مهارت انجام اقدامات پيشگيري کننده از پيشرفت بيماري و عوارض آن، مهارت تفسير مفاهيم پزشکي براي بيماران، مهارت انجام مشاوره و انتقال درخواست و بيان دقيق اقدامات لازم. | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| طب و قانون( قوانين پزشکي، نظام پزشکي، پزشکي قانوني، تخلفات پزشکي و تعهدات پزشکان در قبال بيمار )، اصول و روش تحقيق، احياي قلبي و تنفسي پيشرفته. | | |
| عنوان شغل : دندانپزشك | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به ارائه خدمات سلامت دهان و دندان( پيشگيري، درمان و توانبخشي) نظير دندانپزشكي بيماران سيستميك، داروشناسي و فوريت هاي دندانپزشكي و نيز سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط در تيم سلامت دهان و دندان و آموزش و مشاوره سلامت مي پردازند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * انجام آموزشهاي نظري و عملي به عنوان مربي آموزشي براي دانشجويان از قبيل نحوه معاينه، تشخيص و درمان بيماران مراجعه كننده. * شركت در برنامه هاي آموزشي و تحقيقات دندانپزشكي. * ارائه آموزشهاي لازم در زمينه هاي بهداشت دهان و دندان به کارکنان فني . * جمع آوري داده هاي لازم درباره گروههاي سني و جنسي-جمعيت شهرستان- توزيع جغرافيايي گروههاي هدف- توزيع جغرافيايي واحدهاي ارائه كننده خدمات بهداشت دهان و دندان. * بررسي روشهاي زيستي و عادتهاي غذايي رايج در مناطق مختلف شهرستان و آثار احتمالي آنها در وضعيت بهداشت دهان و دندان مردم منطقه. * تدوين و پيشنهاد برنامه تفصيلي فعاليت بهداشت دهان و دندان در سطح شهرستان و تنظيم بودجه عملياتي آن. * تجزيه و تحليل شاخصهاي سلامت دهان و دندان به صورت سالانه. * اجراي برنامه و دستورالعمل هاي ارسالي از سوي مراجع ذيربط. * رسيدگي به گزارشات واصله در ارتباط با مشكلات درماني و تجزيه و تحليل كارشناسي مشكلات. * صدور تأييديه مربوط به خدمات و درخواستهاي پزشكان و مراكز پزشكي طبق ضوابط و آيين نامه هاي قانوني. * ارتقاء سلامت دهان و دندان و كليه گروههاي سني و گروههاي هدف. * فرهنگ سازي، آموزش و جلب مشاركتهاي مردمي جهت ترويج سلامت دهان و دندان آحاد جامعه. * نظارت، پايش و ارزشيابي بر كميت و كيفيت برنامه ها و فرايندهاي بهداشت دهان و دندان و مدارس. * بررسي اپيدميولوژيک درزمينه ميزان وضعيت آب آشاميدني از نظر فلورايد . * بررسي وضعيت تغذيه و شناسايي مواد غذايي مضر براي دندانها در افراد تحت پوشش. * معاينه، تشخيص و درمان بيماران در سطح دندانپزشكي عمومي و يا تخصصي مرتبط. * تعيين دستور نوع آزمايش هاي پاراكلينيكي در صورت لزوم. * ارائه خدمات پيشگيري دندانپزشكي از قبيل فلورايدتراپي- فيشورسيلانت- جرم گيري- ترميم سطحي دندانها در صورت لزوم. * ارائه خدمت مشاوره دندانپزشكي جهت بالا بردن اطلاعات دندانپزشكي مردم از نظر نحوه گرفتن خدمات و درمان لازم. * انجام فرآيندهاي معاينه، كشيدن دندان، ترميم هاي سطح بدون انجام عصب كشي،‌ جرم گيري، فلورايد تراپي، فيشورسيلانت، انجام راديوگرافي دندان . * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی دکتراي عمومي یا تخصصي در رشته دندان پزشکي . | |
| 2- تجربه : | | |
|  | حداقل سنوات تجربه مورد نياز مرتبط دوسال ميباشد | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت تجويز منطقي دارو، مهارت مديريت تيم سلامت دهان، مهارت انجام تحقيق و پژوهش، مهارت آموزش و مشاوره سلامت، انتخاب بهترين رويكرد تشخيصي درماني و اجراي آن، ارجاع و پيگيري و پايش سلامت دهان و دندان بيماران، برقراري ارتباط موثر حرفه اي، ارزيابي و معاينه دهان و دندان بيماران . | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| کنترل عفونت در دندانپزشکي، تروما و اورژانس هاي دندانپزشکي، احياي قلبي، ريوي پيشرفته . | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس فوريتهاي پزشکي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به انجام وظايف امداد سريع، ارائه خدمات درماني اوليه پزشكي پيش بيمارستاني و كمك رساني به مصدومين، بيماران و مجروحين اورژانسي و انتقال آنان به مراكز درماني با هدف کاهش مرگ و مير، نقص عضو و آسيب در کمترين زمان ممکن و همچنین سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با فوریت های پزشکی می پردازند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * معاينه و ارزيابي کلي بيماران و مصدومين و اجراي 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 کمکهاي اوليه پزشکي در مورد بيماران و مجروحان و گزارش وضع اوليه به پزشک مربوطه. * کنترل علائم و حياتي بيمار از قبيل فشار خون، نبض، تنفس و غيره و گزارش به پزشک مربوطه. * تعيين سطح هوشياري. * کمک در کنترل محل حادثه و ايجاد محيط مناسب براي اقدامات درماني توسط پزشک و مسئول فوريتهاي پزشکي. * پوشاندن و بانداژ زخمها، آتل بندي اندامهاي آسيب ديده. * انجام مانيتورينگ قلبي و اقدامات اقدامات ضروري اوليه درمان،شامل جريان خون،مجاري تنفسي،و راه هوايي (ABC) احياي قلبي و ريوي(CPR )در خصوص بیماران. * انجام انتوباسيون با کسب مجوز و با نظارت پزشک مربوطه. * تزريق يا تجويز صحیح داروهاي موجود در ترالي و ليست دارويي اورژانس پس از کسب مجوز با نظارت پزشک مربوطه. * رانندگي وسيله نقليه جهت رسيدن سريع به محل مأموريت و همچنين حمل بیمار. * حضور مداوم و مؤثر بر بالين بيماران در کابين عقب آمبولانس(در حين انتقال بيمار). * اخذ شرح حال سريع و صحيح (سن،سابقه بيماري ،مشکل فعلي،اخذ آدرس کامل و..). * اعزام صحيح آمبولانس، اطلاع به نيروهاي امدادي 110- 125 و ....در صورت نياز. * راهنمايي آمبولانس جهت رسيدن به آدرس محل و بيمارستان مورد نظر. * ثبت ساعات اعلام شده از طرف تکنسينها و تکميل فرم اعزام بيمار. * ارجاع موارد بغرنج به پزشک ديسپچ و اطلاع موارد بحران به اتاقEOC ( Emergency operation center ) * تنظيم برنامه شيفت و نظارت بر عملکرد کارکنان مربوطه. * پاسخگويي به کليه موارد گزارشات و شکايات مربوطه. * تهيه دفتر گزارش روزانه و جامع ساليانه پايگاه مربوطه. * کنترل و نظارت بر داروها و تجهيزات مصرفي پايگاه مربوطه و ثبت موارد جايگزين. * نظارت بر وضعيت فني آمبولانسها و اعلام موارد تصادف. * بکارگیری صحیح تجهیزات موجود در آمبولانس بمنظور پایش ، جابجایی،انتقال،تثبیت وضعیت بیمار. * آموزش و آشنا کردن نيروهاي جديد با تجهيزات ،شرح وظايف و مسئوليتهاي اورژانس . * تحليل دقيق اطلاعات مورد مرتبط (بازگشت کدهاي منطقه از مأموريت و کنترل برگ مأموريتهاي منطقه و..) | | |
| شرايط حراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرك تحصيلي ‌كارشناسي پرستاری، فوریتهای پزشکی، اتاق عمل و هم چنین داشتن گواهينامه رانندگي.  مدرك تحصيلي كارشناسي مديريت عمليات امداد و نجات مشروط به دارابودن كارداني پرستاري، اتاق عمل، فوريتهاي پزشكي ، بيهوشي و هم چنین داشتن گواهينامه رانندگي.  مدرك تحصيلي كارشناسي مديريت امداد در سوانح ( طبيعي و غير طبيعي ) مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی كارداني پرستاري، فوريتهاي پزشكي، اتاق عمل ، بيهوشي و هم چنین داشتن گواهينامه رانندگي | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت ارزيابي سريع وضعيت بيمار، مهارت برنامه ريزي، مهارت بکارگيري صحيح تجهيزات موجود درآمبولانس. مهارت احياي قلبي، ريوي پيشرفته. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آموزش بدو خدمت اورژانس پيش بيمارستاني امدادگر، مراقبت هاي اوليه پيش بيمارستاني در بيماران ترومايي، اخلاق حرفه اي در فوريت هاي پزشکي. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كاردان فوريتهاي پزشکي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به انجام وظايف امداد سريع، ارائه خدمات درماني اوليه پزشكي، پيش بيمارستاني و كمك رساني به مصدومين، بيماران و مجروحين اورژانسي و انتقال آنان به مراكز درماني با هدف کاهش مرگ و مير، نقص عضو و آسيب در کمترين زمان ممکن مي پردازند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * معاينه و ارزيابي کلي بيماران و مصدومين و اجراي دستورات پزشک مربوطه. * برقراری ارتباط با مراکز اصلی اورژانس و پزشک مشاور. * انجام کمکهاي اوليه پزشکي در مورد بيماران و مجروحان و گزارش وضع اوليه به پزشک مربوطه. * کنترل علائم و حياتي بيمار از قبيل فشار خون، نبض، تنفس و غيره و گزارش به پزشک مربوطه. * تعيين سطح هوشياري. * کمک در کنترل محل حادثه و ايجاد محيط مناسب براي اقدامات درماني توسط پزشک و مسئول فوريتهاي پزشکي. * پوشاندن و بانداژ زخمها، آتل بندي اندامهاي آسيب ديده. * انجام مانيتورينگ قلبي و اقدامات اقدامات ضروري اوليه درمان،شامل جريان خون،مجاري تنفسي،و راه هوايي (ABC) احياي قلبي و ريوي(CPR )در خصوص بیماران. * انجام انتوباسيون با کسب مجوز و با نظارت پزشک مربوطه. * تزريق يا تجويز داروهاي موجود در ترالي و ليست دارويي اورژانس پس از کسب مجوز با نظارت پزشک مربوطه. * رانندگي وسيله نقليه جهت رسيدن سريع به محل مأموريت و همچنين حمل بیمار. * حضور مداوم و مؤثر بر بالين بيماران در کابين عقب آمبولانس(در حين انتقال بيمار). * پاسخگويي سريع به تلفنها و برخورد محترمانه با تماس گيرنده. * اخذ شرح حال سريع و صحيح (سن،سابقه بيماري ،مشکل فعلي،اخذ آدرس کامل و..). * اعزام صحيح آمبولانس، اطلاع به نيروهاي امدادي 110- 125 و ....در صورت نياز. * راهنمايي آمبولانس جهت رسيدن به آدرس محل و بيمارستان مورد نظر. * ثبت ساعات اعلام شده از طرف تکنسينها و تکميل فرم اعزام بيمار. * ارجاع موارد بغرنج به پزشک ديسپچ و اطلاع موارد بحران به اتاقEOC ( Emergency operation center ) * تنظيم برنامه شيفت و نظارت بر عملکرد کارکنان مربوطه. * پاسخگويي به کليه موارد گزارشات و شکايات مربوطه. * تهيه دفتر گزارش روزانه و جامع ساليانه پايگاه مربوطه. * کنترل و نظارت بر داروها و تجهيزات مصرفي پايگاه مربوطه و ثبت موارد جايگزين. * نظارت بر وضعيت فني آمبولانسها و اعلام موارد تصادف. * بکارگیری صحیح تجهیزات موجود در آمبولانس بمنظور پایش ، جابجایی،انتقال،تثبیت وضعیت بیمار. * آموزش و آشنا کردن نيروهاي جديد با تجهيزات ،شرح وظايف و مسئوليتهاي اورژانس . * تحليل دقيق اطلاعات مورد مرتبط (بازگشت کدهاي منطقه از مأموريت و کنترل برگ مأموريتهاي منطقه و..) | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرك تحصيلي كارداني پرستاری، فوریتهای پزشکی، اتاق عمل ، بیهوشی و هم چنین داشتن گواهينامه رانندگي. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت ارزيابي سريع وضعيت بيمار، مهارت برنامه ريزي، مهارت بکارگيري صحيح تجهيزات موجود درآمبولانس. مهارت احياي قلبي، ريوي پيشرفته. | |
| 3-دوره هاي آموزشي:  آموزش بدو خدمت اورژانس پيش بيمارستاني امدادگر، مراقبت هاي اوليه پيش بيمارستاني در بيماران ترومايي، اخلاق حرفه اي در فوريت هاي پزشکي. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| عنوان شغل : تکنسین فوريتهاي پزشکي | |
| تعريف: | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به انجام وظايف امداد سريع، ارائه خدمات درماني اوليه پزشكي، پيش بيمارستاني و كمك رساني به مصدومين، بيماران و مجروحين اورژانسي و انتقال آنان به مراكز درماني با هدف کاهش مرگ و مير، نقص عضو و آسيب در کمترين زمان ممکن مي پردازند. |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | |
| * معاينه و ارزيابي کلي بيماران و مصدومين و اجراي دستورات پزشک مربوطه. * برقراری ارتباط با مراکز اصلی اورژانس و پزشک مشاور. * انجام کمکهاي اوليه پزشکي در مورد بيماران و مجروحان و گزارش وضع اوليه به پزشک مربوطه. * کنترل علائم و حياتي بيمار از قبيل فشار خون، نبض، تنفس و غيره و گزارش به پزشک مربوطه. * تعيين سطح هوشياري. * کمک در کنترل محل حادثه و ايجاد محيط مناسب براي اقدامات درماني توسط پزشک و مسئول فوريتهاي پزشکي. * پوشاندن و بانداژ زخمها، آتل بندي اندامهاي آسيب ديده. * انجام مانيتورينگ قلبي و اقدامات اقدامات ضروري اوليه درمان،شامل جريان خون،مجاري تنفسي،و راه هوايي (ABC) احياي قلبي و ريوي(CPR )در خصوص بیماران. * انجام انتوباسيون با کسب مجوز و با نظارت پزشک مربوطه. * تزريق يا تجويز داروهاي موجود در ترالي و ليست دارويي اورژانس پس از کسب مجوز با نظارت پزشک مربوطه. * رانندگي وسيله نقليه جهت رسيدن سريع به محل مأموريت و همچنين حمل بیمار. * حضور مداوم و مؤثر بر بالين بيماران در کابين عقب آمبولانس(در حين انتقال بيمار). * پاسخگويي سريع به تلفنها و برخورد محترمانه با تماس گيرنده. * اخذ شرح حال سريع و صحيح (سن،سابقه بيماري ،مشکل فعلي،اخذ آدرس کامل و..). * اعزام صحيح آمبولانس، اطلاع به نيروهاي امدادي 110- 125 و ....در صورت نياز. * راهنمايي آمبولانس جهت رسيدن به آدرس محل و بيمارستان مورد نظر. * ثبت ساعات اعلام شده از طرف تکنسينها و تکميل فرم اعزام بيمار. * ارجاع موارد بغرنج به پزشک ديسپچ و اطلاع موارد بحران به اتاقEOC ( Emergency operation center ) * تنظيم برنامه شيفت و نظارت بر عملکرد کارکنان مربوطه. * پاسخگويي به کليه موارد گزارشات و شکايات مربوطه. * تهيه دفتر گزارش روزانه و جامع ساليانه پايگاه مربوطه. * کنترل و نظارت بر داروها و تجهيزات مصرفي پايگاه مربوطه و ثبت موارد جايگزين. * نظارت بر وضعيت فني آمبولانسها و اعلام موارد تصادف. * بکارگیری صحیح تجهیزات موجود در آمبولانس بمنظور پایش ، جابجایی،انتقال،تثبیت وضعیت بیمار. * آموزش و آشنا کردن نيروهاي جديد با تجهيزات ،شرح وظايف و مسئوليتهاي اورژانس . * تحليل دقيق اطلاعات مورد مرتبط (بازگشت کدهاي منطقه از مأموريت و کنترل برگ مأموريتهاي منطقه و..) | |
| شرايط احراز: | |
| 1- تحصيلات و معلومات | |
|  | مدرك تحصيلي دیپلم کامل متوسطه در موارد و مناطقی که به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور برسد. |
| 2- مهارت : | |
|  | مهارت ارزيابي سريع وضعيت بيمار، مهارت برنامه ريزي، مهارت بکارگيري صحيح تجهيزات موجود درآمبولانس. مهارت احياي قلبي، ريوي پيشرفته. |
| 3-دوره هاي آموزشي: | |
| آموزش بدو خدمت اورژانس پيش بيمارستاني امدادگر، مراقبت هاي اوليه پيش بيمارستاني در بيماران ترومايي، اخلاق حرفه اي در فوريت هاي پزشکي. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : کارآزمای پيشگيري ازآسيب ها وارتقا ايمني حوزه سلامت | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، برنامه ريزي جهت افزايش آگاهي عمومي و ارتقای ايمني ، 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 سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پیشگیری از آسیب ها و ارتقای ایمنی انجام می شوند را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * تهيه و تدوين دستورالعملهاي کشوري پيشگيري ازحوادث و مشارکت درتهيه برنامه عملياتي مرتبط با حوزه سلامت . * همکاري مستمر و پايدار با مجامع بين المللي وبهره مندي ازتجارب آنها. * تهيه وتدوين برنامه هاي آموزشي پيشگيري ازحوادث. * مشارکت در افزايش آگاهي عمومي نسبت به حوادث به عنوان يک معضل بزرگ سلامت ولزوم ارتقای ايمني درجوامع. * تجزيه وتحليل وانتشار آمارحوادث وايجاد بستر مناسب جهت ارتقای کيفي ثبت اطلاعات . * مشارکت در پروژه هاي تحقيقاتي مرتبط باحوادث وارتقاء ايمني براي شناخت عوامل موثردر بروز حوادث وراههاي پيشگيري ازآنها. * برنامه ريزي مناسب براي اعمال مداخلات پيشگيرانه جهت کاهش حوادث . * حضورمستمردرشبکه جهاني جوامع ايمن باهدف ايجاد زمينه پيوستن همه شهرهاي کشور به اين شبکه * مشارکت درتدوين دستورالعملهاي بين المللي و جلب حمايت سازمان هاي مردم نهاد ، عمومي و سرمايه گذاران داخلي و خارجي. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات: | | |
|  | مدرک تحصیلی دکترا در رشته تحصیلی سلامت در بلايا و فوريت ها ، پزشکی عمومی.  مدرک تحصیلی دکتراي آموزش بهداشت و ارتقا سلامت مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی فوق ليسانس آموزش بهداشت، آموزش پرستاري، آموزش پزشکي، سياستگذاري سلامت . | |
| 2- تجربه : | | |
|  | حداقل 5 سال تجربه مرتبط با شغل . | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت آموزش در زمينه مديريت و كاهش خطر بلايا، مهارت برنامه ريزي، مهارت حل مشكلات و رهبري در مديريت و كاهش خطر بلايا، مهارت تحقيق و پژوهش، مهارت طراحي و مديريت برنامه هاي سلامت در بلايا و فوريت ها، مهارت مديريت كاهش آسيب، مهارت داشتن آمادگي، مهارت پاسخ دهی و بازسازي در بلايا و فوريت ها. | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| مديريت حوادث (بررسي ، گزارش دهي ، تجزيه و تحليل )، مهندسي ايمني و هزينه يابي حوادث، شاخص هاي کيفيت خدمات و ايمني بيماران، کاربرد آمار و اطلاعات در تحليل تصميم گيري ها. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل :کارآزمای اورژانس پزشکی و هدايت عمليات بحران | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، به برنامه ريزي جهت پاسخ دهي سريع در حوادث و سوانح مرتبط با مراکز فوريتهاي پزشکي، عملياتي نمودن برنامه هشدار سريع و تدوين آئين نامه هاي مرتبط با آن، تعامل با ساير مراكز امداد رساني كشور ايجاد هماهنگي جهت اجرايي شدن بسته هاي خدمتي دريافت شده از کارگروه بهداشت و درمان حوادث غير مترقبه، نظارت، ارزيابي و پايش توانمنديهاي اتاقEOC ( Emergency operation center )، پيگيري دريافت گزارشات حوادث ،اعلام گزارش به مراجع ذيصلاح وايجاد آمادگي براي حوادث می پردازند یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با حوادث و هدایت عملیات بحران را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * سياستگذاري ، برنامه ريزي ، هماهنگي و ارزيابي خدمات فوريتهاي پزشکي در حوادث غير مترقبه. * برنامه ريزي جهت عملياتي نمودن پاسخ سريع به حوادث و سوانح . * تهيه برنامه عملياتي هشدار سريع و تدوين آئين نامه هاي مرتبط با آن . * نظارت و پايش وتعامل با ساير مراكز امداد رساني كشور به منظور اجراي برنامه هاي مشترك. * فراهم نمودن زمينه هاي ارتباطات موثر برون سازماني در سطح ملي براي ايجاد هماهنگي هاي عملياتي در مواجهه با بحران ها * ايجاد هماهنگي جهت اجرايي شدن بسته هاي خدمتي دريافت شده از کارگروه بهداشت و درمان حوادث غير مترقبه. * نظارت ،ارزيابي و پايش توانمنديهاي مراکز EOCدر دانشگاههاي علوم پزشکي در مواجهه با حوادث غير مترقبه. * برنامه ريزي عملياتي برگزاري مانورها و عمليات مشترك درون سازماني و برون سازماني. * نياز سنجي ، طراحي و نظارت بر استقرار EOCدر مراكز مديريت حوادث و فوريتهاي پزشكي. * جمع آوري آمار به صورت شبانه روزي و تحليل و پايش عملكردEOC مراكز مديريت حوادث و ساير سازمانهاي امدادي درخصوص حوادث و فوريتهاي پزشکي . * پيگيري دريافت گزارشات حوادث ويژه شامل حوادث ترافيكي سنگين، انفجار، سيل، زلزله ... از EOC مراكز مديريت حوادث فوريتهاي پزشكي و ساير مراجع ذيربط بصورت روزانه و آني. * اطلاع رساني به مراكز فوريتهاي پزشكي وساير مراكز امدادي و درخواست آماده باش درزمان وقوع حوادث و بلايا. * تهيه گزارشات تخصصي جهت ارايه به مراجع ذيصلاح * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی دکتراي در رشته تحصیلی سلامت در بلايا و فوريت ها ، پزشکی عمومی.  مدرک تحصیلی دکتراي آموزش بهداشت و ارتقا سلامت مشروط به فوق ليسانس آموزش بهداشت، آموزش پرستاري، آموزش پزشکي، سياستگذاري سلامت . | |
| 2- تجربه : | | |
|  | حداقل 5 سال تجربه مرتبط با شغل . | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت آموزش دادن در زمينه مديريت و كاهش خطر بلايا، مهارت برنامه ريزي، مهارت حل مشكلات و رهبري در مديريت و كاهش خطر بلايا، مهارت تحقيق و پژوهش ،مهارت طراحي و مديريت برنامه هاي سلامت در بلايا و فوريت ها، مهارت مديريت كاهش آسيب، مهارت پاسخ دهی و بازسازي در بلايا و فوريت ها. | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| اصول برنامه ريزي، مديريت بحران و خطر، کاربرد آمار و اطلاعات در تحليل تصميم گيري ها، مديريت حوادث (بررسي، گزارش دهي، تجزيه و تحليل)، اصول و مباني کنترل و نظارت، اصول گزارش نويسي. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : کارآزمای هماهنگي اورژانس 115 | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل هماهنگي، نظارت، ارزيابي، تحليل وضعيت وبهينه سازي شاخص هاو فرآيندهاي اورژانس پيش بيمارستاني در تعامل با اورژانس بيمارستاني یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با اورژانس 115 را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * تهيه و تدوين سياستها، ضوابط، شاخص ها و استانداردهاي كشوري در زمينه هاي نيروي انساني، منابع فيزيكي، داروها و برنامه هاي عملياتي اورژانسهاي پيش بيمارستاني به منظور ارتقا کيفي خدمات وساماندهي يكپارچه مديريت كشوري اورژانس پيش بيمارستاني . * برنامه ريزي و نظارت بر نحوه انجام خدمات فوريتهاي پزشكي تا رفع مخاطرات فوري بيماران و مصدومين در حوزه پيش بيمارستاني و بيمارستاني. * نظارت بر عملكرد و نحوه تعامل اورژانس پيش بيمارستاني با بيمارستاني. * همکاري در تدوين طرحهاي پوشش فراگير نظام خدمات فوريتهاي پزشكي . * بررسي و برنامه ريزي در جهت افزايش پوشش امدادي نقاط حادثه خيز و تلاش براي كاهش تعداد اين نقاط با همكاري ساير سازمانهاي ذيربط . * جمع آوري اطلاعات بصورت مستمر جهت بهينه نمودن فعاليت اورژانسهاي پيش بيمارستاني بابيمارستاني. * بررسي موقعيتهاي استقرار پايگاهها در سراسر كشور وتطبيق آن با طرح پوشش فراگير . * جمع آوري اطلاعات در خصوص وسايط نقليه هوايي ،دريايي و زميني وتجهيزات تخصصي به منظورتهيه و تنظيم شناسنامه اورژانسهاي پيش بيمارستاني * تهيه طرحهاي مشترك امدادهاي ويژه وايجاد هماهنگهاي لازم با ساير سازمانهاي ذيربط. * تدوين خط مشي هاي امداد ونجات و انتقال مصدومين تا قبل از پذيرش در بيمارستان . * تعيين اولويت هاي پشتيباني و تجهيزات پزشكي ونظارت بر توزيع آن در اورژانس پيش بيمارستاني . * مشارکت در ارائه الگو هاي مناسب در خصوص تأمين،توزيع آمبولانس،تجهيزات و ساير اقلام مورد نياز واحد فوريتهاي پزشکي و نظارت بر چگونگي خدمات پس از فروش آنها با همکاري واحدهاي ذيربط. * تحليل و پردازش داده­ها و ارائه راهكارهاي علمي و اجرايي جهت بهينه نمودن امور مربوط به مديريت اورژانسهاي پيش بيمارستاني . * بررسي آماري در سطح منطقه اي ملي و مقايسه آن با وضعيت بين المللي. * بررسي مستمر سطح رضايتمندي ذينفعان از طريق مطالعات تحليلي کمي و کيفي ارايه خدمات . * تدوين واجراي ارزيابي عملکردکارکنان ومديران مراکزمديريت حوادث وفوريتهاي پزشکي واورژانس هاي پيش بيمارستاني. * مشارکت در تهيه و تدوين برنامه ها و مطالب آموزشي و کمک آموزشي پرسنل عملياتي و غير عملياتي واحدهاي فوريتهاي پزشکي به منظور افزايش سطح علمي شاغلين و ارتقاء کمي و کيفي ارائه خدمات. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي ارشد یا دکتري در رشته های پرستاري ، فوريتهاي پزشکي.  مدرک تحصیلی دکتراي حرفه اي پزشكي عمومي. | |
| 2- تجربه : | | |
|  | حداقل 2سال تجربه مرتبط با شغل . | |
| 3- 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. | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| 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 عمليات | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در مراکز ارتباطات و فرماندهي عمليات اموري نظير دريافت تماس هاي مردمي، اعزام انواع وسايط نقليه امدادي به محل حادثه يا بيمار و هدايت عمليات فوريت هاي پزشکي در شرايط متعارف و غير متعارف یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با ارتباطات و عملیات فوریت های پزشکی را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * تهيه گزارش جامع ساليانه ازوضعيت عمومي پايگاهها(وضعيت بناوساختماني ،وضعيت وسايل رفاهي پايگاههاو...). * برآورد نيروي انساني موردنياز . * تنظيم برنامه شيفت کارکنان مرکزارتباطات وفرماندهي عمليات. * نظارت و ارزيابي عملکرد کارکنان اداره ارتباطات و فرماندهي عمليات . * آموزش وآشنا کردن نيروهاي جديد با تجهيزات، شرح وظايف و مسئوليتهاي اداره ارتباطات وفرماندهي عمليات. * نظارت برنحوه پاسخگويي پزشکان مشاوره وراهنمايي، اپراتورهاي 115و اپراتورهاي بيسيم . * پيگيري و رسيدگي به کليه موارد گزارشات وشکايات مردمي ازکارکنان . * نظارت براستخراج آمارهاي موردلزوم . * نظارت برتشکيل جلسات کوتاه علمي اداره. * پيگيري ورفع مشکلات موجوددرزمينه رفاهي وعملياتي اداره ارتباطات نظارت برعملکردمسئولين پايگاههاوپايش آنها. * تعيين مسئولين پايگاهها براساس ارزيابي عملکرد. * نظارت برآموزش وآشناکردن نيروهاي جديدبامنطقه ماموريت، تجهيزات، شرح وظايف ومسئوليتهاي اورژانس وکارکنان. * نظارت برتشکيل جلسات کوتاه علمي درمنطقه. * نظارت دقيق برنحوه تکميل دفاترپايگاهها. * پيگيري ورسيدگي به کليه موارد گزارشات وشکايات مرکزازکارکنان پايگاهها ويا بالعکس. * نظارت برفرايندتکميل دفتر ثبت گزارشات روزانه پايگاهها. * آناليزدقيق اطلاعات موردلزوم حتي بازگشت کدهاي منطقه ازماموريت وکنترل برگ ماموريت هاي مناطق. * نظارت برنحوه تکميل فرمهاي ماموريت مناطق. * استخراج آمارهاي موردلزوم. * کنترل ونظارت آمارهاي اعلام شده ازسوي پايگاههابه تفکيک مواردوقوع( لغو ماموريت کد19-10،انتقال قبل ازرسيدن کد32-10،درمان سرپايي وعدم نيازبه انتقال بيمار به مرکزدرماني کد29-10 ). * اعلام آمارهاي اعزام به تصادف وثبت نتيجه آن به تفکيک کد و تکنسين و شيفت . * آناليز موارد احیای قلبی-ریوی( CPR ) موفق به تفکيک کد و تکنسين و شيفت. * کنترل ونظارت برداروها وتجهيزات مصرفي پايگاهاوثبت مواردجايگزين . * نظارت بر تعدادماموريتهاي انجام شده توسط آمبولانسهاي منطقه درخارج ازمحدوده منطقه عملياتي باذکر علت. * ثبت وانجام اقدامات لازم جهت تعميرخرابي آمبولانس ها کد(7-10)به همراه علت ونتيجه به تفکيک تکنسين ،شيفت وپايگاه. * کنترل کيلومترهاي طي شده وتناسب آن باماموريت هاي انجام شده مناطق. * نظارت بروضعيت فني آمبولانسها اعم از آلارم، چراغ گردان ،راهنما،چراغ هاي جلو وداخل کابين،آمپر بنزين و هماهنگي با اداره مربوطه جهت رفع نقايص. * اعلام مواردتصادف آمبولانسها به مرکز. * دريافت اقلام دارويي وغيردارويي ازاداره مربوطه وتوزيع آن درپايگاهها. * پيگيري فرايند تعميرو فعاليت مجددآمبولانسها . * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي یا کارشناسي ارشد یا دکتري در رشته های پرستاري ،فوریتهای پزشکی  مدرک تحصیلی دکتراي حرفه اي پزشكي عمومي. | |
| 2- تجربه : | | |
|  | حداقل 5 سال تجربه مرتبط با شغل . | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت ارايه كمك هاي اوليه پزشكي، مهارت ارزيابي اوليه و سريع بيماري، مهارت به كارگيري صحيح تجهيزات موجود در آمبولانس، مهارت انجام اقدامات پايه(گرفتن مسير وريدي مناسب، تجويز اكسيژن، مهارت بازنگه داشتن راه هوايي، مهارت انجام پايش قلبي، مهارت تجويز داروهاي موجود در آمبولانس). | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| مباني ارتباطات اورژانس، اصول و مباني كنترل و نظارت، اصول گزارش نویسی، کاربرد آمار و اطلاعات در تحليل تصميم گيري ها. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : پزشک اورژانس 115 | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل ارائه مشاوره به اپراتور تلفن 115فوريت هاي پزشکي و اپراتور بي سيم، اخذ شرح حال بيماران ومصدومين، انجام خدمات درماني و تشخيصي اوليه، انجام عمليات احيا قلبي و تنفسي و ارائه دستورات پزشکي به تکنسين فوريتهاي پزشکي یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با درمان بیماران اورژانسی را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * اخذ شرح حال بيماران ومصدومين وارائه طريق به تکنسين ها. * راهنمايي تکنسين ها جهت انجام معاينات بيماران ومصدومين. * صدور دستورات داروئي وغير داروئي براي بيماران ومصدومين. * ارائه دستورات پزشکي جهت انتقال صحيح بيماران ومصدومين از محل حادثه تامرکزدرماني. * ارائه مشاوره به اپراتور115ويابيماران وتماس گيرندگان با اورژانس . * ايجاداطمينان خاطر در بيماران ومصدومين انجام معاينات پزشکي و اخذ شرح حال بيماران ومصدومين. * انجام دستورات داروئي وغير داروئي براي بيماران ومصدومين. * گرفتن نوار قلب (EKG)و تفسيرآن . * انجام مانيتورينگ قلبي و اقدامات اقدامات ضروري اوليه درمان شامل دارو ، جريان خون ، مجاري تنفسي ، راه هوايي (ABCD) . * انجام عمليات احياء قلبي ، تنفسي (CPR) درخصوص بيماران اورژانس . * انجام انتوباسيون ( لوله تراشه ) . * ثبت دقيق فرم ماموريت. * نظارت بر حمل صحيح بيماران ومصدومين از محل حادثه تامرکزدرماني و مديريت بيماران ومصدومين تا رسيدن به مركز درماني. * حضور دائم بربالين بيمار درکابين عقب آمبولانس درمدت انتقال به مرکزدرماني. * انجام ماموريتهاي محوله ازمرکز فرماندهي/مرکزپيام وتعامل وهمکاري لازم باآن. * هماهنگي کامل باپذيرش جهت اعزام بيماران ومصدومين به مرکز درماني. * اعزام بيماران ومصدومين به مرکز درماني درصورت نياز. * نظارت برتحويل دقيق بيمارومصدومين به مرکز درماني. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی دکتري پزشکي عمومي. | |
| 2- تجربه : | | |
|  | حداقل 2 سال تجربه مرتبط با شغل . | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت انجام اقدامات تشخيصي درماني اورژانس(ساكشن معده،كنترل راه هوايي،كنترل دماي بدن)، مهارت گزارشدهی به پزشك متخصص،مهارت آرامش دهي به بيمار، مهارت به كارگيري وسايل انفوزيون وريدي پمپ هاي وريدي، مهارت به كارگيري لارنگوسكوپ هاي خميده و مسطح، سيستم هاي اسپلينت ارتوپدي، وسايل بورد ستون مهره ها، مهارت به كارگیری وسايل انفوزيون وريدي تحت فشار. | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| آموزش بدو خدمت اورژانس پيش بيمارستاني پزشکان، اخلاق حرفه اي در فوريت هاي پزشکي، احياي قلبي و تنفسي پيشرفته | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان شغل : اپراتور 115 | | |  | |
| تعريف: | | | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي نظير پاسخگويي بدون وقفه به تلفن 115 و بی سیم، اخذ شرح حال بيماران ومصدومين و ارائه مشاوره اوليه ، اقدام جهت اعلام فوریت و پیگیری اعزام آمبولانس از نزدیک ترین پایگاه به محل مصدوم یا بیمار و تصميم گيري صحيح و ايجاد هماهنگي در استفاده از خدمات درماني موجود را بر عهده دارند. | | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | | |
| * پاسخگويي بدون وقفه به تلفن 115 و بیسیم و ثبت ساعت دریافت پیام در فرم * اخذ شرح حال بيماران و مصدومين * اخذ نشاني بيماران و مصدومين و محل حادثه * تماس با نزديکترين پايگاه و ابلاغ سريع به همکاران * هماهنگی اعزام آمبولانس * اعلام وثبت کليه زمان هاي مربوط به عزيمت آمبولانس به محل حادثه و بيمار و بازگشت آنها به پايگاهها * ارائه مشاوره به بيماران و تماس گيرندگان با اورژانس * مشاوره با پزشک مرکز * ارجاع به پزشک مرکز در موارد ضروري * ايجاد اطمينان خاطر در بيماران و مصدومين * رعايت حسن خلق وهمکاري لازم توام بااحترام به بيمار و خانواده او(طرح تکريم ارباب رجوع) * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | | |
| شرايط احراز: | | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | | |
|  | مدرک تحصیلی کاردانی فوريتهاي پزشکي. هوشبري، اتاق عمل | | | |
| 2- 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. | | | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | | | |
| مباني ارتباطات اورژانس، شناخت GPS و کارکرد آن در اورژانس 115، علائم حياتي و گرفتن شرح حال سیستمی بيمار. | | | | |
| عنوان شغل : كارشناس بهداشت دام و فرآورده هاي دامي | | | |  | |
| تعريف: | | | | | |
|  | | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل انجام مطالعات، برنامه ريزي، تدوين ضوابط، مقررات و دستورالعمل ها، بازرسي و نظارت و اجراي ضوابط ومقررات بهداشتي توليد دام و فرآورده هاي خام دامي وتضمين كيفيت و مديريت پسماندها براساس سامانه هاي بين المللي ( از جملهGMP HACCP, GLP,) و همچنين اعمال مقررات بهداشتي وقرنطينه اي، نظارت وكنترل واردات، صادرات، ترانزيت وحمل ونقل و نگهداري و عرضه دام وفرآورده هاي دامي یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط بهداشت دام و فراورده های دامی را بر عهده دارند. | | | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | | | |
| * مطالعه ، برنامه ريزي، تدوين ضوابط، مقررات و دستورالعمل هاي فني وبهداشتي مرتبط شغل. * مطالعه، گردآوري، طبقه بندي، تجزيه و تحليل داده ها و مطالعات اپيدميولوژيك داده ها و تدوين و ارائه گزارشات مرتبط با شغل * بازرسي، نظارت ، كنترل وصدور مجوز بهداشتي واردات ، صادرات ، ترانزيت دام ، فرآورده هاي دامي ، خوراك دام ، مواد اوليه ونهاده هاي خوراك دام ، اسپرم ، جنين ، فرآورده هاي دامي تراريخته و دارو ، مواد بيولوژيك ، مكمل ها وافزودني هاي خوراكي وتجهيزات و لوازم دامپزشكي . * بازديد، نظارت واعمال ضوابط بهداشتي وقرنطينه اي ،كنترل تردد دام وفرآورده هاي دامي ولوازم وتجهيزات مرتبط آلوده يا مظنون به آلودگي در كانون هاي بيماري هاي دامي . * بازديد، نظارت ،كنترل واعمال ضوابط بهداشتي در زيست گاه ها و اماكن دامي ، واحدها و مراكز مرتبط با شغل در تمام مراحل توليد، استحصال، فرآوري، حمل و نقل، نگهداري و عرضه دام زنده و فرآورده هاي دامي. * بازديد، نظارت واعمال ضوابط بهداشتي وقرنطينه اي و اقدامات لازم براي تضمين بهداشت وسلامت مواد اوليه خوراك وخوراك آماده دام ، مكمل ها وافزودني هاي مربوط . * بازديد، نظارت واعمال ضوابط بهداشتي وقرنطينه اي واقدامات لازم براي تضمين كيفيت و سلامت دام و فرآورده هاي دامي در تمام مراحل توليد ، حمل ونقل ، نگهداري، توزيع وفروش . * نظارت و اعمال ضوابط بهداشتي وقرنطينه اي به منظور كاهش مخاطرات ناشي از پسماندهاي دامپزشكي . * بازديد، نظارت واعمال ضوابط بهداشتي وقرنطينه اي در تمام مراحل توليد، واردات ، صادرات ، ترانزيت ، تگهداري ، حمل ونقل ، توزيع و عرضه فرآورده‌هاي تراريخته دامي * همكاري در اجراي پروژه هاي آموزشي، تحقيقاتي و ترويجي مرتبط با شغل * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | | | |
| شرايط احراز: | | | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | | | |
|  | | مدرک تحصیلی کارشناسي ، کارشناسی ارشد یا دکتری در رشته هاي تحصیلی بهداشت مواد غذايي، بهداشت گوشت ، فرآورده هاي دامي  مدرک تحصیلی دكتري حرفه اي و دکترای تخصصی در رشته دامپزشكي.  احراز پست هاي مرتبط درستاد اداره كل دامپزشكي استان و سازمان دامپزشكي كشور مستلزم داشتن مدرك دكتري حرفه اي ، تخصصي است. | | | |
| 2- تجربه : | | | | | |
|  | | احراز عنوان پست هاي مرتبط اين شغل در ستاد سازمان دامپزشكي كشور مستلزم حداقل 5 سال تجربه است. | | | |
| 3- مهارت : | | | | | |
|  | | مهارت برنامه ريزي، مهارت انجام مميزي، مهارت تصميم گيري، مهارت بازرسي كردن و جمع بندي و تحليل داده ها و ارائه گزارش، مهارت نظارت كردن بر اجراي ضوابط بهداشتي وقرنطينه اي، مهارت تحليل مطالعات اپيدميولوژيك. | | | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | | | | |
| بازرسي بهداشتي گوشت ، GMP, GLP در صنايع توليد خوراك دام، كشتارگاه ها، واحدهاي استحصال، نگهداري، فرآوري، بسته بندي، حمل و نقل، توزيع و عرضه فرآورده هاي دامي، بازرسي و نمونه برداري دام، خوراك دام و فرآورده هاي دامي، بهداشت گوشت ، شير ، عسل ، تخم مرغ و..... وتقلبات مطرح در آن ها، بهداشت فرآْورده هاي خام دامي و آشنايي با تقلبات مطرح در آن ها ،. | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس پیشگیری و مبارزه با بيماريهاي دامي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليتهايي شامل مطالعه، سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی، سياست گذاري، برنامه ريزي، تدوين ضوابط، مقررات و دستورالعمل هاي مرتبط، بازرسي، نظارت بر فعاليت هاي واحدهاي دامپزشكي بخش دولتي وغير دولتي، شناسايي، تشخيص، پايش، مراقبت فعال وغير فعال، پيشگيري وكنترل وريشه كني بيماري هاي دام وبيماري هاي مشترك بين انسان وحيوانات را در انواع دام شامل حيوانات اهلي، طيور، آبزيان، زنبورعسل، كرم ابريشم، حيوانات آزمايشگاهي و باغ وحش را برعهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * مطالعه، سياست گذاري، برنامه ريزي، تدوين ضوابط، مقررات و دستورالعمل هاي مرتبط باشغل . * مطالعه ، بررسي وتحقيق براي دست يابي به آخرين يافته هاي علمي واطلاع از وضعيت بيماري هاي دام وبيماري هاي قابل انتقال بين انسان وحيوانات در جهان ، منطقه وداخل كشور و آموزش وانتقال آن به فراگيران مرتبط . * مطالعه،گردآوري، طبقه بندي، تجزيه وتحليل ومطالعات آماري واپيدميولوژي داده ها در حوزه فعاليت هاي مرتبط با شغل وتدوين ارائه گزارشات لازم. * همكاري در اجراي پروژه هاي آموزشي، تحقيقاتي و ترويجي مرتبط با شغل . * مطالعه ، بررسی ، پايش ومراقبت فعال و غير فعال از بيماري هاي دام وبيماري هاي قابل انتقال بين انسان و دام . * مطالعه، برنامه ريزي واقدامات اجرايي براي كنترل، پيشگيري وريشه كني بيماري هاي دام وبيماريهاي مشترك بين انسان وحيوانات * بازديد ، شناسايي ، نمونه برداري ، تشخيص ، اتخاذ تصميم در خصوص روش مبارزه وگزارش موارد رخ داد بيماري هاي دام وبيماري هاي قابل انتقال بين انسان وحيوانات . * بازرسي ، نظارت بر فعاليت هاي واحدهاي دامپزشكي بخش دولتي وغير دولتي درحوزه فعاليت هاي مرتبط باشغل. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرك تحصيلي دكتري حرفه اي و دکترای تخصصی در رشته دامپزشكي .  مدرك تحصيلي دكتري تخصصي (PhD) در رشته اپيدميولوژي. | |
| 2- تجربه : | | |
|  | براي احراز پستهاي مرتبط در ستاد سازمان دامپزشكي كشور 5 سال تجربه مرتبط . | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت معاينه كردن دام و حيوانات وحشي، مهارت انجام كالبدگشايي دام و حيوانات وحشي، مهارت انجام نمونه برداري، مهارت انجام آزمايش ها، مهارت تشخيص بيماري ها ،مهارت گزارش نويسي. | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| بهداشت و بيماري هاي دام ، طيور ، آبزيان ، زنبورعسل وكرم ابريشم و ساير دام ها، اپيدميولوژي كاربردي، ارزيابي خطر در بيماري هاي دام وايمني شناسي عمومي واختصاصي دام، كاربرد فناوري و ارتباطات در گردآوري و تحليل داده ها ، آشنایی با بیماری های نوپدید و بازپدید. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : دامپزشك | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليتهاي 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 پيشگيري ومقابله بابحران ها وحوادث غيرمترقبه خدمات مشاوره اي، تحقيقاتي، آموزشي، ترويجي و ارزيابي عملكرد، برنامه ريزي ونظارت بر واحدها و مراكز تشخيص و درمان و تنظيم وارائه گزارشات در حوزه دامپزشكي و مطالعه، برنامه ريزي، سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی، را برعهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * 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، سياست گذاري، برنامه ريزي، تدوين ضوابط، مقررات و دستورالعمل‌هاي فني ، بهداشتي مرتبط شغل . * بازرسي، نظارت وكنترل وصدور مجوز بهداشتي توليد، واردات، صادرات، نگهداري، پخش وفروش دارو و مواد بيولوژيك، مكمل ها ، مواد افزودني ، لوزام وتجهيزات ومواد مصرفي دامپزشكي. * مطالعه و ارزيابي خطر و ثبت داروها وفرآورده هاي بيولوژيك ، مكمل ها ومواد افزودني ولوازم ومواد مصرفي دامپزشكي . * مطالعه، برنامه ريزي و تعيين شاخص‌هاي تخصصي و ارزيابي طرح ها ، پروژه ها و عملكرد دامپزشكي. * مديريت، برنامه ريزي، نظارت وهمكاري در انجام تحقيقات، آموزش و ترويج دامپزشكي . * مديريت، هماهنگي ونظارت بر امور مرتبط با پيشگيري ومقابله با بحران وحوادث پيش بيني نشده وپدافند غير عامل دامپزشكي. * تنظيم ارتباطات وتدوين واجراي تفاهم نامه ها و اسناد همكاري عمومي و بين المللي و سازمان هاي تخصصي از جمله دفتر بین المللی آموزش ( OIE ) و همچنين تهيه و ارائه گزارشات لازم . * همكاري در اجراي پروژه هاي آموزشي، تحقيقاتي و ترويجي مرتبط با شغل. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی دكتري حرفه اي ودکتری تخصصی در رشته دامپزشكي. | |
| 2- تجربه : | | |
|  | احراز پست هاي مرتبط اين شغل درستاد ادارات كل مستلزم حداقل 1 سال تجربه ودرستاد سازمان حداقل 7 سال تجربه است . | |
| 3- 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 ريزي، مهارت بازرسي كردن ، مهارت اقدام به نظارت علمي، مهارت ارائه گزارش، مهارت تحليل اطلاعات، مهارت بکارگيري ابزارهاي آمار و اطلاعات، مهارت استفاده از دارو، واكسن و ساير مواد بيولوژيك، مهارت آموزش روش هاي جديد نمونه گيري وآزمايش ها، مهارت تحليل فعاليتهاي بهداشتي و درماني دام ها، مهارت مطالعه و تحقيق. | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنایی با بیماریهای نوپدید و بازپدید دامی، ارزيابي طرح ها و شاخص هاي تخصصي دامپزشكي ، باز ديد فني و كارشناسي، نمونه برداري واحدهاي توليد ،برنامه ريزي آموزشي، تحقيقات و ترويج دامپزشكي، اقتصاد دامپزشكي. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كاردان دامپزشكي | | |  |
| تعريف: | | | |
|  | | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل همكاري در زمينه ارائه خدمات دامپزشكي تحت نظارت دامپزشكان وانجام اموري از قبيل واكسيناسيون، تزريقات، پانسمان، مراقبت هاي بهداشتي، بازديد، نمونه برداري، قرنطينه، پاكسازي و ضدعفوني، سمپاشي، معدوم سازي دام، خوراك و نهاده هاي دامي آلوده و يا مشكوك و ساير عمليات فني دامپزشكي و اجراي مقررات بهداشتي دركانون هاي آلوده يا ساير واحدهاي تحت نظارت بهداشتي دامپزشكي وخدمات آزمايشگاهي دامپزشكي را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | | |
| * مطالعه وجمع آوري داده و تهيه گزارشات. * همكاري و نظارت بر اجراي خدمات بهداشتي و درماني دام. * انجام اموري از قبيل واكسيناسيون ، ترزيقات ، پانسمان و مراقبت بهداشتي . * انجام خدمات بهداشتي ودرماني مانند قطع شاخ ، اصلاح سم ، تلقيح مصنوعي تحت نظارت دامپزشكان . * بازديد، نمونه برداري و اعلام بروز بيماري هاي دامي و موارد تخلف از ضوابط و مقررات دامپزشكي وتهيه وارائه گزارشات لازم . * انجام عمليات آزمايشگاهي مانند دريافت و آماده سازي نمونه ، ساخت محيط كشت ، استريليزاسيون لوازم و تجهيزات . * همكاري با دامپزشكان و ساير كارشناسان ذيربط در انجام وظايف و فعاليت هاي مختلف مربوطه. * اعمال ضوابط بهداشتي و قرنطينه، پاكسازي، ضدعفوني، سم پاشي، معدوم سازي دام و خوراك و نهاده ها و فرآورده هاي دامي آلوده و يا مظنون . * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | | |
| شرايط احراز: | | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | | |
|  | مدرك تحصيلي کاردانی در رشته های دامپزشكي، بهداشتيار دامپزشكي. | | |
| 2- تجربه : | | | |
|  | براي احراز پست هاي مرتبط در ستاد سازمان دامپزشكي كشور حداقل 5 سال تجربه لازم است . | | |
| 3- مهارت : | | | |
|  | مهارت نمونه برداري، مهارت استفاده از مواد مصرفي وتجهيزات آزمايشگاه، داروها ومواد بيولوژيك، مهارت انجام تزريقات ومايه كوبي، مهارت گزارش نويسي. | | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | | |
| استريليزاسيون وضدعفوني مواد و تجهيزات آزمايشگاه، اصول ساخت محيط كشت، استفاده از فناوري اطلاعات، اصول ايمني شناسي دامپزشكي. | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كارشناس كالبد شناسي | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت اساتيد هيات علمي به ارائه خدمات آموزشي و پژوهشي به دانشجويان رشته هاي پزشکي و پيراپزشکي پرداخته و يا در مراکز لقاح مصنوعی( I.V.F ) به جنين شناسي و نيز بافت شناسي و کالبد شناسي مي پردازند یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با کالبد شناسی را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * بکار گيري اصول علمي کالبد شناسي، بافت شناسي و جنين شناسي در انجام وظايف تخصصي. * تنظيم برنامه هاي عملي مربوط به سالن تشريح * آماده سازي تشريح براي كلاس هاي عملي. * تهيه مدل هاي تشريحي و موزه علوم تشريحي. * سرپرستي آزمايشگاه هاي بافت شناسي و جنين شناسي . * فيکس کردن جسد و نگهداري از اجساد و اعضاء فيکس شده. * تشريح جسد و شناخت تغییرات طبیعی (وارياسيون ) کالبد انسان. * تهيه لام هاي ميکروسکوپي(بافت شناسي-جنين شناسي). * نگهداري و نظارت بر تشريح جسد و جلوگيري از خراب شدن آن. * تهيه نمونه هاي انساني از پزشكي قانوني . * پيگيري مستمر جهت تهيه جسد. * نمونه برداري ،‌فيكس نمونه و تهيه لام هاي آموزشي و پژوهشي براي آزمايشگاه بافت شناسي. * تهيه مقاطع بافتي براي ميكروسكوپ الكتروني. * تهيه جنين هاي انساني از بيمارستانها و همچنين تهيه مقاطع بافتي جنين شناسي. * كشت جنين و سلول. * اشتغال به عنوان كارشناس جنين شناسي در مركز لقاح مصنوعی( I.V.F ). * تهيه فيلم هاي آموزشي از طريق وسايل كمك آموزشي . * مشاوره و راهنمايي دانشجويان رشته هاي پزشكي و پيراپزشكي. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي ارشد یا دکتري در رشته هاي تحصيلي علوم تشريح و بافت شناسي . | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت جمع آوري داده ها براي تحليل ، مهارت مستند سازي دقيق، مهارت استفاده از ابزارهاي اتوپسي(مانند تيغ ، پنس ، قيچي و ابزارهاي کالبد گشايي، مهارت نمره دهي نمونه ها ، مهارت استفاده از نرم افزارهاي پرسش نامه اي و پايگاه داده ها(سم شناسي)، مهارت استفاده از نرم افزار هاي گرافيك 3 بعدي . | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با آيين نامه هاي اجرايي سازمان پزشکي قانوني ، اورژانس هاي پزشکي قانوني،تفسير آزمايشات پس از مرگ، روان پزشکي قانوني. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : كاردان پزشكي قانوني | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت پزشک متخصص آسيب شناسي و پزشکی قانونی به اموري از قبيل آماده نمودن اجساد براي معاينات، کالبد شکافي، نمونه برداري از احشا و خون و قسمتهاي مختلف بدن و تهيه گزارش فني از مراحل کار جهت ارائه به مقامات ذيربط مي پردازند . | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * آماده كردن اجساد براي معاينات پزشكي قانوني. * بررسي قسمت هاي مهم و مشكوك اجساد يا بدن، ‌لباس و آزمايش و ارائه نمونه ها به مقامات انتظامي يا قضايي يا اداره تشخيص هويت. * نمونه برداري از افراد زنده (‌برداشت ادرار ،‌خون ،‌محتويات دستگاه تناسلي و غيره و ارسال آن به آزمايشگاه )‌. * بسته بندي نمونه ها به طريق علمي جهت ارسال به آزمايشگاه و ساير قسمت هاي پزشكي قانوني. * كمك به پزشك مربوطه و نظارت بر وظايف تكنسين پزشكي قانوني در اجراي بر نامه هاي مربوطه. * موميايي و ضد عفوني اجساد. * بررسي سطح بدن از لحاظ لكه هاي مشكوك،‌ مواد حيواني،‌ مواد نفتي . * نظارت بر كار تکنسین پزشکی قانونی و راهنمايي آنان. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارداني در رشته زيست شناسي، علوم آزمایشگاهی، اتاق عمل، هوشبری. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت جمع آوري داده ها براي تحليل، مهارت مستند سازي دقيق مهارت استفاده از ابزارهاي اتوپسي(مانند تيغ ، پنس ، قيچي و ابزارهاي کالبد گشايي، مهارت نمره دهي نمونه ها، مهارت استفاده از نرم افزارهاي پرسش نامه اي و پايگاه داده ها(سم شناسي). | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| اصول گزارش نویسی، اورژانس هاي پزشکي قانوني، تفسير آزمايشات پس از مرگ. | | |
| عنوان شغل : تكنيسين پزشكي قانونی | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت پزشک قانوني ومتخصص آسیب شناسی اقدام به آماده نمودن جسد و انجام کالبدشکافي نموده و نمونه برداري از احشا، خون و قسمتهاي مختلف بدن طبق روش هاي تعيين شده صرفا به دستور پزشک نيز از مصاديق اين شغل مي باشد . | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * كمك به پزشك جهت انجام كالبد شكافي. * نظارت بر كار ماموران سالن تشريح و راهنمايي آن. * انجام نمونه برداري از جسد طبق دستور پزشك هنگام كالبد شكافي و بسته بندي آن جهت ارسال به آزمايشگاه و ساير قسمت هاي مربوطه. * آماده كردن اجساد براي معاينات پزشكي قانوني. * موميايي و ضد عفوني اجساد زير نظر پزشك. * جمع آوري و نگهداري البسه و صحنه فوت براي نمونه برداري و ارائه نمونه ها و مدارك ،‌به مقامات انتظامي و قضايي يا اداره تشخيص هويت تحت نظر پزشك مربوطه. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت جمع آوري داده ها براي تحليل، مهارت مستند سازي دقيق مهارت استفاده از ابزارهاي اتوپسي (مانند تيغ، پنس، قيچي و ابزارهاي کالبد گشايي، مهارت استفاده از نرم افزارهاي پرسش نامه اي و پايگاه داده ها(سم شناسي). | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| احتیاطات استاندارد ( اتوپسی و خطر سرایت بیماری های عفونی)، آشنايي با محلول هاو روش هاي ضد عفوني، آشنايي با نرم افزارهاي آماری. | | |
| عنوان شغل : مامور سالن تشريح | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل آماده سازي وسايل تشريح نظير شستشو، تنظيف و حفاظت وسايل و لوازم و ظروف و ابزار سالن تشريح یا کمک به انجام موميايي اجساد طبق دستور پزشک را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * همكاري در موميايي نمودن اجساد و بسته بندي اجساد جهت اعزام به خارج طبق دستور پزشك و زير نظر تكنيسين پزشكي قانوني. * همكاري در كالبد شكافي قسمت هاي مختلف اجساد و تنظيف محل كالبد شكافي طبق دستور پزشك. * حمل و نقل اجساد با برانكارد از آمبولانس به سالن تشريح و بر عكس و جابجائي آن در محل تشريح و سرد خانه ها. * ضد عفوني و شستشوي سالن تشريح و اجساد طبق دستور . * شستن و آماده نمودن اجساد جهت تحويل به صاحبانشان پس از صدور جواز دفن. * شستشو و تنظيف و حفاظت تجهيزات ،‌وسايل و لوازم ،‌ظروف و ابزار سالن تشريح . * حضور در صحنه فوت به همراه راننده آمبولانس جهت انتقال اجساد به پزشكي قانوني. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت انجام ضدعفوني ، مهارت به کارگيري و حفاظت از ابزار سالن تشريح . | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با احکام ديني، مراقبت از جسد، آشنايي با محلول هاو روش ها ي ضد عفوني. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : کارآزمای مديريت سلامت | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، با رويكرد مديريتي، 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 انساني، مالي، فيزيكي، آموزشي، فرهنگي، پژوهشي، بهداشتي و درماني در نظام سلامت مي پردازند و با بهره گيري از مفاهيم دانش به روز مديريت با مشارکت در طراحي و استقرار نظام نوين مديريتي، اقتصاد نظام سلامت و انجام مطالعات ميداني، برنامه ريزي و سازماندهي در راستاي افزايش بهره وري در کليه عرصه ها و سطوح فعاليت سازمان به عارضه يابي، شناخت مشکلات و رفع موانع بهره وري در سازمان پرداخته یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مدیریت سلامت را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * برنامه ریزی و اولویت گذاری برنامه های کلان نظام سلامت در سطح ملی ، منطقه ای و بین المللی. * بررسي و تحليل وضعيت اقتصادي، اداري، مديريتي، مالي و زيربنايي نظام سلامت و ارائه راهکارهاي بهبود و توسعه آنها. * شناسايي، تعيين، محاسبه، سطح بندي و اولويت بندي نيازهاي سازمان و واحدهاي تابعه و وابسته به منابع انساني، مالي، فيزيکي، تجهيزات فني و اداري و اطلاعاتي. * محاسبه و اولويت گذاري نيازهاي ساختماني- تاسيساتي- تجهيزاتي در خصوص تامين، نگهداشت، نوسازي و توسعه مراکز و موسسات بهداشتي، درماني، آموزشي و پژوهشي. * مشارکت و نظارت در تهيه و تنظيم سياست ها، خط مشي ها و راهبردهاي کلان در زمينه تحول، تحکيم و تقويت مديريت و برنامه ريزي سازمان * مشارکت در تهيه و تنظيم سياست ها، خط مشي ها و راهبردهاي کلان سازمان در زمينه تأمين، توسعه، تخصيص و توزيع منابع انساني، مالي، فيزيکي و دانشي. * تحلیل اقتصادی و مالی برنامه های حوزه های سلامت . * نظارت بر اجراي سياست ها، خط مشي ها و راهبردهاي کلان سازمان در زمينه تأمين، توسعه، تخصيص و توزيع منابع انساني، مالي، فيزيکي و دانشي. * طراحي و استقرار سامانه هاي جامع و يکپارچه سازماني براساس سياستها و راهبردهاي دولت و نظام سلامت کشور . * تهيه و ارائه الگوها و طرح هاي مناسب معماري و عمراني واحدهاي بهداشتي، درماني، آموزشي و پژوهشي منطبق با اصول علمي و امکانات و شرايط جغرافيايي، فرهنگي و اقليمي كشور * تعيين محورهاي تحقيقات توسعه اي- کاربردي مورد نياز و بسترسازي جهت اجراي آنها در حوزه نظام اداري- مالي- اقتصادي و مديريتي سازمان. * مديريت در شرايط بحران و بکارگيري مناسب ترين شيوه هاي مديريت با استفاده بهينه از امکانات موجود . * انجام مطالعات ميداني ، برنامه ريزي و سازماندهي در راستاي افزايش بهره وري در کليه عرصه ها و سطوح فعاليت سازمان. * عارضه يابي ، شناخت مشکلات و رفع موانع بهره وري در سازمان . * تهيه و تنظيم برنامه هاي اجرايي در راستاي استقرار مديريت دانش ، * مديريت ريسک ، مديريت ناب ، مديريت برمبناي هدف ، توسعه و غني سازي شغلي ، سازمان هاي يادگيرنده ، مديريت کارآفريني . * بکار گيري روش هاي ارزيابي مانند ارزيابي متوازن و.... بمنظور ايجاد سازمان استراتژي محور. * برنامه ریزی مداخلات نظام سلامت بر اساس عوامل اجتماعی موثر بر سلامت * ساماندهي و توسعه مشارکت بخش غيردولتي در حوزه هاي تصميم گيري، برنامه ريزي، اجرا، نظارت و ارزيابي بخش سلامت . * تهيه، تنظيم و ابلاغ دستورالعمل ها، ضوابط، رويه ها و مديريت، برنامه ريزي، سازماندهي منابع، ارزيابي عملکرد سازمان با رويکرد مدل هاي تعالي سازماني در بخش سلامت . * بهره گيري از توان علمي و امکانات و تسهيلات فني و اعتباري انجمن ها، نهادها و مجامع ملي و بين المللي * برقراري ارتباط با جامعه و برنامه ريزي براي جلب مشاركت مردم در مراحل مختلف برنامه ريزي، اجرا، پايش، ارزشيابي و تأمين خدمات در سلامت . * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی دكتري حرفه اي و تخصصي پزشكي، داروسازي، دندانپزشكي.  مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا در رشته هاي اقتصاد بهداشت ، سياستگذاري سلامت، اقتصاد سلامت، مديريت خدمات بهداشت و درمان، برنامه ریزی و مدیریت بهداشت عمومی. | |
| 2- تجربه : | | |
|  | درخصوص پرسنل داراي مدرک تحصیلی دكتري حرفه پزشكي و تخصصي پزشكي، داروسازي، دندانپزشكي. حداقل 2سال سابقه فعاليت مرتبط براي تصدي پست هاي مديريتي ستاد دانشگاه يا ادارات کل.  درخصوص پرسنل داراي مدرک تحصیلی دكتري حرفه پزشكي و تخصصي پزشكي، داروسازي، دندانپزشكي .حداقل 4سال سابقه فعاليت مرتبط براي تصدي پست هاي مديريتي ستاد وزارت و يا سازمانها.  مدرک تحصیلی دکترا در رشته هاي سياستگذاري سلامت، اقتصاد سلامت، مديريت خدمات بهداشت و درمان .حداقل 2سال سابقه فعاليت مرتبط براي تصدي پست هاي مديريتي ستاد دانشگاه يا ادارات کل.  مدرک تحصیلی دکترا در رشته هاي سياستگذاري سلامت، اقتصاد سلامت، مديريت خد مات بهداشت و درمان .حداقل 2سال سابقه فعاليت مرتبط براي تصدي پست هاي مديريتي ستاد وزارت و يا سازمانها  مدرک تحصیلی کارشناسي ارشد اقتصاد سلامت، مديريت خدمات بهداشت و درمان .حداقل 4سال سابقه فعاليت مرتبط براي تصدي پست هاي مديريتي ستاد ستاد دانشگاه يا ادارات کل.  مدرک تحصیلی کارشناسي ارشد اقتصاد سلامت، مديريت خدمات بهداشت و درمان .حداقل4 سال سابقه فعاليت مرتبط براي تصدي پست هاي مديريتي ستاد وزارت و يا سازمانها. | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت فني شامل تحليل سيستم سلامت، مهارت برنامه ريزي و ارزيابي نظام سلامت، مهارت نظام هاي پرداخت و تامين مالي، مهارت تحليل هزينه ها، مهارت به كارگيري استانداردهاي تشكيلاتي، باليني و فيزيكي نظام هاي مديريتي، مهارت ادراكي شامل درك مشكلات كلي سازمان،مهارت انساني شامل داوري، مهارت كار با يا بوسيله کارکنان به انضمام آگاهي از فن تشويق و به كار گرفتن شيوه‌هاي رهبري موثر. | |
| 4-دوره هاي آموزشي:  طی 250 ساعت دوره مدیریت اجرایی برای مدرک تحصیلی دكتري حرفه اي و تخصصي پزشكي، داروسازي، دندانپزشكي و کارشناسي ارشد اقتصاد بهداشت ، مديريت خدمات بهداشت و درمان، برنامه ریزی و مدیریت بهداشت عمومی.  تفکر خلاق، رويکردهاي نوين مديريت دولتي، سيستم هاي اطلاعاتي مديريت . | | |
| عنوان شغل : بازرس سلامت | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، طي فرايندي نظام مند با برنامه ريزي و به صورت هدف دار و با داشتن اختيار قانوني به جمع آوري اطلاعات دقيق به منظور بررسي انطباق يک محصول يا خدمت يا رفتار در بخش بهداشت و درمان با قوانين، آئين نامه ها و دستورالعمل هاي مربوطه مي پردازند و نتيجه نهايي آن که تاييد يا رد انطباق مي باشد را جهت اقدامات لازم قانونی گزارش می نمایند یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با بازرسی در حیطه بهداشت و درمان را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * مطالعه و بررسي تكنيك ها و روشهاي نوين بازرسي و ارزيابي به منظور تطابق روش اعمال شده با اهداف مدنظر به منظور افزايش كارائي كمي و ارتقاء كيفي فرآيند بازرسي و گزارش دهي. * تحليل كمي و كيفي شواهد و اطلاعات گردآوري شده در جريان بازرسي بر پايه اصول علمي. * تنظيم نتيجه تحقيقات و تهيه گزارش وارسال آن به مراجع ذيربط جهت پيگيري و حصول نتيجه . * ارائه پيشنهاد و راهكارهاي اصلاحي به منظور افزايش سرعت و ا ثربخشي مأموريت هاي بازرسي محوله. * بازرسي از كليه واحدهاي زيرمجموعه دستگاه در زمينه امور مرتبط با سلامت و ارائه پيشنهاد جهت اصلاح فرآيندها و رفع نواقص موجود. * رسيدگي اوليه به شكايات واصله و پاسخگويي به مراجعين در رفع مشكلات در موارد مربوطه . * انجام بازرسي هاي لازم به منظور حصول اطمينان از انطباق عملکردها با قوانين ، آئين نامه ها ودستورالعمل هاي مرتبط . * هماهنگي و همكاري با نهادهاي نظارتي برون سازماني به منظور تبادل نظر و ارتقاء سطح عملكرد با نظارت مقام مافوق. * ارائه راهكارهاي مناسب به منظور بهره برداري بهتر از منابع و تواناييهاي موجود در راستاي اهداف و برنامه ها. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی دکتراي حرفه اي یا گواهي نامه یا دانشنامه تخصصي یا Ph.D پزشکي، دندانپزشکي، داروسازي، اقتصاد سلامت. | |
| 2- تجربه : | | |
|  | حداقل سنوات تجربه مورد نياز مرتبط چهار سال ميباشد. | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت به كارگيري قوانين و مقررات و استانداردهاي حوزه سلامت، مهارت انجام مشاهده دقيق، مهارت گزارش نويسي، مهارت جمع آوري و تحليل داده ها ، مهارت مديريت و ارتقا فرآيند، مهارت مستندسازي اطلاعات، مهارت انطباق مشاهدات و مستندات با استانداردها، مهارت انجام مصاحبه. | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |
| آشنايي با آيين نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل ها مربوط به خدمات پزشكان، پيراپزشكان و مراكز پزشكي، آشنايي با آيين نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل هاي اختصاصي دفتر حقوقي وزارت بهداشت و درمان، آشنايي با تكنيك ها و روشهاي جدید بازرسی. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : کارآزمای امور بین المللی سلامت | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده 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 سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با مسائل بین المللی سلامت در حیطه فعالیت های این شغل می باشد. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها | | |
| * مطالعه وشناخت وظايف وعملكرد سازمانهاي بين المللي مرتبط با بهداشت ودرمان از قبيل 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 اين سازمانها در كشور. * بررسی میزان اثر بخشی و کارآیی همکاریهای بین المللی و ارائه راهکارهای مناسب جهت بهبود و ارتقاء روابط. * مطالعه و بررسي امکانات بالقوه برای شرکت در برنامه های سازمانهای بین المللی به منظور پیشبرد برنامه ها . * مطالعه و بررسي وارائه راهكارهاي مناسب در جهت گسترش همكاريهاي في مابين جمهوري اسلامي ايران وسازمانهاي 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. * تهيه اطلاعات تخصصی سلامت مورد نياز واحدهاي تابعه وزارت متبوع در حيطه وظايف وجايگاه سازمانهاي بين المللي . * ارائه خدمات مشورتي وفني تخصصي در مورد سازمانهاي مذكور به مسئولين ذيربط * مطالعه ، بررسي وپيشنهادهای تخصصی سلامت جهت تدوین ، تهيه و تنظيم پیش نویس قطعنامه ها ، قراردادها وموافقتنامه هاي علمي وفني با دانشگاههاي علوم پزشكي ، سازمانها وموسسات بين المللي و ساير كشورهاي جهان . * مطالعه ، بررسی و پیشنهاد زمینه های موجود برای گسترش ارائه خدمات بهداشتی و درمانی توریسم سلامت. * بررسي وتحليل مدارك واسناد مربوط به اجلاسيه هاي سازمان هاي بين المللي از جمله سازمان جهاني بهداشت وكميته هاي منطقه اي * همكاري در برنامه ريزي برگزاري كنفرانس ها ، سمينار ها وكارگاههاي آموزشي علمي در حوزه سلامت در كشور * بررسي و تحليل نتايج پروژه ها وبرنامه هاي مشترك با ساير كشورها و پیشنهاد اقدامات لازم . * هدايت وهماهنگي واحدها ونيروهاي تحت پوشش در جهت برنامه مدون ومصوب * تهيه برنامه عملياتي در جهت اجراي سياست ها و برنامه هاي كلان حوزه امور بین الملل سلامت. * تهيه گزارش عملكرد از حوزه های تخصصی در خصوص اقدامات انجام شده و نتایج آن. * همکاری در تحليل اطلاعات و مستندات مربوط به منظور تهيه وتنظيم بودجه اجلاس ها ، كارگاههاي آموزشي ،‌ كنفرانس ها،‌ سمينارها وسمپوزيوم هاي علمي بین المللی. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی دکتری تخصصی بیماری های عفونی و گرمسیری، پزشکی اجتماعی، اطفال، داخلی، طب کار، سیاستگذاری سلامت. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت تحليل آماري، مهارت استفاده از طبقه بندي بين المللي حساب هاي سلامت(ichat)، مهارت هدايت طرح هاي پيشنهادي، مهارت ايجاد و پايش پروتكل ها، مهارت قضاوت درباره صحت پاسخ هاجهت اطمينان از كيفيت داده ها، مهارت به كارگيري دانش حاصل از كار با جمعيت هاي هدف. تسلط بر یکی از زبان های انگلیسی، عربی، فرانسوی، روسی، اسپانیایی در سطح پیشرفته با ارائه مدرک رسمی معتبر. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| 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 تعالي سازمانی سلامت | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، در مراكز بهداشتي درماني و بيمارستان ها به بررسي سيستم ها، فرايندها و شيوه هاي مناسب جهت اجراي برنامه هاي مرتبط با تعالي سازماني نظير الگوهاي ارتقای کيفيت، حاکميت باليني، اعتبار بخشي و ... پرداخته و در پياده سازي نظام ارزيابي و بهينه سازي عملکرد باليني، مديريتي، اقتصادي و اطلاعاتي موثر مشارکت نموده یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با ارتقا عملکرد بیمارستان یا مراکز بهداشتی و درمانی را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * شناسايي و ارائه راهکارهاي مناسب به منظور جذب و بهره برداري از کليه امکانات موجود اعم از منابع دولتي، غيردولتي، ملي و بين المللي براي توسعه . * ارزيابي عملکرد کارکنان و واحدهاي اداري و تخصصي بر اساس دستورالعمل ها و ضوابط ابلاغي . * مشارکت در ‌ استقرار مديريت دانش و يادگيري سازماني در سطوح مختلف سازمان . * مشارکت در استقرار مديريت ريسک ، مديريت ناب ، مديريت برمبناي هدف ، توسعه و غني سازي شغلي ، سازمان هاي يادگيرنده ، مديريت کارآفريني. * اجراي برنامه هاي مرتبط با تعالي سازماني (الگوهاي ارزيابي کيفيت،حاکميت باليني، اعتبار بخشي * مشارکت در اجراي روش هاي ارزيابي مانند کارت امتیازی متوازن( BSC ) به منظور ايجاد سازمان استراتژي محور. * مطالعه و بررسي خدمات قابل واگذاري و مشارکت در تدوين دستورالعمل واگذاري و تنظيم گزارش هاي اقدامات انجام شده . * اجراي رويکردها، اصول، مباني و مفاهيم مرتبط با توسعه سازمان و مديريت بخش سلامت. * مطالعه، بررسي و ارائه سيستم ها، فرايندها، شيوه ها، مهارت ها و ابزارهاي مناسب نظام سلامت و تلاش براي بسط و بهبود مستمر کيفي آن ها * مشارکت در پياده سازي مهندسي سازماني، برنامه ريزي، سازماندهي، فرهنگ سازماني، نظام ارزيابي عملکرد و مديريت اطلاعات و ارائه گزارش هاي دوره اي و موردي در اين خصوص. * اصلاح فرايندهاي سازماني در واحدهاي ارائه دهنده خدمات سلامت و مرتبط با مأموريت سازمان * تعيين اولويتهاي خدمات سلامت و برنامه ها و مداخلات مورد نياز نظام سلامت . * مطالعه و بررسي ساختار تشكيلاتي واحد ذيربط و پيشنهادات اصلاحي براي بهبود ساختاري . * تهيه وتدوين و توليد اقلام آماري و شاخصهاي سازماني مورد نياز برنامه ريزي هاي استراتژيک. * تهيه و تنظيم و تدوين برنامه هاي توانمند سازي کارکنان نظام . * مشاركت در تدوين استانداردها ، ارزيابي عملکرد اقتصادي واحد و استقرار سيستم هزينه يابي و تعيين قيمت تمام شده خدمات. * تحليل آمار و اطلاعات مرتبط جهت تصميم سازي هاي اقتصادي. * تهيه تحليل ها و شاخص هاي ارزيابي عملکرد واحدها نظير تحليل هاي هزينه – منفعت ، هزينه کارآيي ، هزينه – اثر بخشي ، هزينه – مطلوبيت ، هزينه فرصت هاي ازدست رفته ، با تاکيد بر عملکرد مالي * مطالعه و ارائه راهکارهاي افزايش منابع مالي از جمله درآمد اختصاصي * مطالعه و ارائه راهکارهاي مناسب براي ممانعت از نشت منابع از جمله کسورات. * ارائه مشاوره در خصوص نحوه وصول و مصرف منابع اختصاصي . * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي یا کارشناسي ارشد یا دکترا در رشته هاي مديريت خدمات بهداشتي درماني، فن آوري اطلاعات سلامت، آموزش پزشکی. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت برنامه ريزي، مهارت تحليل داده ها، مهارت تصميم گيري مبتني بر شواهد، مهارت ارزيابي اقتصادي مداخلات مديريتي، مهارت مميزي نظام هاي مديريتي، مهارت ارزيابي عملكرد سازماني. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| طراحي سازمان ( ساختار- سيستم – فرايند )، مدل هاي اعتباربخشي، ، مديريت تحول سازماني، برنامه ريزي استراتژيک و عملياتي. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : پژوهشگر سلامت | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل بررسي، تحليل و اجراي طرح هاي تحقيقاتي و پژوهش هاي مرتبط با حيطه تخصصي بهداشت و درمان نظير دانش هاي نوين ، مديريت ، اقتصاد و سياستگذاري، ارتباط با صنعت، برنامه هاي استراتژيک سلامت، توسعه آموزش و پژوهش در پزشکي و پيراپزشکي و ارائه گزارش هاي علمي مرتبط با تحقيقات سلامت در محيط هاي مجازي و مجلات علمي، تخصصی یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پژوهش در حیطه سلامت را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * سازماندهي برنامه هاي كميته سياستگذاري پژوهش در زمينه تحقيقات و پژوهشي. * انجام مطالعات مستمر و بررسي هاي علمي در زمينه تخصصي مربوط و ارائه نظرات درباره برنامه هاي تحقيقاتي . * تحليل موضوع مورد بررسي و تشريح و توجيه نتايج حاصله از تحقيقات. * تهيه و تاليف و ارائه كتب ،‌گزارشات و نشريات و مقالات مستند علمي در زمينه هاي تخصصي مربوط. * همكاري و تهيه گزارش از نتايج حاصله ناشي از تحقيقات ابداعي، علمي و فني در زمينه بهداشتي و درماني. * نظارت بر كار گروه تحت سرپرستي و هماهنگ نمودن فعاليتهاي آنها و ارائه نظرات و آموزش هاي تخصصي در زمينه فعاليتهاي علمي مربوط. * شركت در کمیته ها، جلسات ،‌ مجامع علمي و سمينار هاي داخلي و خارجي . * همکاري با کليه واحدهاي آموزشي مرتبط در زمينه آموزشهاي علمي و تخصصي به دانشجويان و ساير کاربران. * بررسي روشهاي نوين آموزش و پژوهش با استفاده از دستاوردهاي بين المللي و توسعه و انتشار آن در سطح كشور. * مشاركت در بررسي و تدوين محتواي دور هاي باز آموزي محققين . * مشاركت در شناخت نيازهاي آموزشي مهارتهاي پژوهشي محققين علوم پزشكي كشور. * مشاركت برايجاد بانك اطلاعات از طرحهاي پژوهشي به منظور انتقال نتايج به واحد ها. * مشاركت در تعيين منابع علمي و تحقيقاتي معتبر داخلي و بين المللي به منظور تهيه و توزيع بين مراكز تحقيقاتي دانشگاههاي علوم پزشكي كشور . * ترجمه ، تاليف و تدوين مقاله پيرامون پژوهشهاي مرتبط. * پژوهش و تحقيق پيرامون مسايل فقهي ، حقوقي ، اجتماعي ، حرفه اي و فلسفه و مباني اخلاق پزشكي . * مشاركت در تدوين برنامه هاي آموزشي مورد نياز جامعه پزشكي در زمينه اخلاق پزشكي . * برنامه ريزي و هماهنگي در زمينه شناخت نياز هاي آموزشي به منظور افزايش مهارتهاي پژوهشهاي محققين علوم پزشكي كشور در علوم باليني. * نظارت و ارزشيابي عملكرد مراكز تحقيقات علوم باليني كشور و ارائه گزارش مربوطه به سازمانهاي مرتبط. * ايجاد هماهنگي در زمينه بر گزاري كار گاههاي مختلف روش تحقيق در دانشگاههاي علوم پزشكي كشور. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی كارشناسي ارشد يا دكترا در يكی از رشته هاي مناسب با برنامه هاي تحقيقاتي مشروط به داشتن حداقل دو مقاله مورد قبول در نشريات تخصصي معتبر دنيا . | |
| 2- تجربه : | | |
|  | براي نخبگان و پژوهشگران برتر ، برگزيدگان جشنواره هاي تخصصي و معتبر داخلي و خارجي تجربه لازم نمي باشد .  براي ساير افراد حداقل چهار سال سابقه پژوهشي مورد تاييد معاونت پژوهشی وزارت متبوع لازم مي باشد. | |
| 3- مهارت : | | |
|  | مهارت گرد‌آوري و تحليل داده‌ها، مهارت کار با نرم افزارهاي تحليل داده، مهارت ارزيابي خدمات واحدهاي بهداشتي در سطوح مختلف، مهارت مديريت داده‌هاي بهداشتي و سلامتي، مهارت تصميم سازي و ارائه الگوهاي مناسب بهداشت، مهارت مشاوره در مراحل مختلف تحقيق از طراحي تا استنباط، مهارت طراحي و اجراي طرحهاي تحقيقاتي پايه، باليني وجامعه نگر ، مهارت طراحي پروژه‌هاي تحقيقاتي در سطح آزمايشگاهي، مهارت طراحي روشهاي تشخيص بيماري، مهارت گفتاري و نوشتاري به وسيله يكي از زبان هاي عربي /انگيسي / فرانسه / آلماني /روسي /اسپانيايي. | |
| 4-دوره هاي آموزشي: | | |

مديريت دانش ، مقاله نويسي، برنامه ريزي استراتژيک و عملياتي، تدوين، طراحي و تحليل پرسشنامه ها با نرم افزاري آماري .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : کارشناس سلامت و رسانه | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل نگارش و انتشار شاخص ها، عملکرد و وضعيت سلامت در بعد محلي، ملي، منطقه اي و جهاني، تدوين و تحليل مستندات تحقيقاتي و گزارش هاي علمي مرتبط با کليه حيطه هاي سلامت شامل آموزش، پژوهش، درمان، تکنولوژي هاي درمان، توسعه، تکنولوژي هاي نوين، غذا و دارو، قوانين و دستورالعمل ها و شاخصهاي انساني، اقتصادي و اجتماعي در رسانه هاي رسمي جهت آگاه سازي و گسترش دانش اختصاصي تصميم گيران، قانون گزاران، مديران،کارشناسان و دانش عمومي مردم یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور رسانه ای سلامت را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * برنامه ريزي در جهت ارائه شيوه هاي مناسب انتشار نتايج تحقيقات علمي و پژوهشي در رسانه هاي جمعي رسمي. * تدوين و تحليل مستندات تحقيقاتي و گزارش هاي علمي مرتبط با کليه حيطه ها شامل (آموزش ، پژوهش ، درمان ، تکنولوژي هاي درمان ، توسعه ، تکنولوژي هاي نوين ، غذا و دارو ). * بررسي مطالب مختلف مرتبط با حوزه سلامت انتشار يافته در رسانه هاجهت ارايه نظرات ، رفع ابهامات و پاسخگويي مناسب . * اطلاع رساني پيشرفتها ، چالشها ، مشکلات و برنامه هاي بخش سلامت به منظور آگاهي بخشي و ايجاد همگرايي و همسويي ميان مديران بخشهاي مرتبط با سلامت . * کمک به ارتقاء سطح سلامت جامعه و دانش پزشکي از طريق انتشار بهينه و به موقع اطلاعات مرتبط با سلامت . * انتشار نتايج تحقيقات علمي و پژوهشي در زمينه هاي علوم پزشكي با بکارگيري اصول مدرن روزنامه نگاري و فناوري هاي نوين مرتبط. * ارتباط فعال و موثر با دفاتر نشريات علوم پزشکي و ايجاد هماهنگي در انتشار محتويات نشريات. * انتشار عملکرد و وضعيت سلامت براساس شاخص ها در بعد محلي ، ملي ، منطقه اي و جهاني با هماهنگي حوزه هاي مرتبط . * انتشار قوانين و دستورالعمل ها و شاخصهاي سلامت در رسانه هاي رسمي جهت آگاه سازي و گسترش دانش اختصاصي تصميم گيران ، قانون گزاران ، مديران ،کارشناسان و دانش عمومي مردم . * بررسي مطالب مختلف مرتبط با حوزه سلامت انتشار يافته در رسانه ها و تهيه گزارش هاي تخصصي براي دست اندرکاران و مديران وزارت متبوع و پيگيري اقدامات انجام شده . * حضور موثر در سمينارها ، کنفرانسها ، جلسات بين المللي و داخلي ، تهيه گزارش هاي خبري و تخصصي جهت انتشار در رسانه هاي تخصصي و جمعي . * خبرنگاري و روزنامه نگاري در حيطه هاي مرتبط با سلامت و جامعه با اخذ مجوزهاي مربوط. * همكاري با ساير واحدهاي درون بخشي و برون بخشي از توليد كنندگان ،‌مصرف كنندگان نتايج پژوهشهاي مرتبط با سلامت. * ارائه برنامه هاي عملي و قابل پيگيري براي تقويت زير ساختهاي ارتباطي مراكز اطلاع رساني سلامت و رسانه. * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي ارشد سلامت و رسانه. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت تحقيق و پژوهش، مهارت هاي روزنامه نگاري و خبرنگاري در حيطه علوم و پژوهش هاي مرتبط با سلامت، مهارت تحليل ، نقد و بررسي مستندات تهيه شده در رابطه با نتايج پژوهش ها، مهارت نگارش انواع مقالات مرتبط با سلامت، مهارت برقراري ارتباط بين توليدكنندگان و مصرف كنندگان نتايج پژوهش هاي سلامت. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| مقاله نويسي وخبرنويسي، اصول روابط عمومي الکترونيک، حقوق رسانه،آيين نگارش پيشرفته. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : کارشناس اقتصاد سلامت | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده پست هایی است که متصدیان آن ها، تحت نظارت کلی، فعاليت هايي شامل مطالعه و بکارگيري اصول و روشهاي اقتصادي در برنامه هاي بهداشتي و درماني، ارائه راهکارهاي مناسب اقتصادي در مديريت، تخصيص و مصرف منابع، تعرفه گذاري خدمات سلامت، تخصيص بودجه، توجيه اقتصادي طرح هاي توسعه اي، تجهيز مراکز بهداشتي و درماني، انجام ارزيابي عملکرد اقتصادي واحدهاي بهداشتي و درماني، برنامه ها و اقدامات اقتصادي جهت تصميم سازي مناسب براي مديران ارشد یا سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با اقتصاد سلامت را بر عهده دارند. | |
| نمونه وظايف و مسئوليتها : | | |
| * مطالعه و ارائه راهکارهاي افزايش منابع مالي از جمله درآمد اختصاصي * مطالعه و ارائه راهکارهاي مناسب براي ممانعت از نشت منابع از جمله کسورات. * امکان سنجي اقتصادي در اجراي برنامه هاي جديد حوزه سلامت . * انجام مطالعات اقتصادي پيرامون طرحها ، پيشنهادات و تغييرات برنامه ريزي شده در حوزه سلامت . * ارزيابي عملکرد و بازدهي اقتصادي مراکز ارائه دهنده خدمات سلامت * تحليل هاي اقتصادي درمان و بازار بيمه سلامت با تاکيد بر عدالت در سلامت . * مشارکت در تدوين بسته خدمات بيمه پايه با تاکيد بر هزينه اثربخشي خدمات. * مشارکت در برآورد حسابهاي سلامت استاني ، منطقه اي و ملي. * تدوين و ارائه راهکارهاي کاهش سهم مردم از هزينه هاي سلامت در راستاي سياست هاي کلان. * مشارکت در ساماندهي و هماهنگ سازي بيمه هاي درماني پايه و تکميلي. * مشارکت در تعرفه گذاري خدمات سلامت در سطح ملي . * تحليل آمار و اطلاعات مرتبط جهت تصميم سازي هاي اقتصادي. * تهيه تحليل ها و شاخص هاي ارزيابي عملکرد واحدها نظير تحليل هاي هزينه – منفعت ، هزينه کارآيي ، هزينه – اثر بخشي ، هزينه – مطلوبيت ، هزينه فرصت هاي ازدست رفته ، با تاکيد بر عملکرد مالي * تعيين شاخص هاي بهره وري هر يک از واحدهاي ارائه کننده خدمات سلامت و همچنين بهره وري کلي در هر يک از حوزه هاي تخصصي آموزش، بهداشت، پژوهش و درمان * انجام ارزيابي هاي اقتصادي (تحليل هزينه منفعت، هزينه اثربخشي، هزينه مطلوبيت، حداقل سازي هزينه) کليه برنامه ها و اقدامات اعم از خريد تجهيزات، اقدامات بهداشتي درماني(روش های درمان، داروها و ...) ، عمراني و غيره با اولويت برنامه هاي پرهزينه. * ارائه مشاوره در خصوص نحوه وصول و مصرف منابع اختصاصي . * شرکت فعال در دوره هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي ارشد یا دکترا در رشته هاي اقتصاد بهداشت ، اقتصاد سلامت. | |
| 2- مهارت : | | |
|  | مهارت برنامه‌ريزي مالي، مهارت تخصيص اعتبارات بهداشتي و درماني، مهارت محاسبه هزينه‌ها، مهارت تحليل هزينه و فايده، ، مهارت تحليل كارآيي و اثربخشي خدمات بهداشتي و درماني كشور ، مهارت تشريح هزينه ها ونيازهاي بازار براي مديران، مهارت كار در شرايط ريسك و عدم اطمينان، مهارت حل مسائل ناشي از عدم تقارن اطلاعات، مهارت حل مسائل بيمه با توجه به بيماران، بيمه گران و ارائه كنندگان خدمت، مهارت تبديل مسائل شيوع بيماري ها و اثربخشي درمان به موضوعات اقتصاد و احتمال. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| برنامه ريزي و مديريت هزينه ها، ابعاد حقوقي و قانوني قراردادها، اصول تهيه و تدوين قراردادها، ارزيابي اقتصادي پروژه ها، محاسبه قيمت تمام شده خدمات در مراکز بهداشتي و درماني. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان شغل : کارشناس بهداشت روانی و اعتیاد | |  |
| تعريف: | | |
|  | اين شغل در برگيرنده 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 سرپرستي، طرح ریزی و هماهنگی امور مرتبط با بهداشت روانی و اعتیاد می پردازند. | |
| نمونه شرح وظايف و مسئوليتها : | | |
| * 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 هاي کارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمنديهاي شغلي و بکارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله. * مشارکت در تحقيقات کاربردي در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه. | | |
| شرايط احراز: | | |
| 1- تحصيلات و معلومات | | |
|  | مدرک تحصیلی کارشناسي یا کارشناسی ارشد یا دکتری دررشته هاي روان شناسي عمومي، روانشناسي باليني،آسیب شناسی اجتماعی ( پبشگیری از اعتیاد)، مطالعات اعتیاد، پرشکی اجتماعی، مددکاری اجتماعی. | |
| 2- 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 هاي خاص(بزرگسالان،سالمندان،افراد داراي ناتواني جسمي يا ساير ناتواني ها)، مهارت تحلیل آسیب شناسی جامعه، مهارت شناسایی داروها و مواد مخدر، محرک و روانگردان. | |
| 3-دوره هاي آموزشي: | | |
| پیامد های فردی، خانوادگی و اجتماعی اعتیاد، مشاوره اعتیاد، آسیب شناسی مواد مخدر و روانگردان، زمینه های گرایش به اعتیاد. | | |