

معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

طرح طبقه بندی مشاغل

عمومی و اختصاصی

مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

پاییز ۱۳۹۹





گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



باسمه تعالی

نظر به اهمیت جایگاه قانونی هیات امناء در مؤسسات که خوشبختانه براساس پیگیری‌های مجدانه مدیران و مطلعین حوزه سلامت، موضوع یاد شده به دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تسری پیدا نموده، بسترهای قانونی جهت تصمیم‌گیری‌های متناسب با شرایط محیطی فراهم آورده است.

با ابلاغ قانون برنامه توسعه چهارم (موضوع بند الف ماده ۴۹) و قانون برنامه توسعه پنجم (موضوع بند ب ماده ۲۰) و نیز تاکید آن در احکام دائمی قانون برنامه توسعه ششم، حمایت تاریخی در ماندگاری و تقویت جایگاه هیات امناء در دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور فراهم شده است. با عنایت به ظرفیت‌های قانونی یاد شده، قانون‌گذار اختیارات مربوط به تهیه دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌ها را متناسب با نیازهای داخل سازمانی با هدف تسریع در حل مشکلات احتمالی و همچنین قابل پیش‌بینی را به وزارت متبوع تفویض نموده است.

موضوع مهندسی و ارزیابی مشاغل و به ویژه، بحث مربوط به بازبینی کلیه مشاغل، که سیر تطور آن از رشد کمی و کیفی قابل‌قبولی برخوردار بوده است، با بازبینی و انجام اصلاحات مربوط به مشاغل اختصاصی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از سال ۱۳۹۲ آغاز و هم‌اکنون افتخار داریم ضمن به روز رسانی مجدد مشاغل مذکور، بازبینی مشاغل عمومی را که پس از طی دو سال با مشارکت کلیه دانشگاه و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور به سرانجام رسیده است، جهت تصویب در هیأت امناء تقدیم نماییم. با توجه به قوانین برنامه‌های توسعه کشور و همچنین برخی از مفاد آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل از جمله ماده ۹۳، تلاش شد متناسب با نیازهای مؤسسات، رشته‌های تحصیلی در مشاغل عمومی و اختصاصی که خدمت‌رسانی در امر سلامت را تسریع می‌نمایند، پیش‌بینی گردد.

مجموعه تهیه‌شده از ویژگی‌هایی برخوردار است که به برخی از موارد آن در زیر اشاره می‌شود:

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- حذف برخی از مشاغل که اثرگذاری آن با توجه به شرایط و نیازهای فعلی بلااثر شده است.
- تفکیک یک شغل به چند شغل به لحاظ اعمال نگاه تخصصی بر فعالیت‌های فرآیندهای جاری موسسه
- حذف رشته‌های تحصیلی از برخی مشاغل که سالیان متمادی در زمره گروه رشته‌های تحصیلی منسوخ شده، بوده‌اند.
- اضافه شدن رشته‌های تحصیلی جدید مطابق مصوبات شورای عالی برنامه‌ریزی وزارتین علوم و بهداشت
- توجه ویژه به مهارت و تجارب لازم جهت تصدی پست سازمانی در کنار رشته‌های تحصیلی مرتبط
- پیش‌بینی دوره‌های آموزشی عمومی، تخصصی که ارتباط مستقیم با شرح وظیفه متصدیان پست‌های مربوطه دارد
- توجه به مهارت‌های فردی و ویژگی‌های شخصیتی متناسب با پست‌های سازمانی
- استفاده از تحصیلات تکمیلی شاغلین یا متقاضیان اختصاص پست با رعایت کارشناسی رشته تحصیلی مرتبط
- الزام به رعایت استفاده از تجربه مربوط، جهت انتصاب به پست‌های مدیریتی

در اینجا بر خود واجب می‌دانیم از تلاش‌ها و پیگیری‌های کلیه همکاران دانشگاه و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور که با ارائه پیشنهادها و ارسال نظرات اصلاحی، در تدوین این مجموعه یاری رسانده‌اند، قدردانی و تشکر نمایم.

بدیهی است با توجه به ضرورت حاکمیت نگاه علمی در کلیه طرح‌ها و برنامه‌ها، این مجموعه نیز برحسب مقتضیات، شرایط و نیازها می‌تواند در جریان اجرا و سپری کردن بازه‌های زمانی تعریف شده، اصلاح و تکمیل گردد. این مرکز با تمام اشتیاق و احترام، از پیشنهادها و نظرات اصلاحی کلیه همکاران، استقبال می‌نماید.

مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



باسمه تعالی

ضوابط اجرایی مشاغل عمومی و اختصاصی

با ابلاغ این مجموعه رعایت شرایط احراز کلیه مشاغل عمومی / اختصاصی و ضوابط ذیل الزامی است:

۱. با توجه به تنوع رشته‌های تحصیلی تخصصی و غیرتخصصی مندرج در شرایط احراز برخی مشاغل، جذب و انتخاب دانش‌آموختگان در رشته تحصیلی موردنیاز بر اساس غالب وظایف و فعالیت‌های واحد مربوطه، براساس محتوای این طرح و با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل انجام می‌پذیرد.
۲. با عنایت به اهمیت تعیین جایگاه سازمانی کارکنان بر اساس تجارب و رشته‌های تحصیلی مصوب در طرح طبقه‌بندی مشاغل، واحد مهندسی مشاغل دانشگاه / دانشکده طبق آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل موظف است نسبت به انطباق «شرایط احراز و شغل» پست‌های سازمانی اقدام نماید.
۳. مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری بر اساس شرح وظایف و مأموریت ابلاغی، وظیفه نظارت بر چگونگی اجرای بند فوق و عملکرد کمیته‌های مهندسی مشاغل دانشگاه/ دانشکده را عهده‌دار است.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



۴. ادامه خدمت، ارتقا طبقه و رتبه کارکنانی که به واسطه ابلاغ این مشاغل غیر واجد شرایط گردیده‌اند، در همان شغل بلامانع است.
۵. رعایت کلیه شرایط احراز پیش‌بینی‌شده در مشاغل اعم از شرایط احراز تحصیلی، تجربی، آموزشی، مهارت و توانمندی‌ها الزامی است.
۶. مشاغل قابل تصدی توسط روحانیون اهل تشیع و روحانیون اهل تسنن، حافظان قرآن کریم، هنرمندان و موارد نظیر بر اساس مقررات مربوط خواهد بود.
۷. استفاده از شغل‌های «کارشناس حراست فیزیکی، کارشناس حراست اسناد و مدارک، کارشناس حراست نیروی انسانی، کارشناس حراست فناوری اطلاعات»، صرفاً در ستاد مرکزی دانشگاه / دانشکده‌ها موضوعیت دارد.
۸. با توجه به ضرورت اعمال نگاه تخصصی بر فعالیت‌ها، شغل کارشناس امور اداری حذف و مشاغل کارشناس توسعه مدیریت، کارشناس منابع انسانی، کارشناس امور پشتیبانی جایگزین می‌گردند.
۹. کلیه پست‌های سازمانی پیش‌بینی‌شده در «مدیریت / گروه توسعه سازمان و تحول اداری» اعم از کارشناسی و مدیریتی در شغل کارشناس توسعه مدیریت تخصیص می‌یابند.
۱۰. کلیه پست‌های سازمانی پیش‌بینی‌شده در «مدیریت / اداره منابع انسانی» اعم از کارشناسی و مدیریتی ستاد مرکزی دانشگاه‌ها و واحدهای محیطی در شغل کارشناس منابع انسانی تخصیص می‌یابند.
۱۱. کلیه پست‌های سازمانی مدیریتی واحدهای محیطی شامل دانشکده‌ها، ستاد شبکه‌های بهداشت و درمان، مرکز بهداشت شهرستان، بیمارستان‌ها با عنوان رئیس اداره امور عمومی، رئیس امور اداری، رئیس اداره منابع انسانی، کارشناس مسئول منابع انسانی، با توجه به غالب وظایف پست‌های زیرمجموعه آن‌ها در یکی از شغل‌های کارشناس توسعه مدیریت، کارشناس منابع انسانی، کارشناس امور پشتیبانی تخصیص می‌یابند.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



۱۲. کلیه پست‌های سازمانی تحت عنوان کارشناس پیگیری، کارشناس مسئول نظارت بر خدمات عمومی، رئیس دبیرخانه، رئیس اداره خدمات و پست‌های کارشناسی زیرمجموعه آن‌ها در شغل کارشناس امور پشتیبانی تخصیص می‌یابند.
۱۳. شغل‌های مسئول دفتر و رئیس دفتر به دلیل قرابت وظایف ادغام و شغل کارشناس امور دفتری ایجاد گردید.
۱۴. نظر به وظایف مشترک مشاغل بازرس و بازرس سلامت و ضرورت استفاده از رشته‌های تحصیلی متنوع بهداشتی درمانی، مدیریت، علوم اقتصاد و... با هدف مداخله مطلوب‌تر، پاسخگویی شفاف و هم‌چنین ایجاد یکپارچگی، مشاغل مذکور در هم ادغام و شغل بازرس جایگزین آن‌ها می‌گردد.
۱۵. نظر به قرابت وظایف شغل‌های کارشناس امور فرهنگی و کارشناس امور فوق‌برنامه، مشاغل مذکور ادغام و شغل کارشناس امور فرهنگی جایگزین می‌گردد.
۱۶. با توجه به ضرورت استفاده از رشته‌های تحصیلی بالاتر در حوزه خرید و قیمت‌گذاری کالا، شغل مسئول خدمات مالی حذف و شغل کارشناس خرید ایجاد می‌گردد.
۱۷. مشاغل کارامای بین‌الملل سلامت و کارشناس روابط بین‌الملل در هم ادغام و شغل کارشناس روابط بین‌الملل ایجاد می‌گردد.
۱۸. با توجه به ایجاد شغل جدید کارشناس برنامه‌ریزی و هماهنگی و مفاد مندرج در شناسنامه شغل یادشده، کلیه پست‌های سازمانی واحدهای برنامه‌ریزی، دبیرخانه هیات امناء، امور مجلس در شغل مذکور تخصیص می‌یابند.
۱۹. دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی در شغل فوریت‌های پزشکی پیش بیمارستانی از امتیازات و مزایای مشاغل کارشناسی برخوردار می‌گردند.
۲۰. در مناطق محروم و یا کمتر توسعه‌یافته با موافقت مرکز اورژانس پیش بیمارستانی کشور استفاده از رشته شغلی تکنسین فوریت‌های پزشکی با توجه به شرایط احراز مندرج در شغل مذکور (قدیم) بلامانع است.
۲۱. با ابلاغ این مجموعه کلیه رسته‌های اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی، فناوری اطلاعات، امور اجتماعی، فنی و مهندسی، خدمات و کشاورزی و محیط‌زیست حذف و همگی در قالب

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مشاغل عمومی قلمداد می‌گردد. همچنین مشاغل اختصاصی جایگزین رسته بهداشتی درمانی می‌گردد.

۲۲. نظر به اهمیت و ضرورت پویایی و به‌روز نگه‌داشتن طرح طبقه‌بندی مشاغل، ایجاد هرگونه شغل جدید اعم از عمومی و اختصاصی، با پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و تصویب هیات امنای قابلیت اجرا خواهد داشت.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



فهرست مشاغل

۱۵	کارشناس توسعه مدیریت.....
۱۹	کارشناس منابع انسانی.....
۲۳	کارشناس برنامه‌بودجه.....
۲۷	کارشناس حراست.....
۳۲	کارشناس حراست فناوری اطلاعات.....
۳۶	کارشناس حراست فیزیکی.....
۴۲	کارشناس حراست نیروی انسانی.....
۴۸	کارشناس حراست اسناد و مدارک.....
۵۱	کاردان حراست.....
۵۴	متصدی امور دفتری و بایگانی.....
۵۶	کارشناس گزینش.....
۶۱	کارشناس امور دفتری.....
۶۵	بازرس.....
۶۹	کارشناس اسناد و مدارک.....
۷۲	کارشناس امور پشتیبانی.....
۷۶	کارشناس خرید.....
۸۰	کارشناس امور مالی.....
۸۵	مترجم.....
۸۸	کارشناس علم اطلاعات و دانش‌شناسی.....
۹۲	کارشناس امور آموزشی.....
۹۷	کارشناس امور دانشجویان.....
۱۰۲	کارشناس امور فرهنگی.....
۱۰۶	کارشناس تربیت‌بدنی.....
۱۱۰	کارشناس سمعی و بصری.....
۱۱۳	کارشناس امور هنری.....
۱۱۶	کارشناس امور پژوهشی.....
۱۲۰	کارشناس برنامه‌ریزی و هماهنگی.....



- ۱۲۳..... کارشناس روابط عمومی و خبر
- ۱۲۷..... کارشناس آمار موضوعی
- ۱۳۰..... کارشناس امور دینی
- ۱۳۴..... کارشناس امور حقوقی
- ۱۳۷..... کارشناس روابط بین الملل
- ۱۴۱..... کارشناس ساختمان
- ۱۴۵..... کارشناس برق
- ۱۴۹..... کارشناس معماری
- ۱۵۲..... کارشناس تأسیسات
- ۱۵۷..... کارشناس طراحی و تحلیل نرم افزار
- ۱۶۱..... کارشناس سخت افزار
- ۱۶۵..... کارشناس شبکه
- ۱۶۹..... مشاور
- ۱۷۳..... نگهبان
- ۱۷۵..... راننده مقامات
- ۱۷۷..... متصدی خدمات عمومی
- ۱۸۱..... پزشک عمومی
- ۱۸۵..... پزشک متخصص
- ۱۸۸..... پرستار
- ۱۹۳..... کمک پرستار
- ۱۹۶..... کارشناس اتاق عمل
- ۱۹۹..... کاردان اتاق عمل
- ۲۰۲..... کارشناس هوشبری
- ۲۰۵..... کاردان هوشبری
- ۲۰۸..... کارشناس گردش خون برون پیکری
- ۲۱۲..... فوریت های پزشکی پیش بیمارستانی
- ۲۱۵..... کارآزمای سلامت در حوادث و بلایا
- ۲۱۸..... کارآزمای اورژانس پزشکی و هدایت عملیات بحران
- ۲۲۱..... کارآزمای هماهنگی اورژانس ۱۱۵

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- ۲۲۴..... کارشناس ارتباطات و عملیات
- ۲۲۷..... پزشک اورژانس پیش بیمارستانی
- ۲۳۰..... کارشناس تریاژ تلفنی فوریت‌های پزشکی
- ۲۳۲..... ماما
- ۲۳۵..... کارشناس بهداشت خانواده
- ۲۳۹..... کاردان بهداشت خانواده
- ۲۴۲..... مربی بهداشت مدارس
- ۲۴۵..... بهورز
- ۲۴۸..... مربی خدمات بهداشتی
- ۲۵۰..... دندان‌پزشک
- ۲۵۳..... کارشناس پروتز دندان
- ۲۵۵..... کاردان پروتز دندان
- ۲۵۷..... کاردان بهداشت دهان
- ۲۵۹..... کارشناس بهداشت محیط
- ۲۶۴..... کاردان بهداشت محیط
- ۲۶۷..... کارشناس بهداشت حرفه‌ای
- ۲۷۰..... کاردان بهداشت حرفه‌ای
- ۲۷۲..... کارشناس سلامت روان
- ۲۷۶..... کارشناس پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد
- ۲۷۹..... کارشناس سلامت اجتماعی
- ۲۸۲..... مددکار بهداشتی و درمانی
- ۲۸۵..... کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها
- ۲۸۹..... کاردان پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها
- ۲۹۲..... کارشناس بیولوژی و کنترل ناقلین بیماری‌ها
- ۲۹۴..... کارشناس آزمایشگاه تشخیص طبی
- ۲۹۸..... کاردان آزمایشگاه تشخیص طبی
- ۳۰۱..... کارشناس آزمایشگاه غذا، دارو و بهداشتی
- ۳۰۵..... کاردان آزمایشگاه غذا، دارو و بهداشتی
- ۳۰۷..... کارشناس آزمایشگاه واکسن و سرم

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- ۳۱۰.....کاردان آزمایشگاه واکسن و سرم
- ۳۱۲.....کارآزمای آزمایشگاه آموزشی و تحقیقاتی سلامت
- ۳۱۴.....داروساز
- ۳۱۸.....کارشناس تغذیه
- ۳۲۱.....کارشناس فراورده‌های آرایشی و بهداشتی
- ۳۲۲.....کارشناس مواد خوراکی و آشامیدنی
- ۳۲۸.....کارشناس تجهیزات پزشکی
- ۳۳۱.....کارشناس بینایی‌سنجی
- ۳۳۴.....کارشناس شنوایی‌سنجی
- ۳۳۷.....کارشناس اعضای مصنوعی
- ۳۳۹.....کارشناس فیزیوتراپی
- ۳۴۲.....کارشناس کاردرمانی
- ۳۴۵.....کارشناس گفتاردرمانی
- ۳۴۸.....کارآزمای سلامت سالمندی
- ۳۵۱.....کارشناس پرتوشناسی (رادیولوژی)
- ۳۵۴.....کاردان پرتوشناسی
- ۳۵۷.....کارشناس پرتودرمانی
- ۳۶۰.....کاردان پرتودرمانی
- ۳۶۲.....کارشناس پزشکی هسته‌ای
- ۳۶۵.....کاردان پزشکی هسته‌ای
- ۳۶۷.....کارشناس امور اجرایی سلامت
- ۳۷۱.....کارآزمای مدیریت سلامت
- ۳۷۶.....کارشناس تعالی سازمانی سلامت
- ۳۷۹.....کارآزمای اقتصاد سلامت
- ۳۸۲.....کارآزمای کارآفرینی سلامت
- ۳۸۶.....کارشناس فناوری اطلاعات سلامت
- ۳۹۰.....کاردان فناوری اطلاعات سلامت
- ۳۹۳.....کاردان انتقال خون
- ۳۹۶.....کارشناس انتقال خون

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- ۳۹۹..... کارآزمای کالبدشناسی
- ۴۰۱..... کارشناس آزمایشگاه پزشکی قانونی
- ۴۰۵..... کاردان پزشکی قانونی
- ۴۰۷..... تکنسین پزشکی قانونی
- ۴۰۹..... مامور سالن تشریح
- ۴۱۱..... دامپزشک
- ۴۱۵..... کاردان دامپزشکی
- ۴۱۷..... کارشناس بهداشت دام و فرآورده‌های دامی
- ۴۲۰..... کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های دامی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس توسعه مدیریت

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به مطالعه، بررسی موضوعات مرتبط در حیطه تجزیه و تحلیل شغل، توسعه و بهبود سازمان، روش‌های انجام کار و استقرار نظام‌های نوین مدیریتی، نقشه راه اصلاح نظام اداری، تهیه و تدوین برنامه راهبردی، استقرار کمیته‌های تخصصی کارگروه توسعه مدیریت، امور مهندسی مشاغل، نظارت و پایش برنامه‌های توسعه سازمان و تحول اداری، آموزش و توانمندسازی مدیران را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- سیاست‌گذاری در خصوص بازنگری، ساماندهی و مهندسی مجدد امور مربوطه و طرح‌های تحول اداری.
- تعیین خط‌مشی در خصوص توسعه، گسترش فرهنگ مشارکت، تحول و ایجاد عزم و باور در کارکنان.
- انجام مطالعات لازم در زمینه، طراحی و روش‌های نوین ساماندهی و مدیریت واحدها به‌منظور همسوئی با اهداف دانشگاه.
- مطالعه و استقرار نظام‌ها و سبک‌های مدیریتی نوین در راستای بهبود مدیریت.
- تعیین خط‌مشی برای استقرار نظام‌های نوین مدیریتی مثل مدیریت دانش، مدیریت مشارکتی و مدیریت چرخه بهبود به‌رهوری و ...
- سیاست‌گذاری اجرایی در زمینه توسعه و به‌کارگیری فناوری نوین اطلاعات در نظام اداری.
- انجام مطالعات لازم از قبیل تجزیه و تحلیل سازمان و منطقی نمودن ساختار و تشکیلات، آموزش،



- مهندسی مشاغل و تهیه پیشنهادهای لازم جهت ارسال به مراجع ذی ربط.
- هماهنگی و پیگیری برنامه راهبردی و عملیاتی سازمان با مشارکت واحدهای مربوطه.
- کارسنجی و زمان سنجی فعالیت‌های کاری به منظور کشف و استانداردسازی زمان انجام کار.
- برنامه‌ریزی و پیاده‌سازی نظام‌های تعالی سازمانی، توسعه بهره‌وری، نظام آراستگی و مدیریت کیفیت.
- برنامه‌ریزی جامع به منظور اجرای فرآیندها و توسعه و گسترش فرهنگ مشارکت، تحول و ایجاد باور در کارکنان.
- برنامه‌ریزی و پیگیری امور مربوط به مسیر ارتقاء شغلی کارکنان.
- برنامه‌ریزی و انجام مطالعات مستمر به منظور شناخت و اصلاح فرآیندها و روش‌های انجام کار و ارائه راه‌حل‌های مناسب.
- برنامه‌ریزی برای آموزش مدیران در جهت توانمندسازی و استقرار نظام‌های مدیریت مبتنی بر عملکرد.
- اصلاح و بهبود فرایندهای تجزیه و تحلیل شغل، سنجش لیاقت و شایستگی افراد.
- فعال نگه داشتن کمیته‌های فرعی مهندسی مشاغل و سایر کمیته‌های تحول مربوط به حوزه مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری.
- همکاری در تعیین فعالیت‌های قابل واگذاری واحدها به منظور کاهش تصدی‌گری.
- مهندسی مجدد ساختار واحدها و تعیین استانداردهای اداری باهدف منطقی نمودن تشکیلات و نمودار سازمانی.
- ارزیابی شایستگی‌ها و توانمندی‌های مدیران و دیگر افراد واجد شرایط برای تصدی پست‌های مدیریتی.
- نظارت بر چگونگی پیاده‌سازی ساختار و تشکیلات.
- نظارت بر تعیین مشاغل رسمی، پیمانی و قراردادی از لحاظ شرایط تصدی.
- انجام سنجش بلوغ و ارائه گزارش ارزیابی مطابق دستورالعمل سنجش بلوغ مدیریت دانش.
- نظارت بر کلیه امور مهندسی مشاغل و اجرای ضوابط انتخاب و انتصاب و تغییر مدیران بر اساس ضوابط ابلاغی.
- مستندسازی و کدگذاری فرآیندها، شاخص‌ها و ابزارهای نظارتی مرتبط.
- ارتقای سطح دانش، نگرش و توانمندی‌های مدیران و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



محوه.

- همکاری در اجرای طرح تکریم ارباب رجوع و ارتقاء سطح خدمت‌رسانی به مراجعین دانشگاه.
- به‌روزرسانی بانک‌های اطلاعاتی مرتبط با مهندسی سازمان، مهندسی مشاغل، برنامه‌ریزی عملیاتی و بانک اطلاعات مدیران و سایر بانک‌های اطلاعاتی مرتبط با حوزه مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری.
- اطلاع‌رسانی و آگاه نمودن مجموعه سازمان نسبت به فرآیندها و روش‌های انجام کار.
- پویا نمودن سیستم اطلاع‌رسانی صحیح و مناسب مرتبط با ارباب رجوع.
- مشارکت در تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و مقررات مربوط.
- استقرار نظام شایسته‌سالاری با تأیید بر تعهد، تخصص باورهای علمی دانش مدیریت و شناخت موضوع.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی.
- مدیریت دولتی، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، مدیریت بازرگانی، مهندسی صنایع، مدیریت آموزشی، مهندسی صنایع و سیستم‌های مدیریت.
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی.
- مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت بازرگانی (با گرایش مدیریت استراتژیک، بازرگانی، کارآفرینی)، مهندسی صنایع (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت آموزشی، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، کارآفرینی (با گرایش سازمانی، توسعه، فناوری، کسب‌وکار جدید، سلامت)، آموزش و بهسازی منابع انسانی، مدیریت منابع انسانی (با کلیه گرایش‌ها) مدیریت صنعتی گرایش‌های (تحقیق در عملیات، مدیریت سیستم‌ها، مدیریت عملکرد، مدیریت پروژه، مدیریت کیفیت و بهره‌وری).
- مدیریت فناوری اطلاعات گرایش‌های (مدیریت فناوری اطلاعات، سیستم‌های اطلاعاتی پیشرفته، مدیریت دانش، مدیریت منابع اطلاعاتی)، انفورماتیک پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های ذکرشده در بند الف.
- ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت بازرگانی (با گرایش رفتار سازمانی و مدیریت منابع انسانی)، مهندسی صنایع (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت آموزشی، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، کارآفرینی، مدیریت صنعتی گرایش (مدیریت سیستمها، تحقیق در عملیات).

مدیریت فناوری اطلاعات گرایش‌های (مدیریت فناوری اطلاعات، مدیریت خدمات و توسعه فناوری اطلاعات)، انفورماتیک پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف و ب.

مهارت:

- مهارت استفاده از نرم‌افزارهای تخصصی.
- مهارت ICDL.

دانش بدو انتصاب:

- مدیریت.
- زبان.
- فن بیان.
- آیین‌نامه اداری و استخدامی دانشگاه‌های علوم پزشکی.
- آیین‌نامه ساختار و تشکیلات.
- آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل.

ویژگی‌های فردی:

- تحلیل رفتار متقابل.
- فن بیان و مذاکره.
- اعتمادبه‌نفس.
- امانت‌داری و صداقت.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس منابع انسانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مرتبط با امور اداری و استخدامی، برنامه‌ریزی نیروی انسانی، ارزشیابی، حقوق و دستمزد، آموزش کارکنان، دیده‌بانی منابع انسانی و بازنشستگی را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- سیاست‌گذاری در زمینه اجرای برنامه‌های مربوطه به نظام‌های استخدامی، برنامه‌ریزی، آموزش و بهسازی منابع انسانی و بهبود وضعیت حقوق و دستمزد کارکنان.
- برنامه‌ریزی برای تأمین و توزیع مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان.
- برنامه‌ریزی و توسعه منابع انسانی متناسب با ضوابط و شاخص‌ها و استانداردها.
- برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت انجام مطالعات کاربردی در راستای آسیب‌شناسی و بهبود مؤلفه‌های مرتبط با مدیریت منابع انسانی.
- بررسی و تجزیه و تحلیل قوانین و مقررات حاکم بر جذب، نگهداری و ارتقاء منابع انسانی سازمان/موسسه.
- تهیه و تدوین معیارها و شاخص‌های عمومی و اختصاصی ارزیابی عملکرد کارکنان و نظارت بر نحوه اجرای آن‌ها.
- برنامه‌ریزی و اجرای آزمون‌های استخدامی.
- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات و دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های مربوط در راستای سیاست‌های ابلاغی.



- اجرای دستورالعمل نظام آموزش کارکنان، تأمین و توزیع نیروی انسانی مشمولین قانون پزشکان و پیراپزشکان، پیام‌آوران بهداشت و ضریب کار بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی.
- پیگیری و نظارت در امر استخدام، جذب و به‌کارگیری کارکنان.
- راهنمایی مراجعین (هیات علمی و غیر هیات علمی) در زمینه قوانین، مقررات و دستورالعمل‌ها برحسب وظایف اداره مربوطه.
- ایجاد زمینه رشد معنوی منابع انسانی و بهسازی و ارتقاء سطح دانش و تخصص و مهارت‌های آنان.
- رعایت عدالت در جذب، تداوم خدمت و ارتقاء منابع انسانی.
- تشخیص احراز شرایط بازنشستگی و حقوق وظیفه مستخدمین فوت‌شده.
- اجرا، ارزشیابی و صدور گواهی دوره‌های کوتاه‌مدت آموزش شغلی.
- تهیه و تدوین بانک اطلاعات نیروی انسانی اعم از رسمی، پیمانی، طرحی، قراردادی و ...
- نیازسنجی منابع انسانی، پیگیری و اخذ مجوز استخدامی.
- صدور کلیه احکام حقوقی کارکنان اعم از اشتغال، ترمیم حقوق، برقراری حقوق و مزایا، مأموریت آموزشی ترفیع، انتصابات، اضافه‌کار و سایر موارد مربوطه با رعایت قوانین و مقررات جاری.
- تهیه و تنظیم و اجرای خدمات آماری مربوط به منابع انسانی و موردنیاز موسسه و نظارت بر حسن اجرای آن.
- انجام مطالعات لازم به‌منظور کمک در ایجاد و برقراری روش‌های مفید و مؤثر در امور اداری و تشکیل تیم‌ها و گروه‌های کاری مشترک در راستای منابع انسانی سازمان / موسسه.
- انطباق خدمات و فعالیت شغلی واداری با شاخص‌های استاندارد و الگوهای مناسب اداری.
- پویا نمودن سیستم اطلاع‌رسانی صحیح و مناسب مرتبط با ارباب‌رجوع.
- افزایش سطح مسئولیت‌پذیر بودن کارکنان در نظام اداری از طریق آموزش‌های کاربردی.
- مشارکت فعال در کانون‌های تصمیم‌گیری مرتبط با حوزه مدیریت منابع انسانی.
- مشارکت در تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و مقررات مربوطه در حوزه مدیریت منابع انسانی.
- استقرار نظام HSR و R & D در حوزه منابع انسانی.
- ایجاد محیط مناسب برای رشد کرامات انسانی و فضایل اخلاقی در نظام اداری دانشگاه.
- به‌کارگیری فناوری نوین در جهت مکانیزه نمودن فرآیندهای اداری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی، مدیریت صنعتی، مدیریت بازرگانی، مهندسی صنایع، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، مدیریت آموزشی، حقوق اداری، مهندسی صنایع و سیستم‌های مدیریت، مدیریت کسب و کار.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت صنعتی (با گرایش‌های تحقیق در عملیات، مدیریت سیستم‌ها، مدیریت عملکرد، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، مدیریت پروژه مدیریت کیفیت و بهره‌وری)، مدیریت بازرگانی (با گرایش مدیریت استراتژیک، بازرگانی، کارآفرینی)، مهندسی صنایع (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، مدیریت آموزشی، حقوق اداری، کارآفرینی (با گرایش سازمانی، توسعه، فناوری، کسب و کار جدید، سلامت)، آموزش و بهسازی منابع انسانی، مدیریت منابع انسانی (با کلیه گرایش‌ها) مدیریت کسب و کار (رفتار سازمانی و منابع انسانی، استراتژی، سیستم‌های اطلاعاتی و فناوری اطلاعات، فناوری، عملیات زنجیره تأمین).

مدیریت فناوری اطلاعات گرایش‌های (مدیریت فناوری اطلاعات، سیستم‌های اطلاعاتی پیشرفته، مدیریت دانش، مدیریت منابع اطلاعاتی)، انفورماتیک پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های ذکر شده در بند الف.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت صنعتی (با گرایش‌های تحقیق در عملیات، مدیریت سیستم‌ها)، مدیریت بازرگانی (با گرایش رفتار سازمانی و مدیریت منابع انسانی)، مهندسی صنایع (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، مدیریت آموزشی، کارآفرینی.

مدیریت فناوری اطلاعات گرایش‌های (مدیریت فناوری اطلاعات، مدیریت خدمات و توسعه فناوری اطلاعات)، انفورماتیک پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف و ب.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مهارت:

- آشنایی با نرم افزارهای پرسنلی.
- گذراندن دوره های ICDL.
- تسلط به قوانین و مقررات مربوطه.
- تسلط به نرم افزارهای مورد استفاده و چگونگی استفاده از آن با توجه به آیین نامه ها و قوانین مربوطه.
- برقراری ارتباط مؤثر و کنترل خشم.
- مهارت های ادراکی.
- مهارت تجزیه و تحلیل.
- گوش دادن فعال.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با قوانین و بخشنامه های مربوطه.
- قانون کار و تأمین اجتماعی.
- قوانین بازنشستگی.
- آیین نگارش و مکاتبات اداری.
- ایجاد و پرورش محیط کار خلاق و نوآور.
- مدیریت پاسخگویی.
- مدیریت سیاست های رفتاری در سازمان.
- آشنایی با اصول و مبانی اخلاق حرفه ای.
- آموزش مهارت های ارتباط مؤثر - مهارت کنترل خشم.

ویژگی های فردی:

- امانت داری.
- خویشتن داری.
- قابلیت اعتماد.
- توجه به جزئیات.
- همکاری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی
معاونت توسعه مدیریت،
منابع و برنامه ریزی

کارشناس برنامه و بودجه

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به پیش‌بینی درخواست‌های بودجه، ارزیابی منابع اعتباری و مالی، تهیه گزارش‌های تحلیلی، تهیه و تنظیم برنامه‌های تفصیلی مبتنی بر سند راهبردی، کنترل و ارزیابی برنامه‌ها و نتایج اجرای آن‌ها، توزیع اعتبارات، بودجه‌نویسی سالانه و تهیه و تنظیم موافقت‌نامه بودجه تفصیلی را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تهیه و مطالعه بخشنامه‌ها، قوانین، آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوط به آشنایی با نظام بودجه‌ریزی عملیاتی.
- تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی بر اساس دستورالعمل بخشنامه بودجه.
- تطبیق بودجه با برنامه‌های عملیاتی و استراتژیک سازمان/ موسسه و اظهارنظر در مورد نحوه اجرای آن‌ها به مقام ذی‌ربط.
- شناسایی و بازبینی فعالیت‌های بودجه‌ای در حوزه‌های بهداشت، درمان، فوریت‌های پزشکی، آموزش و پژوهش در راستای تحقق اهداف برنامه استراتژیک دانشگاه.
- شناسایی و تعیین مراکز فعالیت و مراکز هزینه در راستای تحقق اهداف برنامه استراتژیک سازمان/موسسه.
- بررسی و تحلیل بودجه‌ای در خصوص میزان تحقق برنامه‌های عملیاتی.
- بررسی زمینه‌ها و بسترهای مناسب پژوهش‌های بودجه‌ریزی عملیاتی و نظام نوین مالی.
- تنظیم برنامه‌ها و برآورد نیازهای آموزشی کارکنان در راستای بودجه‌ریزی عملیاتی.



- تدوین برنامه استراتژیک و برنامه عملیاتی دانشگاه با استفاده از تکنیک‌ها و روش‌های نوین حسابداری مدیریت.
- برنامه‌ریزی اعتبارات حاصل از تبصره‌ها و ردیف‌های بودجه سازمان / موسسه.
- برآورد اعتبار موردنیاز واحدهای تابعه و تنظیم تفاهم‌نامه داخلی و به‌روزرسانی آن بر اساس شاخص‌های عملکردی.
- برنامه‌ریزی، تأمین، توزیع و تخصیص اعتبارات و تسریع در اجرای پروژه‌های فعال منطبق بر موافقت‌نامه‌های سازمان / موسسه.
- نظارت و ارزیابی مستمر بر اجرای صحیح مقررات بودجه‌ای و تعیین و تخصیص اعتبارات و ابلاغ به مدیریت مالی.
- بررسی و نظارت بر پیش‌بینی درآمد و برآورد هزینه فعالیت‌ها، طرح‌ها و برنامه‌ها.
- تنظیم و ارائه فرم‌های کمیسیون ماده ۲۱۵ و ثبت اطلاعات در سامانه مربوطه.
- ارائه بودجه تنظیم‌شده به هیات امناء و دفاع از موارد آن.
- ارائه راهکار جهت افزایش درآمد و کاهش هزینه‌ها.
- شناسایی برنامه و فعالیت‌های واحدها جهت تنظیم بودجه سالانه واحد بر اساس حجم فعالیت.
- بررسی عملکرد واحدهای تابعه بر اساس برنامه عملیاتی و تعیین میزان انحراف از اعتبار تفاهم‌نامه، در مقاطع زمانی سه‌ماهه.
- جمع‌آوری بودجه پیشنهادی و اعتبارات درخواستی واحدها بر اساس شاخص هزینه‌ها.
- جمع‌آوری کلیه اطلاعات لازم جهت تهیه و تنظیم بودجه تملک و دارایی و سرمایه‌ای و عملکرد آن‌ها.
- تجزیه و تحلیل اعتبارات درخواستی واحدها جهت ارائه در کمیته تخصیص و سنجش با منابع و هماهنگ نمودن آن‌ها با اهداف و برنامه‌های مصوب.
- برنامه‌ریزی، تأمین، توزیع و تخصیص اعتبارات و تسریع در اجرای پروژه‌های فعال منطبق بر موافقت‌نامه‌ها و برنامه‌ریزی مصوب دانشگاه.
- تهیه و تنظیم بودجه عمرانی (موافقت‌نامه، اصلاحیه یا متمم بودجه) در راستای اهداف، سیاست‌ها و برنامه‌های کوتاه‌مدت، میان‌مدت و بلندمدت دانشگاه جهت مبادله آن با مراجع ذیصلاح.
- تجزیه و تحلیل و کنترل عملکرد اعتبار پروژه‌های هر یک از طرح‌ها با بودجه مصوب به‌منظور حصول اطمینان از اجرای دقیق برنامه‌ها نسبت به بودجه مصوب از طریق پایش مستمر و تهیه گزارش‌ها و نتایج مقایسه و تحلیل هزینه‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- تخصیص اعتبارات جهت ابلاغ آن به مدیریت مالی.
- پیگیری جذب اعتبارات حاصل از تبصره‌ها و ردیف‌های مربوطه.
- مشارکت در تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و مقررات مربوطه در حوزه مدیریت مربوطه.
- بهره‌گیری از جدیدترین و مناسب‌ترین فناوری‌های نوین مدیریتی از جمله مدیریت دانش در جهت ارتقاء اثربخشی فرآیندهای اداری.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی.
حسابداری، مدیریت دولتی، مدیریت مالی، مدیریت بازرگانی، اقتصاد، حسابداری، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی.
حسابداری، مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت مالی، مدیریت بازرگانی، اقتصاد، علوم اقتصادی (با گرایش توسعه اقتصادی و برنامه‌ریزی، برنامه‌ریزی سیستم‌های اقتصادی)، حسابداری، اقتصاد سلامت (بهداشت)، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، مالی (با گرایش مهندسی مالی، مدیریت ریسک، حقوق مالی، بیمه)، مدیریت صنعتی (با گرایش‌های تحقیق در عملیات، مدیریت عملکرد، مدیریت پروژه، مدیریت کیفیت و بهره‌وری).
- ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی.
حسابداری، مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت بازرگانی (با گرایش رفتار سازمانی و مدیریت منابع انسانی)، اقتصاد (با گرایش اقتصاد سلامت)، علوم اقتصادی، حسابداری، اقتصاد سلامت، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، مدیریت صنعتی (با گرایش‌های استراتژی صنعتی، تحقیق در عملیات، مدیریت سیستم‌ها)، مالی (با گرایش مهندسی مالی، مالی، حقوق مالی، بیمه).

مهارت:

- تسلط به اصول بودجه‌ریزی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- اصول گزارش نویسی.
- اصول نگارش و مکاتبات اداری.
- قدرت تجزیه و تحلیل.
- مهارت‌های پشتیبانی.

دانش بدو انتصاب:

- قانون برنامه و بودجه.
- آیین نامه مالی و معاملاتی موسسه.
- حسابداری دولتی.
- بودجه ریزی عملیاتی بر مبنای عملکرد.
- قوانین و مقررات مالی و محاسبات.
- قانون دیوان محاسبات کشور.
- قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی.
- ضوابط اجرایی بودجه.
- قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه‌های مصوب هیئت‌امنا وزارت.

ویژگی‌های فردی:

- برخورداری از هوش، استعداد و خلاقیت.
- صبر و حوصله و جدیت و پشتکار در پیگیری مسائل.
- قدرت تفکر و استنباط.
- درستکاری.
- امانت‌داری.
- رازداری.
- دقت در عمل.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناسی حراست

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به برنامه‌ریزی، هماهنگی، نظارت و اقدام برای حفاظت از مجموعه دستگاه متبوع در برابر انواع آسیب‌ها و مخاطرات فیزیکی، فناوری اطلاعات، اسناد و مدارک و نیروی انسانی را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- نیازسنجی، برنامه‌ریزی، نظارت و اقدام در زمینه طرح‌های حفاظتی و امنیتی نیروی انسانی، اماکن و تأسیسات، اسناد و اطلاعات و مدارک طبقه‌بندی‌شده و سامانه‌ها و زیرساخت‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات
- همکاری و هماهنگی در تجهیز، نصب و بهره‌برداری از وسایل فنی، ارتباطی و حفاظتی
- تحقیق و بررسی پیرامون وظایف و مسئولیت‌های مرتبط با امور حراست و مؤثرترین شیوه‌ها و روش‌های امنیتی و حفاظتی.
- تدوین اهداف، راهبردها و برنامه‌های حفاظتی و امنیتی دستگاه متبوع و پیگیری اجرای آن‌ها.
- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم به‌منظور رصد مستمر وضعیت امنیتی و حفاظتی دستگاه متبوع از حیث رعایت استانداردها، دستورالعمل‌ها و اصول حفاظتی.
- برنامه‌ریزی برای برگزاری دوره‌های آموزشی و توجیهی موردنیاز کارکنان حراست، مدیران، متصدیان مشاغل حساس، کارمندان جدیدالورود و سایر کارمندان دستگاه متبوع، (حسب ضرورت).
- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم در راستای جمع‌آوری و تحلیل اخبار و اطلاعات محیطی (داخلی و خارجی) و پیش‌بینی اثرات گوناگون وقایع و تصمیمات بر دستگاه متبوع، جهت ارائه به مراجع ذی‌ربط.



- برنامه‌ریزی و راهبری اقدامات مرتبط با پدافند غیرعامل.
- ارائه مشاوره امنیتی و خدمات اطلاعاتی به مراجع ذیصلاح.
- برنامه‌ریزی و نظارت برای ایجاد و به‌روزرسانی بانک‌های اطلاعاتی و بایگانی‌های موردنیاز حراست.
- شناسایی مسائل و چالش‌ها در واحدهای مرتبط با سلامت
- همکاری در جهت برگزاری آزمون‌های ارشد-دستیار-علوم پایه و...
- رصد اطلاعاتی گلوگاه‌های حساس و عوامل ایجاد نارضایتی.
- تحلیل تهدیدها و فرصت‌ها در جهت پیشگیری از ایجاد بستر نارضایتی.
- شناسایی تهدیدات آفندی و عوامل محل امنیت و سلامت دستگاه و کارکنان آن (از جنبه‌های گوناگون اقتصادی، اجتماعی و نظایر آن) و انجام اقدامات لازم جهت پیشگیری، کشف و مقابله با آن‌ها.
- به‌کارگیری نیروها در جایگاه سازمانی در حوزه حراست.
- ابلاغ شرح وظایف و حساسیت موضوع به کارکنان تحت سرپرستی.
- مشارکت و همکاری در اجرای طرح‌های مقابله با بحران (بحران‌های ناشی از بلایای طبیعی، اعتراضات عمومی و نظایر آن).
- تهیه گزارش‌های کارشناسی و فنی در زمینه امور مرتبط با امنیت و حراست.
- اطلاع‌رسانی دقیق، صحیح و به‌موقع در خصوص تغییر و تحولات احتمالی در وضعیت دستگاه و کارکنان آن (اعم از نفوذ و توطئه احتمالی و عوامل ایجاد نارضایتی) به مراجع ذی‌ربط.
- آموزش و توانمندی سازمانی کارکنان تحت سرپرستی.
- بالا بردن میزان آگاهی کارکنان از دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌ها و آئین‌نامه‌های وزارت.
- تعامل، همکاری و هماهنگی با سایر دستگاه‌ها و یا واحدهای درون و بیرون سازمان در ارتباط با امور امنیتی و حفاظتی.
- به‌کارگیری فناوری نوین در جهت مکانیزه نمودن فرآیندهای اداری و راهبری.
- بهبود و اصلاح روش‌های انجام کار.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی.

اطلاعات و امنیت عمومی، علوم اجتماعی (مطالعات امنیتی)، علوم سیاسی (مطالعات امنیتی)، امنیت نرم، پژوهشگری امنیت، علوم فنی امنیت، امنیت اطلاعات، حفاظت اطلاعات، امنیت اقتصادی، مدیریت دولتی، معارف اسلامی و مدیریت، مدیریت (مدیریت اطلاعات و ارتباطات)، مدیریت اطلاعات و ارتباطات، پدافند غیرعامل، پدافند عامل (همه گرایش‌ها)، کارشناسی حرفه‌ای پدافند غیرعامل، کارشناسی حرفه‌ای مدیریت سرمایه انسانی، کارشناسی حرفه‌ای امور تحول و نوآوری اداری، کارشناسی حرفه‌ای روابط عمومی (رفتار اجتماعی و افکار سنجی)، روانشناسی (صنعتی و سازمانی)، مدیریت آمد، حقوق، مدیریت آموزشی، جغرافیای نظامی (مطالعات دفاعی و امنیتی) و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در مشاغل اختصاصی وزارت بهداشت مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی.

مدیریت نظارت و بازرسی، مدیریت بحران، مدیریت امنیت و اطلاعات انتظامی، حفاظت و حراست، مدیریت حفاظت اطلاعات انتظامی، مخاطرات طبیعی، مخاطرات محیطی (انسانی / طبیعی)، مدیریت خطرپذیری لرزه‌ای (مدیریت بحران)، مدیریت در سوانح طبیعی (سیل و زلزله)، مهندسی پدافند غیرعامل (همه گرایش‌ها)، پدافند غیرعامل، پدافند غیرعامل (همه گرایش‌ها)، مدیریت دولتی (توسعه منابع انسانی / مدیریت رفتار سازمانی / خط‌مشی‌گذاری عمومی / مدیریت نیروی انسانی / مدیریت تحول / مدیریت منابع انسانی / مدیریت رفتار سازمانی / خط‌مشی‌گذاری عمومی / مدیریت منابع انسانی (همه گرایش‌ها)، مدیریت سازمان‌های دولتی (برنامه‌ریزی و نظارت / منابع انسانی و روابط کار)، مدیریت سیاست‌گذاری عمومی، مدیریت دولتی و سیاست‌گذاری عمومی، دکتری حرفه‌ای مدیریت (تصمیم‌گیری و سیاست‌گذاری)، مدیریت اجرایی، مدیریت اجرایی (مدیریت استراتژیک)، معارف اسلامی و مدیریت، معارف اسلامی و مدیریت (مدیریت دولتی و سیاست‌گذاری عمومی)، مدیریت بازرگانی (مدیریت تحول / مدیریت استراتژیک)، مدیریت MBA (مدیریت توسعه‌سازمانی و منابع انسانی)، مدیریت کسب‌وکار (MBA) (رفتار سازمانی و منابع انسانی / استراتژی)، پژوهشگری امنیت، علوم ارتباطات اجتماعی، روانشناسی صنعتی و سازمانی، اطلاعات استراتژیک، آمد، مدیریت اطلاعات، مدیریت اطلاعاتی،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



حفاظت اطلاعات، امنیت اقتصادی، امنیت نرم، فرماندهی و مدیریت انتظامی، اطلاعات و حفاظت اطلاعات، مطالعات امنیتی، مطالعات امنیتی ایران، حقوق، علوم سیاسی (امنیت ملی) و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در مشاغل اختصاصی وزارت بهداشت مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی.

مدیریت راهبردی، مدیریت پیشگیری از جرم، مدیریت (مدیریت رفتاری) / مدیریت منابع انسانی / مدیریت سیاست‌گذاری (بخش عمومی)، مدیریت دولتی (مدیریت منابع انسانی / رفتار سازمانی / تصمیم‌گیری و خط‌مشی‌گذاری عمومی)، مدیریت سازمان‌های دولتی ایران (رفتاری)، مدیریت بازرگانی (رفتار سازمانی و مدیریت منابع انسانی)، مدیریت آموزشی، مدیریت استراتژیک، علوم سیاسی، حقوق و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در مشاغل اختصاصی وزارت بهداشت، مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

د- دارا بودن مدرک تحصیلی در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز سایر مشاغل حراست با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

مهارت:

- توانایی سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی.
- توانایی برقراری ارتباط مؤثر و انجام کار تیمی.
- توانایی تصمیم‌گیری اقتضایی و به هنگام.
- توانایی تجزیه و تحلیل اخبار واصله و جمع‌بندی و تهیه خروجی مناسب.
- توانایی از نرم‌افزار و سیستم‌ها در حوزه فناوری اطلاعات.
- توانایی حفاظت اسرار دستگاه سازمان.
- داشتن اطلاعات در حوزه بهداشتی، درمانی و آموزشی.
- توانایی در حوزه جمع‌آوری خبر.

دانش بدو انتصاب:

- تفکر سیستمی و تحلیلی.
- مبانی و روش‌های مدیریت بحران.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- دوره‌های عمومی مدیران و معاونین حراست (تعیین شده از سوی سازمان حراست کل کشور).
- دوره‌های تخصصی مدیران و معاونین حراست (تعیین شده از سوی سازمان حراست کل کشور).

ویژگی‌های شخصیتی / فردی:

- کل‌نگری، امانت‌داری، درستکاری، رازداری، صبر و حوصله، دقت نظر، مسئولیت‌پذیری، تعهد کاری، خلاقیت و ابتکار، قاطعیت، خطرپذیری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس حراست فناوری اطلاعات

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به مطالعه، برنامه‌ریزی و اقدام در جهت حفاظت از اطلاعات و فناوری‌های اطلاعاتی و انجام اقدامات لازم برای احراز صلاحیت فنی امنیتی افراد و شرکت‌های حوزه فناوری اطلاعات در دستگاه متبوع، به‌منظور ایجاد محیطی سالم و امن برای ایجاد، تبادل و استفاده از اطلاعات عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تعیین استراتژی به‌کارگیری روش‌های نوین و فناوری‌های موردنیاز جهت حراست و حفاظت از اسناد و اطلاعات.
- مطالعه و بررسی پیرامون وسایل جدید حفاظتی به‌منظور تطابق آن‌ها با نیازهای داخل سازمان.
- برنامه‌ریزی به جهت استفاده از فناوری‌های نوین حفاظتی برای ذینفعان موسسه.
- شناسایی تهدیدها و عوامل محل امنیت در حوزه فناوری اطلاعات (مانند خلأهای امنیتی سیستم و یا حملات سایبری) و انجام اقدامات لازم در جهت پیشگیری، کشف و مقابله با آن‌ها.
- تحقیق و بررسی پیرامون وظایف و مسئولیت‌های مرتبط با حفاظت اطلاعات و فناوری اطلاعاتی و مؤثرترین شیوه‌ها و روش‌های حفاظتی مربوط.
- تدوین برنامه‌های مرتبط با حفاظت فناوری اطلاعات و انجام اقدامات لازم برای حفظ امنیت فضای ایجاد و تبادل اطلاعات در دستگاه متبوع.
- نظارت بر نحوه حفاظت از سیستم‌های سخت‌افزاری، نرم‌افزاری، شبکه‌ها و داده‌های دستگاه متبوع.
- نظارت بر عملکرد افراد و شرکت‌های اجراکننده طرح‌های فناوری اطلاعات در دستگاه متبوع.



- بررسی و تعیین صلاحیت افراد و شرکت‌های مرتبط با حوزه فناوری اطلاعات در دستگاه متبوع در همکاری با کارشناسان حراست کارکنان.
- نظارت بر مانیتورینگ ترافیک شبکه و پیگیری رفتارهای مشکوک و شناسایی متخلفین.
- انجام امور مرتبط با فناوری اطلاعات در حوزه پدافند غیرعامل در دستگاه متبوع.
- گزارش‌های کارشناسی و فنی در زمینه فناوری اطلاعات دستگاه متبوع و ارائه آن‌ها به مراجع ذی‌ربط.
- هدایت و نظارت بر فعالیت کمیته‌ها و کارگروه‌های مرتبط.
- تهیه بسته‌های آموزشی موردنیاز به‌منظور افزایش مهارت‌های فنی و تخصصی کارکنان.
- افزایش روحیه قانون‌گرایی کارکنان در جهت توجه به قانونمندی، دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌ها و قوانین حاکم بر مقررات فنی.
- برقراری ارتباط مؤثر با واحدهای مطالعاتی و تحقیقاتی به‌منظور آگاهی از نیازمندی‌های آنان.
- آموزش و توانمندسازی و مهارت‌آموزی ذینفعان جهت استفاده از امکانات.
- برقراری ارتباط مؤثر با واحدهای ستادی و سایر سازمان‌ها و نهادهای مرتبط.
- عضویت در کمیته امنیت اطلاعات دستگاه و مشارکت مؤثر در سیاست‌گذاری امنیت فناوری اطلاعات دستگاه متبوع.
- افزایش سطح مسئولیت‌پذیر بودن کارکنان از طریق آموزش‌های کاربردی.
- پاسخگو بودن در قبال انجام عملکرد.
- مشارکت فعال در کارگروه‌های فنی مرتبط.
- مشارکت در تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و مقررات مربوطه در حوزه فنی و برقی.
- روش‌های نوین تکنولوژی و فناوری در حوزه‌های مرتبط.
- ارتقاء دانش شغلی از طریق شرکت در دوره‌های آموزشی مربوطه.
- توسعه فرهنگ مشارکت در کارکنان و بهره‌گیری از خرد جمعی در تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری و اجرا و نظارت.
- مطالعه و پژوهش در زمینه رشد و پویاسازی نظام فنی و تجهیزات برقی.
- به‌کارگیری فن‌آوری‌های نوین در استفاده بهینه.
- توسعه و تقویت کمیته R & D در حوزه مدیریت مربوطه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی.

مهندسی فناوری اطلاعات، مهندسی فناوری اطلاعات (امنیت اطلاعات / فناوری اطلاعات)، مهندسی تکنولوژی فناوری اطلاعات (امنیت اطلاعات / فناوری اطلاعات)، مهندسی فناوری اطلاعات- امنیت اطلاعات، مهندسی فناوری اطلاعات- حفاظت اطلاعات، امنیت اطلاعات، فناوری اطلاعات و ارتباطات، علمی- کاربردی تکنولوژی ارتباطات و فناوری اطلاعات (مدیریت ICT / سیستم‌های تحت شبکه)، مدیریت (مدیریت اطلاعات و ارتباطات)، مدیریت اطلاعات و ارتباطات، مهندسی کامپیوتر (همه گرایش‌ها)، علوم کامپیوتر، مهندسی تکنولوژی شبکه‌های کامپیوتری (طراحی و پیاده‌سازی)، مهندسی تکنولوژی ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) (مدیریت ICT / کاربردهای ICT / سیستم‌های تحت شبکه)، مهندسی فناوری شبکه‌های کامپیوتری

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی.

مهندسی امنیت فضای سایبری، مهندسی امنیت فضای سایبری (همه گرایش‌ها)، مهندسی فناوری اطلاعات، مهندسی فناوری اطلاعات (همه گرایش‌ها)، مهندسی فناوری اطلاعات (IT) (همه گرایش‌ها)، مهندسی فناوری اطلاعات شبکه‌های کامپیوتری، مهندسی فناوری اطلاعات- امنیت اطلاعات، امنیت اطلاعات، مهندسی فناوری اطلاعات و امنیت، شبکه‌های کامپیوتری، مهندسی فناوری ارشد فناوری اطلاعات- امنیت شبکه، علوم و فناوری شبکه، مدیریت فناوری اطلاعات (مدیریت منابع اطلاعاتی / سیستم‌های اطلاعاتی پیشرفته)، مهندسی فناوری اطلاعات پزشکی، مدیریت پروژه (فناوری اطلاعات و ارتباطات)، فناوری اطلاعات و مدیریت، مهندسی کامپیوتر (همه گرایش‌ها)، معماری کامپیوتر، علوم کامپیوتر (همه گرایش‌ها)، معماری سیستم‌های کامپیوتری، اطلاعات و حفاظت اطلاعات، مدیریت اطلاعاتی، مدیریت اطلاعات

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی.

مدیریت راهبردی فضای سایبر (همه گرایش‌ها)، مهندسی فناوری اطلاعات (تجارت الکترونیک، سیستم‌های چندرسانه‌ای / شبکه‌های کامپیوتری / امنیت اطلاعات)، مهندسی کامپیوتر (معماری

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



سیستم‌های کامپیوتری، شبکه‌های کامپیوتری / رایانش امن)، مدیریت فناوری اطلاعات، جنگ الکترونیک، علوم کامپیوتر (نظریه سیستم‌ها).

مهارت:

- توانایی به‌کارگیری انواع فناوری اطلاعاتی و ارتباطاتی.
- توانایی انجام تست نفوذ.
- تسلط بر نرم‌افزارهای تخصصی مرتبط با حوزه فعالیت دستگاه متبوع.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با روش‌های بررسی امنیت در لایه‌های مختلف برنامه و شبکه.
- دوره تخصصی کارکنان حفاظت فناوری اطلاعات (سطوح یک، دو، سه و چهار).
- آشنایی با انواع تهدیدات و حملات سایبری و نحوه مقابله با آن‌ها.

ویژگی‌های شخصیتی / فردی:

- تفکر سیستمی، امانت‌داری، درستکاری، صبر و حوصله، دقت نظر، ابتکار و خلاقیت، رازداری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس حراست فیزیکی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به برنامه‌ریزی، نظارت و اقدامات لازم در خصوص حفاظت فنی و فیزیکی از اماکن، تأسیسات، ساختمان‌ها، اموال، جلسات و سایر مراسم‌ها در موسسه و وزارت متبوع را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تهیه و تدوین شناسنامه محیطی اماکن و تأسیسات در موسسه و وزارت متبوع.
- مطالعه و تحقیق پیرامون مؤثرترین شیوه‌ها و روش‌های حفاظت از اماکن، تأسیسات و مراسم‌ها.
- رصد وضعیت حفاظت از اماکن، تأسیسات و اموال دستگاه متبوع از نظر رعایت استانداردها، دستورالعمل‌ها و اصول حفاظتی.
- مطالعه و تحقیق پیرامون مؤثرترین شیوه‌ها و روش‌های امنیتی و حفاظت فیزیکی.
- تهیه و بررسی و اجرای بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های حفاظتی و امنیتی فیزیکی.
- شناسایی تهدیدات آفندی و عوامل مخل امنیت و سلامت کارمندان (از جنبه‌های گوناگون، اجتماعی و نظایر آن) و انجام اقدامات لازم جهت پیشگیری، کشف و مقابله با آن‌ها.
- تعیین سیاست و اتخاذ استراتژی مناسب برای حفظ و امنیت موسسه از جنبه‌های مختلف.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر حفظ حقوق و کرامت مراجعین در موسسه و وزارت متبوع.
- برنامه‌ریزی و تأمین موجبات لازم در زمینه امور حفاظت فیزیکی.
- برنامه‌ریزی در خصوص سلامت اداری و صیانت از حقوق موسسه.
- همکاری در تدوین برنامه‌های آموزشی و ارائه آموزش‌های لازم به کارکنان مربوط.



- برنامه‌ریزی، سازمان‌دهی، نظارت و هدایت کلیه فعالیت‌ها و اقدامات حراستی.
- بررسی، هماهنگی و انجام اقدامات لازم برای به‌کارگیری، جانمایی و به‌روز نمودن تجهیزات و فناوری‌های حفاظتی در اماکن و تأسیسات در موسسه و وزارت متبوع.
- تقسیم وظایف و کار بین کارکنان و گروه‌های کاری و ایجاد هماهنگی میان آنان در راستای اهداف تعیین‌شده.
- ایجاد هماهنگی منطقی و اصولی با واحدهای دانشگاهی وزارت و سایر سازمان‌ها و نهادهای مرتبط.
- تقویت روابط بین واحدهای صفی وستا دی.
- افزایش حیطه نظارت و اختیار واحدهای تابعه با عمال تفویض اختیار بیشتر.
- نظارت بر حسن اجرای برنامه آئین‌نامه و دستورالعمل‌ها مربوط به امور حراست.
- کنترل و نظارت و بررسی وضعیت حفاظت فیزیکی دستگاه متبوع و گزارش مورد لزوم.
- مراقبت و نظارت بر کمیته امور مربوط به حراست و انجام اقدامات لازم.
- شناسایی تهدیدات آفندی و عوامل محل امنیت و سلامت کارمندان (از جنبه‌های گوناگون، اجتماعی و نظائر آن) و انجام اقدامات لازم جهت پیشگیری، کشف و مقابله با آن‌ها.
- نظارت بر کار یگان‌های حفاظت که در برخی دستگاه‌های اجرایی بر اساس ضوابط مربوط تشکیل شده است.
- انجام امور مرتبط با تعیین رده حفاظتی اماکن و تأسیسات در موسسه و وزارت متبوع از مراجع ذی‌ربط برابر ضوابط مربوط.
- تدوین و اجرای طرح‌های حفاظت فیزیکی در مورد اماکن، اموال، تأسیسات، جلسات و مراسم‌های دستگاه متبوع به‌منظور تأمین و افزایش ضریب حفاظتی آن‌ها.
- ضابطه‌مند نمودن، کنترل و تسهیل تردد افراد و وسایط نقلیه تردد به اماکن و تأسیسات در موسسه و وزارت متبوع.
- انجام اقدامات لازم برای تعیین سطوح دسترسی به اماکن و تأسیسات دستگاه متبوع و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها.
- انجام امور فنی و فیزیکی مرتبط با حوزه پدافند غیرعامل و مدیریت بحران در موسسه و وزارت متبوع و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها.
- انجام اقدامات لازم برای انجام مانورهای حفاظتی و طرح‌های اضطراری در موسسه و وزارت متبوع و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها.
- تهیه گزارش‌های کارشناسی و فنی در زمینه حفاظت فنی و فیزیکی در موسسه و وزارت متبوع و

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- ارائه آن‌ها به مراجع ذی‌ربط.
- شناسایی تهدیدات آفندی و عوامل مخل امنیت و سلامت کارمندان (از جنبه‌های گوناگون، اجتماعی و نظایر آن) و انجام اقدامات لازم جهت پیشگیری، کشف و مقابله با آن‌ها.
- انجام سایر امور محوله از سوی مدیریت مربوطه.
- هدایت و نظارت بر فعالیت کارگروه‌های تخصصی مرتبط.
- تهیه بسته‌های آموزشی موردنیاز حوزه مدیریت به‌منظور افزایش مهارت‌های فنی و تخصصی کارکنان.
- انطباق خدمات و فعالیت‌های شغلی واداری با شاخص‌های استاندارد الگوهای مناسب اداری.
- اطلاع‌رسانی و آگاه نمودن مجموعه سازمان نسبت به سیستم‌ها و روش‌های انجام کار.
- اطلاع‌رسانی از نحوه ارائه خدمات به مراجعین و ذینفعان.
- پویا نمودن سیستم اطلاع‌رسانی صحیح و مناسب مرتبط با ارباب‌رجوع.
- برقراری ارتباط مؤثر و سازنده با واحدهای دانشگاهی، وزارت و سایر سازمان‌ها و نهادهای مرتبط.
- افزایش سطح مسئولیت‌پذیر بودن کارکنان در نظام اداری از طریق آموزش‌های کاربردی.
- پاسخگو بودن در قبال انجام عملکرد.
- مشارکت فعال در کانون‌های تصمیم‌گیری مرتبط با حوزه مدیریت مربوطه.
- مشارکت در تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و مقررات مربوطه در حوزه مدیریت مربوطه.
- توسعه و تقویت کمیته R&D در حوزه مدیریت مربوطه.
- بهره‌گیری از جدیدترین و مناسب‌ترین فناوری‌های نوین مدیریتی ازجمله مدیریت دانش در جهت ارتقاء اثربخشی فرآیندهای اداری.
- تلاش در جهت ایجاد نظام اداری پویا، روبه رشد و چابک.
- توسعه فرهنگ مشارکت در کارکنان و بهره‌گیری از فرد جمعی در تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری و اجرا و نظارت.
- مطالعه و پژوهش در زمینه رشد و پویاسازی نظام اداری.
- استقرار سیستم SHE در حوزه مدیریت مربوطه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی.

اطلاعات و امنیت عمومی، علوم فنی امنیت، پژوهشگری امنیت، امنیت نرم، ضد تروریسم، مدیریت امداد در سوانح، مدیریت امداد در سوانح (سوانح طبیعی و سوانح غیرطبیعی)، مدیریت عملیات امداد و نجات، مدیریت امور امداد، آتش‌نشانی و خدمات ایمنی (مدیریت عملیات در حریق و حوادث)، آتش‌نشانی (پیشگیری و ایمنی در برابر حریق و حوادث)، کارشناسی حرفه‌ای مدیریت عملیات امداد و نجات، کارشناسی حرفه‌ای مدیریت امداد سوانح طبیعی، کارشناسی حرفه‌ای مدیریت امداد سوانح غیرطبیعی، کارشناسی حرفه‌ای مدیریت و فرماندهی عملیات در حریق و حوادث، کارشناسی حرفه‌ای مدیریت بحران در اماکن، مهندسی ایمنی (بازرسی فنی / حفاظت فنی)، ایمنی صنعتی، ایمنی صنعتی و محیط کار، انتظامی، علوم انتظامی (انتظامی / خدمات پشتیبانی / مهندسی / ارتباطات انتظامی)، مهندسی ایمنی و بازرسی فنی (ایمنی و حفاظت)، مهندسی بازرسی (ایمنی و حفاظت)، کارشناسی حرفه‌ای حفاظت و پیشگیری از حریق و حوادث، کارشناسی حرفه‌ای ایمنی و حفاظت سازمانی، پدافند غیرعامل، پدافند غیرعامل (همه گرایش‌ها)، کارشناسی حرفه‌ای پدافند غیرعامل، کارشناسی حرفه‌ای ایمنی، مهندسی برق (الکترونیک)، الکترونیک کاربردی، الکترونیک، علوم سیاسی (مطالعات امنیتی)، علوم ارتباطات اجتماعی (روابط عمومی)، روابط عمومی (رفتار اجتماعی و افکار سنجی) و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در مشاغل اختصاصی وزارت بهداشت مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی.

مدیریت نظارت و بازرسی، مدیریت بحران، حفاظت و حراست، مخاطرات طبیعی، مخاطرات محیطی (انسانی / طبیعی)، مدیریت خطرپذیری لرزه‌ای (مدیریت بحران)، مدیریت در سوانح طبیعی، مهندسی پدافند غیرعامل (همه گرایش‌ها)، پدافند غیرعامل، پدافند غیرعامل (همه گرایش‌ها)، پدافند غیرعامل زیستی، اطلاعات و حفاظت اطلاعات، مدیریت اطلاعاتی، مدیریت اطلاعات، فرماندهی و مدیریت انتظامی، حفاظت اطلاعات، ایمنی صنعتی، مهندسی برق (جنگ الکترونیک / مدارهای مجتمع الکترونیک / سیستم‌های الکترونیک دیجیتال / مخابرات امن و رمزنگاری)، مخابرات امن و رمزنگاری،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مدارهای مجتمع الکترونیک، سیستم‌های الکترونیک دیجیتال، مهندسی الکترونیک، جغرافیا، روان‌شناسی صنعتی و سازمانی، علوم سیاسی و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در مشاغل اختصاصی وزارت بهداشت مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی.

مدیریت راهبردی، مدیریت پیشگیری از جرم، مدیریت (مدیریت منابع انسانی)، مدیریت بازرگانی (رفتار سازمانی / مدیریت منابع انسانی)، علوم سیاسی و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در مشاغل اختصاصی وزارت بهداشت مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

د- دارا بودن مدرک تحصیلی در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز سایر مشاغل حراست با تأیید کمیته مهندسی مشاغل.

مهارت:

- توانایی برقراری ارتباط مؤثر.
- کار تیمی.
- تسلط بر روش‌های جمع‌آوری اطلاعات و اطلاع‌رسانی.
- توانایی تصمیم‌گیری اقتضایی و به هنگام.

دانش بدو انتصاب:

- مبانی و روش‌های مدیریت بحران.
- آشنایی با تهدیدها و آسیب‌های مرتبط با نیروی انسانی.
- آشنایی با شاخص‌ها و معیارهای ارزیابی نیروی انسانی.
- مهارت‌های ارتباطی و رفتاری.

ویژگی‌های شخصیتی/فردی:

- امانت‌داری / درست‌کاری / تدین و تقوی / تعهد کاری / صبر و حوصله / دقت نظر / احسن خلق / خطرپذیری / مشارکت‌جویی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- آرامش و خونسردی - عدم وابستگی به احزاب و جریانات سیاسی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس حراست نیروی انسانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به مطالعه، برنامه‌ریزی و اقدام در جهت حفاظت از کارکنان در برابر انواع آسیب‌ها و انحرافات احتمالی و همچنین انجام امور مربوط به بررسی صلاحیت نیروی انسانی مرتبط را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و تحقیق پیرامون مؤثرترین شیوه‌ها و روش‌های امنیتی و حفاظتی نیروی انسانی.
- تهیه و بررسی و اجرای بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های حفاظتی و امنیتی در خصوص نیروی انسانی.
- انجام اقدامات لازم به منظور ایجاد بانک اطلاعات حفاظتی و امنیتی مدیران و کارمندان دستگاه متبوع.
- شناسایی تهدیدات آفندی و عوامل مخل امنیت و سلامت کارمندان (از جنبه‌های گوناگون، اجتماعی و نظایر آن) و انجام اقدامات لازم جهت پیشگیری، کشف و مقابله با آن‌ها.
- تعیین سیاست و اتخاذ استراتژی مناسب برای حفظ و امنیت موسسه از جنبه‌های مختلف.
- برنامه‌ریزی و تأمین موجبات لازم در زمینه امور حفاظتی کارکنان.
- برنامه‌ریزی در خصوص سلامت اداری و صیانت از حقوق موسسه.
- همکاری در تدوین برنامه‌های آموزشی و ارائه آموزش‌های لازم به کارکنان مربوط.
- برنامه‌ریزی، سازمان‌دهی، نظارت و هدایت کلیه فعالیت‌ها و اقدامات حراستی.
- ایجاد هماهنگی منطقی و اصولی با واحدهای دانشگاهی وزارت و سایر سازمان‌ها و نهادهای



- مرتبط.
- تقویت روابط بین واحدهای صفی و ستادی.
- تقسیم وظایف و کار بین کارکنان و گروه‌های کاری و ایجاد هماهنگی میان آنان در راستای اهداف تعیین شدن.
- افزایش حیطه نظارت و اختیار واحدهای تابعه با اعمال تفویض اختیار بیشتر.
- نظارت بر حسن اجرای برنامه آئین‌نامه و دستورالعمل‌ها مربوط به امور حراست.
- کنترل و نظارت و بررسی وضعیت حفاظت کارکنان دستگاه متبوع و گزارش مورد لزوم.
- نظارت بر انجام عملیات تحقیق و جمع‌آوری اطلاعات لازم در خصوص کارکنان موسسه و پاسخ به استعلام‌های مقامات و مراجع ذی‌ربط.
- مراقبت و نظارت بر کمیته امور مربوط به حراست و انجام اقدامات لازم.
- شناسایی تهدیدات آفندی و عوامل مخل امنیت و سلامت کارمندان (از جنبه‌های گوناگون، اجتماعی و نظایر آن) و انجام اقدامات لازم جهت پیشگیری، کشف و مقابله با آن‌ها.
- ایجاد زمینه لازم جهت همکاری با امور اداری در خصوص صدور کارت تردد کارکنان.
- مبادله اطلاعات با مدیریت‌های امور مرتبط در راستای وظایف محوله و تهیه و ارائه گزارش‌های لازم جهت ارائه به ریاست دانشگاه، دفتر مرکزی حراست کل.
- بررسی و تأیید صلاحیت اعضای هیئت علمی، مدرسان و کارکنان دانشگاه جهت اعزام به خارج از کشور، متقاضیان تصدی مشاغل حساس، داوطلبان اشتغال و انتقال.
- دریافت اسناد و مدارک محرمانه واصله از وزارت خانه، مؤسسات دولتی و حراست از آن‌ها بر اساس مقررات مربوط.
- بررسی و اجرای بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های حفاظتی و امنیتی در خصوص نیروی انسانی.
- اطلاع‌رسانی دقیق، صحیح و به‌موقع در خصوص هرگونه تغییر و تحول در وضعیت نیروی انسانی دستگاه (اعم از نارضایتی، توطئه و نفوذ) به مراجع ذی‌ربط.
- انجام اقدامات لازم برای برگزاری دوره‌های آموزشی و توانمندسازی نیروی انسانی دستگاه در زمینه امور حفاظتی و امنیتی.
- انجام اقدامات لازم برای بررسی و تعیین صلاحیت نامزدهای تصدی مشاغل حساس و اعلام نتایج آن به مراجع ذی‌ربط.
- بررسی و اعلام نظر راجع به صلاحیت کارمندان، پیمانکاران و هیئت‌های اعزامی از جانب دستگاه به خارج از کشور و انجام امور حفاظتی آنان و نیز افراد و هیئت‌های خارجی وارده به کشور (در

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- ارتباط با دستگاه مربوطه) بر اساس ضوابط تعیین شده.
- ارائه مشاوره امنیتی و خدمات اطلاعاتی در خصوص نیروی انسانی دستگاه متبوع به مراجع ذیصلاح.
- تهیه گزارش‌های کارشناسی در زمینه امور مرتبط با امنیت و حراست نیروی انسانی دستگاه و ارائه آن‌ها به مراجع ذی‌ربط.
- انجام سایر امور محوله از سوی مدیریت مربوطه.
- هدایت و نظارت بر فعالیت کارگروه‌های تخصصی مرتبط.
- تهیه بسته‌های آموزشی موردنیاز حوزه مدیریت به منظور افزایش مهارت‌های فنی و تخصصی کارکنان.
- انطباق خدمات و فعالیت‌های شغلی واداری با شاخص‌های استاندارد و الگوهای مناسب اداری.
- اطلاع‌رسانی و آگاه نمودن مجموعه سازمان نسبت به سیستم‌ها و روش‌های انجام کار.
- اطلاع‌رسانی از نحوه ارائه خدمات به مراجعین و ذینفعان.
- پویا نمودن سیستم اطلاع‌رسانی صحیح و مناسب مرتبط با ارباب رجوع.
- برقراری ارتباط مؤثر و سازنده با واحدهای دانشگاهی، وزارت و سایر سازمان‌ها و نهادهای مرتبط.
- افزایش سطح مسئولیت‌پذیر بودن کارکنان در نظام اداری از طریق آموزش‌های کاربردی.
- پاسخگو بودن در قبال انجام عملکرد.
- مشارکت فعال در کانون‌های تصمیم‌گیری مرتبط با حوزه مدیریت مربوطه.
- مشارکت در تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و مقررات مربوطه در حوزه مدیریت مربوطه.
- توسعه و تقویت کمیته R & D در حوزه مدیریت مربوطه.
- بهره‌گیری از جدیدترین و مناسب‌ترین فناوری‌های نوین مدیریتی از جمله مدیریت دانش در جهت ارتقاء اثربخشی فرآیندهای اداری.
- تلاش در جهت ایجاد نظام اداری پویا، روبه رشد و چابک.
- توسعه فرهنگ مشارکت در کارکنان و بهره‌گیری از فرد جمعی در تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری و اجرا و نظارت.
- مطالعه و پژوهش در زمینه رشد و پویاسازی نظام اداری.
- استقرار سیستم SHE در حوزه مدیریت مربوطه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی.

امنیت بین‌الملل، ضد تروریسم، اطلاعات و امنیت عمومی، امنیت نرم، پژوهشگری امنیت، علوم فنی امنیت، امنیت اطلاعات، حفاظت اطلاعات، امنیت اقتصادی، مدیریت دولتی، فناوری اطلاعات و ارتباطات، معارف اسلامی و مدیریت، مدیریت اطلاعات و ارتباطات، مدیریت (مدیریت اطلاعات و ارتباطات)، کارشناسی مدیریت سرمایه انسانی، کارشناسی امور تحول و نوسازی اداری، کارشناسی مدیریت ایمنی و حفاظت سازمانی، پدافند غیرعامل، پدافند غیرعامل (همه گرایش‌ها)، کارشناسی حرفه‌ای پدافند غیرعامل، علوم اجتماعی (ارتباطات اجتماعی / برنامه‌ریزی اجتماعی / مطالعات امنیتی)، علوم سیاسی (مطالعات امنیتی)، علوم ارتباطات اجتماعی (روابط عمومی)، کارشناسی حرفه‌ای روابط عمومی (رفتار اجتماعی و افکار سنجی)، مدیریت امور فرهنگی (روابط عمومی)، روانشناسی (صنعتی و سازمانی)، معارف اسلامی (مطالعات اجتماعی) سطح دو دروس خوزوی و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در مشاغل اختصاصی وزارت بهداشت مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی.

مدیریت اطلاعات، حفاظت اطلاعات، حفاظت و حراست، مطالعات امنیتی، مطالعات امنیتی ایران، پژوهشگری امنیت، امنیت اطلاعات، امنیت بین‌الملل، امنیت اقتصادی، امنیت نرم، بیوتروریسم، ضد تروریسم، علوم جرم‌شناسی امنیتی، مهندسی مخابرات امنیتی، مهندسی فناوری اطلاعات و امنیت، مدیریت نظارت و بازرسی، مدیریت بحران، مخاطرات طبیعی، مخاطرات محیطی (انسانی / طبیعی)، مدیریت خطرپذیری لرزه‌ای (مدیریت بحران)، مدیریت در سوانح طبیعی، مهندسی پدافند غیرعامل (همه گرایش‌ها)، پدافند غیرعامل، پدافند غیرعامل (همه گرایش‌ها)، پدافند غیرعامل زیستی، مدیریت دولتی (توسعه منابع انسانی / مدیریت رفتار سازمانی / خط‌مشی گذاری عمومی)، مدیریت منابع انسانی (همه گرایش‌ها)، مدیریت تحول، مدیریت سازمان‌های دولتی (برنامه‌ریزی و نظارت منابع انسانی و روابط کار)، مدیریت دولتی و سیاست‌گذاری عمومی، مدیریت اجرایی (مدیریت استراتژیک)، معارف اسلامی و مدیریت (مدیریت دولتی و سیاست‌گذاری عمومی)، مدیریت بازرگانی (مدیریت تحول / مدیریت استراتژیک)، مدیریت MBA (مدیریت توسعه‌سازمانی و منابع انسانی)، مدیریت کسب‌وکار

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



(MBA) (رفتار سازمانی و منابع انسانی / استراتژی)، علوم ارتباطات اجتماعی، روانشناسی صنعتی و سازمانی، اطلاعات استراتژیک، علوم سیاسی (امنیت ملی)، الهیات و معارف اسلامی (همه گرایش‌ها)، سطح سه دروس حوزوی، روانشناسی شخصیت و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در مشاغل اختصاصی وزارت بهداشت مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری در یکی از رشته‌های تحصیلی.

مدیریت راهبردی، مدیریت پیشگیری از جرم - مدیریت (مدیریت منابع انسانی)، مدیریت بازرگانی (رفتار سازمانی / مدیریت منابع انسانی)، الهیات و معارف اسلامی (همه گرایش‌ها)، سطح چهار دروس حوزوی و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در مشاغل اختصاصی وزارت بهداشت مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

د- دارا بودن مدرک تحصیلی در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز سایر مشاغل حراست با تأیید کمیته مهندسی مشاغل.

مهارت:

- توانایی برقراری ارتباط مؤثر.
- کار تیمی.
- تسلط بر روش‌های جمع‌آوری اطلاعات و اطلاع‌رسانی.
- توانایی تصمیم‌گیری اقتضایی و به هنگام.

دانش بدو انتصاب:

- مبانی و روش‌های مدیریت بحران.
- آشنایی با تهدیدها و آسیب‌های مرتبط با نیروی انسانی.
- آشنایی با شاخص‌ها و معیارهای ارزیابی نیروی انسانی.
- مهارت‌های ارتباطی و رفتاری.

ویژگی‌های شخصیتی/فردی:

- امانت‌داری / درست‌کاری / تدین و تقوی / تعهد کاری / صبر و حوصله / دقت نظر / احسن خلق /

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



خطرپذیری / مشارکت جویی.

- آرامش و خونسردی - عدم وابستگی به احزاب و جریانات سیاسی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس حراست اسناد و مدارک

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به برنامه‌ریزی، نظارت و انجام اقدامات لازم برای حفاظت از اسناد و مدارک طبقه‌بندی شده در فرآیند تولید، گردش، بایگانی و در صورت لزوم، امحاء اسناد و مدارک مذکور را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و تحقیق در خصوص مؤثرترین شیوه‌ها و روش‌های طبقه‌بندی و حفاظت اسناد
- انجام اقدامات لازم برای رصد وضعیت حفاظت اسناد و مدارک طبقه‌بندی شده از نظر رعایت استانداردها، دستورالعمل‌ها و اصول حفاظتی و امنیتی.
- ایجاد و اداره دبیرخانه محرمانه به منظور تمرکز، بایگانی و حفاظت از اسناد و مدارک داری طبقه‌بندی حفاظتی.
- بررسی، نظارت و انجام اقدامات لازم در راستای تهیه و به‌روزرسانی بانک اطلاعاتی اسناد و مدارک طبقه‌بندی شده.
- شناسایی آسیب‌ها و تهدیدها در حوزه اسناد و مدارک محرمانه و انجام اقدامات لازم برای پیشگیری، کشف و مقابله با آن‌ها.



- صدور کارت شناسایی و تردد برای کارکنان و مراجعین به اماکن و تأسیسات با توجه به ضوابط تعیین شده.
- انجام اقدامات لازم در خصوص تولید و گردش اسناد و مدارک محرمانه (به صورت فیزیکی، تلکس، دورنگار، بی سیم، باسیم و نظایر آن).
- پالایش اسناد و مدارک طبقه بندی شده راكد و اعلام نظر در مورد تقلیل اسناد مذکور و امحاء آنها بر اساس ضوابط مربوط.
- نظارت و کنترل بر فرآیند تولید، گردش، بایگانی و امحاء اسناد طبقه بندی شده.
- تهیه گزارش های کارشناسی و فنی در زمینه حفاظت اسناد و مدارک طبقه بندی شده و ارائه آنها به مراجع ذی ربط.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف- دارا بودن گواهینامه کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی:

حفاظت اطلاعات، امنیت اطلاعات و امنیت عمومی، مدیریت اسناد و مدارک، علوم کتابداری و اطلاع رسانی، کتابداری و اطلاع رسانی، علم اطلاعات و دانش شناسی، مدیریت (مدیریت اطلاعات و ارتباطات).

ب- دارا بودن گواهینامه کارشناسی ارشد در یکی از رشته های تحصیلی:

اطلاعات و حفاظت اطلاعات، علوم کتابداری و اطلاع رسانی، علم اطلاعات و دانش شناسی (همه گرایش ها)، مطالعات آرشیوی، مدیریت نشر (همه گرایش ها)، مدیریت اطلاعات، حفاظت اطلاعات انتظامی.

ج- دارا بودن گواهینامه دکترا در یکی از رشته های تحصیلی:

اطلاعات و حفاظت اطلاعات، علوم کتابداری و اطلاع رسانی، علم اطلاعات و دانش شناسی (همه گرایش ها)، مطالعات آرشیوی، مدیریت نشر (همه گرایش ها)، مدیریت اطلاعات، حفاظت

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



اطلاعات انتظامی.

مهارت:

- توانایی تعامل و برقراری ارتباط مؤثر
- تسلط بر اصول و روش‌های طبقه‌بندی اسناد و مدارک
- تسلط به فنون گزارش‌نویسی

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با اصول و مبانی حراست.
- آشنایی با فنون حفاظت اطلاعات.
- آشنایی با روش‌های اطفاء حریق و امداد و نجات.

ویژگی‌های فردی:

- جزئی‌نگری،
- امانت‌داری،
- رازداری،
- درستکاری،
- صبر و حوصله،
- دقت نظر و
- ریزبینی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،
منابع و برنامه‌ریزی

کاردان حراست

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به اقدامات اولیه و پشتیبانی لازم در خصوص حفاظت از اماکن، نیروی انسانی، اسناد و مدارک، جلسات و سایر مراسم‌ها در وزارت متبوع و موسسه را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- انجام اقدامات لازم به‌منظور رصد وضعیت حفاظتی موسسه از نظر رعایت استانداردها، دستورالعمل‌ها و اصول مربوط.
- انجام اقدامات لازم در زمینه جمع‌آوری اطلاعات و تهیه بانک‌ها و شناسنامه‌های اطلاعاتی و حفاظتی در موسسه.
- انجام اقدامات لازم در جهت پیشگیری، کشف و مقابله با انواع تهدیدها و عوامل مخل امنیت در موسسه.
- انجام امور پشتیبانی در زمینه حفاظت از نیروی انسانی، اماکن و اسناد حفاظتی.
- انجام اقدامات خدماتی لازم در زمینه برگزاری دوره‌های آموزشی حراست.
- انجام امور مرتبط با ثبت و کنترل تردد افراد و وسایط نقلیه در موسسه.
- انجام امور خدماتی و پشتیبانی مرتبط با حوزه پدافند غیرعامل در موسسه.
- انجام امور مرتبط با تحویل و تحول نامه‌ها و مراسلات دارای طبقه‌بندی حفاظتی.
- انجام اقدامات پشتیبانی لازم برای حفاظت از جلسات و مراسم‌ها و هر نوع فعالیت تشریفاتی در موسسه.



- انجام اقدامات لازم برای مواجهه مناسب با انواع برخوردهای نامتعارف در موسسه.
- اطلاع‌رسانی دقیق و بهنگام در خصوص بروز عوامل محل امنیت در موسسه به مراجع ذیصلاح.
- تهیه گزارش‌های لازم و ارائه آن‌ها به مراجع ذی‌ربط.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در یکی از رشته‌های تحصیلی با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل

مهارت:

- توانایی تعامل و برقراری ارتباط مؤثر.
- توانایی انجام کار تیمی و گروهی.
- تسلط به فنون گزارش‌نویسی.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با اصول و مبانی حراست.
- آشنایی با فنون حفاظت اطلاعات.
- آشنایی با روش‌های اطفاء حریق و امداد و نجات.

ویژگی‌های فردی:

- رازداری.
- امانت‌داری.
- درستکاری.
- صبر و حوصله.
- تعهد کاری.
- دقت نظر.
- سرعت عمل.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مشارکت جویی.
- خطرپذیری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





متصدی امور دفتری و بایگانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها تحت نظارت مقام مافوق انجام امور مربوط به ثبت و صدور نامه‌های واصله، کارتابل گذاری، بایگانی و نگهداری مکاتبات واصله به واحد مربوطه و امور تایپ مطالب اداری را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- ثبت خلاصه مشخصات و جریان نامه‌های وارده و صادره در رایانه یا دفتر مربوطه.
- پاسخگویی به مراجعین و راهنمایی آن‌ها و در صورت لزوم فراهم آوردن امکانات انجام درخواست‌های متقاضیان.
- تفکیک و توزیع نامه‌ها برای ارجاع به واحد اقدام کننده و پیگیری آن‌ها.
- تهیه گزارش موردنیاز برای مقام مافوق.
- تهیه لیست ملزومات اداری موردنیاز کارمندان مربوطه و تدارک و توزیع آن‌ها.
- تنظیم دفتر آمار و گزارش کارکرد کارکنان.
- همکاری با مسئول دفتر در زمینه آماده کردن سوابق و پرونده‌ها و گزارش مربوطه.
- آشنایی به نرم‌افزارهای تایپ و مکاتبات و نرم‌افزارهای اداری، تایپ نامه‌ها، یادداشت‌های اداری، بخشنامه‌ها، گزارش‌ها و مقاله‌ها از روی پیش‌نویس‌های خطی.
- حفظ و نگهداری نامه‌ها، اوراق، اسناد و مدارک، پرونده‌های محرمانه، مطابق مقررات و اصول بایگانی.
- ارتقاء دانش شغلی و به‌روز نگهداری فرایندهای بایگانی (الکترونیکی نمودن فرایندهای مزبور).
- پاسخگویی به مراجعین و راهنمایی آنان به واحدهای مربوط و تکریم ارباب‌رجوع.



- تکمیل فرم‌های مربوط و تهیه آمار از تعداد مراجعین و گزارش به مقام مافوق.
- هماهنگی با مقامات مختلف قبل از هدایت مراجعین نزد آن‌ها.

شرایط احراز:

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در یکی از رشته‌های تحصیلی با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل

مهارت:

- آشنایی با نرم‌افزارهای تایپ و مکاتبات.

دانش بدو انتصاب:

- آیین نگارش و مکاتبات اداری.
- سیستم دبیرخانه و بایگانی.
- نرم‌افزارهای تایپ و مکاتبات.

ویژگی‌های فردی:

- امانت‌داری.
- تعهد کاری.
- دقت نظر.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناسی گزینش

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به تشکیل پرونده، بررسی صلاحیت داوطلبان استخدامی از طریق تحقیق و استعلام، انجام مصاحبه و ارزیابی پرونده‌ها، سرپرستی امور مربوط به فرآیند گزینش افراد و تأیید صلاحیت آن‌ها از حیث اخلاقی، اعتقادی و سیاسی منطبق با ماده ۲ قانون گزینش کشور و یا سرپرستی آن را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- سیاست‌گذاری اجرایی در راستای بخش‌نامه و دستورالعمل‌های صادره از سوی هیأت مرکزی و هیأت عالی گزینش کشور.
- سیاست‌گذاری در خصوص بازنگری، ساماندهی و مهندسی مجدد امور مربوطه.
- نظارت و سرپرستی دقیق بر کلیه امور جاری گزینش و ارائه راهنمایی‌های لازم به کارکنان تحت سرپرستی در نحوه انجام وظایف محوله.
- عضویت در کمیته آزمون‌های استخدامی و مشارکت در فرآیند برگزاری آن‌ها.
- مطالعه و بررسی پرونده داوطلبان، انجام مصاحبه و اظهارنظر پیرامون صلاحیت آن‌ها با رعایت کامل موازین شرعی ضوابط مصوب.
- برنامه‌ریزی و پیگیری جهت تشکیل منظم جلسات هسته گزینش.
- برنامه‌ریزی جهت شرکت نماینده هسته در مصاحبه‌های تخصصی دستگاه.
- تنظیم برنامه تحقیقات و تعیین افراد تحقیق‌گر جهت انجام وظایف محوله.
- تنظیم برنامه مصاحبه و تعیین افراد مصاحبه‌گر جهت انجام وظایف محوله.



- کنترل کمی و کیفی تحقیقات و ارائه بازخوردهای لازم به محققان، بر اساس برنامه زمانی تعیین شده، طبق ضوابط و دستورالعمل های مصوب.
- کنترل کمی و کیفی مصاحبه ها و ارائه بازخوردهای لازم به مصاحبه گران، بر اساس برنامه زمانی تعیین شده، طبق ضوابط و دستورالعمل های مصوب.
- ارزیابی پرونده داوطلب جهت نظر دهی اعضای هسته های گزینش و یا عودت پرونده جهت تکمیل و رفع نقایص احتمالی.
- رسیدگی به شکایات داوطلبین در مرحله اول تجدیدنظر بر اساس قوانین و مقررات مصوب.
- اجرای دقیق گزینش مشمولین قانون گزینش (نیروهای شرکتی، قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی اعزام به مأموریت ثابت خارج از کشور، مأموریت یا انتقال به دستگاه دیگر در مشاغل حساس، بورسیه).
- انجام استعلام از هیأت عالی گزینش، مرکز اسناد و مراجع قضایی و نظامی و انتظامی بر اساس ضوابط و قوانین مصوب.
- انجام استعلام های مربوطه از دانشگاه های علوم پزشکی و سایر سازمان ها و نهادها.
- انجام تحقیقات از داوطلبان توسط محققان و درج آن در فرم های تحقیقات.
- انجام مصاحبه توسط مصاحبه گر و ثبت مشروح مصاحبه و نتیجه آن در فرم های مربوط به مصاحبه بر اساس قوانین و مقررات مربوطه.
- تهیه و تنظیم آمار، گزارش ها و سایر اطلاعات مورد نیاز هیأت مرکزی و هیأت عالی گزینش.
- رسیدگی و اعلام نظر نسبت به اعتراضات و شکایات واصله از نحوه گزینش.
- بررسی و نیازسنجی و برگزاری دوره های آموزشی مورد نیاز همکاران شاغل در گزینش.
- شرکت در دوره های آموزشی مورد تأیید هیأت مرکزی و هیأت عالی گزینش جهت بالا بردن سطح کیفی و کارایی افراد در گزینش.
- بهره گیری از جدیدترین و مناسب ترین فناوری های نوین مدیریتی از جمله مدیریت دانش در جهت ارتقاء اثربخشی فرآیندهای اداری.
- ارزیابی، نظارت و بازرسی های دوره ای و منظم از هسته های گزینش.
- برنامه ریزی و اجرای برنامه های جهت افزایش انگیزه و ایجاد نشاط و شادابی جهت همکاران هسته های گزینش.
- مطالعه و پژوهش در زمینه رشد و پویاسازی نظام گزینشی در سازمان / موسسه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی تمام گرایش‌ها، مدیریت اجرایی، مدیریت آموزشی، مدیریت برنامه‌ریزی آموزشی، مدیریت سیستم و بهره‌وری، مدیریت MBA، مدیریت مالی، مدیریت امور فرهنگی، مدیریت برنامه‌ریزی فرهنگی، روانشناسی شخصیت، روانشناسی تربیتی، روانشناسی عمومی، علوم شناختی، علوم تربیتی با گرایش‌های (مدیریت برنامه‌ریزی آموزشی - آموزش و بهسازی منابع انسانی)، روانشناسی اسلامی گرایش روانشناسی مثبت‌گرا، حقوق با تمامی گرایش‌ها، الهیات و معارف اسلامی با تمام گرایش‌ها، معارف اسلامی گرایش‌های (مدیریت، حقوق، علوم تربیتی، اخلاق، ارشاد)، فقه و مبانی حقوق اسلامی، علوم قرآن و حدیث، علوم قرآن، اخلاق اسلامی کلیه گرایش‌ها، مدارک تحصیلی حوزوی، علوم سیاسی، علوم قضایی، آمار، مهندسی فناوری اطلاعات، مدیریت فناوری اطلاعات کلیه گرایش‌ها، مهندسی فناوری شبکه‌های کامپیوتری، فناوری اطلاعات و ارتباطات، مدیریت اطلاعات و ارتباطات، علوم اجتماعی (کلیه گرایش‌ها)، مددکاری اجتماعی، علوم ارتباطات اجتماعی، جامعه‌شناسی، روابط عمومی با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی تمام گرایش‌ها، مدیریت اجرایی، مدیریت آموزشی، مدیریت برنامه‌ریزی آموزشی، مدیریت سیستم و بهره‌وری، مدیریت MBA، مدیریت مالی، مدیریت استراتژیک، مدیریت امور فرهنگی، مدیریت برنامه‌ریزی فرهنگی، مدیریت منابع انسانی، علوم شناختی، علوم تربیتی با گرایش‌های (مدیریت برنامه‌ریزی آموزشی، آموزش و بهسازی منابع انسانی)، روانشناسی اسلامی گرایش روانشناسی مثبت‌گرا، حقوق با تمامی گرایش‌ها، الهیات و معارف اسلامی با تمام گرایش‌ها، معارف اسلامی گرایش‌های (مدیریت، حقوق، علوم تربیتی، اخلاق، ارشاد)، فقه و مبانی حقوق اسلامی، علوم قرآن و حدیث، علوم قرآن، اخلاق اسلامی کلیه گرایش‌ها، مدارک تحصیلی حوزوی، علوم سیاسی، علوم قضایی، آمار، مهندسی فناوری اطلاعات، مدیریت فناوری اطلاعات کلیه گرایش‌ها، مهندسی فناوری شبکه‌های کامپیوتری، فناوری اطلاعات و ارتباطات، مهندسی فناوری اطلاعات و امنیت، روانشناسی (گرایش سلامت، تربیتی، شخصیت، عمومی)، علوم ارتباطات اجتماعی، مدیریت اطلاعات و ارتباطات و حفاظت اطلاعات راهبردی، مطالعات سیاسی انقلاب اسلامی (کلیه

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



گرایش‌ها) سیاست‌گذاری فرهنگی، علوم ارتباطات با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی، مدیریت اجرایی، مدیریت آموزشی، مدیریت برنامه‌ریزی آموزشی، مدیریت سیستم و بهره‌وری، مدیریت MBA، مدیریت مالی، مدیریت امور فرهنگی، مدیریت برنامه‌ریزی فرهنگی، مدیریت منابع انسانی کلیه گرایش‌ها، روانشناسی شخصیت، روانشناسی تربیتی، روانشناسی عمومی، علوم شناختی، علوم تربیتی با گرایش‌های (مدیریت برنامه‌ریزی آموزشی، آموزش و بهسازی منابع انسانی)، روانشناسی اسلامی گرایش روانشناسی مثبت‌گرا، حقوق با تمامی گرایش‌ها، الهیات و معارف اسلامی با تمام گرایش‌ها، معارف اسلامی گرایش‌های (مدیریت، حقوق، علوم تربیتی، اخلاق، ارشاد)، فقه و مبانی حقوق اسلامی، علوم قرآن و حدیث، علوم قرآن، اخلاق اسلامی کلیه گرایش‌ها، مدارک تحصیلی حوزوی، علوم سیاسی، علوم قضایی، آمار، مهندسی فناوری اطلاعات، مدیریت فناوری اطلاعات کلیه گرایش‌ها، مهندسی فناوری شبکه‌های کامپیوتری، فناوری اطلاعات و ارتباطات، مدیریت اطلاعات و ارتباطات مدیریت اطلاعات و ارتباطات و حفاظت اطلاعات راهبردی، مطالعات سیاسی انقلاب اسلامی (کلیه گرایش‌ها) سیاست‌گذاری فرهنگی، علوم ارتباطات با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

مهارت:

- داشتن مهارت‌های هفت‌گانه ICDL.
- آشنایی کامل با مقررات و قوانین مربوط به امور گزینش.
- دارا بودن قدرت تجزیه و تحلیل و تصمیم‌گیری در امور مربوطه.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با قانون گزینش و آیین‌نامه اجرایی آن.
- آشنایی با امور تحقیق.
- ضوابط و معیارهای حاکم بر گزینش.
- آشنایی با امور مصاحبه.
- آشنایی با بانک جامع گزینش کشور.
- شناخت اقلیت‌های دینی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- روش‌های تحقیق و پژوهش.
- کاربرد روانشناسی در گزینش.
- ارزیابی و صدور رأی.
- روش‌های اصلاح و تغییر رفتار.
- روانشناسی اجتماعی.
- مهارت‌های ارتباط جمعی.
- آگاهی‌های سیاسی و فرهنگی.
- اصول سرپرستی و مدیریت.
- برنامه‌ریزی استراتژیک.

ویژگی‌های فردی:

- مسئولیت‌پذیری.
- متوجه به مسائل روز.
- دارا بودن سلامت روان.
- عدم تنگ‌نظری و تندخو بودن.
- عدم سهل‌انگاری و مسامحه‌کاری.
- رازداری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس امور دفتری

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به برنامه‌ریزی، هماهنگی و پیگیری امور اداری را تحت نظارت مقام مافوق عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- سیاست‌گذاری در حفظ و نگهداری نامه‌ها، اوراق، اسناد و مدارک و پرونده‌های محرمانه مطابق مقررات و اصول بایگانی با استفاده از سیستم بایگانی الکترونیکی.
- تشکیل بانک اطلاعاتی از سوابق، مکاتبات، مدارک دفتر و کوشش در نگهداری روزانه آن‌ها.
- آماده کردن پیشینه‌ها و پرونده‌های مربوط به کمیسیون‌ها، نشست‌ها و سمینارها برای آگاهی و مطالعه مدیرکل و مقامات مافوق ذی‌ربط.
- تدوین و تنظیم برنامه ملاقات مدیران و کارکنان و مراجعین با مقام مافوق.
- ایجاد خطوط ارتباطی مستقیم برای تسهیل برقراری ارتباط با واحدهای مختلف موسسه.
- تنظیم برنامه‌های مربوط به جلسات، ملاقات، مسافرت‌ها، کنفرانس‌ها، بازدیدهای داخلی و خارجی مقامات.
- صیانت از کلیه مکاتبات و اطلاعات و اسناد طبقه‌بندی شده.
- بررسی مطالب انعکاس یافته در رسانه‌های گروهی در خصوص فعالیت موسسه.
- تهیه و تنظیم گزارش وقایع مهم روزانه و جمع‌بندی مکاتبات جهت ارائه به مقام مافوق.
- تنظیم دستور جلسات و اقدام در زمینه انجام برنامه‌های مربوط به سمینارها، کنفرانس‌ها، مصاحبه‌ها.



- آماده نمودن سوابق و پرونده‌های مربوط به جلسات و سمینارها جهت مطالعه ریاست سازمان قبل از شروع جلسات.
- پاسخگویی به مراجعین و راهنمایی آن‌ها و در صورت لزوم فراهم آوردن امکانات انجام درخواست‌های متقاضیان و مراجعه‌کنندگان و رعایت طرح تکریم ارباب‌رجوع، ترتیب ملاقات مراجعین.
- ابلاغ دستورات مقام مافوق به اشخاص و مؤسسات ذی‌ربط و واحدهای تابعه برحسب خطمشی تعیین شده.
- انجام اقدامات لازم در زمینه محافظت، نگهداری و بایگانی کردن پرونده‌ها، اوراق، نامه‌ها، گزارش‌ها و سایر اسناد و مدارک همچنین حفظ و نگهداری اطلاعات محرمانه.
- دریافت نامه‌ها، پرونده‌ها و سایر مکاتبات رسیده به حوزه محل خدمت و ثبت خلاصه مشخصات و جریان آن‌ها در رایانه یا دفاتر مربوط.
- استفاده از نرم‌افزارهای پردازش متن، دریافت و ارسال نامه‌های الکترونیکی، دورنگار و...
- ارتباط مؤثر با مدیران سطوح عالی، میانی، پایه.
- به‌کارگیری فناوری نوین در جهت مکانیزه نمودن فرآیندهای اداری و سیستم‌های بایگانی.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی، مدیریت صنعتی، مدیریت بازرگانی، مدیریت آموزشی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، ادبیات فارسی، الهیات و معارف اسلامی، روان‌شناسی با کلیه گرایش‌ها، علوم تربیتی، جامعه‌شناسی، علوم ارتباطات اجتماعی، روابط عمومی، علوم سیاسی، مدیریت تکنولوژی، دیپلماسی و ارتباطات فرهنگی، امور همایش‌ها و جشنواره‌ها، جامعه‌شناسی، مردم‌شناسی، برنامه‌ریزی اجتماعی و تعاون، کارشناسی حرفه‌ای روابط عمومی - امور رسانه، الهیات و معارف اسلامی و ارشاد، حقوق.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت صنعتی (با گرایش‌های تحقیق در عملیات، مدیریت سیستم‌ها، مدیریت عملکرد، مدیریت پروژه مدیریت کیفیت و بهره‌وری)، مدیریت بازرگانی (با گرایش

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مدیریت استراتژیک، بازرگانی، کارآفرینی)، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، مدیریت آموزشی، کارآفرینی (با گرایش سازمانی، توسعه، فناوری، کسب‌وکار جدید)، آموزش و بهسازی منابع انسانی، مدیریت منابع انسانی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت فناوری اطلاعات گرایش‌های (مدیریت فناوری اطلاعات، سیستم‌های اطلاعاتی پیشرفته، مدیریت دانش، مدیریت منابع اطلاعاتی)، انفورماتیک پزشکی، مدیریت فناوری اطلاعات گرایش‌های (مدیریت دانش، مدیریت منابع اطلاعاتی)، معارف اسلامی و فرهنگ و ارتباطات، زبان و ادبیات فارسی (تمام گرایش‌ها)، الهیات و معارف اسلامی (تمامی گرایش‌ها)، تبلیغ و ارتباطات فرهنگی، تبلیغ و ارتباطات، علوم اسلامی - علوم ارتباطات اجتماعی، جامعه‌شناسی، جمعیت‌شناسی، مردم‌شناسی، علوم اجتماعی، علوم سیاسی، روابط بین‌الملل و حقوق.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت صنعتی (با گرایش‌های تحقیق در عملیات، مدیریت سیستم‌ها)، مدیریت بازرگانی (با گرایش رفتار سازمانی و مدیریت منابع انسانی)، مدیریت آموزشی، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، مدیریت کارآفرینی، زبان و ادبیات فارسی (تمام گرایش‌ها)، الهیات و معارف اسلامی (تمامی گرایش‌ها)، جامعه‌شناسی، علوم ارتباطات، جمعیت‌شناسی، مردم‌شناسی، علوم سیاسی، روابط بین‌الملل، حقوق، مدیریت فناوری اطلاعات گرایش‌های (مدیریت فناوری اطلاعات، مدیریت خدمات و توسعه فناوری اطلاعات)، انفورماتیک پزشکی.

* جهت تصدی پست‌های سازمانی رئیس دفتر دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی ارشد الزامی است

* رشته‌های تحصیلی دکترا مندرج در بند ج شرایط احراز صرفاً برای پست‌های سازمانی رئیس دفتر است.

مهارت:

- داشتن مهارت‌های هفت‌گانه ICDL.
- درک مطلب نوشتاری-شفاهی.
- گوش دان فعال.
- بیان رسا و مؤثر.
- تفکر انتقادی و خلاقانه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با سیستم‌های مدیریتی و اطلاعات.
- آشنایی با نرم‌افزارهای تایپ مکاتبات و اداری.
- آشنایی با گزارش‌نویسی.

ویژگی‌های فردی:

- سلامت جسمانی و روانی.
- تحلیل رفتار متقابل.
- فن بیان و مذاکره.
- اعتمادبه‌نفس.
- امانت‌داری و صداقت.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





بازرس

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به نظارت و بازرسی در حیطه‌های بهداشتی، درمانی، اداری-مالی، پژوهشی، آموزشی، دانشجویی، غذا و دارو و سایر واحدهای مربوطه را باهدف صیانت از حقوق شهروندی، سلامت اداری و نظارت بر ارزیابی عملکرد و یا سرپرستی فعالیت‌های مذکور را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف

- سیاست‌گذاری به‌منظور ایجاد فضای رقابتی مثبت و تبادل تجربیات.
- سیاست‌گذاری برای کاهش عوامل بروز نارضایتی از طریق مستندسازی، طبقه‌بندی و اولویت‌بندی شکایات واصله.
- تدوین سیاست اجرایی و تلاش در استقرار نظام مدیریتی مبتنی بر عملکرد واحدهای تحت سرپرستی.
- تدوین سیاست اجرای در جهت ارتقاء سلامت اداری و صیانت از حقوق شهروندی.
- تدوین شاخص‌های صیانت از حقوق شهروندی و انجام بازرسی‌های دوره‌ای و یا موردی در خصوص اطمینان از اجرای مفاد آن.
- آگاهی از عملکرد، دستاوردها، نوآوری‌ها، موفقیت‌ها، محدودیت‌ها، ضعف‌ها و مشکلات سازمان.
- برقراری ارتباط مناسب و منطقی با مسئولین، مدیران و کارشناسان دانشگاهی.
- هماهنگی و همکاری با کلیه واحدهای سازمانی تحت پوشش نهادها و سازمان‌های مرتبط.
- نظارت و پیگیری بر دریافت شکایات حضوری و مکتوب مردم.



- همکاری در امر نظارت بر ورود، تولید، توزیع تا عرضه و فروش کالاهای سلامت محور
- پیگیری برای ارسال پاسخ به شاکیان.
- تهیه و تنظیم برنامه‌های بازرسی مستمر دوره‌ای و یا موردی از واحدهای سلامت تحت پوشش برای سنجش میزان مطابقت عمل و عملکرد اقدام کنندگان با اهداف، برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، ضوابط و شاخص‌های مورد ارزیابی.
- تجزیه و تحلیل عملکرد واحدها، مدیریت‌ها و کارکنان بر اساس بازرسی‌های انجام شده و بررسی راهکارهای اصلاحی با هماهنگی واحدهای سازمان.
- شناسایی و کشف گلوگاه‌های فساد خیز و مفاسد اداری از طریق بازرسی‌های آشکار و پنهان، ارائه گزارش و پس‌خوراندهای لازم به مدیران ذی‌ربط.
- ارائه گزارش از ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات و بازرسی‌های به عمل آمده در مقاطع ۳ ماه به رئیس موسسه.
- بازرسی از عملکرد مدیران و کارکنان و سنجش میزان رضایت مردم از واحدهای مختلف و نحوه برخورد آنان با ارباب رجوع و گزارش به مقام مافوق.
- بررسی و تحقیق پیرامون صحت و سقم موضوع شکایات و پیگیری و اخذ نتیجه نهایی به منظور پاسخگویی به شاکا.
- اجرای دستورالعمل‌های ارزیابی عملکرد دستگاه و تکمیل فرم‌های مربوط و تهیه مستندات لازم.
- همکاری در جمع‌بندی شکایات و تجزیه و تحلیل علل بروز شکایات و ارائه گزارش به مقام مافوق.
- کشف مفاسد اداری از طریق بازرسی‌های آشکار و پنهان و ارائه گزارش‌های لازم به مقامات ذی‌ربط.
- اعلام نظر در مورد میزان رضایت مردم از عملکرد کارکنان و مدیران.
- آموزش و توانمندسازی مستمر بازرسان با همکاری واحد آموزش سازمان / موسسه.
- برقراری ارتباط با سازمان بازرسی کل کشور و ایفای وظیفه مندرج در ماده ۱۲ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور کمیسیون اصول ۸۸ و ۹۰ مجلس شورای اسلامی و واحدهای نظرسنجی دستگاه‌ها و رسانه‌های جمعی و مطبوعات.
- ایجاد ارتباط مؤثر با نهادهای نظارتی از قبیل نهاد ریاست جمهوری و سازمان بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات و سایر مراجع ذیصلاح.
- بررسی و پاسخگویی در خصوص مراجعه به نهادهای نظارتی و بازرسی از قبیل وزارت بهداشت، درمان.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- تلاش در جهت ایجاد نظام پاسخگویی شفاف.
- به کارگیری مناسب‌ترین فناوری‌های نوین مدیریتی در راستای اصلاح و بهبود روش‌های انجام کار مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی: مدرک تحصیلی مدیریت دولتی، مدیریت صنعتی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه‌ریزی، برنامه‌ریزی سیستم‌های اقتصادی، مدیریت مالی، حقوق، حسابداری، مدیریت آموزشی حسابرس. مهندسی صنایع و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مصوب وزارت بهداشت مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی: مدیریت دولتی با تمام گرایش‌ها، مدیریت صنعتی، مدیریت بازرگانی (با گرایش مدیریت استراتژیک، بازرگانی، کارآفرینی)، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره‌وری، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، اقتصاد، علوم اقتصادی (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت نظارت و بازرسی، حقوق (کلیه گرایش‌ها)، حسابداری با تمام گرایش‌ها، حسابرس، مدیریت نظارت و بازرسی، کارآفرینی (با گرایش سازمانی، توسعه، فناوری، کسب‌وکار جدید) و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مصوب وزارت بهداشت مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی: مدیریت دولتی با تمام گرایش‌ها، مدیریت صنعتی، مدیریت بازرگانی (با گرایش رفتار سازمانی و مدیریت منابع انسانی)، مدیریت بیمه، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، اقتصاد گرایش اقتصاد سلامت، علوم اقتصادی (کلیه گرایش‌ها)، حقوق (کلیه گرایش‌ها)، حسابداری با تمام گرایش‌ها، حسابرس، کارآفرینی و یا در یکی از رشته‌های تحصیلی مصوب وزارت بهداشت مشروط به رعایت حداکثر تناسب و ارتباط با وظایف شغل با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مهارت:

- داشتن قدرت تجزیه و تحلیل مسائل.
- داشتن مهارت برقراری ارتباط مؤثر با سازمان‌ها و نهادها و مجموعه کارکنان واحد.
- داشتن مهارت‌های هفت‌گانه ICDL.
- مهارت گزارش‌نویسی.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی به قوانین و مقررات بازرسی کشور.
- آشنایی به نظام رسیدگی به تخلفات اداری.
- آشنایی به قوانین و مقررات مالی و محاسباتی.
- آشنایی با سیستم‌های اطلاعاتی MIS.
- آشنایی به شیوه گزارش‌نویسی - شیوه خلاصه‌نویسی.
- آشنایی به قوانین و مقررات اداری، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها.
- آشنایی با فنون ارتباطات اجتماعی.

ویژگی‌های فردی:

- معتقد به اصول اخلاقی و مبانی نظام جمهوری اسلامی
- ثبات شخصیتی
- توانایی کنترل احساسات
- رازداری و امانت‌داری
- مسئولیت‌پذیری و داشتن صداقت در انجام امور مربوطه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس اسناد و مدارک

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به بررسی و مدیریت اسناد و آرشیو را در قالب دستورالعمل و ضوابط تعیین شده از طرف سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تدوین برنامه‌های لازم در زمینه مدیریت اسناد و بایگانی در سطح سازمان متبوع در قالب قوانین و مقررات و خط‌مشی‌های تعیین شده.
- تدوین اطلاعات ثبت شده اعم از نوشتاری، دیداری و شنیداری که به وسیله اشخاص حقیقی و حقوقی ایجاد شده و دارای ارزش نگهداری می‌باشند.
- برنامه‌ریزی و طراحی روش‌های نوین مدیریت اسناد و آرشیو.
- برنامه‌ریزی حفظ و ارتقاء دانش خود در زمینه آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و ارتباط مستمر با رابطین اسناد مراکز تحت پوشش در اجرای دستورالعمل‌های ابلاغی.
- طبقه‌بندی، دسته‌بندی و کدگذاری اطلاعات جهت تسریع در امر بازیابی اطلاعات.
- کاهش هزینه‌های موجود در امر حفظ، نگهداری و ارائه خدمات اطلاع‌رسانی.
- طبقه‌بندی و پردازش صحیح اطلاعات جمع‌آوری شده.
- بررسی و ارزشیابی اسناد به تفکیک و فهرست برداری اوراق زائد.
- نظارت بر حسن انجام طبقه‌بندی موضوعی اسناد امحاء نظارت بر انجام کلیه مراحل مربوط به امحاء اسناد.
- نظارت بر حفظ و حراست از محرمانگی اطلاعات، طراحی بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها و...



- مطالعه پرونده‌های راکد و تهیه فهرست‌ها و صورت‌های موردنیاز طبق راهنمایی کارشناسان مافوق با توجه به دستورالعمل‌های مربوطه.
- انجام بررسی‌های لازم در زمینه‌های مختلف مدیریت اسناد و آرشیو از طریق مشاهده و مطالعه روش‌های تهیه و تنظیم و طبقه‌بندی اسناد و پرونده‌ها.
- انجام هماهنگی لازم جهت تعیین تکلیف مربوط به اسناد و ارائه راهکارهای مناسب.
- همکاری در تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات جمع‌آوری شده به صورت گزارش‌ها و جداول و نمودارهای مختلف.
- تأیید نهایی اسناد مدارک موجود.
- حفظ و نگهداری اسناد کاغذی به صورت مطلوب، مطمئن با طول عمر زیاد، خدشه‌ناپذیر و حجم کوچک.
- استفاده از نسخه الکترونیکی اسناد در سیستم بایگانی.
- شماره‌گذاری اصل اسناد و مکاتبه جهت ارسال آن‌ها.
- برقراری ارتباط با سازمان و کتابخانه ملی اسناد و مدارک و سایر مؤسسات درون و برون‌سازمانی.
- اطلاع‌رسانی به مدیران واحدهایی که دارای بایگانی راکد می‌باشند.
- شرکت در کمیسیون‌های و کارگروه‌های فنی و تخصصی.
- ارسال اصل اسناد طی مجوز صادره از وزارتخانه به کتابخانه اسناد ملی استان جهت امحاء.

شرایط احراز.

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی، مدیریت صنعتی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه‌ریزی، برنامه‌ریزی سیستم‌های اقتصادی، مدیریت مالی، حقوق، حسابداری، مدیریت آموزشی، حسابداری، مهندسی صنایع، تاریخ با تمامی گرایش‌ها - کتابداری با کلیه گرایش‌ها - مدیریت فناوری اطلاعات سلامت - مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی - علوم اجتماعی با کلیه گرایش‌ها.

ب- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



حقوق (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت دولتی (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت آموزشی، علوم سیاسی، مهندسی پدافند غیرعامل (همه گرایش‌ها)، پدافند غیرعامل. کتابداری با کلیه گرایش‌ها - مدیریت فناوری اطلاعات سلامت - مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی - حقوق با کلیه گرایش‌ها - تاریخ با کلیه گرایش‌ها - علوم اجتماعی با کلیه گرایش‌ها - مدیریت ثبت اسناد و مدارک

مهارت:

- داشتن قدرت تجزیه و تحلیل مسائل.
- داشتن مهارت برقراری ارتباط مؤثر با سازمان‌ها و نهادها و مجموعه کارکنان واحد.
- داشتن مهارت‌های هفت گانه ICDL.
- مهارت گزارش نویسی.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی به شیوه گزارش نویسی - شیوه خلاصه نویسی.
- آشنایی به قوانین و مقررات اداری، آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌ها.
- آشنایی با فنون ارتباطات اجتماعی.
- مستندسازی.
- آشنایی با فنون کدگذاری.

ویژگی‌های فردی:

- معتقد به اصول اخلاقی و مبانی نظام جمهوری اسلامی
- ثبات شخصیتی
- توانایی کنترل احساسات
- رازداری و امانت‌داری
- مسئولیت‌پذیری و داشتن صداقت در انجام امور مربوطه
- تعهد کاری
- دقت نظر

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس امور پشتیبانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به فعالیت‌های پشتیبانی از قبیل امور رفاهی کارکنان، قراردادهای و مناقصات، امور دبیرخانه، امور بیمه‌ای، امور نقلیه، نگهداشت تأسیسات، نظارت بر خدمات عمومی، پیگیری مکاتبات و امور اداری و یا سرپرستی فعالیت‌های مذکور را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف

- مطالعه، بررسی و برنامه‌ریزی در خصوص واگذاری امور خدماتی و عمومی به بخش خصوصی و انعقاد قرارداد در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و همکاری در انجام امور مربوط به مناقصه‌ها و مزایده‌ها مطابق مقررات جاری.
- تدوین سیاست‌های اجرایی به‌منظور ارتقاء کلیه فرایندهای مربوطه به حوزه رفاهی و پشتیبانی موسسه.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر نگهداری ساختمان‌ها، فضاهای سبز و محوطه‌ها و توسعه آن‌ها.
- برنامه‌ریزی، نظارت و برگزاری کمیسیون‌های مناقصه و مزایده و خریدهای متمرکز و غیرمتمرکز کالا در قالب آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی وزارت و آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه.
- برنامه‌ریزی جهت مشارکت بخش غیردولتی در فرایندهای قابل‌واگذاری و نظارت بر امور واگذاری خدمات به بخش غیردولتی.
- برنامه‌ریزی، سیاست‌گذاری، تدوین برنامه عملیاتی سالیانه امور پشتیبانی به‌منظور نگهداری و توزیع کالاهای موردنیاز سازمان / موسسه.



- برنامه‌ریزی و ایجاد هماهنگی‌های لازم جهت واگذاری واحدها، اجاره، مزایده و فروش اموال اسقاطی.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر عملکرد تدارکات، انبارداری، تعمیرات و نگهداری خودروها و امور رفاهی.
- برنامه‌ریزی سالانه در جهت عقد قراردادهای خرید جدید و پیگیری قراردادهای جاری و تسویه آن‌ها
- هماهنگی و همکاری با سایر واحدها در زمینه برگزاری کنفرانسها، سمینارها، کنگره‌ها و المپیادهای ورزشی.
- نظارت بر خرید خدمات و وضعیت انبارها، ساختمان‌ها و فضای سبز.
- نظارت بر عملکرد شرکت‌های پیمانکار طرف قرارداد از طریق بررسی فرم‌های ارزشیابی و انجام صورت‌وضعیت شرکت‌ها.
- نظارت و انجام نقل انتقال وسایل و لوازم واحدها.
- انجام امور مربوط به ساختمان‌های استیجاری و رفع نواقص موجود.
- نظارت بر امور نظافت، آبدارخانه، پذیرایی، رستوران، نقلیه و ایاب و ذهاب کارکنان.
- تهیه و تنظیم متن قراردادهای مربوط به خرید خدمات از بخش غیردولتی.
- تدارک و تأمین وسایل و تجهیزات موردنیاز واحدهای مختلف سازمان / موسسه و سفارش آن از داخل و خارج کشور با هماهنگی کامل واحدهای ذی‌ربط.
- پیگیری مکاتبات انجام‌شده و ارائه گزارش نتیجه کار در چارچوب‌ها و فرمت‌های گزارش دهی.
- انجام کلیه امور پشتیبانی مربوط به برگزاری مراسم و همکاری در برگزاری برخی از همایش‌های سازمان / موسسه، آزمون‌های سرتاسری، ثبت‌نام جدیدالورودها.
- شرکت در جلسات و کمیسیون‌های مربوط و اظهارنظر و ارائه گزارش در صورت لزوم؛
- انجام امور مربوط به تأمین خدمات رفاهی و تأمین اجتماعی کلیه کارکنان و نظارت بر حسن اجرای طرح‌های رفاهی در چارچوب قوانین و مقررات؛
- پیگیری و فراهم نمودن فضا و امکانات ورزشی برای کارکنان.
- هماهنگی با مسئول حسابداری واحد و هماهنگی جهت خرید توسط کارپرداز از لحاظ پادار بودن اعتبار و عدم پیگیری و نظارت بر اجرای کلیه فرایندهای مربوط به امور قراردادها.
- پیگیری و انجام کلیه امور نگهداری، تعمیرات، ابنیه تأسیسات ستادی و امور الکتریکی.
- پیگیری امور ارجاعی به معاونت‌ها و سایر دفاتر تخصصی
- پیگیری امور مربوط به برگزاری جلسات رسمی و ایجاد هماهنگی‌های لازم در رابطه با نحوه

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



برگزاری همایش‌ها

- بهره‌گیری از فناوری‌های نوین مدیریتی از جمله مدیریت دانش در جهت ارتقاء اثربخشی فرایندهای مربوطه.
- تلاش در جهت مکانیزه نمودن فرایندهای مربوط به حوزه امور پشتیبانی و رفاهی.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی، مدیریت صنعتی، مدیریت بازرگانی، مهندسی صنایع، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، مهندسی صنایع و سیستم‌های مدیریت، حسابداری، حقوق، کارشناس حرفه‌ای بحران در اماکن، اقتصاد، مدیریت مالی.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت صنعتی (با گرایش‌های تحقیق در عملیات، مدیریت سیستم‌ها، مدیریت عملکرد، مدیریت پروژه مدیریت کیفیت و بهره‌وری)، حسابداری، حقوق با کلیه گرایش‌ها، مدیریت بازرگانی (با گرایش مدیریت استراتژیک، بازرگانی، کارآفرینی، بیمه)، مهندسی صنایع (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، کارآفرینی (با گرایش سازمانی، توسعه، فناوری، کسب‌وکار جدید)، آموزش و بهسازی منابع انسانی، مدیریت منابع انسانی (با کلیه گرایش‌ها)، اقتصاد، علوم اقتصادی با کلیه گرایش‌ها، مدیریت بیمه با کلیه گرایش‌ها، مدیریت وصول مطالبات، مدیریت تکنولوژی با کلیه گرایش‌ها، مدیریت کسب‌وکار، مالی (مهندسی مالی و مدیریت ریسک، حقوق مالی، بیمه).

مهارت:

- آشنایی کار با کامپیوتر.
- مهارت‌های هفت‌گانه ICDL.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با سیستم‌های اطلاعات.
- شیوه گزارش نویسی.
- آشنایی با آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی و سایر آیین‌نامه‌های مربوط.
- آشنایی با امور نقلیه.
- گزارش نویسی در امور اداری.
- آشنایی با امور رفاهی کارکنان و شرایط فیزیکی محیط کار.
- آشنایی با قرا دادها و مقررات پیمانکاری.

ویژگی‌های فردی:

- داشتن روحیه حل مسئله.
- معتقد به اصول اخلاقی و مبانی نظام جمهوری اسلامی.
- ثبات شخصیتی.
- توانایی کنترل احساسات.
- رازداری و امانت‌داری.
- مسئولیت‌پذیری و داشتن صداقت در انجام امور مربوطه.
- تعهد کاری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،
منابع و برنامه‌ریزی

کارشناس خرید

تعریف شغل

این عنوان دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به برنامه‌ریزی، مطالعه، خرید، سفارش و قیمت‌گذاری کالاها و خدمات، بازاریابی، توزیع کالا، هماهنگی اجرا و یا سرپرستی فعالیت‌های مذکور را به عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- جمع‌آوری و بررسی اطلاعات مربوط به قیمت کالاها و خدمات، کالاهای انحصاری و محصولات داخلی و تعیین بهای آن‌ها.
- برنامه‌ریزی و اقدام نسبت به توزیع کالاها و اموال خریداری‌شده موجود بر اساس خریدهای صورت گرفته سازمان / موسسه.
- اتخاذ تدابیر لازم در خصوص خرید یا فروش کالاها و ملزومات موردنیاز سازمان / موسسه بر اساس مقررات حاکم و جاری.
- هماهنگی جهت حمل و تحویل اجناس خریداری‌شده به انبار در مقابل اخذ رسید و قبض انبار.
- همکاری در تهیه قراردادهای مربوط به خرید کالا و خدمات.
- همکاری و مشارکت در طراحی و تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های انبارداری، خرید و تدارکات در مجموعه موسسه.
- بررسی و کنترل وضعیت قیمت کالاهای موردنیاز و موجود در بازار.
- پیگیری و کنترل امور مربوط به تنظیم اسناد اقلام خریداری‌شده طبق دستورالعمل و قانون مالی معاملات دولتی دانشگاه و تحویل اسناد به امور مالی جهت تسویه حساب.
- کنترل و نظارت بر انبارداری کالاهای خریداری‌شده و انجام کلیه مراحل تحویل کالا به انبار و



- ثبت و نگهداری اسناد مربوطه.
- اعمال نظارت عالی بر خریدهای کلان واحدهای تابعه و ارائه گزارش‌های دوره‌ای به مقامات و مسئولین مربوطه.
 - استعلام و تهیه پیش‌فاکتور از شرکت‌های عرضه‌کننده کالا و خدمات موردنیاز.
 - پیگیری و تهیه مدارک و مستندات خرید و ثبت سفارش.
 - گردآوری آمار و اطلاعات و گزارش‌های تخصصی پیرامون کلیه فعالیت‌های تدارکاتی، تجزیه و تحلیل آن و ارائه گزارش‌های تحلیلی و آماری.
 - ثبت اطلاعات برگزاری مناقصه‌ها و مزایده‌ها در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصه‌ها.
 - انجام امور گمرکی و بیمه و ترخیص کالاهای خریداری شده از خارج کشور.
 - انجام کلیه امور تشریفات خریده‌ها اعم از خریدهای داخلی و خارجی.
 - انجام کلیه امور تشریفات مناقصه‌ها و مزایده‌های دانشگاه.
 - خرید کلیه کالاهای ریالی و ارزی (اعم از مصرفی و غیر مصرفی) درخواستی سازمان / موسسه.
 - پیگیری تأمین منابع ارزی موردنیاز موسسه جهت خرید تجهیزات و ملزومات خارجی.
 - پیگیری تأمین و تخصیص ارز جهت خریدهای خارجی با نظر مسئولین ذی‌ربط.
 - پیگیری انجام امور خریدهای خارجی از مرحله تخصیص ارز تا ترخیص کالا و تحویل به متقاضی.
 - مدیریت خرید و تدارک اقلام، ملزومات و تجهیزات موردنیاز در دفتر مرکزی.
 - انجام امور مرتبط جهت سفرهای داخلی و خارجی مسئولین و مدیران موسسه از جمله تهیه بلیت، ویزا، پاسپورت، اقامت و امثالهم با هماهنگی ادارات مربوطه.
 - مکاتبه و مذاکره با شرکت‌های عرضه‌کننده داخلی و خارجی.
 - ارتباط مؤثر با تولیدکنندگان کالا و شرکت‌های عرضه‌کننده داخلی و خارجی.
 - توانایی تحقیق و سنجش بازار بر اساس قیمت، کیفیت، خدمات پشتیبانی و پاسخگویی.
 - آماده‌سازی، نگهداری و به‌روزرسانی سیستماتیک (به‌صورت فیزیکی و دیجیتال) تاریخچه و اطلاعات خریداری شده، هزینه خرید، دریافت‌ها و نحوه عملکرد محصولات خریداری شده.
 - طراحی و تدوین بانک اطلاعات تخصصی تأمین‌کنندگان دارای صلاحیت و توسعه و به‌هنگام سازی آن‌ها جهت بهره‌برداری در مؤسسات.
 - نظارت بر امور سفارش‌ها از جمله خرید و ترخیص کالاهای وارده در راستای گشایش اعتبار برابر قوانین مقررات مربوط.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- رسیدگی و بررسی اولیه اسناد هزینه تنظیم شده توسط کارپرداز و تأیید و ارسال آن به حسابدار واحد

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی: مدیریت دولتی، مدیریت صنعتی، مدیریت بازرگانی، مهندسی صنایع، مهندسی صنایع و سیستم‌های مدیریت، حسابداری، اقتصاد، مدیریت مالی.
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی: مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت بازرگانی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت کسب‌وکار، اقتصاد (کلیه گرایش‌ها)، اقتصاد سلامت (بهداشت)، حسابداری، مدیریت وصول مطالبات، مدیریت پروژه مدیریت کیفیت و بهره‌وری، مدیریت کسب‌وکار، مالی (مهندسی مالی و مدیریت ریسک)، حقوق مالی، بیمه، مدیریت صنعتی (با کلیه گرایش‌ها).

مهارت:

- داشتن مهارت‌های هفت‌گانه ICDL.
- آشنایی با تجارت الکترونیک.
- آشنایی با آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی و سایر آیین‌نامه‌های مربوط.
- آشنایی کامل با مقررات و قوانین مربوط به امور تجارت.
- آشنایی به زبان انگلیسی در زمینه تجاری و بازرگانی.

دانش بدو انتصاب:

- دوره‌های آموزشی کاربرداری.
- جمع داری اموال.
- آشنایی به اصول انبارداری.
- آشنایی به قوانین و مقررات مالی و محاسباتی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ویژگی‌های فردی:

- دقت و تمرکز.
- داشتن سلامت جسمانی در حد متعارف برای انجام فعالیت‌ها.
- داشتن سلامت روحی و روانی.
- داشتن قدرت درک صحیح و ارائه مطالب.
- سرعت عمل در انجام کار.
- داشتن تعهد و صداقت در انجام کار.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناسی امور مالی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به برنامه‌ریزی، تهیه و تنظیم دستورالعمل‌ها، روش‌ها و رویه‌های مالی، عملیات حسابداری و مالی، تجزیه و تحلیل نسبت‌های مالی و بررسی گزارش‌ها و روشن نمودن وضعیت مالی و ارائه گزارش‌ها و یا هماهنگی و سرپرستی فعالیت‌های فوق را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- سیاست‌گذاری در خصوص به‌کارگیری فناوری نوین مدیریتی و الکترونیکی در تسهیل و تسریع در فرآیندهای مالی.
- تدوین سیاست‌های اعتباری و وصول مطالبات و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها.
- تهیه و تنظیم خط‌مشی‌ها، دستورالعمل‌ها، روش‌ها و رویه‌های مالی و تهیه و طراحی فرم‌های موردنیاز، به‌منظور ایجاد هماهنگی در انجام امور مالی واحدهای مختلف.
- تلاش در جهت تحقق خط و مشی و اهداف تعیین‌شده با تکیه بر قوانین و مقررات مالی و اسناد بالادستی.
- برنامه‌ریزی به‌منظور حسابرسی ضمنی و پایان سال در واحدهای مختلف به‌منظور حسن انجام کاربر اساس صلاحدید مقام مافوق.
- برنامه‌ریزی در خصوص وضعیت فعلی درآمد، پس‌انداز، هزینه‌های جاری و بدهی. تهیه فهرستی از دارایی‌های فعلی، بدهی‌ها و مصارف گوناگون.
- برنامه‌ریزی و کنترل ارقام به‌منظور مدیریت دارایی‌ها و سرمایه در گردش موسسه و برنامه‌ریزی جهت تأمین اعتبار موردنیاز واحدهای مختلف بر اساس برنامه بودجه سالانه.



- برنامه‌ریزی و کنترل ارقام به‌منظور اداره دارایی‌ها و سرمایه در گردش سازمان / موسسه و تأمین اعتبار موردنیاز واحدهای مختلف بر اساس بودجه سالانه که مورد تصویب هیات امناء وزارت رسیده باشد.
- استقرار و نهادینه‌سازی نظام نوین مالی از جمله سیستم حسابداری تعهدی در سازمان / موسسه.
- فعال نگاه‌داشتن کمیته‌های مختلف مالی که به‌موجب قانون و دستورالعمل وزارتی تشکیل شده است.
- کنترل و نظارت بر نقدینگی موسسه بر اساس بودجه و اولویت‌بندی نیازها و اهداف سازمان / موسسه به‌منظور تخصیص بهینه نقدینگی به اولویت‌های سازمان / موسسه.
- نظارت بر ثبت حساب‌ها و نگهداری دفاتر قانونی و اسناد بر اساس آئین‌نامه تحریر دفاتر به‌منظور اطمینان از ثبت دقیق و به‌موقع رویدادهای مالی.
- کنترل حساب‌های دریافتی و پرداختی شرکت و پیگیری مغایرت‌ها بر اساس صورت مغایرت و تطبیق حساب‌ها به‌منظور رفع مغایرت‌ها و شفاف‌سازی حساب‌ها.
- نظارت و کنترل بر کلیه پرداخت‌ها حقوق و مزایا، صورت‌وضعیت کارکنان سایر بر اساس آیین‌نامه‌ها، مقررات و قوانین مربوطه به‌منظور پرداخت به‌موقع طلب ذینفعان.
- نظارت و کنترل بر تهیه صورت‌های مالی بر اساس استانداردهای حسابداری و اطلاعات موجود در دفاتر سازمان / موسسه به‌منظور اطمینان از صحت صورت‌های مالی ارائه‌شده مراجع ذیصلاح.
- نظارت و کنترل به‌منظور حفظ و نگهداری اموال و دارایی‌های سازمان / موسسه.
- پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و اعضای هیئت‌علمی و قراردادی و سایر هزینه‌های مؤسسه طبق مقررات.
- رسیدگی به تنخواه‌گردان و اسناد هزینه‌های مربوط به آن.
- انجام امور مربوط به پیش‌پرداخت‌ها، علی‌الحساب‌ها، اسناد و مدارک مربوط از نظر رعایت و اجرای قوانین و مقررات مالی.
- بررسی و رسیدگی به کلیه اسناد و مدارک مالی وصول از سوی واحدهای تابعه و بانک‌ها و اشخاص و مؤسسات طرف قرارداد در موسسه.
- جمع‌آوری و نگهداری کلیه اسناد مربوط به حوزه مالی اعم از آیین‌نامه‌ها، قراردادهای، دستمزدها و مقررات مربوط به شاغلین و بازنشستگان و سایر امور مربوط.
- کنترل حساب سود و زیان حسابداری حقوق و دستمزد و روش محاسبه حقوق کارکنان.
- انجام امور مربوط به پیش‌پرداخت‌ها، علی‌الحساب‌ها، اسناد و مدارک مربوط از نظر رعایت و اجرای

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- قوانین و مقررات مالی.
- مشارکت در تدوین آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و شرکت در کمیته‌ها و کمیسیون‌های مناقصه، مزایده، قراردادهای و...
 - تهیه و ارائه بودجه موسسه بر اساس کسب اطلاعات از واحدهای مختلف و تجربه سال‌های گذشته به‌منظور برآورد صحیح درآمد و هزینه سال آینده.
 - اجرای کدینگ (طبقه‌بندی) حساب‌ها، بر اساس شکل متحد، به‌منظور ایجاد وحدت رویه و قابلیت مقایسه گزارش‌های مالی پس از تصویب رئیس رئیسه و هیئت‌امنا.
 - افزایش آگاهی کارکنان به جهت حساسیت و اهمیت جایگاه حسابداری دولتی.
 - هماهنگی و همکاری با سازمان‌های نظارتی - دیوان محاسبات / بازرسی / سازمان برنامه‌وبودجه و کلیه واحدهای تابعه و سایر سازمان‌های مرتبط.
 - تأیید و تشخیص صلاحیت پیمانکاران و... در حوزه مربوطه.
 - توسعه و تقویت کمیته HSR در حوزه مدیریت مالی.
 - ایجاد محیط مناسب برای رشد کرامات انسانی و فضایل اخلاقی در نظام اداری و مالی دانشگاه.
 - بهره‌گیری از جدیدترین و مناسب‌ترین فناوری‌های نوین مدیریتی از جمله حسابداری تعهدی و نظام نوین مالی در جهت ارتقاء اثربخشی فرآیندهای مالی.
 - تلاش در جهت ایجاد نظام مالی پویا، روبه رشد و چابک با تکیه بر فناوری‌های نظام دولت الکترونیک.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی: حسابداری (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت مالی، مدیریت دولتی، مدیریت صنعتی، مدیریت بازرگانی، اقتصاد، مدیریت بیمه، مدیریت کسب‌وکار کوچک، بانکداری اسلامی، مدیریت کسب‌وکار، علوم اسلامی - اقتصاد.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی: مالی (کلیه گرایش‌ها)، حسابداری (کلیه گرایش‌ها)، حسابرسی (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت مالی، مدیریت دولتی (گرایش بودجه و مالیه عمومی)، مدیریت بازرگانی (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت صنعتی، مهندسی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



صنایع (گرایش مهندسی مالی)، اقتصاد (کلیه گرایش‌ها)، اقتصاد سلامت (بهداشت)، علوم اقتصادی (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت کسب‌وکار (کلیه گرایش‌ها).
ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مالی (کلیه گرایش‌ها)، حسابداری (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت دولتی، مدیریت بازرگانی (کلیه گرایش‌ها)، مهندسی صنایع (گرایش مهندسی مالی)، اقتصاد (کلیه گرایش‌ها)، اقتصاد سلامت.

مهارت:

- داشتن مهارت‌های هفت‌گانه ICDL.
- توانایی کار با نرم‌افزارهای مالی و حسابداری.
- توانایی برنامه‌ریزی و اولویت‌بندی مؤثر کارها.
- مهارت در تصمیم‌گیری.
- دقت و تمرکز در تجزیه و تحلیل داده‌ها.
- توانایی گزارش دهی.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با حسابداری دولتی (اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌ها).
- آشنایی با قوانین و مقررات مالی و محاسبات عمومی.
- آشنایی با نرم‌افزار کاربردی در حسابداری.
- آشنایی با آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان / موسسه.
- آشنایی با اصول حسابداری پیشرفته.
- آشنایی با قانون محاسبات عمومی کشور.
- آشنایی با قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت.
- آشنایی با درآمدها و انواع آن.

ویژگی‌های فردی:

- داشتن قدرت جمع‌آوری، سازمان‌دهی و تجزیه و تحلیل اطلاعات.
- داشتن دقت و تمرکز زیاد.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مسئولیت‌پذیری.
- رازداری، تعهد و صداقت در انجام کارها

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





مترجم

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین‌ها آن‌ها انجام امور ترجمه متون علمی و اداری را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و به‌کارگیری بهترین و مناسب‌ترین شیوه‌های نوین ترجمه متون فنی و تخصصی.
- سیاست‌گذاری در خصوص حفظ مالکیت معنوی متن‌های انگلیسی و فارسی.
- برنامه‌ریزی و سرپرستی امور مختلف دارالترجمه.
- ترجمه مستندات قانونی و منابع آموزشی.
- رسیدگی به درخواست‌های ترجمه به ترتیب وصول.
- انجام مکاتبات موردنیاز با اساتید و نویسندگان داخل و خارج.
- نظارت و کنترل بر روی ترجمه صحیح متون از قبیل قراردادهای، کتاب‌های درسی، کتابچه‌های راهنما و بروشورها.
- مقابله و تصحیح نسخه‌های ماشین شده ترجمه‌ها.
- ترجمه گزارش‌های، اسناد، مدارک و مکاتبات حسب ارجاع مقامات مافوق.
- پیگیری تنظیم، آماده‌سازی و ویرایش متون ترجمه‌شده تا حصول نتیجه نهایی.
- ترجمه بخش رسانه مانند وبسایت‌ها و اخبار واصله.
- تنظیم مکاتبات و گزارش‌های لازم.
- ترجمه مطالب که جنبه کلی و عمومی دارند از قبیل نامه‌ها، مقالات و بر شورها از یک‌زبان خارجی به فارسی و بالعکس.



- ترجمه متون که جنبه تخصصی داشته و اصطلاحات خاصی که در بیان مطالب به کار می‌رود از زبان خارجی و بالعکس.
- ترجمه مکاتبات که جنبه فنی دارد از فارسی به زبان خارجی و انشاء مکاتبات به همان زبان.
- ترجمه یا تلخیص کنفرانس‌های فنی یا علمی که به زبان خارجی ایراد می‌شود به فارسی.
- ویراستاری چکیده انگلیسی مقالات چاپی.
- ویراستاری مقالات انگلیسی اعضای هیات علمی جهت چاپ در مجلات خارجی و داخلی.
- همراهی میهمانان خارجی و شرکت در جلسات مرتبط جهت ارائه خدمات ترجمه هم‌زمان حسب نیاز.

شرایط احراز.

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

زبان خارجی موردنیاز و یا مترجمی آن‌ها.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

زبان خارجی موردنیاز و یا مترجمی آن‌ها- زبان‌شناسی همگانی مشروط به کارشناسی یکی از رشته‌های زبان خارجی.

مهارت:

- قدرت بیان.
- گزارش‌نویسی.
- تسلط کامل به زبان خارجی.
- آشنایی با نرم‌افزارهای معتبر جهانی در خصوص ترجمه و مکالمه زبان.

ویژگی‌های فردی:

- امانت‌داری.
- صبر و حوصله.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- تعهد کاری.
- دقت نظر.
- سرعت عمل.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناسی علم اطلاعات و دانش‌شناسی

معاونت توسعه مدیریت،
منابع و برنامه‌ریزی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به گردآوری، سازمان‌دهی، بازیابی، اشاعه و در دسترس قرار دادن منابع اطلاعاتی با استفاده از ظرفیت‌ها و زیرساخت‌های موجود و کسب دانش روز را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تدوین استراتژی اجرایی در خصوص توانمندسازی کاربران و استفاده‌کنندگان از منابع‌های علمی و آموزشی کتابخانه از طریق برگزاری کارگاه‌ها.
- سیاست‌گذاری در خصوص ارائه خدمات نوین اطلاعاتی به علاقه‌مندان با استفاده از جدیدترین اطلاعات پایه‌ای در قالب پایگاه‌های اطلاعاتی، ابزارهای علم‌سنجی و...
- تدوین استراتژی در جهت تقویت روحیه تحقیق و پژوهش در مراجعه‌کنندگان و کمک به پرورش خلاقیت‌ها و استعدادها.
- به‌کارگیری فناوری‌های نوین در استفاده و امانت گرفتن منابع علمی موجود در کتابخانه.
- طراحی بانک‌های اطلاعاتی در حوزه مربوطه.
- برنامه‌ریزی و طراحی روش‌های نوین کتابداری در کتابخانه.
- بررسی نیازهای علمی و جدید مراجعین و پیشنهاد تهیه آن به مدیریت.
- سازمان‌دهی انواع منابع (کتب، نشریات، سی دی و...) به‌گونه‌ای که یافتن آن‌ها برای کاربران آسان باشد.
- نظارت بر منابع کتابخانه‌ای جهت امر قفسه خوانی، وجین و صحافی به‌موقع آن‌ها و برگشت



- کتاب‌های امانی به مخزن.
- ارائه خدمات عضوگیری و صدور کارت عضویت.
- استفاده از سیستم‌های فناوری اطلاعات در اموری مانند دسته‌بندی و طبقه‌بندی کتاب‌ها، فهرست‌نویسی، ثبت اطلاعات و...
- ارائه روش‌های نوین و ایده‌های خلاق در اجرای طرح عادت به مطالعه و تشویق به کتاب‌خوانی در دانشگاه.
- ارائه خدمات کتابخانه‌ای متناسب به گروه‌های جامعه (اعضای هیات علمی، دانشجویان، پژوهشگران و کارکنان).
- تهیه انواع گزارش‌های علم‌سنجی با استفاده از پایگاه‌های استنادی جهت سیاست‌گذاری پژوهشی و علمی مناسب.
- مدیریت اطلاعات و کتابخانه دیجیتال.
- بازیابی اطلاعات موردنیاز از طریق جستجو در انواع پایگاه‌ها و سامانه‌های اطلاعاتی.
- کمک به مراجعین برای یافتن کتاب‌ها و منابع موردنظر.
- تهیه فهرست از کتب و مجلات جدید چاپی و الکترونیکی.
- مشارکت در استقرار مدیریت دانش دانشگاه و ترویج و توسعه استفاده از آن.
- فهرست‌نویسی منابع کتابخانه اعم از اسناد، کتاب‌های خطی، چاپی، دیجیتالی، پایان‌نامه‌ها بر اساس استانداردها.
- نمایه‌سازی نشریات و چکیده‌نویسی از مقالات و پایان‌نامه‌ها و...
- پیشنهاد تأمین اعتبارات لازم جهت تکمیل و توسعه کتابخانه‌های موجود و ایجاد کتابخانه‌های جدید.
- مطالعه و بررسی احتیاجات مراجعه‌کنندگان و کتابخانه‌ها به امکانات و منابع علمی.
- تهیه آئین‌نامه‌های لازم جهت استفاده از کتب و اداره کتابخانه‌ها.
- استفاده از پورتال جامع اطلاع‌رسانی کتابخانه.
- ارائه مشخصات و آدرس مراکز علمی دانشگاهی کشورهای مختلف به مراجعین در صورت نیاز.
- تهیه بسته‌های آموزشی موردنیاز به منظور افزایش مهارت‌های فنی و تخصصی کارکنان.
- ارائه اطلاعات و راهنمای‌های لازم و انتخاب منابع مناسب موردنظر و ارائه خدمات به هنگام دقیق و کامل به مراجعه‌کنندگان در راستای وظایف کتابخانه.
- آموزش نحوه استفاده از سامانه کتابخانه و سامانه امانت کتاب به کاربران.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- آموزش و همکاری مداوم با مراجعه‌کنندگان در نحوه استفاده از منابع مرجع پزشکی مانند پایگاه‌های اطلاعاتی پزشکی و سی‌دی‌های موجود.
- همکاری و آموزش مداوم مراجعه‌کنندگان اعم از اساتید و دانشجویانی که از طریق کامپیوتر خواهان search مقالات پزشکی بوده و تعیین کلیدواژه‌های مناسب جهت تحقیق و پژوهش آن‌ها.
- شرکت در کمیسیون‌های و کارگروه‌های فنی و تخصصی.
- اطلاع‌رسانی و آگاه نمودن مجموعه سازمان نسبت به سیستم‌ها و روش‌های انجام کار.
- پویا نمودن سیستم اطلاع‌رسانی صحیح و مناسب مرتبط در خصوص استفاده درست منابع و کتب و...
- برقراری ارتباط با سایر مؤسسات درون و برون‌سازمانی به منظور تبادل و جمع‌آوری کتب و مجلات.
- ارائه مشخصات و آدرس مراکز علمی و پژوهشی معتبر در صورت نیاز.
- افزایش سطح مسئولیت‌پذیر بودن کارکنان از طریق آموزش‌های کاربردی.
- مشارکت در تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و مقررات مربوطه در حوزه تخصصی.
- استقرار سیستم HSR در حوزه تخصصی.
- استقرار نظام شایسته‌سالاری با تأیید بر تعهد، تخصص باورهای علمی دانش مدیریت و شناخت موضوع.
- توسعه، گسترش فرهنگ کتاب‌خوانی با بهره‌گیری از فناوری‌های نوین اطلاعات.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:
کتابداری در شاخه پزشکی، علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی، علم اطلاعات و دانش‌شناسی، کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی.
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:
کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی، علم اطلاعات و دانش‌شناسی (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت و سازمان‌دهی نسخه‌های خطی، تاریخ علوم پزشکی، علم‌سنجی، مدیریت فناوری اطلاعات، مدیریت گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



فناوری اطلاعات پزشکی و مهندسی فناوری اطلاعات، انفورماتیک پزشکی مشروط به دارا بودن کارشناسی در بند یک.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی، تاریخ علوم پزشکی، علم اطلاعات و دانش‌شناسی، علم‌سنجی، مطالعات آرشیوی مشروط به دارا بودن کارشناسی و کارشناسی ارشد در بندهای الف و ب شرایط احراز ذکرشده.

* استفاده از مدارک تحصیلی دکترا صرفاً جهت شاغلین پست‌های سازمانی کتابخانه مرکزی دانشگاه است.

مهارت:

- برخورداری از مهارت‌های هفت‌گانه ICDL.
- توانایی کار با نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای.
- برخورداری از دانش روز رشته کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با پایگاه‌های اطلاعاتی و استنادی.
- آشنایی با نرم‌افزارهای علم‌سنجی.
- آشنایی با فرآیند انتشار مقاله و چاپ کتاب.

ویژگی‌های فردی:

- امانت‌داری.
- تعهد کاری.
- خوش‌رویی.
- صبر و حوصله در برخورد با مراجعین.
- داشتن روابط عمومی.
- داشتن سلامت روحی و روانی.
- توانایی جسمی متعارف با وظایف محوله.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس امور آموزشی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به برنامه‌ریزی آموزشی، ارزشیابی و نظارت بر سطوح و مقاطع و رشته‌های دانشگاهی، تهیه و تدوین آیین‌نامه‌های درسی و امتحانی، ثبت‌نام، تهیه و تنظیم آمار دانشجویان، انجام امور امتحانی، تشکیل و نگهداری سوابق تحصیلی فارغ‌التحصیلان، نظام‌وظیفه عمومی دانشجویان، هماهنگی و پیگیری قوانین و مقررات و سایر مصوبات مربوط به اجرای برنامه‌های آموزشی، اجرا و سرپرستی فعالیت‌های مذکور را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- سیاست‌گذاری و تهیه و تنظیم طرح‌ها و برنامه‌های راهبردی در برنامه‌های آموزشی.
- توسعه زیرساخت‌های آموزش مجازی در راستای فناوری‌های روز در آموزش پزشکی.
- اعتلای اخلاق حرفه‌ای باهدف نهادینه‌سازی ارزش‌های حرفه‌ای.
- بهینه‌سازی هدفمند و متوازن آموزش دانشجویان در راستای کارایی.
- سیاست‌گذاری در جهت ارتقای کیفی آموزش در تمامی ارکان آموزشی سازمان/موسسه.
- برنامه‌ریزی جهت ایجاد و گسترش واحدهای تخصصی در مراکز آموزشی درمانی و دانشکده‌ها متناسب با نیاز.
- برنامه‌ریزی جهت توسعه آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه.
- برنامه‌ریزی، ارزشیابی و نظارت بر اجرای فعالیت‌های آموزشی.
- برنامه‌ریزی، اجرا و ارزشیابی آزمون‌های کشوری، منطقه‌ای و دانشگاهی.
- برنامه‌ریزی جهت تأمین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - آموزشی حوزه و



- دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی.
- برنامه‌ریزی و بهره‌برداری مطلوب از امکانات و تسهیلات و تجهیزات و نیروی انسانی آموزشی و پژوهشی در جهت ارتقای سطح علمی دانشگاه.
 - هدایت، هماهنگی اجرا و نظارت بر تدوین و بازنگری برنامه‌های آموزشی با تأکید بر پاسخگو بودن به نیازهای سلامت جامعه تحت پوشش.
 - سازمان‌دهی، برنامه‌ریزی، اجرا و نظارت بر ارتقای توانمندی‌های اعضای هیات علمی در زمینه‌های مختلف آموزش علوم پزشکی.
 - هدایت و نظارت بر اجرای روش‌های نوین آموزشی و ارزشیابی برای توسعه و ارتقای کیفیت آموزش دانشگاه.
 - رسیدگی به مشکلات دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی و برآورد نارسایی‌های آئین‌نامه‌ها و مصوبات و پیشنهاد راه‌حل به معاونت آموزشی.
 - نظارت بر انجام امور مربوط به جلسات و کمیسیون‌های مختلف از قبیل شورای آموزشی، شورای تحصیلات تکمیلی، کمیته نقل و انتقالات، کمیسیون موارد خاص دانشگاه و کمیته منطقه‌ای.
 - نظارت بر تهیه و تنظیم اساسنامه‌های واحدهای آموزشی و طرح‌های لازم، جهت تأسیس و توسعه واحدهای آموزشی.
 - پایش و ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضای هیات علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر نیمسال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه و اعلام نتیجه ارزیابی به اعضای هیات علمی.
 - ارزیابی و بازنگری محتوای سرفصل‌ها به‌منظور به‌روزرسانی، کارآمدی اعضای هیات علمی موسسه، غنا بخشی و ارزش‌مداری و ارائه پیشنهاد لازم به وزارتین حسب مورد.
 - ارزشیابی مستمر فعالیت‌های مراکز آموزشی به‌منظور تعیین روش‌های مناسب جهت بهبود برنامه‌های آموزشی و رفع نارسایی‌های موجود.
 - نظارت بر تهیه و تنظیم اساسنامه‌های واحدهای آموزشی.
 - کنترل وضعیت آموزشی کلیه دانش‌آموختگان از جهت رعایت تقسیم‌بندی دروس تعیین‌شده، کنترل نمرات مکاتبه و اعمال آیین‌نامه‌های مربوط.
 - نظارت بر نحوه ارائه دروس و اظهارنظر در خصوص پیشنهادها دانشکده‌ها نسبت به متون دروس و محتوای دروس بر اساس برنامه‌ها و سرفصل‌های مصوب.
 - انجام امور مربوط به ثبت‌نام کلیه پذیرفته‌شدگان اعم از دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی داخل کشور و متقاضیان انتقالی از خارج کشور.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- جمع‌آوری و تنظیم اطلاعات لازم در زمینه امور آموزشی دانشجویان.
- تهیه و تنظیم طرح‌ها و برنامه‌های آموزشی دانشجویان.
- اجرای امور مربوط به استعدادهای درخشان، آموزش‌های مجازی، آموزش مداوم و فنی-مهارتی جامعه پزشکی.
- اجرای صحیح کلیه سیاست‌ها، مقررات و فرآیندهای آموزش و تحصیلات تکمیلی موسسه منطبق بر قوانین، مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های اجرایی مربوطه با رویکرد گسترش دوره‌های تحصیلات تکمیلی.
- برآورد کلی اعتبار موردنیاز واحدهای آموزشی از لحاظ پرسنلی، ساختمان، لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی.
- ارائه مشاوره در حیطه‌های مختلف پژوهشی و آموزشی از جمله فرآیند یاددهی-یادگیری، اجرای روش‌های نوین آموزشی و ارزشیابی به گروه‌های آموزشی و اعضای هیأت علمی دانشکده یا مراکز آموزشی درمانی مربوطه.
- انجام کلیه امورات مربوط به دانشجویان و فارغ‌التحصیلان در حوزه‌های تخصصی و مربوطه.
- تهیه و ابلاغ تقویم دانشگاه و نظارت بر تنظیم برنامه‌های هفتگی و امتحانی دروس دوره‌های مقاطع مختلف تحصیلی دانشگاه.
- اهتمام به برگزاری دوره‌های هدایت و نظارت برنامه‌های آموزشی مراکز مهارت‌های بالینی سازمان / موسسه.
- هدایت و نظارت بر فرآیندهای ارزشیابی فراگیران و تحلیل نتایج آزمون‌ها باهدف ارتقای کیفی آزمون‌ها.
- همکاری با دانشکده‌ها در تهیه برنامه‌های هفتگی و ارسال آن به واحد رایانه و تهیه کد دروس.
- تشریح مساعی در تنظیم آیین‌نامه‌ها؛ بخش‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های موردنیاز.
- اعتبارسنجی و ارزشیابی مستمر فعالیت‌های مراکز آموزشی به‌منظور تعیین روش‌های مناسب جهت بهبود برنامه‌های آموزشی.
- بهره‌گیری از جدیدترین و مناسب‌ترین فناوری‌های نوین مدیریتی از جمله مدیریت دانش در جهت ارتقاء اثربخشی فرآیندهای آموزشی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:
مدیریت آموزشی، مدیریت برنامه‌ریزی درسی، آمار و سنجش آموزشی، علوم تربیتی.
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:
مدیریت آموزشی، مدیریت و برنامه‌ریزی آموزش عالی، برنامه‌ریزی آموزشی، برنامه‌ریزی درسی، روان‌شناسی تکنولوژی آموزشی، تحقیقات آموزشی، آموزش پزشکی، برنامه‌ریزی آموزشی و درسی، روان‌شناسی تربیتی، علوم تربیتی، ارزشیابی آموزشی، برنامه ریزی یادگیری الکترونیکی در علوم پزشکی، تکنولوژی آموزشی در علوم پزشکی، ژورنالیسم پزشکی، فناوری اطلاعات سلامت، اخلاق پزشکی، کارآفرینی در نظام سلامت.
- ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:
مدیریت آموزشی، برنامه‌ریزی درسی، برنامه‌ریزی آموزشی از راه دور، تکنولوژی آموزشی، آموزش پزشکی آموزش عالی (برنامه‌ریزی توسعه آموزش عالی، آموزش عالی، برنامه‌ریزی درسی در آموزش عالی، مدیریت آموزش عالی)، روان‌شناسی تربیتی، اخلاق پزشکی، برنامه ریزی یادگیری الکترونیکی در علوم پزشکی.

مهارت:

- توانایی طراحی آموزشی.
- توانایی ارزشیابی آموزشی.

دانش بدو انتصاب:

- قوانین و مقررات آموزشی.
- اصول و مهارت‌های مدیریت و برنامه‌ریزی (آموزشی و درسی).
- رفتار سازمانی.
- مهارت‌های ارتباطی.
- آشنایی با تکنولوژی‌های جدید در زمینه آموزش.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ویژگی‌های فردی:

- برقراری ارتباط مؤثر.
- توان کار تیمی.
- تعهد و صداقت در انجام کار.
- برنامه‌ریزی و سازمان‌دهی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناسی امور دانشجویان

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به رفاهی، خدمات سلف‌سرویس، اسکان، کار دانشجویی، تسهیلات دانشجویی، خدمات بیمه‌ای، مسائل ارزی دانشجویان، وضعیت نظام‌وظیفه، جمع‌آوری آمار و اطلاعات دانشجویان و تجزیه و تحلیل آن‌ها را به منظور ارائه راهکارهای عملی، طرح‌ریزی، هماهنگی، اجرا و یا سرپرستی فعالیت‌های مذکور را به عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها.

- تهیه و تدوین برنامه‌های مختلف در زمینه امور دانشجویی.
- مطالعه و بررسی کلیه خط و مشی‌ها، سیاست‌ها و اسناد بالادستی در ارتباط به امور دانشجویان.
- برنامه‌ریزی، نظارت و مطالعه روش‌های نوین در جهت توسعه و بهبود خدمات رفاهی دانشجویان.
- برنامه‌ریزی جهت به‌کارگیری دانشجویان در امور مختلف.
- برنامه‌ریزی در جهت استفاده مطلوب از اوقات فراغت دانشجویان و سالم‌سازی جسم و روح آن‌ها.
- برنامه‌ریزی بر اساس سطوح سه‌گانه پیشگیری به منظور ارائه خدمات آموزشی - مشاوره‌ای و باز توانی جهت تحقق اهداف سازمانی مرکز مشاوره.
- هماهنگی بین فعالیت‌های کارشناسان، تقسیم‌کار، تفهیم و تبیین برنامه‌ها و حصول اطمینان بر حسن اجرای کارهای محوله در واحدهای تابعه.
- هماهنگی با اداره رفاه کارکنان جهت ارائه خدمات مشترک دانشجویی و کارمندی از قبیل شرکت تعاونی مصرف.
- نظارت کامل بر کلیه امور مربوط به خوابگاه‌ها اعم از سیستم‌های سرمایشی، گرمایشی، ورود و خروج دانشجویان و کارکنان خوابگاه‌ها.



- نظارت بر حسن اداره سلف‌سرویس و خوابگاه‌های دانشجویی از لحاظ کیفیت و کمیت، تغذیه و بهداشت محیط.
- نظارت بر انجام امور مشاوره و ارائه راهنمایی‌های لازم در زمینه‌های تحصیلی به دانشجویان.
- نظارت بر امور نگهداری و بهره‌برداری از تأسیسات، میدان‌ها و امکانات ورزشی دانشگاه با همکاری واحدهای ذی‌ربط.
- اخذ و رسیدگی به پیشنهادهای و مشکلات دانشجویان در حیطه مسائل امور دانشجویی و ارجاع آن به مقامات ذیصلاح جهت حل و فصل و در صورت لزوم تشکیل جلسه گفت‌ووشنود رئیس دانشگاه با دانشجویان.
- پیگیری در جذب سرمایه‌های یارانه‌ای دانشجویان از طریق معاونت و صندوق رفاه دانشجویان وزارت.
- تهیه گزارش‌های لازم در مورد هزینه سکونت دانشجویان و انعکاس به موقع آن به صندوق رفاه دانشجویان وزارت.
- تأمین خوابگاه با داشتن کلیه امکانات موردنیاز از نظر ایمنی، تأسیسات و جهت سکونت دانشجویان.
- نظارت بر امر بهداشت و درمان دانشجویان.
- نظارت بر حسن اجرای تحقیقات کاربردی در حیطه زمینه‌یابی، نیازسنجی، مشکل‌یابی، شیوع‌شناسی و غیره در محیط دانشجویی، ارزشیابی و تأثیر آن‌ها در شناسایی و ترویج روش‌های اجرایی موفق‌تر.
- همکاری در برگزاری جلسات، نشست‌ها و کرسی‌های آزاداندیشی.
- فراهم آوردن امکانات مناسب جهت کارآموزی دانشجویان داخل و خارج از کشور و پیگیری نحوه کارآموزی آن‌ها.
- همکاری در تنظیم برنامه‌های مربوط به بازدید دانشجویان از پیشرفت‌های داخل کشور و اعزام دانشجویان به کشورهای خارجی با همکاری سازمان‌های مربوط.
- مکاتبه با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی کشورهای خارجی و کسب اطلاع از وضعیت تحصیلی، رشته‌های تحصیلی، هزینه زندگی و کلیه امور مربوط به آن‌ها و راهنمایی دانشجویان عازم به خارج از کشور در مورد ارزش تحصیلات دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی.
- انجام مکاتبات لازم با اداره وظیفه عمومی در مورد اخذ معافیت تحصیلی برای دانشجویان فارغ‌التحصیل در ایران که قصد ادامه تحصیل در خارج از کشور را دارند.
- تشخیص و تعیین میزان ارز لازم برای دانشجویان مقیم خارج از کشور برابر مقررات از طریق بررسی مدارک تحصیلی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- بررسی مدارک اشتغال به تحصیل دانشجویان خارج از کشور که به تائید نمایندگی‌های جمهوری اسلامی ایران رسیده است.
- تشخیص استحقاق دانشجویان جهت دریافت کمک‌هزینه تحصیلی با توجه به گواهی اشتغال به تحصیل آنان.
- ارائه نظرات کارشناسی در مورد فعالیت‌های مربوط به اداره خوابگاه‌ها، اداره رفاه و اداره امور تغذیه.
- جمع‌آوری آمار و اطلاعات دانشجویان و تجزیه و تحلیل آن به منظور ارائه راهکارهای عملی.
- انجام خدمات مربوط به ارائه کمک‌های مالی و وام‌های دانشجویی به دانشجویان واجد شرایط.
- انجام کلیه امور مربوط به ارائه خدمات آموزشی-مشاوره‌ای و شناسایی مشکلات بهداشت روان و اجتماعی دانشجویان و هدایت آن‌ها جهت دریافت خدمات پزشکی و اجتماعی.
- همکاری و هماهنگی در اجرای مسابقات مختلف ورزشی منطقه‌ای و المپیاد و جشنواره‌ها.
- برگزاری تشریفات مناقصه جهت تأمین پیمانکاران سلف‌سرویس دانشجویان - اساتید و مراکز رفاهی و نظارت بر عملکرد آنان.
- برگزاری تشریفات مناقصه جهت تعیین پیمانکاران سلف دانشجویی، اساتید و مراکز رفاهی.
- نظارت بر امور مربوط به بیمه درمانی و حوادث دانشجویان، کمک‌هزینه و بورس تحصیلی، انواع وام‌ها و تسریع و تسهیل در انجام آن و انجام خدمات مختلف در زمینه‌های وام، مسکن، کمک‌هزینه و بورس تحصیلی طبق مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط.
- نگهداری مدارک مربوط حسابداری به منظور ثبت کمک‌هزینه و بورس تحصیلی و تهیه لیست دانشجویان دریافت‌کننده بورس و کمک تحصیلی.
- پیگیری در اخذ منابع مالی به منظور تأمین وام مناسب برای دانشجویان.
- به‌کارگیری فناوری نوین در تهیه نرم‌افزارهای مرتبط (انبارداری - تدارکات - سلف‌سرویس - خدمات رفاهی).

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:
- فرهنگ و ارتباطات، مشاوره و راهنمایی، روانشناسی عمومی، روابط عمومی، علوم ارتباطات اجتماعی،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



برنامه‌ریزی اجتماعی و تعاون، مدیریت آموزشی، مدیریت امور فرهنگی، برنامه‌ریزی امور فرهنگی، مدیریت دولتی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، علوم تربیتی، کارشناسی آسیب‌شناسی اجتماعی - پیشگیری از اعتیاد.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

فرهنگ و ارتباطات، مشاوره و راهنمایی، روانشناسی (عمومی، شخصیت، سنجش و اندازه‌گیری (روان‌سنجی)، صنعتی و سازمانی)، علوم ارتباطات اجتماعی، مدیریت آموزشی، تحقیقات آموزشی، برنامه‌ریزی درسی، تکنولوژی آموزشی، مدیریت دولتی (کلیه گرایش‌ها)، حقوق، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، کارآفرینی.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

فرهنگ و ارتباطات، مشاوره و راهنمایی، روانشناسی (سلامت، تربیتی، ورزشی، صنعتی و سازمانی)، علوم اجتماعی (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت آموزشی، مدیریت دولتی (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، اقتصاد سلامت، کارآفرینی.

مهارت:

- توانایی برقراری ارتباط مؤثر با دیگران.
- داشتن قدرت برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری.
- مهارت‌های گفتاری و کلامی.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با قوانین و مقررات صندوق رفاه دانشجویی.
- آشنایی با سیاست‌های فرهنگی دانشگاه.
- مشاوره و روانشناسی.
- افسردگی در سنین دانشجویی.
- آسیب‌شناسی جامعه دانشجویی.
- آشنایی با آئین‌نامه و مقررات انضباطی دانشجویان.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ویژگی‌های شخصیتی / فردی:

- سلامت جسم و روان.
- سعه صدر و قدرت بالا در برقراری ارتباط با دانشجویان.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس امور فرهنگی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به برقراری و توسعه روابط فرهنگی و شناساندن جنبه‌های مختلف فرهنگ و تمدن ایرانی - اسلامی به دانشجویان دانشگاه‌های داخل و خارج از کشور، برقراری ارتباط فرهنگی با سازمان‌ها و مراکز علمی و آموزشی کشور، برنامه‌های اردویی، تربیتی، مسابقات فرهنگی، امور خوابگاه‌ها، برگزاری آئین‌ها و مراسم‌های ملی، مذهبی و برپایی نمایشگاه‌های فرهنگی - هنری، اجرا و سرپرستی فعالیت‌های مذکور را به عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- برنامه‌ریزی، تدوین و نظارت بر ارتقاء سطح امور فوق‌برنامه و پر کردن اوقات فراغت دانشجویان در سطح خوابگاه‌های دانشجویی و هماهنگی با سایر مدیریت‌ها در اجرای برنامه‌های مشترک اوقات فراغت فرزندان کارکنان و اساتید.
- برنامه‌ریزی و تدوین و نظارت در برگزاری اردوهای زیارتی، سیاحتی، فرهنگی، درون و برون‌استانی و اردوی عتبات عالیات و حج عمره دانشجویان و مسافرت‌های دسته‌جمعی دانشجویی، کارمندی و اساتید و نظارت بر حسن اجرای آئین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه.
- برنامه‌ریزی، تدوین و نظارت و هماهنگی بر فعالیت‌های فرهنگی و فوق‌برنامه در سطح خوابگاه‌های دانشجویی.
- تهیه و تنظیم مقالات و جزوات مربوط به مسائل دینی و قرآنی جهت استفاده کانون‌ها، تشکل‌ها و نشریات دانشگاهی.
- برنامه‌ریزی و اقدام در جهت گسترش تبلیغات دینی و نشر معارف دین مبین اسلام.
- پیشنهاد برپایی نمایشگاه‌ها و موزه‌های مربوط به مردم‌شناسی و هنرهای محلی و غیره.



- همکاری و ارتباط مؤثر با کلیه واحدهای مرتبط موسسه و سایر سازمان‌ها از جمله سازمان تبلیغات، اداره کل فرهنگ و ارشاد.
- تقسیم و توزیع عادلانه وظایف و اختیارات بین کارکنان تحت سرپرستی.
- نظارت و سرپرستی بر بخش برنامه‌های رسانه‌ای در سطح خوابگاه‌های دانشجویی.
- نظارت و پیگیری مستمر در چگونگی اجرای مصوبات شورای فرهنگی در خصوص امور فوق برنامه دانشجویان و ارائه گزارش به مافوق.
- برنامه‌ریزی و نظارت در برپایی نمایشگاه‌های فرهنگی و محصولات فرهنگی.
- نظارت بر تهیه و تدوین برنامه برگزاری مسابقات قرآن و معارف اسلامی در بین کارکنان.
- نظارت و ارزشیابی فعالیت‌های دینی در حوزه مدیریت مربوطه.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای جلسات مربوط به کرسی‌های آزاداندیشی.
- برنامه‌ریزی در راستای اجرایی نمودن موضوعات و فعالیت‌های تشکل‌ها، انجمن‌ها و کانون‌های دانشجویی.
- نظارت و برنامه‌ریزی در راستای اجرای برنامه‌های قرآن و عترت، ستاد اقامه نماز، امر به معروف و نهی از منکر، عفاف و حجاب.
- ارزیابی پیشرفت آموزش‌های دینی و مذهبی برابر برنامه‌های تعیین شده.
- هماهنگی با سایر مدیریت‌ها در اجرای برنامه‌های مشترک اوقات فراغت فرزندان کارکنان و اساتید.
- ایجاد ارتباط با سازمان‌های آموزشی، فرهنگی و علمی کشور به منظور هماهنگی کار آنان با برنامه‌های یونسکو و تأمین احتیاجات آنان از محل برنامه‌های یونسکو.
- تشکیل جلسات سخنرانی و سمینارها و نمایشگاه‌ها و برنامه‌های مختلف رادیویی و تلویزیونی.
- نظارت و برنامه‌ریزی و برگزاری اردوهای آموزشی - فرهنگی - زیارتی برای دانشجویان.
- انتشار و ترویج ارزش‌های اسلامی از طریق تهیه فیلم و عکس.
- تهیه و اجرای طرح‌های فرهنگی - سیاسی - اجتماعی دانشگاه.
- تقویت بینش سیاسی دانشجویان و کارکنان در راستای سیاست‌های کلان.
- تهیه، تنظیم و جمع‌آوری آمار و اطلاعات مربوط به موضوعات فرهنگی.
- سرپرستی و هدایت کلیه امور فرهنگی قابل اجرا در سطح خوابگاه‌های دانشجویی.
- هدایت و نظارت بر فعالیت کارگروه‌های تخصصی مرتبط.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- تهیه بسته‌های آموزشی موردنیاز حوزه مدیریت به‌منظور افزایش مهارت‌های فنی و تخصصی کارکنان.
- ارتباط با سازمان‌ها و نهادهای فرهنگی، محققان و متخصصان در راستای برگزاری مراسم بزرگداشت‌ها، کنگره‌ها، یادبودها و جشنواره‌ها.
- برقراری ارتباط با روحانیون و ائمه جمعه و جماعت و استفاده از نظرات آنان در تهیه و تدوین برنامه‌های مذهبی و امور دینی.
- همکاری و هماهنگی با سازمان‌های مرتبط از جمله دفتر نهاد و ائمه جماعت.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

کارشناسی مدیریت امور فرهنگی (برنامه‌ریزی فرهنگی ریزی فعالیت‌های قرآنی، برنامه‌ریزی فعالیت‌های قرآنی و مذهبی، ورزشی، ارزیابی فرهنگی، دیپلماسی و ارتباطات فرهنگی، امور همایش‌ها و جشنواره‌ها) علوم ارتباطات اجتماعی، پژوهشگری علوم اجتماعی، مدیریت و برنامه‌ریزی آموزشی، مدیریت آموزشی، جامعه‌شناسی، مردم‌شناسی، برنامه‌ریزی اجتماعی و تعاون، علوم سیاسی، کارشناسی حرفه‌ای روابط عمومی، امور رسانه، الهیات و معارف اسلامی و ارشاد، روابط عمومی، معارف اسلامی، زبان و ادبیات عرب، علوم قرآن و حدیث، تاریخ، «علوم حدیث، اخلاق و آداب پزشکی»، دروس حوزوی سطح (۲)، درجه (۳) حفظ قرآن (موضوع بخشنامه شماره ۱۳۷۳۶/۲۰۰).

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

معارف اسلامی و فرهنگ و ارتباطات، زبان و ادبیات فارسی (تمام گرایش‌ها)، الهیات و معارف اسلامی (تمامی گرایش‌ها)، مدیریت امور فرهنگی، تبلیغ و ارتباطات فرهنگی، تبلیغ و ارتباطات، علوم اسلامی - علوم ارتباطات اجتماعی، جامعه‌شناسی، جمعیت‌شناسی، مردم‌شناسی، علوم اجتماعی، علوم سیاسی، روابط بین‌الملل، مدیریت آموزشی، مدیریت و برنامه‌ریزی آموزش عالی، مطالعات فرهنگی، روابط عمومی، مدیریت راهبردی فرهنگ، ارتباطات گرایش حج و زیارت توسعه و تبلیغ فرهنگ دینی (گرایش مدیریت فرهنگی، مشاوره)، تاریخ علوم پزشکی، علوم قرآن و حدیث، تاریخ، درجه (۲) حفظ قرآن (موضوع بخشنامه شماره ۱۳۷۳۶/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۰/۶/۱۴)، دروس حوزوی سطح (۳).

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

زبان و ادبیات فارسی (تمام گرایش‌ها) الهیات و معارف اسلامی گرایش ادیان و عرفان، الهیات و معارف اسلامی (تمامی گرایش‌ها)، جامعه‌شناسی، علوم ارتباطات، مدیریت آموزشی، فرهنگ و ارتباطات، جمعیت‌شناسی، روابط عمومی، اخلاق پزشکی، سیاست‌گذاری فرهنگی، علوم اجتماعی (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت راهبردی فرهنگ، مردم‌شناسی، علوم سیاسی، روابط بین‌الملل، علوم قرآن و حدیث، تاریخ، درجه (۱) حفظ قرآن (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۳۷۳۶ مورخ ۱۳۹۰/۶/۱۴)، دروس حوزوی سطح (۴).

مهارت:

- داشتن توانایی در مدیریت فعالیت‌های فرهنگی.
- توانایی کار با نرم‌افزارهای مربوطه.
- توانایی در تعامل با دانشجویان با سلیقه متفاوت.

دانش بدو انتصاب:

- شناخت مفهوم فرهنگ، تمدن و ارزش‌های فرهنگی.
- شناخت سرمایه‌های فرهنگی کشور.
- آشنایی با مؤسسات و محصولات فرهنگی.
- آشنایی با رسانه‌های دانشجویی، نشریات دانشجویی، فضاهای مجازی و کتاب و کتاب‌خوانی.
- آشنایی با امور اقوام و اقلیت‌های دینی و آداب‌ورسوم آن‌ها.

ویژگی‌های فردی:

- علاقه‌مندی به فعالیت‌های فرهنگی.
- داشتن اعتمادبه‌نفس در مدیریت برنامه‌های فرهنگی.
- مسؤلیت پذیری در انجام فعالیت‌های فرهنگی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس تربیت بدنی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها امور مربوط به مطالعه، برنامه‌ریزی، تحقیق در اشاعه ورزش همگانی و قهرمانی، اعزام تیم‌های ورزشی به مسابقات کشوری و بین‌المللی و آموزش نظری و عملی دروس تربیت‌بدنی دانشجویان و ارتقا سطح مهارت مربیان و دانشجویان را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و تحقیق در زمینه روش‌های پیشرفته علمی - ورزشی و ارتقا سطح مهارت دانشجویان و ورزشکاران.
- تدوین و تهیه تقویم ورزشی سالیانه و تصویب آن در شورای اداری مدیریت.
- سیاست‌گذاری در خصوص افزایش توان جسمی و روحی کارکنان و دانشجویان از طریق برنامه‌های ورزشی.
- تهیه و تدوین برنامه مسابقات ورزشی سالانه.
- برنامه‌ریزی مناسب جهت تشکیل تیم‌ها و هیات‌های ورزشی و نظارت مستمر بر آن‌ها.
- برنامه‌ریزی جهت توسعه ورزش همگانی و قهرمانی.
- برنامه‌ریزی و اجرای مسابقات داخلی ورزشی در طول سال ویژه دانشجویان و کارکنان، طبق تقویم ورزشی سالیانه.
- برنامه‌ریزی و نظارت کامل بر کلیه فعالیت‌های ورزشی موسسه اعم از دانشجویان، کارکنان و اعضاء هیات علمی.



- برنامه‌ریزی لازم به‌منظور توسعه و بهبود فعالیت‌های مربوط به امر ورزش در سطح سازمان/موسسه.
- هماهنگی‌های لازم جهت شرکت تیم‌های ورزشی در المپیادهای کشوری.
- هماهنگی بین فعالیت‌های کارشناسان ورزشی، تقسیم‌کار، تفهیم و تبیین برنامه‌ها و حصول اطمینان بر حسن اجرای کارهای محوله در واحدهای تابعه.
- هماهنگی با اداره رفاه کارکنان جهت ارائه خدمات مشترک دانشجویی و کارمندی از قبیل فعالیت در ورزش‌های همگانی، برگزاری مسابقات ورزشی کارکنان و دانشجویان.
- نظارت بر حسن اجرای بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به امور ورزشی.
- نظارت بر نحوه انجام فعالیت‌های ورزشی کارکنان و دانشجویان و ارائه پیشنهادها لازم در جهت بهبود کیفیت و ارتقاء سطوح فنی ورزشی.
- نظارت بر اجرای طرح‌ها و برنامه‌های مصوب تربیت‌بدنی در سطح دانشگاه.
- نظارت و ارزشیابی برنامه‌های ورزشی، خدمات فنی مربیان و نحوه اجرای برنامه‌ها و اداره باشگاه‌های ورزشی.
- تشخیص نواقص و اشکالات فنی تجهیزات ورزشی و ارائه راه‌حل مناسب به مقام مافوق.
- همکاری در تهیه برنامه‌های ورزشی و تفریحی دانشجویان، کارکنان، اساتید.
- همکاری در تعیین مشخصات فنی اماکن و تأسیسات ورزشی.
- برگزاری کلاس‌های آموزشی (تئوری / عملی) دانشجویان.
- همکاری با مسئولین ورزشگاه در جلسات تمرین ورزشکاران.
- همکاری و تلاش در جهت انتخاب مربیان مطرح و توانمند و نظارت بر تمرینات تیم‌ها.
- پیگیری تأمین وسایل و تجهیزات ورزشی موردنیاز ورزش قهرمانی و همگانی.
- کنترل و بازدید از فعالیت‌های فوق‌برنامه ورزشی در سطح پردیس دانشگاه و خوابگاه‌های دانشجویی.
- تشخیص نواقص و اشکالات فنی تجهیزات ورزشی و ارائه راه‌حل مناسب به مقام مافوق.
- همکاری در تهیه برنامه‌های ورزشی و تفریحی دانشجویان، کارکنان، اساتید.
- همکاری در تعیین مشخصات فنی اماکن و تأسیسات ورزشی.
- تنظیم و عقد قرارداد ورزشی با مربیان تیم‌ها و عوامل اجرایی مسابقات.
- درخواست وسایل ورزشی موردنیاز تیم‌های مختلف.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- هماهنگی با نمایندگان ورزشی واحدها در اجرای مسابقات طبق تقویم ورزشی مصوب.
- مشارکت فعال در کانون‌های تصمیم‌گیری مرتبط با حوزه مدیریت تربیت‌بدنی.
- انجام پژوهش در آسیب‌های ورزشی.
- ایجاد محیط مناسب برای رشد کرامات انسانی و فضایل اخلاقی در محیط ورزشی.
- برخورداری از خرد جمعی کارکنان در جهت بهبود و ارائه فرآیند کاری ورزشی.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:
- یکی از رشته‌های تحصیلی مرتبط با ورزش یا تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.
- کلیه رشته‌های تحصیلی کارشناسی مشروط به دارا بودن عنوان قهرمانی در سطح تیم ملی، آسیا و یا جهان و یا عضویت در تیم ملی.
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:
- یکی از رشته‌های تحصیلی مرتبط با ورزش یا تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.
- کلیه رشته‌های تحصیلی کارشناسی ارشد مشروط به دارا بودن عنوان قهرمانی در سطح تیم ملی، آسیا و یا جهان و یا عضویت در تیم ملی.
- ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:
- یکی از رشته‌های تحصیلی مرتبط با ورزش یا تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.
- کلیه رشته‌های تحصیلی دکترا مشروط به دارا بودن عنوان قهرمانی در سطح تیم ملی، آسیا و یا جهان و یا عضویت در تیم ملی.

مهارت:

- توانایی در انجام برگزاری مسابقات ورزشی - داوری - مربیگری.
- توانایی و تسلط به علوم ورزشی مربیگری - قوانین داوری و به‌روز بودن اطلاعات و اجرای آن به

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



نحو مطلوب.

- دارا بودن شرایط آمادگی جسمانی مطلوب.

دانش بدو انتصاب:

- مهارت‌های هفت‌گانه فناوری و اطلاعات.
- گذراندن دوره‌های مختلف داوری و مربیگری.
- دوره روانشناسی ارتباطات عمومی.
- ایمنی و بهداشت محیط کار.
- آشنایی با مبانی و روش‌های مدیریت بحران در امور ورزشی.
- اصول گزارش‌نویسی و مکاتبات اداری.
- روش‌های مقابله با استرس شغلی.

ویژگی‌های شخصیتی / فردی:

- دارا بودن ارتباط کلامی مؤثر.
- الگو بودن در زمینه‌های رفتاری - حرکتی.
- دارا بودن سلامت جسم و روان.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس سمعی و بصری

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به جمع‌آوری، تنظیم، تجزیه و تحلیل اطلاعات جمع‌آوری شده در زمینه‌های امور سمعی، بصری، عکاسی و فیلم‌برداری را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و بررسی پیرامون وسایل جدید سمعی و بصری به منظور تطابق آن‌ها با نیازهای داخل سازمان.
- برنامه‌ریزی به جهت استفاده از فناوری‌های نوین تجهیزات آموزشی برای ذینفعان موسسه.
- جمع‌آوری، تجزیه و تحلیل، مطالعه و بررسی اطلاعات و آمار مورد نیاز جهت تهیه طرح‌ها و فعالیت‌های آموزشی.
- ساماندهی امکانات سمعی و بصری از جمله ویدئو پروژکتور، اسلاید و فیلم‌های آموزشی ذینفعان.
- هماهنگی و به‌کارگیری تجهیز و نصب بلندگو و سیم‌کشی‌های مربوط به پخش صدا در قسمت‌های مختلف واحد تحت پوشش.
- کنترل و نظارت بر تجهیزات (کامپیوتر، ویدئو پروژکتور، اورهد، لپ‌تاپ و...) مورد نیاز جهت تشکیل کلاس‌ها و کارگاه‌ها و کنفرانس و همایش‌ها.
- استفاده درست از روش‌ها و شیوه‌های فنی و مناسب برای تصویربرداری و صداگذاری و نورپردازی.
- نگهداری از اسناد و مدارک سمعی و بصری و ایجاد آرشیو از فعالیت‌های سمعی و بصری و استفاده مناسب از آن‌ها.



- تدوین و انعکاس دستاوردهای سازمانی در قالب تیزر، فیلم، عکس، کلیپ و ... جهت ارائه در مراجع ذیصلاح.
- تصویربرداری و تهیه فیلم‌های خبری از افتتاحیه، جلسات، همایش، کنفرانس‌ها و ...
- آشنایی با رسانه‌های گروهی و مسئولیت‌های آن.
- دریافت، نگهداری و استفاده از دستگاه‌های مختلف عکاسی و فیلم‌برداری و سایر تجهیزات مربوط.
- پویا نمودن سیستم اطلاع‌رسانی صحیح و مناسب مرتبط در خصوص استفاده درست از تجهیزات فنی و برقی.
- گزارش فعالیت‌های انجام‌شده در زمینه‌های تهیه عکس و فیلم‌برداری و ارجاع به‌موقع به حوزه‌های مربوط خبری.
- مشاوره و اظهارنظر درباره شیوه‌های جدید تولید محتوای آموزشی.
- انطباق خدمات و فعالیت‌های شغلی با شاخص‌های استاندارد و الگوهای مناسب.
- برقراری ارتباط مؤثر با واحدهای مطالعاتی و تحقیقاتی به‌منظور آگاهی از نیازمندی‌های آنان در زمینه‌های سمعی و بصری.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

تلویزیون و هنرهای دیجیتال، چندرسانه‌ای، عکاسی تبلیغات، عکاسی خبری، ارتباط تصویری، تولید سیما، سینما (تدوین/فیلم‌برداری)، سینما، تدوین فیلم، هنرهای تجسمی، عکاسی، (تمام گرایش‌ها)، فیلم‌سازی، تلویزیون و هنرهای دیجیتال.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مهندسی برق (الکترونیک)، مدیریت رسانه، مهندسی صدا، تولید سیما، تکنولوژی آموزشی، تصویر متحرک (انیمیشن)، ارتباط تصویری، تصویرسازی، عکاسی، کارگردانی نمایش (ارتباط تصویری)، فیلم‌سازی (تدوین) مرمت آثار فرهنگی (فیلم و عکس) کارگردانی، آموزش ارتباط تصویری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مهارت:

- تسلط به نرم‌افزارهای طراحی دیجیتال مانند فتوشاپ، ایندیزاین، ایلستراتور و...
- تسلط به کار با ابزار سمعی بصری مانند دوربین، نرم‌افزارهای تدوین و...
- آشنایی با شبکه‌های اجتماعی و بسترهای انتشار محتوای الکترونیک.
- آشنایی با زبان‌های خارجی (ترجیحاً انگلیسی).

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با قوانین و مقررات سمعی بصری.
- آشنایی با فناوری‌های نوین امور سمعی بصری.
- دوره تخصصی تدوین.

ویژگی‌های شخصیتی/فردی:

- دارای مهارت ارتباطی قوی و روابط عمومی بالا.
- سعه صدر.
- قدرت تمرکز.
- خلاقیت.
- رعایت اخلاق حرفه‌ای در کار و حفظ و صیانت از محتوای آثار سمعی و بصری.
- سرعت در انجام امور.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس امور هنری

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به تهیه و تنظیم برنامه‌های هنری با تکیه بر الگوی اسلامی - ایرانی در قالب سیاست‌ها و برنامه‌های ابلاغی به منظور اجرای برنامه‌های هنری، برگزاری نمایشگاه‌ها و نظارت بر گروه‌های مربوطه را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تدوین خط‌مشی‌های جدید پیرامون اداره کارگاه‌های هنری.
- تدوین استراتژی به منظور کشف و پرورش استعدادها و ذوق فرهنگی و هنری.
- تدوین استراتژی جهت اشاعه و پیشرفت موسیقی محلی - سنتی و جهانی.
- برنامه‌ریزی جهت بسترسازی برای توسعه و پیشرفت مهارت‌ها و اجرای برنامه‌های آموزشی - هنری - سمعی و بصری.
- برنامه‌ریزی جهت برگزاری مسابقات و جشنواره‌های هنری بر اساس دستورالعمل‌های مربوط.
- مطالعه، تحقیق، پژوهش به منظور کسب مهارت‌های لازم و ارتقا علمی جهت ارائه راهکارهای مناسب در زمینه شغل مورد تصدی.
- سازمان‌دهی برنامه‌ها و فعالیت‌های کانون‌های هنری.
- نظارت و سازمان‌دهی بر عملکرد انجمن‌های هنری در چارچوب آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مربوطه و برنامه‌ها و فعالیت‌های کانون‌های هنری.
- نظارت‌های لازم بر اجرای طرح‌های تهیه شده دکوراسیون صحنه.
- نظارت و ارزشیابی کمی و کیفی بر کانون‌های هنری.



- انجام فعالیت‌های لازم در زمینه اشاعه و پیشرفت و تکامل فعالیت‌های تئاتر، موسیقی، نمایشگاه‌های عکس و هنرهای تجسمی در بین دانشجویان.
- تهیه و تنظیم هر نوع وسیله جهت فعالیت‌های هنری از قبیل لباس، تزئینات و غیره.
- اجرایی طرح‌های تهیه‌شده جهت نمایشگاه‌های داخلی و خارجی و انجام فعالیت‌های لازم جهت ترتیب تزئین آن‌ها.
- تهیه برنامه کار سالیانه، برای برگزاری نمایشگاه‌های عکس و هنرهای تجسمی و سرپرستی هیأت داوران مسابقات عکس، فیلم.
- همکاری در اشاعه و توسعه هنرهای بومی و محلی.
- تقویت روح تحقیق و ابتکار در زمینه‌های هنر اسلامی و ایرانی از طریق تشویق و حمایت از کلیه هنرمندان و معرفی و بزرگداشت شخصیت‌های هنری.
- برگزاری جشنواره‌ها - همایش‌ها - نمایشگاه‌ها و سایر فعالیت‌های هنری، سینمایی و همچنین شناسایی استعداد‌های برتر جهت معرفی و ترغیب به جامعه هنری کشور و ایجاد امکانات و فراهم آوردن تسهیلات حمایتی برای تشویق و ترغیب ادامه فعالیت هنرمندان.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:
هنری و دارندگان درجه سه هنری حسب تخصص موردنیاز با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:
هنری و دارندگان درجه دو هنری حسب تخصص موردنیاز با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.
- ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:
هنری و دارندگان درجه یک هنری حسب تخصص موردنیاز با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

مهارت:

- توانایی داشتن مهارت‌های هفت‌گانه ICDL.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- داشتن اطلاعات کافی در زمینه رشته‌های هنری.
- مهارت تعامل با دانشجویان.
- توان کار با نرم‌افزارهای رایج در زمینه هنری.
- توانایی شناخت معیارهای سنجش فعالیت‌های هنری و ارزیابی تولیدات هنری.

دانش بدو انتصاب:

- شناخت کلی انواع هنر جهت به‌روز بودن در عرصه فعالیت‌های هنری.
- آشنایی با قوانین و مقررات جدید مرتبط با امور هنری.
- آشنایی با نرم‌افزارهای هنری جدید.
- شرکت در دوره‌های روانشناسی روابط اجتماعی جهت تعامل بهینه با دانشجویان و مدیریت کار گروهی.
- آشنایی با قوانین و مقررات مرتبط با امور هنری.
- آشنایی با انیمیشن چندرسانه‌ای.
- آشنایی با نرم‌افزارهای هنری.

ویژگی‌های فردی:

- روحیه تعامل با دانشجویان.
- اخلاق‌مداری و وجدان کاری.
- خلاقیت و سرعت در انجام امور.
- صداقت و تعهد کاری.
- توانایی مدیریت گروه‌های هنری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس امور پژوهشی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به برنامه‌های پژوهشی، شناخت نیازهای تحقیقاتی و فناوری‌های علمی، بررسی، انتخاب و ارزشیابی پروژه‌های تحقیقاتی را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و اتخاذ تدابیر لازم به منظور افزایش کارایی و اثربخشی با جهت‌گیری توسعه تحقیقات کاربردی با همکاری واحدهای ذی‌ربط.
- شناسایی بازارهای هدف طرح‌های تحقیقاتی و پژوهشی و اتخاذ تصمیمات لازم در این خصوص.
- سیاست‌گذاری در خصوص بهره‌گیری از روش‌ها و ابزارهای مناسب جهت تبلیغات، اطلاع‌رسانی و معرفی توانمندی‌های علمی پژوهشی داخلی و بین‌المللی.
- برنامه‌ریزی و همکاری با اعضای هیأت علمی در انتشار تألیفات و کتب ترجمه‌شده.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر مجلات علمی تحقیقاتی دانشگاه.
- برنامه‌ریزی و تمهید سازوکارهای اجرایی لازم برای ایجاد همسویی میان فعالیت‌های مرتبط با توسعه فناوری و نوآوری در سطح دانشگاه/قطب/کشور و در چارچوب اهداف و وظایف تعیین‌شده.
- برنامه‌ریزی برای خرید پایگاه‌های اطلاعاتی دیجیتالی و انتخاب منابع لاتین موردنیاز دانشگاه.
- مطالعه و برنامه‌ریزی جهت برگزاری کارگاه‌های پیشرفته روش تحقیق در زمینه‌های تخصصی و سایر کارگاه‌های موردنیاز دانشجویان کارمندان و اعضای هیأت علمی.
- ایجاد زمینه‌های مناسب برای عرضه فناوری در داخل و خارج از کشور و حمایت از صدور فناوری در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب.



- انجام همکاری و تبادل اطلاعات با مراجع و مراکز علمی و فناوری در کشور.
- نظارت بر حسن اجرای طرح‌های پژوهشی و نظارت بر مراکز تحقیقاتی.
- نظارت بر وبسایت مجله (ارتباطات و مراسلات ورود اطلاعات مقالات).
- نظارت دقیق بر شناسنامه و محتوای مجلات سازمان‌بندی گرافها، نمودارها، تصاویر و جداول ویراستاری، چک نمودن منابع مقالات بر اساس برنامه End Not و فرمت و نکوور.
- تأمین امکانات تجهیزاتی و وسایل و لوازم موردنیاز پروژه‌ها و برآورد مالی.
- تهیه، تنظیم و جمع‌آوری آمار و اطلاعات پروژه‌های انجام‌شده و در دست اجرا و ارسال آن به مراجع ذی‌ربط.
- انجام بررسی‌های لازم در زمینه تغییر یا توسعه برنامه‌های تحقیقاتی به‌منظور تطبیق با نیازهای جامعه.
- بررسی و پیشنهاد اعتبارات موردنیاز واحدهای تحقیقاتی با توجه به برنامه‌های تعیین‌شده.
- انجام امور مربوط به انعقاد قراردادهای تحقیقاتی و اقدام در خصوص اجرای آن‌ها.
- معرفی امکانات علمی، تحقیقاتی و توانائی‌های بالقوه دانشگاه به صنایع.
- جمع‌آوری طرح‌های متناسب علمی و صنعتی صنایع جهت استفاده دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی و پژوهشگران.
- بررسی و نشر نتایج تحقیقات در مجلات علمی و پژوهشی با هماهنگی واحدهای ذی‌ربط.
- انجام بررسی‌های لازم برای شناخت نیازهای تحقیقاتی دانشگاه با توجه به سیاست‌های نظام سلامت کشور.
- بررسی طرح‌های تحقیقاتی انجام‌شده توسط اساتید و دانشجویان و کارکنان از نظر کیفیت و هزینه‌های پیش‌بینی‌شده.
- دعوت از محققین و دانشمندان کشورهای مختلف برای شرکت در کنفرانس‌ها و سمینارهای علمی پژوهشی در دانشگاه با همکاری واحدهای ذی‌ربط.
- انجام امور مربوط به طرح‌های تحقیقاتی واصله از شوراهای پژوهشی و دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، کمیته تحقیقات دانشجویی، واحد توسعه تحقیقات بالینی و HSR دانشگاه.
- همکاری در برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های علمی و برنامه‌ریزی و هماهنگی برای ارائه مقالات علمی توسط اعضای هیأت علمی دانشگاه در کنفرانس‌های علمی بین‌المللی و منطقه‌ای خارجی با دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل.
- همکاری در انتخاب و تعیین پژوهشگرهای برتر.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- ایجاد هماهنگی در زمینه برگزاری کارگاه‌های مختلف آموزشی از جمله کارگاه روش تحقیق.
- برقراری ارتباط با اساتید و صاحب‌نظران و متخصصان و ترغیب آنان جهت ارائه مقالات، ترجمه و تألیفات علمی جهت.
- برقراری ارتباط با قطب‌های علمی، صنعتی و اقتصادی کشور به منظور شناخت طرح‌های تحقیقاتی و آموزشی و نیروهای تخصصی موردنیاز آن‌ها.
- حمایت از تحقیقات بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای مرتبط با فن‌آوری‌های نوین.
- ایجاد بانک اطلاعاتی دانشگاه و همکاری در استفاده بهینه از مراکز خدمات رایانه‌ای دانشگاه.
- بهره‌مندی از فناوری‌های نوین اطلاعات در جهت بهبود و ارتقا فرآیندهای امور پژوهشی.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی تخصصی مرتبط موردنیاز با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یکی از رشته‌های تحصیلی تخصصی مرتبط موردنیاز با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.
- ج- دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی تخصصی مرتبط موردنیاز با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

مهارت:

- تسلط به متون پژوهشی بین‌المللی.
- تسلط به نگارش متن علمی.
- تسلط به ترجمه و تألیف متون علمی.
- تسلط به ارتباط بین‌المللی با زبان انگلیسی.
- تسلط کافی به نرم‌افزارهای تخصصی آمار - اپیدمیولوژی و نرم‌افزارهای علمی در حوزه‌های عمومی.
- داشتن قدرت بیان مناسب مطالب علمی به صورت شفاهی و کتبی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- تسلط به نرم افزارهای پرزنتر.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی روش تحقیق.
- تحلیل آماری اطلاعات.
- مقاله نویسی.
- آشنایی با آیین نامه ها و مقررات پژوهشی.

ویژگی های فردی:

- صداقت و درستکاری.
- امانت دار بودن
- داشتن روحیه تعامل.
- دارا بودن خلاقیت و نوآوری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس برنامه ریزی و هماهنگی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به نظارت و بررسی برنامه‌های پیشنهادی، تهیه و تدوین برنامه‌های عملیاتی مشترک و اختصاصی، تنظیم جلسات هیات امنا، اولویت‌بندی برنامه‌های پیشنهادی، ایجاد هماهنگی با کمیسیون‌های مجلس شورای اسلامی و پیگیری مکاتبات نمایندگان را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- پایش و نظارت بر برنامه‌های عملیاتی و تهیه گزارش‌های لازم در فواصل زمانی سه‌ماهه.
- تهیه پیش‌نویس دستور جلسات مشترک و اختصاصی جهت طرح آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها در هیئت امنا.
- مطالعه و بررسی جهت تهیه و تدوین برنامه‌های بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت.
- تهیه و تنظیم گزارش‌ها و جداول مربوط به طرح‌ها و فعالیت‌ها در چارچوب برنامه‌ها.
- پیگیری و برگزاری به‌موقع و منظم جلسات هیات امنا برای هر یک از واحدهای حسابرسی شده و نهایی کردن آن با حضور مسئولین واحد ذی‌ربط.
- استفاده از توان و ظرفیت‌های کارشناسی ستاد و سایر واحدها در زمینه تقویت دبیرخانه.
- برقراری ارتباط مؤثر با دبیرخانه هیات امنا وزارت خانه.
- ارائه بودجه تفصیلی سالانه و گزارش حسابرسی به هیات امنا.
- شرکت در کمیسیون‌ها و کنفرانس‌های مربوط.
- مشارکت فعال در تهیه و تنظیم مستندات و آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و مقررات مربوطه.



- فراهم آوردن بسترهای لازم به منظور حضور فعال مدیران در جلسات کمیسیون‌های تخصصی مجلس و یا کمیسیون‌های اصلی هیات دولت
- پیگیری و پاسخ گویی به سؤالات قانونی، تذکرات کتبی و شفاهی نمایندگان مجلس
- پیگیری درخواست‌ها و مطالبات نمایندگان در رابطه با مشکلات بهداشتی درمانی، تجهیزات و امکانات موردنیاز
- انعکاس آخرین اخبار و رویدادهای مجلس شورای اسلامی در حوزه سلامت به مدیران ارشد

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت مالی، علوم اقتصادی، مدیریت دولتی، حسابداری، مدیریت اجرایی، مدیریت بازرگانی، علوم سیاسی، مهندسی صنایع، مدیریت سیستم و بهره‌وری، حقوق، مدیریت استراتژیک، روانشناسی، مدیریت اطلاعات و ارتباطات، روابط عمومی.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت مالی گرایش مهندسی مالی و مدیریت ریسک، علوم اقتصادی گرایش (برنامه‌ریزی سیستم‌های اقتصادی - توسعه اقتصادی و برنامه‌ریزی - اقتصاد نظری)، مدیریت دولتی گرایش (تطبیقی و توسعه - سیاست‌گذاری عمومی - بودجه و مالیه عمومی - طراحی سازمان‌های دولتی)، حسابداری.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری در یکی از رشته‌های تحصیلی:

اقتصاد گرایش (اقتصاد بخش عمومی برنامه‌ریزی سیستم‌های اقتصادی - اقتصاد مالی - اقتصاد پولی - اقتصاد ایران - اقتصاد سلامت)، مدیریت دولتی گرایش (تصمیم‌گیری و خط‌مشی گذاری عمومی)، مدیریت مالی گرایش (مهندسی مالی - حقوق مالی)، حسابداری.

مهارت:

- توانایی گزارش‌نویسی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- انتقال مفاهیم و مطالب.
- تسلط در استفاده از نرم افزارهای تخصصی و آماری.
- تسلط به زبان انگلیسی.
- تسلط به تکنیک‌های برنامه‌ریزی.
- تسلط به کار با بانک‌های اطلاعاتی.
- مهارت در تکنیک‌های حل مسئله و تصمیم‌گیری.

دانش بدو انتصاب:

- تکنیک‌های برنامه‌ریزی در بخش دولتی.
- آشنایی با نظام برنامه‌ریزی کشور.
- آشنایی با نظام‌های بودجه و بودجه‌ریزی عملیاتی.
- کاربرد تکنیک‌های آماری در برنامه‌ریزی.
- گزارش‌نویسی پیشرفته.
- آشنایی با فنون تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی.
- دوره‌های مدیریتی.

ویژگی‌های فردی:

- ابتکار و خلاقیت.
- قدرت تصمیم‌گیری.
- قدرت تشخیص.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس روابط عمومی و خبر

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به جمع‌آوری و انتشار اخبار و اطلاعات، تجزیه و تحلیل و انعکاس مؤثر و واقعی خبرهای مؤسسه و ارتباط مؤثر با رسانه‌های نوشتاری، خبری و صداوسیما را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تحقیق در افکار عمومی و ارزیابی نظرات مردم و استفاده از آن‌ها در تعیین خطمشی سازمان / مؤسسه.
- تدوین سیاست‌های راهبردی در خصوص بهره‌گیری از اخبار و اطلاعات واحدها.
- مطالعه و بررسی اخبار گردآوری شده داخل و خارج سازمان / مؤسسه.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر کلیه بولتن‌های خبری و کلیه امور مربوطه طبق وظایف سازمانی.
- ساماندهی اخبار و اطلاعات واصله از پایگاه‌های خبری مختلف و تجزیه و تحلیل آن‌ها.
- ایجاد پایگاه‌های خبری و اطلاعاتی به صورت محرمانه.
- کنترل و نظارت بر ترجمه اخبار دریافت شده.
- بررسی مطالب مختلف مرتبط با حوزه سلامت انتشار یافته در رسانه‌ها و تهیه گزارش‌های تخصصی
- انتشار عملکرد سلامت جامعه بر اساس شاخص‌ها از طریق رسانه‌های رسمی
- کنترل اخبار منتشره در رابطه با سازمان / مؤسسه در رسانه‌ها و جراید عمومی.
- کنترل و نظارت بر اخبار واصله از واحدهای محیطی و بیرونی و پاسخگویی شفاف به آن‌ها در صورت لزوم.



- کنترل بر تهیه اخبار و گزارش‌های در برنامه‌های سفر، ملاقات، کنفرانس، همایش، سمینار و غیره مسئولین ارشد سازمان / مؤسسه.
- اجرای کلیه امور مطبوعاتی و سمعی و بصری سازمان / مؤسسه.
- پیگیری خبرهای مرتبط با سازمان / مؤسسه از طریق ارتباط با رسانه‌های محلی و ملی.
- پاسخ مستدل، واقعی و کارشناسی شده به اخبار مرتبط.
- تهیه اخبار موثق، تجزیه و تحلیل آن‌ها.
- انجام امور مربوط به برگزاری جشن‌های محلی، برنامه‌های رادیویی و تلویزیونی و مصاحبه با مقامات مربوط.
- تهیه آمار و اطلاعات از بیوگرافی میهمانان خارجی و ارائه گزارش به مقامات.
- جمع‌آوری اطلاعات و آمار در زمینه مطالب منتشره در وسایل ارتباط جمعی دولتی و خصوصی در ارتباط با سازمان / مؤسسه.
- بررسی مطالب و مسائلی که توسط نمایندگان مجلس در ارتباط با سازمان / مؤسسه مطرح و عنوان می‌شود.
- تهیه نشریات تبلیغاتی، فنی و خبرنامه‌های داخلی.
- برقراری تماس با وزارتخانه‌ها و مؤسسات، ارگان‌های دولتی و سفارت‌خانه‌ها به منظور هماهنگی و تنظیم برنامه مسافرت‌ها، پذیرایی‌ها، ملاقات، کنفرانس‌ها، سمینارها و نظایر آن.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت فرهنگی هنری، مدیریت دولتی، مدیریت امور فرهنگی (با کلیه گرایش‌ها)، امور فرهنگی، آموزش زبان و ادبیات فارسی، زبان و ادبیات فارسی، زبان و ادبیات عربی، علوم ارتباطات اجتماعی، روابط عمومی، روابط عمومی - رفتار اجتماعی و افکار سنجی، روابط عمومی - امور رسانه، روزنامه‌نگاری، معارف اسلامی (تبلیغ و ارتباطات)، علوم ارتباطات، علوم اسلامی و تاریخ فرهنگ و تمدن ملل اسلامی، فرهنگ و معارف اسلامی، مطالعات ارتباطی، معارف اسلامی و جغرافیایی فرهنگی، علوم اجتماعی (کلیه گرایش‌ها)، مهندسی فناوری ارتباطات رسانه‌ای.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ب- دارا بودن گواهینامه کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، مدیریت امور فرهنگی (با کلیه گرایش‌ها)، زبان و ادبیات فارسی، زبان و ادبیات عربی، علوم ارتباطات اجتماعی، تبلیغ و ارتباطات فرهنگی، روزنامه‌نگاری، حقوق ارتباطات، تبلیغ و ارتباطات، تبلیغ و ارتباطات فرهنگی، مدیریت رسانه، معارف اسلامی و فرهنگ و ارتباطات، علوم اجتماعی کلیه گرایش‌ها، مدیریت راهبردی فرهنگی، تحقیقات آموزشی، ارتباطات فرهنگی، تاریخ علوم پزشکی، مطالعات فرهنگی، مطالعات فرهنگی و رسانه، مدیریت رسانه، سلامت و رسانه.

*روانشناسی (با کلیه گرایش‌ها) مشروط به دارا بودن یکی از مدارک تحصیلی در بند الف.

ج- دارا بودن گواهینامه دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی (با کلیه گرایش‌ها)، فرهنگ و ارتباطات، زبان و ادبیات فارسی، زبان و ادبیات عرب، علوم ارتباطات، فرهنگ و ارتباطات، علوم اجتماعی (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت رسانه، مدیریت راهبردی فرهنگ.

مهارت:

- توانایی گزارش‌نویسی.
- فن بیان و تسلط بر انتقال مفاهیم و مطالب.
- استفاده از نرم‌افزارهای تخصصی.
- برقراری ارتباط مؤثر.
- توانایی، مصاحبه با مخاطبین.
- توانایی گزارش‌گیری خبری.
- تسلط بر فناوری‌های IT مرتبط با خبرنگاری.
- تسلط بر امورات مربوط به فنون خبری.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با فنون عکاسی و فیلم‌برداری.
- دارا بودن گواهینامه هفتگانه ICDL.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- آشنایی به زبان انگلیسی.

ویژگی‌های فردی:

- سلامت جسمانی و روانی.
- تعامل با اصحاب رسانه‌ها.
- اجتناب از سلیقه‌های سیاسی.
- قدرت تجزیه و تحلیل خبری.
- رعایت سلسله‌مراتب اداری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس آمار موضوعی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به هماهنگی، تهیه و تنظیم طرح‌های آماری، جمع‌آوری اطلاعات و آمار، کنترل صحت داده‌ها، تجزیه و تحلیل داده‌ها و ارائه گزارش‌های آماری و پاسخگویی در سطوح مختلف را به عهده داشته و یا طرح‌ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیت‌های فوق را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تهیه و تدوین اطلاعات و عضویت در پایگاه‌های اطلاعاتی تخصصی.
- جمع‌بندی و ارائه آمار و اطلاعات به صورت منسجم، مشارکت در تجزیه و تحلیل اطلاعات آماری بر اساس شاخص‌های تعیین شده.
- احصاء، به‌روزرسانی و محاسبه شاخص‌های آماری حوزه‌های مختلف در جهت ارتقاء فرهنگ آماری.
- تهیه و تدوین شاخص‌های عملکردی سازمان / مؤسسه در حوزه‌های مختلف.
- برنامه‌ریزی و جمع‌آوری اطلاعات، ساماندهی اطلاعات و آمار تخصصی سازمان / مؤسسه به صورت ماهانه، فصلی و سالانه.
- برنامه‌ریزی، تجزیه و تحلیل داده‌ها و اطلاعات و تهیه و تنظیم گزارش‌های تحلیلی طرح‌های آماری.
- نظارت و کنترل عملیات اجرایی طرح‌های آمارگیری.
- بررسی و صحت‌سنجی از داده‌های آماری گردآوری شده.



- نظارت و پیگیری بر مکانیزاسیون بانک‌های اطلاعاتی سازمان / مؤسسه بر اساس برنامه‌های مصوب حوزه انفورماتیک.
- جمع‌بندی و ارائه اطلاعات آماری به‌صورت جامع و منسجم.
- پیگیری و اقدام جهت دسترسی به منابع و بانک‌های اطلاعاتی حوزه آموزش، پژوهشی، فناوری و سایر نهادها سازمان‌های تخصصی داخلی و خارجی برحسب نیاز.
- بهره‌گیری از ابزارهای مناسب نرم‌افزاری تحلیل آماری جهت مطالعات کارشناسی و ارائه گزارش‌های.
- همکاری در تهیه طرح‌های آماری در زمینه‌های مختلف بهداشتی، درمانی، آموزشی و پژوهشی و غیره.
- تهیه معیارها، شاخص‌ها، طبقه‌بندی‌ها، جداول، پرسشنامه‌ها و دستورالعمل‌های موردنیاز آماری.
- تهیه و تنظیم نشریات و گزارش‌های آماری و بررسی و کنترل اطلاعات مربوطه.
- همکاری در برنامه‌ریزی و هماهنگی و اجرای آمارگیری‌های موردنیاز واحد ذی‌ربط.
- تهیه دستورالعمل‌های مربوط به استخراج آمار.
- همکاری در طراحی داشبوردهای مدیریتی از اطلاعات سازمان برای تصمیم‌گیران.
- راهبری سیستم‌های اطلاعاتی و عملیاتی و بانک‌های اطلاعاتی تخصصی حوزه مربوطه.
- توسعه و تقویت کمیته HSR و R & D در حوزه آمار و تحلیل عملکرد.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

آمار (تمام گرایش‌ها)، آمار زیستی، ریاضی.

ب- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

آمار (تمام گرایش‌ها)، آمار زیستی، ریاضی.

فناوری اطلاعات سلامت، مدیریت فناوری اطلاعات (مشروط به دارا بودن مدارک تحصیلی مندرج در بند الف).

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ج- دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

آمار (تمام گرایش‌ها)، آمار زیستی، ریاضی.

* فناوری اطلاعات سلامت، مدیریت فناوری اطلاعات (مشروط به دارا بودن مدارک تحصیلی مندرج در بند الف).

مهارت:

- توانایی گزارش‌نویسی.
- توانایی انتقال مفاهیم و مطالب.
- استفاده از نرم‌افزارهای تخصصی.
- برقراری ارتباط مؤثر.
- مدیریت زمان.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی به زبان انگلیسی.
- آشنایی با نرم‌افزارهای مورد استفاده در تحلیل داده‌ها.
- کاربرد تکنیک‌های آماری در برنامه‌ریزی.

ویژگی‌های فردی:

- ابتکار و خلاقیت.
- توانایی تشخیص و تجزیه و تحلیل داده‌ها و اطلاعات آماری.
- رازداری در خصوص اطلاعات آماری محرمانه و طبقه‌بندی شده.
- ذهن محاسبه‌گر.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس امور دینی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به تهیه و تنظیم برنامه‌های آموزشی تبلیغی و ترویجی برای انجام تحقیقات دینی و مساعدت در ترویج و اشاعه شعائر اسلامی و طرح‌ریزی، هماهنگی، اجرا و یا سرپرستی فعالیت‌های مذکور را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تهیه و تدوین بخش‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوطه در جهت توسعه فرهنگ دینی.
- سیاست‌گذاری در زمینه تشویق و ترغیب کارکنان و دانشجویان جهت شرکت در نماز جماعت و سایر مراسم دینی و مذهبی.
- برنامه‌ریزی، نظارت و اجرا در خصوص آموزش و پاسخگویی به مسائل شرعی کارکنان و دانشجویان.
- همکاری و مشارکت در اجرای برنامه‌های فرهنگی و مناسبت‌های دینی و مذهبی در مراکز زیرمجموعه دانشگاه.
- جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات و آمار مربوط به اقلیت‌های مذهبی جهت شناخت تعداد و تنوع اقلیت‌ها و مراسم مذهبی آنان برای انجام همکاری‌های بیشتر.
- پیگیری و اجرای برنامه‌های حوزه قرآن و عترت در سازمان / موسسه.
- همکاری در برگزاری مسابقات قران و معارف اسلامی در بین کارکنان و دانشجویان.
- ارزیابی پیشرفت آموزش‌های دینی و مذهبی برابر برنامه‌های تعیین شده.
- اقدام در جهت گسترش تبلیغات دینی و نشر معارف دین مبین اسلام.



- جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات و آمار لازم در مورد مراکز تحقیقات دینی جهت تشکیل مرکز مطالعه و تحقیق مباحث امور دینی در دانشگاه.
- انجام تحقیقات دینی و مساعدت در ترویج و اشاعه شعائر اسلامی.
- تهیه و تنظیم مقالات و جزوات مربوط به مسائل دینی و قرآنی جهت استفاده کانون‌ها، تشکل‌ها و نشریات دانشگاهی.
- اجرای دستورالعمل‌های مربوط به امور دینی و نشر و تبلیغ شعائر اسلامی (نماز و احکام و عفاف و حجاب و امر به معروف و نهی از منکر و...) .
- تهیه و تنظیم فرم پیمان‌نامه یا قرارداد با مبلغین مذهبی با همکاری واحدهای ذی‌ربط.
- رسیدگی به امور مساجد، نمازخانه‌ها و انجام اقدامات لازم و پیگیری مصوبات ستاد اقامه نماز.
- ارتباط همه‌جانبه با ارگان‌های انقلابی و ارگان‌های دولتی و مجموعه‌های فرهنگی دانشگاه.
- پیگیری و تأمین اقلام مورد نیاز بیماران (کتاب مذهبی، خاک تیمم و...) در مراکز درمانی و پاسخگویی به سؤال‌های شرعی.
- برقراری ارتباط با روحانیون و ائمه جمعه و جماعت و استفاده از نظرات آنان در تهیه و تدوین برنامه‌های مذهبی و امور دینی.
- تنظیم گزارش عملکرد و پاسخگویی به نهادهای ذی‌ربط استانی و وزارتی در حوزه نماز، امر به معروف و نهی از منکر، عفاف و حجاب.
- شرکت و حضور فعال در برنامه‌ها و همایش‌های دانشگاه‌های دیگر و وزارتخانه.
- همکاری در برگزاری مراسم مذهبی و موردی ضمن هماهنگی با دیگر نهادها و مجامع فرهنگی دانشگاه.
- رایزنی و پیگیری استفاده از ظرفیت‌های خیرین در برنامه‌های حوزه سلامت حسب هماهنگی با مسئولین ذی‌ربط.
- همکاری در برگزاری مسابقات دوره‌ای و سالانه جشنواره قرآنی کارکنان و دانشجویان.
- انجام تبلیغات لازم، شامل تراکت و پوستر و غیره جهت گسترش اقامه نماز و امور مناسبت‌ها و ایام‌الله و سنت و سیره ائمه معصومین علیهم‌السلام.
- همکاری و هماهنگی با سازمان‌های مرتبط از جمله دفتر نهاد و ائمه جماعت.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

الهیات معارف اسلامی (کلیه گرایش‌ها)، علوم اسلامی (با کلیه گرایش‌ها)، فقه و حقوق اسلامی، دروس حوزوی سطح (۲)، حفظ قرآن (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۳۷۳۶) درجه (۳)، الهیات و معارف اسلامی و ارشاد، معارف اسلامی و زبان و ادبیات عرب، علوم قرآن و حدیث،

ب- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

فلسفه و کلام اسلامی، معارف اسلامی (کلیه گرایش‌ها)، الهیات و معارف اسلامی (فقه و مبانی حقوق اسلامی)، علوم اسلامی (با کلیه گرایش‌ها)، علوم قرآن و حدیث، درجه (۲) حفظ قرآن (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۳۷۳۶ مورخ ۲۰۰/۶/۱۴)، دروس حوزوی سطح (۳).

ج- دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

معارف اسلامی (کلیه گرایش‌ها)، الهیات و معارف اسلامی (فقه و مبانی حقوق اسلامی)، علوم اسلامی (با کلیه گرایش‌ها)، فقه و حقوق اسلامی، علوم قرآن و حدیث، درجه (۱) حفظ قرآن (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۳۷۳۶ مورخ ۲۰۰/۶/۱۴)، دروس حوزوی سطح (۴).

مهارت:

- ارتباط مؤثر با دانشجویان.
- فن بیان و مذاکره.
- توانایی کار با نرم‌افزارهای مربوطه.

دانش بدو انتصاب:

- شناخت مفهوم فرهنگ، تمدن و ارزش‌های فرهنگی.
- شناخت سرمایه‌های فرهنگی کشور.
- آشنایی با زبان عربی.
- شناخت اقوام و اقلیت‌های دینی و آداب و رسوم آن‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ویژگی‌های فردی:

- روحیه تعامل با دانشجویان.
- اخلاق‌مداری و وجدان کاری.
- خلاقیت و سرعت در انجام امور.
- صداقت و تعهد کاری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس امور حقوقی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور حقوقی از قبیل تهیه و تنظیم لوایح قانونی، تصویب‌نامه‌ها، اساسنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و گزارش‌های کارشناسی و پاسخگویی به استعلامات حقوقی و ارائه نظرات مشورتی و پیگیری دعاوی و اختلافات مطروحه در مراجع قضایی، شبه قضایی و اداری از قبیل دعاوی حقوقی، کیفری، اداری و استخدامی، کار و کارگری را بر عهده داشته یا طرح‌ریزی، هماهنگی و سرپرستی فعالیت‌های فوق را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- حمایت قضایی مؤثر در تضمین حقوق مالکیت دستگاه.
- بررسی و مشاوره در امور حقوقی مربوط به پرونده‌های خاص.
- توسعه ثبت رسمی اسناد و املاک دستگاه در نظام ثبتی کشور.
- حمایت قضایی از حقوق کارکنان و ارائه مشاوره به آنان.
- اتخاذ و تدابیر لازم در انجام اقدامات حقوقی مناسب به منظور تحصیل و حفظ منافع دانشگاه.
- برنامه‌ریزی جهت طرح دعاوی پیگیری شکایات و دعاوی در مراجع قضایی و شبه قضایی و اداری.
- برنامه‌ریزی و نظارت صحیح بر اجرای کلیه فرآیندهای حقوقی موسسه.
- تقسیم وظایف و کار میان کارکنان متناسب با شغل و تخصص.
- سیانت از حقوق شهروندی کارکنان.
- نظارت حقوقی بر قراردادهای قضایی سازمان با اشخاص و مراجع دیگر.
- نظارت، طرح و تعقیب دعاوی کیفری و حقوقی علیه اشخاص حقیقی و حقوقی در جهت تأمین منافع و رعایت مسائل دانشگاه.



- جمع‌آوری بررسی و تنظیم اطلاعات جهت تهیه و تدوین لوایح قانونی، طرح تصویب‌نامه‌ها اساسنامه‌ها و آیین‌نامه‌های موردنیاز.
- تهیه گزارش از پرونده‌های محکومین جهت ارائه به مقامات و مراجع مربوط.
- نظارت بر اخذ تعهد محضری توثیق وثیقه از متعهدین دانشجو و فارغ‌التحصیلان.
- تهیه گزارش از پرونده‌های حقوقی و قضایی جهت ارائه به مقامات و مراجع مربوط.
- پیگیری شکایات واصله در حد قوانین و مقررات مربوط و اعلام پاسخ به شاکی و سازمان ارجاع دهنده.
- بررسی و اعلام نظر پیرامون متن پیش‌نویس قراردادها در خصوص امور خدماتی و پشتیبانی خرید، نصب و نگهداری تجهیزات، عمرانی، آموزشی، درمانی و املاک سازمان / موسسه.
- تهیه و تنظیم دادخواست عمومی.
- بررسی و پاسخ به دعاوی کیفری اشخاص حقیقی و حقوقی علیه سازمان / موسسه در مراجع مختلف قضایی و دیوان عدالت اداری.
- تنظیم لوایح در رابطه با شکایات واصله از دیوان عدالت اداری علیه واحدهای مختلف سازمان / موسسه و شرکت در جلسات رسیدگی دیوان عدالت اداری.
- ارائه مشاوره حقوقی و معاضدت قضایی به کارکنان.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

حقوق، حقوق قضایی

ب- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

حقوق (گرایش: قضایی، جزا و جرم‌شناسی، کیفری و جرم‌شناسی، خصوصی، عمومی، اسلامی، مدیریت اصلاح و کیفرهای قضایی)، فقه و مبانی حقوق اسلامی (گرایش: حقوق بین‌الملل، علوم اسلامی)، فقه و مباحث حقوق اسلامی (گرایش: حقوق اسلامی، حقوق کنسولی، فقه و حقوق جزا، فقه مقارن و حقوق عمومی اسلامی، فقه مقارن و حقوق جزای اسلامی، حقوق بین‌الملل عمومی، فقه قضایی)، مدیریت جزا و کنترل‌های قضایی، الهیات و معارف اسلامی و ارشاد گرایش فقه و مبانی حقوق اسلام مشروط به دارا بودن یکی از رشته‌های تحصیلی متدرج در بند الف

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ج- دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

حقوق (گرایش: قضایی، جزا و جرم‌شناسی، کیفری و جرم‌شناسی، خصوصی، عمومی، اسلامی، مدیریت اصلاح و کیفرهای قضایی)، فقه و مبانی حقوق اسلامی (گرایش: حقوق بین‌الملل، علوم اسلامی)، فقه و مباحث حقوق اسلامی (گرایش: حقوق اسلامی، حقوق کنسولی، فقه و حقوق جزا، فقه مقارن و حقوق عمومی اسلامی، فقه مقارن و حقوق جزای اسلامی، حقوق بین‌الملل عمومی، فقه قضایی)، مدیریت جزا و کنترل‌های قضایی، الهیات و معارف اسلامی مشروط به دارا بودن یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در بند الف و ب.

مهارت:

- توانایی تجزیه و تحلیل
- توانایی تفسیر و قضاوت
- گزارش‌نویسی
- انتقال مفاهیم و مطالب
- تصمیم‌گیری

دانش بدو انتصاب:

- تسلط به آیین نگارش حقوقی
- آشنایی با آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های تنظیم قراردادهای حقوقی
- آشنایی با مسئولیت‌های مدنی و کیفری کارکنان دولت
- آشنایی با فنون مذاکره
- آشنایی با مهارت‌های کلامی و غیرکلامی

ویژگی‌های فردی:

- رازداری و امانت‌داری
- جسارت و فن بیان
- سلامت روان و انتقادپذیری
- استعداد طبیعی و ذاتی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس روابط بین الملل

معاونت توسعه مدیریت،
منابع و برنامه ریزی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها نقش برقراری و تعمیق ارتباط علمی و پژوهشی بین دانشگاه با سایر دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی، نهادها و سازمان‌های علمی بین‌المللی و منطقه‌ای همکاری دوجانبه و چندجانبه در چارچوب اهداف سازمان / موسسه داشته و یا طرح‌ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیت‌های فوق را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تدوین سیاست‌های اجرایی مدون برای توسعه روابط و همکاری متقابل با مجامع علمی داخلی و خارجی
- تهیه و تدوین برنامه‌ها و الگوهای لازم برای تأمین منابع و اطلاعات تخصصی حوزه‌های سلامت برای کارشناسان و مدیران بهداشتی درمانی
- سیاست‌گذاری به‌منظور ایجاد بستر مناسب برای جذب و یا همکاری اساتید و متخصصین ایران و خارجی مراکز علمی معتبر دنیا با سازمان / موسسه
- تهیه و تدوین برنامه‌ها و فعالیت‌های برون‌مرزی کوتاه‌مدت، میان‌مدت و بلندمدت در عرصه‌های بین‌المللی
- مطالعه و بررسی اسناد مربوطه به اجلاس‌ها، کنفرانس‌ها و رویدادهای بین‌المللی، منطقه‌ای مرتبط با فعالیت‌های دانشگاهی
- بررسی و برنامه‌ریزی برای عضویت دانشگاه در مجامع و ارگان‌های تخصصی بین‌المللی
- انجام اقدامات و پیگیری‌های لازم جهت تأمین و تخصیص اعتبارات موردنیاز،
- نظارت بر عضویت دانشگاه و واحدهای تابعه در مجامع داخلی و خارجی



- انجام اقدامات و پیگیری‌های لازم جهت شرکت در مجامع و گردهمایی‌های بین‌المللی و منطقه‌ای و ارائه گزارش به مراجع ذیصلاح
- مطالعه و شناخت وظایف عملکرد سازمان‌های بین‌المللی مرتبط با بهداشت و درمان از قبیل صندوق کودکان ملل متحد، سازمان جهانی بهداشت، برنامه پیشرفت و توسعه ملل متحد
- جلب همکاری ایرانیان خارج از کشور و برنامه‌ریزی برای مشارکت فعالانه آنان در فعالیت‌های دانشگاه
- بررسی ایجاد دفاتر نمایندگی دانشگاه در خارج از کشور در چارچوب قوانین و مقررات مربوط
- همکاری‌های بین‌المللی در حوزه سلامت با مشارکت حوزه‌ها و معاونت‌های مختلف مجموعه
- تحقیق و بررسی در خصوص سازمان‌های معتبر رتبه‌بندی داخلی و بین‌المللی
- بررسی میزان اثربخشی و کارایی همکاری‌های بین‌المللی و ارائه راهکارهای مناسب جهت بهبود و ارتقای روابط
- تحلیل و ارائه گزارش‌های اعتباربخشی و رتبه‌بندی دانشگاه و تعیین نقاط ضعف و قوت دانشگاه در امور آموزش و خدمات دانشگاهی
- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات دیگر کشورها در زمینه وظایف مربوط به منظور استفاده در تهیه پیش‌نویس‌ها در تنظیم مقررات داخلی اعتباربخشی و رتبه‌بندی بین‌المللی دانشگاه
- گردآوری استانداردها و شاخص‌های سازمان‌های اعتباربخشی مرتبط با شرح وظایف
- مطالعه و بررسی امکانات بالقوه دانشگاه برای شرکت در برنامه‌های سازمان‌های بین‌المللی و ارائه راهکارهای مناسب در جهت گسترش همکاری‌های بین‌المللی
- تشکیل و بروز رسانی بانک اطلاعاتی سوابق، اسناد و مدارک مربوط به ارتباطات و امور بین‌الملل
- انجام اقدامات لازم برای ایجاد تسهیلات لازم جهت ورود اساتید و دانشجویان برون‌مرزی
- همکاری در شناسایی فرصت‌های آموزشی (کوتاه‌مدت و بلندمدت) در سطح کشورها و سازمان‌های تخصصی بین‌المللی
- انجام اقدامات لازم به منظور تقویت حضور فعال و همه‌جانبه دانشگاه در سازمان‌های تخصصی بین‌المللی و فراهم نمودن شرایط لازم برای ارتباط و تبدیل پایگاه‌های دانشگاه به پایگاه‌های بین‌المللی
- انجام امورات مربوط به اعزام و مراجعت اعضای محترم هیأت علمی، دانشجویان و کارکنان جهت فرصت‌های مطالعاتی
- انجام و پیگیری مراحل و فرآیندهای قانونی جهت حضور کلیه مهمانان خارجی مدعو

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- اطلاع‌رسانی در خصوص کنگره‌ها و سمینارهای آتی دانشگاه و سایر دانشگاه‌های کشور
- اطلاع‌رسانی و ارائه مشاوره به واحدها و سازمان‌های تابعه و اعضای هیئت‌علمی و دانشجویان در خصوص ارتباطات و امور بین‌الملل
- مشارکت در تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و مقررات مربوطه در حوزه برنامه‌ریزی و راهبری

شرایط احراز

تحصیلات:

الف- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت دولتی، تاریخ، تاریخ علوم پزشکی، یکی از رشته‌های زبان‌های خارجی موردنیاز و یا مترجمی آن‌ها، علوم سیاسی، مدیریت امور فرهنگی (دیپلماسی و ارتباطات فرهنگی)، حقوق.

ب- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

سلامت بین‌الملل، روابط بین‌الملل، حقوق بین‌الملل، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، دیپلماسی و سازمان‌های بین‌المللی با کلیه گرایش، یکی از رشته‌های زبان‌های خارجی موردنیاز و یا مترجمی آن‌ها، برنامه‌ریزی آموزشی، مدیریت آموزشی، تکنولوژی آموزشی، آموزش پزشکی، تکنولوژی ارتباطات و فناوری اطلاعات، زبان‌شناسی همگانی، علوم سیاسی، مدیریت بازرگانی گرایش بازرگانی بین‌المللی، حقوق تجارت بین‌الملل، کارآفرینی گرایش بین‌الملل، مدیریت منابع انسانی گرایش مدیریت منابع انسانی بین‌الملل.

ج- دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

سلامت بین‌الملل، روابط بین‌الملل، حقوق بین‌الملل، سیاست‌گذاری سلامت، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، آینده‌پژوهی سلامت، یکی از رشته‌های زبان‌های خارجی موردنیاز و یا مترجمی آن‌ها، آموزش پزشکی، زبان‌شناسی همگانی، مالی گرایش بین‌الملل، علوم اقتصادی گرایش بین‌الملل.

مهارت:

- تسلط به یکی از زبان‌های خارجی بین‌المللی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- توانایی بهره‌گیری از روش‌ها و تکنیک‌های جمع‌آوری، طبقه‌بندی و تحلیل اطلاعات
- اطمینان از کیفیت داده‌های اطلاعاتی مرتبط
- ادراکی، انسانی، فنی متناسب با شرح وظایف
- کار در گروه و کار تیمی
- تهیه و پایش پروتکل‌های ارتباطات بین‌المللی
- گردآوری و تحلیل داده‌های امور بین‌الملل
- پژوهش در سیستم‌های بهداشتی و درمانی

دانش بدو انتصاب:

- استانداردها و شاخص‌های اعتباربخشی و تضمین کیفیت
- روش‌ها و فرایندهای اعتباربخشی و رتبه‌بندی بین‌الملل
- روش‌ها و فرایندهای مأموریت‌های آموزشی
- روش‌ها و فرایندهای بورس داخل و خارج
- حوزه کسب درآمد در سطوح بین‌الملل
- آشنایی با سیاست‌های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی روز دنیا
- اقتصاد و تجارت بین‌الملل
- آشنایی با فنون مذاکره در سطح بین‌الملل، آشنایی با مفاد قراردادهای، موافقت‌نامه‌ها و پروتکل‌های بین‌المللی
- آشنایی با سازمان‌ها و حقوق بین‌الملل
- اصول نگارش علمی به زبان خارجی و فارسی
- روش ترجمه متون تخصصی روابط بین‌الملل

ویژگی‌های فردی:

- دارای شرایط سلامتی
- احساس مسئولیت
- خوش‌برخورد و خوش‌اخلاق
- رازداری - امانت‌داری

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس ساختمان

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آنها انجام امور مربوط به مطالعه و برنامه‌ریزی در زمینه‌های تهیه طرح و تنظیم برنامه، برآورد و محاسبه هزینه احداث، نگهداری ابنیه و تجزیه و تحلیل امور فنی و تعمیراتی ساختمانی را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تهیه و تدوین اسناد مناقصه و مدارک فنی مربوطه
- تهیه طرح‌ها و دستورالعمل‌های فنی موردنیاز در خصوص احداث، تعمیرات، توسعه، تغییر کاربری، تعمیر نگهداری منابع فیزیکی
- تهیه دستورالعمل‌های فنی، چک‌لیست نظارتی و فرمت قرارداد موردنیاز برای واگذاری به بخش خصوصی
- برنامه‌ریزی و نظارت بر رعایت استانداردهای ایمنی ساختمان‌ها و ابنیه
- برنامه‌ریزی به منظور مدیریت و کنترل پروژه‌ها و اعتبارات
- برنامه‌ریزی به منظور نگهداری و منابع فیزیکی و برنامه‌ریزی‌های لازم
- هماهنگی بین بخش‌های معماری، سازه و تأسیسات و پی‌گیری فعالیت‌های اجرایی و مسئولیت‌های افراد زیرمجموعه
- مستندسازی و ثبت و تکمیل دفترچه اطلاعات ساختمان در حیطه وظایف خود
- بررسی جدیدترین تکنولوژی‌ها و نوآوری‌های حوزه ساختمان برای به‌کارگیری در طرح‌های موجود



- نظارت و تأیید نقشه‌ها و محاسبات و برآوردهای مشاوران و کنترل رعایت ضوابط و مقررات در نقشه‌ها
- نظارت بر انجام تعهدات مهندسان مشاور و پیمانکاران از نظر کمی و کیفی و اظهارنظر نسبت به تجهیزات و صلاحیت فنی افراد آنان بر اساس مفاد قرارداد تنظیمی
- نظارت بر امور تعمیراتی واحدهای تابعه و کنترل و هماهنگی فعالیت‌های آنها در جهت بهبود کیفیت ارائه خدمات فنی
- نظارت فنی بر حسن اجرای پروژه‌های عمرانی و رسیدگی و تأیید صورت‌وضعیت‌های پیمانکاران
- کنترل و نظارت مقطعی و موردی بر روند اجرای طرح‌های عمرانی
- کنترل و نظارت بر عملکرد پیمانکاران و مشاوران همکار در بخش ساختمان
- بازدید از پروژه‌های که نیاز به کارشناسی اولیه جهت افزایش یا کاهش بنا دارد
- کنترل برنامه زمان‌بندی کلیه پروژه‌های در دست اجرا
- کنترل مراحل مختلف عملیات اجرایی پروژه‌ها و مطابقت با شرح مندرج در موافقت‌نامه‌ها
- کنترل صورت‌وضعیت‌های موقت و قطعی پروژه‌ها
- محاسبه و طراحی، تهیه طرح و برآورد قیمت تمام‌شده ساختمان در صورت عدم وجود مشاور در ساختمان‌های ساده
- شرکت در کمیسیون‌های فنی و تهیه و تنظیم پیش‌نویس آگهی مناقصه‌ها و قراردادهای مربوط به امور ساختمانی
- رعایت ضوابط و مقررات ایمنی و حفاظتی توسط خود و همکاران مربوطه
- همکاری در تهیه برنامه زمان‌بندی پروژه‌های ساختمانی و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها
- مدیریت و ایجاد هماهنگی بین بخش‌های ابنیه و تأسیسات برقی و مکانیکی
- تهیه و تنظیم قراردادهای لازم مطالعاتی و نظارت بر اجرای طرح‌های ساخت و توسعه زیربنای سازمان
- مدیریت، برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم به‌منظور بهینه‌سازی و ایمن‌سازی طرح‌ها و پروژه‌های زیربنایی
- مدیریت و نظارت بر چگونگی طرح‌ها و پروژه‌های زیربنایی در حوزه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در راستای سیاست‌ها و برنامه‌های کلی
- بررسی و مطالعه کارشناسی حوادث و سوانح در واحدهای زیرمجموعه

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- احصاء و جمع‌بندی اطلاعات مربوط به خسارت وارده در واحدهای زیرمجموعه در اثر وقوع حوادث غیرمترقبه
- بررسی امکانات بالقوه و بالفعل به منظور زمینه‌سازی و ایجاد تسهیلات برای جلب مشارکت بخش خصوصی، تعاونی و انبوه‌سازی و مؤسسات مالی و اعتباری در امر تولید فضاهای بهداشتی، درمانی و آموزشی
- بررسی کیفیت و کمیت مصالح و اجزاء ساختمانی موردنیاز با تأکید بر فناوری‌های نوین
- بررسی و اظهارنظر در مورد راه‌کارهای بهسازی لرزه‌ای در کلیه ساخت‌وسازها به طراحان و مجریان
- تهیه و تنظیم آرشیو اسناد، مدارک و نقشه‌های معماری، سازه و تأسیسات مکانیکی و برقی طرح‌های عمرانی
- انطباق خدمات و فعالیت‌های شغلی با شاخص‌های استاندارد و الگوهای مناسب

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:
مهندسی عمران (کلیه گرایش‌ها)، راه و ساختمان (کلیه گرایش‌ها).
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:
مهندسی عمران (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت پروژه و ساخت، راه و ساختمان (کلیه گرایش‌ها).
معماری، نقشه‌برداری، مهندسی بیمارستان، سلامت و ترافیک، مهندسی صنایع گرایش مدیریت پروژه
مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در بند الف
- ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:
مهندسی عمران (کلیه گرایش‌ها)، مدیریت پروژه و ساخت، راه و ساختمان (کلیه گرایش‌ها)، معماری،
نقشه‌برداری و طراحی محیط.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مهارت:

- آشنایی با نحوه ارزیابی فیزیکی ساختمان‌ها.
- آشنایی با امور علمی و فنی مربوط به تجدید بنا، نوسازی و تعمیرات ساختمان‌ها و محوطه.
- آشنایی با اصول ایمنی و نظارت فنی بر ساختمان‌ها.
- توانایی تنظیم مشخصات فنی جهت پروژه‌های ساختمانی.
- توانایی طراحی نقشه و نظارت بر ساخت ساختمان.
- توانایی تجهیز و تدارک لوازم موردنیاز ساختمانی.
- توانایی تدوین و ارسال گزارش‌های تحلیلی از پیشرفت کار.
- آشنایی با نحوه تهیه چک‌لیست‌های ارزیابی ابنیه و میزان مقاوم بودن آن‌ها.
- آشنایی با مدیریت کنترل پروژه.

ویژگی‌های شخصیتی/فردی:

- تسلط کلامی.
- جدیت در کار.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس برق

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به برنامه‌ریزی، تجزیه و تحلیل امور فنی تأسیسات برقی، تهیه طرح، تنظیم برنامه، برآورد و محاسبه هزینه نصب، بهره‌برداری و نگهداری تأسیسات الکترونیکی، مدارهای مجتمع را عهده‌دارمی باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- دارا بودن نظام اطلاعاتی کامل و جامع از نقشه تأسیسات برقی اماکن بهداشتی و درمانی و اداری واحدها.
- برنامه‌ریزی در راستای کاهش آسیب‌پذیری و ارتقای تاب‌آوری شبکه توزیع و افزایش ایمنی.
- برنامه‌ریزی در خصوص کاهش قیمت تمام‌شده هزینه‌های تأمین برق با رعایت استانداردها و اصلاح الگوی مصرف برای اصلاح و بهینه‌سازی شبکه‌های توزیع و سرمایه‌گذاری جهت بهبود زیرساخت شبکه.
- مطالعه و طراحی کلیه سیستم‌های الکتریکی نظیر تغذیه‌کننده‌ها، پست‌های برق، ترانس‌های برق، تابلوهای فشار متوسط و ضعیف، سیستم‌های اعلان و اطفاء حریق، ژنراتورها و سایر سیستم‌های مربوطه.
- بررسی کفایت اطلاعات موجود در نقشه‌های مصوب تأسیسات برقی.
- استقرار سیستم مدیریت نگهداشت و تعمیرات (CMMS) در حوزه مرتبط.
- مستندسازی و ثبت و تکمیل دفترچه اطلاعات ساختمان در حیطه وظائف خود.
- ایجاد انبار داده‌های استاندارد برای نگهداری اطلاعات به همراه شناخت تکنیک‌های داده‌کاوی برای تهیه گزارش‌های تحلیلی.



- بررسی جدیدترین تکنولوژی‌ها و نوآوری‌های حوزه برق و الکترونیک برای به‌کارگیری در طرح‌های موجود.
- نظارت و تهیه و تایید طرح‌های نوسازی تأسیسات برقی، بررسی فنی قطعات و وسایل مربوط.
- رسیدگی و نظارت بر محاسبات و برآورد قیمت پروژه‌ها و واحدهای مرتبط.
- نظارت بر نصب و عملکرد ژنراتورها و سایر تجهیزات مرتبط.
- نظارت بر کلیه تعمیرات اساسی و جاری قطعات برقی و تعویض قطعات.
- نظارت بر نصب و راه‌اندازی دستگاه‌های آسانسور و بالابرهای برقی.
- نظارت بر کلیه تعمیرات اساسی و جاری قطعات برقی و تعویض قطعات.
- کنترل ضرورت انجام اقدامات خاص در موقع تخریب و گودبرداری از نظر تأسیسات برق شهری و برق کارگاه ساختمانی.
- کنترل وضعیت اجرا و موقعیت مکانی و ارتفاعی اجزای تأسیساتی از دیدگاه تأسیسات برقی در تمام مراحل اجرای ساختمان.
- کنترل نصب و کارگذاری و اجرای عناصر تأسیسات برقی شامل مجموعه روشنایی‌ها، پریزها، کلیدها و موارد مشابه.
- کنترل نصب و کارگذاری و اجرای سیستم‌های تغذیه دستگاه‌های حرارتی و برودتی و موارد مشابه.
- کنترل نحوه نصب و بهره‌برداری ایمن آسانسورها و پله‌های برقی از لحاظ سیستم برقی.
- کنترل نصب و کارگذاری و اجرای سیستم توزیع برق و تجهیزات تابلوهای برق.
- کنترل نحوه اجرای سیم‌کشی‌ها و کابل‌کشی‌ها.
- کنترل نحوه اجرای تجهیزات حفاظت و کنترل برقی شامل فیوزها، کلیدهای خودکار، کندانسورها و موارد مشابه.
- بررسی و کنترل نحوه اجرای سیستم‌های اعلام حریق.
- اجرا و کنترل نحوه اجرای سیستم صوتی، پخش صوت، پیام‌رسانی.
- اجرا و کنترل نحوه اجرای آنتن مرکزی، تلویزیون، رادیو، صاعقه گیر و موارد مشابه.
- کنترل پیش‌بینی برق اضطراری و اتصال آن به سیستم برق ساختمان.
- کنترل نحوه اجرای سیستم‌های هوشمند برقی و الکترونیکی ساختمان.
- کنترل نحوه اجرای سیستم اتصال زمین.
- کنترل مصالح تأسیسات برقی از نظر نوع، کیفیت، نحوه حمل، نگهداری و استفاده منطبق با

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- نقشه‌ها و مشخصات فنی مصوب و استانداردهای ملی ایران.
- نظارت و کنترل بر عملکرد پیمانکاران و مؤسسات طرف قرارداد.
- انجام امور فنی و مهندسی مربوط به نگهداری از تأسیسات برقی از قبیل دیزل ژنراتورها، تابلوهای برق فشار ضعیف و متوسط، برق آسانسورها، پست‌های برق و تجهیزات الکتریکال.
- تهیه برنامه‌های فنی و عملی با استفاده از نرم‌افزارهای طراحی و مهندسی.
- رسیدگی به صورت وضعیت‌های پیمانکاران و مشاوران پروژه‌های عمرانی.
- پویا نمودن سیستم اطلاع‌رسانی صحیح و مناسب مرتبط در خصوص استفاده درست از تجهیزات فنی و برقی
- مشارکت در تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و مقررات مربوطه در حوزه فنی و برقی.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:
مهندسی برق (کلیه گرایش‌ها).
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:
برق (کلیه گرایش‌ها) مهندسی بیمارستانی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی بند الف
- ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:
برق (کلیه گرایش‌ها).

مهارت:

- آشنایی با ICDL و دایالوکس.
- اوراکل.
- اتوکد.
- تدبیر-تدکار.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دانش بدو انتصاب:

- مدیریت مصرف انرژی.
- اصول طراحی و اجرای تأسیسات برقی.
- علائم و تابلوها.
- مهندسی روشنایی.
- اصول اساسی طرح و اجرا تأسیسات برقی ساختمان ها.
- نرم افزار آنالیزها.
- تأسیسات الکترونیکی در سالن ها.
- تأسیسات جریان ضعیف.
- ترانسفورماتورهای جریان و ولتاژ.
- سیستم های مدار بسته.

ویژگی های شخصیتی / فردی:

- تسلط کلامی.
- تحلیل رفتار متقابل.
- فن بیان و مذاکره.
- اعتماد به نفس.
- امانت داری و صداقت.
- جدیت در کار.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس معماری

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط در زمینه طراحی، تولید پروژه‌های ساده و مشکل، تعیین مشخصات فنی، نظارت بر عملیات اجرایی معماری کلیه ساختمان‌ها را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تدوین سیاست‌ها و ضوابط و مقررات لازم معماری در راستای تحقق مفهوم معماری متناسب با شأن و جایگاه آن در فرهنگ سرزمین ایران.
- مطالعه و ارزیابی فعالیت‌ها و بررسی روش‌های قدیم و جدید و تلفیق آن‌ها با یکدیگر در پروژه‌های ساختمانی.
- انجام بررسی‌های راهبردی در زمینه طرح‌های معماری یا تعمیراتی پروژه‌های ساختمانی.
- بهینه‌سازی، به‌روزرسانی و روش‌های نوین معماری در پروژه‌های ساختمانی.
- برنامه‌ریزی و مطالعه روش‌های قدیم و جدید معماری و تلفیق آن‌ها با یکدیگر در پروژه‌های ساختمانی.
- رسیدگی و ساماندهی امور مرتبط با حوزه معماری در ساختمان‌ها و بناهای سازمان از جمله توسعه، نوسازی، بازسازی و بهبود بنا.
- نظارت بر اجرای ضوابط و مقررات ملی ساختمان در خصوص نحوه صرفه‌جویی از مصرف انرژی در ساختمان‌ها.
- نظارت بر عملکرد مهندسان مشاور و پیمانکاران در پروژه‌های در دست اجرا برای سازمان.
- نظارت بر اجرای عملیات ساختمانی در مراحل مرتبط با عملیات معماری.



- اتخاذ تدابیر و اقدامات لازم به منظور به کارگیری تکنولوژی نوین و پیشرفته در صنعت ساختمان.
- اجرایی نمودن کلیه سیاست‌ها و دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه‌های ابلاغی مقامات مافوق و سازمان مرتبط.
- همکاری و هماهنگی با سازمان نظام‌مهندسی و سایر سازمان‌ها و نهادهای مرتبط.
- تهیه طرح پروژه‌های ساختمان‌های اداری و مسکونی و آموزشی، درمانی، ورزشی، فرهنگی و... ساختمان‌هایی که علاوه بر معماری از جنبه تخصصی نیز مهارت مخصوصی لازم دارند و نظارت بر اجرای طرح‌ها.
- بررسی و ارائه نقطه نظرات معماری در بررسی نقشه‌های فاز یک و دو تهیه‌شده توسط مهندسان مشاور.
- تعیین مشخصات فنی و نوع مواد مصرفی موردنیاز و همچنین امور تزئینی ساختمان‌ها.
- اعمال تجربیات موجود در زمینه بازیابی هویت اسلامی - ایرانی ساختمان‌ها.
- مطالعه و تحقیق در زمینه سبک‌های مختلف معماری سنتی و ملی و همچنین فن‌آوری‌های نوین معماری.
- همکاری با دفاتر ذی‌ربط برای به‌روزرسانی اطلاعات پایگاه اطلاعات جغرافیایی.
- تعقیب و پی‌گیری جهت انجام پروژه‌ها و رفع مشکلات آن‌ها.
- تهیه و تنظیم گزارش‌های تحلیلی از کارایی فضاها و بناهای موجود در سازمان برای سنجش کارایی و برآورد نیازهای احتمالی.
- شرکت در کمیته‌های طرح و توسعه فضاهای درمانی خصوصی، دولتی و بررسی و تأیید فضا بندی.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف- دارا بودن گواهینامه کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

معماری (کلیه گرایش‌ها)، مهندسی معماری (کلیه گرایش‌ها)، مهندسی فن‌آوری معماری، مهندسی شهرسازی، مهندسی عمران.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ب- دارا بودن گواهینامه کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مهندسی معماری (کلیه گرایش‌ها)، فن‌آوری معماری (کلیه گرایش‌ها)، معماری (کلیه گرایش‌ها)، طراحی شهری، مهندسی عمران (گرایش مهندسی ساختمان‌های هوشمند، سازه، زلزله). بازسازی پس از سانحه، مهندسی بیمارستانی، طراحی فضاهای آموزشی، مدیریت ساخته‌ها، مدیریت پروژه و ساخت، مطالعات معماری ایران و معماری داخلی

ج- دارا بودن گواهینامه دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مدیریت پروژه و ساخت، فن‌آوری معماری، معماری (کلیه گرایش‌ها)، طراحی شهری، شهرسازی، مهندسی عمران (گرایش مهندسی و مدیریت ساخت، سازه، زلزله).

مهارت:

- مهارت استفاده از نرم‌افزارهای تخصصی آموزش.
- مهارت ICDL.

دانش بدو انتصاب:

- مدیریت.
- دوره‌های ویژه فرایند آموزشی شامل نیازسنجی، برنامه‌ریزی اجرا، ارزشیابی و اثربخشی.
- زبان.
- فن بیان.

ویژگی‌های شخصیتی/فردی:

- تحلیل رفتار متقابل.
- فن بیان و مذاکره.
- اعتمادبه‌نفس.
- امانت‌داری و صداقت.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناسی تأسیسات

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به مطالعه و برنامه‌ریزی، طراحی، نظارت و نگهداری پروژه‌های عمرانی حوزه نظام سلامت در زمینه تأسیسات از قبیل ارزیابی و بررسی نیازها، برآورد و محاسبه هزینه بهره‌برداری و نگهداری تأسیسات، تجزیه و تحلیل امور فنی تأسیسات را عهده‌دارمی باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و تعیین و پیشنهاد نحوه تخصیص منابع، امکانات و تجهیزات موردنیاز برای اجرای پروژه‌های مصوب و ارائه آن به مسئول مافوق.
- پیش‌بینی و برآورد اعتبارات موردنیاز جهت اجرای پروژه‌ها با استفاده از فرم‌های مربوطه و آماده‌سازی آن در جهت ارسال به مدیر طرح‌های تأسیساتی.
- تنظیم دستورالعمل‌های تخصصی مربوط به مدیریت، راهبری و به‌کارگیری تأسیسات و پیگیری تأیید، تصویب و ابلاغ آن به‌صورت هماهنگ و یکپارچه.
- مشارکت در تدوین برنامه راهبردی و عملیاتی و شاخص‌ها و چک‌لیست‌های نظارتی.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر رعایت استانداردهای ایمنی در تأسیسات و تجهیزات.
- پیگیری و نظارت بر کلیه امور فنی مربوط به نگهداری از ساختمان‌ها و تأسیسات از قبیل سیستم آب، برق، آسانسور، وسایل تهویه و شوفاژ.
- همکاری در تهیه برنامه زمان‌بندی پروژه‌های تأسیساتی و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها.
- انجام خدمات مشاوره، طراحی و نظارت در مورد طرح‌های فنی و تأسیساتی.



- برنامه‌ریزی و نظارت بر رعایت درست استانداردهای ایمنی ساختمان‌ها و تجهیزات مکانیکی.
- تنظیم برنامه سرویس تأسیسات و انجام آن در زمان مقرر.
- تهیه و تنظیم برنامه و برآورد هزینه مربوط به چگونگی توسعه و تعمیر تأسیسات مرکزی.
- محاسبه و تهیه طرح و برآورد قیمت تمام‌شده تأسیسات و دستگاه‌های مرکزی فشار ضعیف یا شبکه مرکزی تولید نیرو.
- تهیه و تدوین دستورالعمل‌های فنی و تعیین مشخصات فنی شبکه‌های برقی، تأسیساتی و مخابراتی.
- بررسی مشکلات مربوط به سیستم برق و تأسیسات ساختمان‌ها و تهیه پیشنهاد و راهکارهای رفع مشکل.
- اعلام نظر و نظارت فنی بر انجام خرید تجهیزات و لوازم مکانیکی و الکتریکی موردنیاز.
- نظارت فنی بر عملکرد پیمانکاران و مؤسسات طرف قرارداد و تأیید آن‌ها.
- نظارت بر انجام تعمیرات سالیانه و فصلی ساختمان‌ها، تأسیسات و محوطه.
- نظارت بر مراحل ساخت و تهیه تجهیزات و قطعات طبق مفاد قراردادهای منعقد.
- نظارت بر نصب و راه‌اندازی و تحویل تجهیزات خریداری‌شده و تنظیم و تأیید صورت‌جلسات و گزارش‌های مربوطه.
- نظارت بر امور تأسیساتی واحدهای تابعه و کنترل و هماهنگی فعالیت‌های آن‌ها در جهت بهبود کیفیت ارائه خدمات فنی.
- سرپرستی و نظارت بر فرایند لوله‌کشی ساختمان‌ها و تعمیر وسایل تأسیساتی.
- نظارت بر نصب مخازن آب و امور آب‌رسانی.
- رسیدگی و نظارت بر محاسبات و برآورد قیمت ساترال‌های بزرگ و تأسیسات مرکزی.
- نظارت بر تهیه قطعات یدکی و نصب و انتقال وسایل تأسیساتی.
- پیگیری و نظارت بر کلیه امور فنی مربوط به نگهداری از ساختمان‌ها و تأسیسات از قبیل سیستم آب، برق، آسانسور، وسایل تهویه و شوفاژ.
- نظارت بر قطع و وصل نمودن جریان برق دستگاه‌ها، تجهیزات و سیستم برق در مواقع اضطراری.
- کنترل در جهت اجرای صحیح مقررات ایمنی و حفاظتی و بهداشتی برای کارکنان در محیط کار.
- کنترل کیفی کلیه فعالیت‌های پروژه مطابق و فرایند و طرح‌های کیفی از طریق بررسی سوابق و بازدیدهای کارگاهی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- تهیه و تدارک مشخصات فنی تجهیزات موردنیاز در قالب مشخصات فنی و اسناد مناقصه حسب نیاز.
- بررسی، مطالعه، تطبیق و تائید مشخصات فنی ارائه شده توسط فروشندگان با مشخصات فنی طرح‌های موردنیاز.
- ثبت، نگهداری، طبقه‌بندی و ساماندهی کلیه اسناد، مدارک، نقشه‌های فنی و سایر امور مربوطه.
- شرکت در کمیسیون‌های فنی و تهیه و تنظیم پیش‌نویس آگهی مناقصه‌ها و قراردادهای مربوط به امور تأسیساتی و حرارتی و برودتی.
- رعایت ضوابط و مقررات ایمنی و حفاظتی توسط خود و همکاران مربوطه.
- ارائه گزارش‌های فنی و تأسیساتی و تکمیل فرم‌های سرویس و نگهداری و ارائه به مقام مافوق.
- تهیه طرح و محاسبه و برآورد هزینه طرح‌های لوله‌کشی آب و فاضلاب در واحدهای تابعه دانشگاه.
- انجام امور فنی و مهندسی مربوط به نگهداشت ساختمان‌ها و تأسیسات مربوط به آن‌ها و نیز تأسیسات آب، فاضلاب، آسانسور و سیستم‌های حرارتی و برودتی و سایر موارد مشابه.
- بررسی اعلام نیاز کارشناسان تأسیسات و تجهیزات و تدوین برنامه خرید از فروشندگان معتبر که متعهد به ارائه خدمات پس از فروش در بازه عمر مفید دستگاه‌ها هستند.
- تهیه گزارش عملکرد سه‌ماهه، شش‌ماهه و سالانه واحد تأسیسات و تجهیزات به‌منظور ارائه مقامات مربوطه.
- رعایت شرایط و ضوابط سازمان نظام‌مهندسی.
- تهیه گزارش و اعلام نتایج ارزشیابی‌های به‌عمل آمده از پیمانکاران جهت ارائه به مدیر طرح‌های عمرانی.
- استقرار برنامه سیستم مکانیزه مدیریت نگهداری و تعمیرات (cmms) در حوزه مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مهندسی مکانیک با کلیه گرایش‌ها، تأسیسات (کلیه گرایش‌ها) - مهندسی فناوری مکانیک (تأسیسات حرارتی و برودتی) - مهندسی تأسیسات حرارتی و برودتی - مهندسی برق با کلیه گرایش‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مدیریت کنترل پروژه.
- اصول طراحی تهویه مطبوع.
- آتش نشانی.
- کمک‌های اولیه.

ویژگی‌های شخصیتی/فردی:

- داشتن خلاقیت.
- داشتن قدرت تجزیه و تحلیل مسائل و مشکلات.
- داشتن دقت بالا و مهارت فنی خوب.
- از اطلاعات فنی خوبی برخوردار بوده و توان کار با ابزارهای مختلف را دارد.
- مشاهده‌کننده خوبی است و به جزئیات و واقعیات بیشتر توجه دارد.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مهندسی مکانیک (با گرایش‌های تبدیل انرژی، ساخت و تولید، جوش، سیستم‌های انرژی، سیستم‌های انرژی و محیط‌زیست، طراحی کاربردی، بیومکانیک، مکاترونیک، مهندسی انرژی‌های تجدید پذیر)، مهندسی برق (با کلیه گرایش‌ها)، مهندسی تکنولوژی برق، مهندسی سیستم در انرژی (گرایش انرژی و محیط‌زیست، تکنولوژی انرژی)، مهندسی بیمارستانی مشروط به دارا بودن یکی از رشته‌های تحصیلی بند یک.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مهندسی مکانیک (با کلیه گرایش‌ها)، مکاترونیک.

مهارت:

- آشنایی به زبان انگلیسی.
- تسلط بر نحوه استفاده از ادوات و تجهیزات و وسایل.
- تسلط بر استفاده از سایر نرم‌افزارهای مرتبط.

دانش بدو انتصاب:

- دوره آموزشی آشنایی با قوانین و مقررات.
- اصول طراحی دستگاه خنک‌کننده (چیلر تراکمی - جذبی، کولرگازی و...).
- تعمیر دستگاه گرمایشی، سرمایشی.
- تعمیر بوستر، پمپ‌ها و کمپرسورهای هوا.
- اصول طراحی سیستم‌های آسانسور و پله‌برقی.
- صرفه‌جویی در مصرف انرژی.
- تأسیسات آسانسور.
- تأسیسات بهداشتی ساختمان.
- توزیع آب مصرفی.
- عایق‌بندی و تنظیم صدا.
- لوله‌کشی بهداشتی فاضلاب ساختمان.
- مدیریت مصرف انرژی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس طراحی و تحلیل نرم افزار

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به طراحی سیستم و جنبه‌های فنی، تجزیه و تحلیل عملکرد سیستم‌های اطلاعاتی، شناخت نیازها و امکانات برای راه‌اندازی نرم‌افزار، پیاده‌سازی، پشتیبانی و نظارت بر این نرم‌افزارها و سیستم‌های عامل و بسته‌های نرم‌افزاری متناسب با پیکربندی اصلی سیستم، تبدیل داده به اطلاعات را عهده‌دارمی باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- بهبود و توسعه حرفه‌ای فناوری اطلاعات و ارتباطات.
- تهیه و تدوین و هماهنگی برنامه‌های امنیتی و مدیریت مخاطرات در حوزه فناوری اطلاعات در سطح حوزه‌های مربوط.
- یکپارچه‌سازی سیاست‌های فضای مجازی در حوزه نرم‌افزاری و متناسب‌سازی آن با سیاست‌های دولت الکترونیک.
- سیاست‌گذاری در خصوص آگاه‌سازی کارکنان از فضای مجازی و شبکه‌های اجتماعی.
- سیاست‌گذاری در خصوص آموزش مبانی و اصول کاربری نرم‌افزاری در فضای مجازی.
- مطالعه و تحقیق و تهیه گزارش در زمینه‌های فن‌آوری نرم‌افزاری و ارائه پیشنهادهای لازم به منظور ارتقای سطح کیفی نرم‌افزار موسسه.
- مطالعه و تحقیق در زمینه پیشرفت‌های علمی و فنی فن‌آوری اطلاعات و ارائه نظرات مشورتی به مقام‌های مافوق.
- مطالعه و ارزیابی فعالیت‌ها، سیستم‌ها و روش‌های موجود و ارائه پیشنهادهای طرح‌های اصلاحی در جهت نیل به اهداف سازمانی.
- انجام بررسی‌های راهبردی در زمینه طرح‌های جامع انفورماتیک و ارائه نتایج به مقام‌های بالاتر.



- تأمین نرم افزار و نظارت و ارزیابی فنی شرکت کنندگان در مناقصه.
- بررسی و شناسایی فناوری های نوین حوزه نرم افزار مرتبط با حوزه کاری موسسه و ارائه پیشنهاد جهت استفاده از آنها در مجموعه.
- برنامه ریزی و پیاده سازی سیاست های نظام دولت الکترونیک.
- نظارت و همکاری بر انجام خدمات نرم افزاری شبکه و ارتباطات در سراسر دانشگاه.
- نظارت بر قراردادهای نرم افزاری و نحوه اجرای آنها.
- شناسایی نیازهای نرم افزاری واحدهای مختلف و برنامه ریزی اجرای آن مطابق طرح های انفورماتیکی مجموعه.
- انتخاب و طراحی پیکربندی سخت افزارها
- نظارت بر آزمایش پیکربندی سیستم به منظور اطمینان از صحت کارکرد دستگاه
- همکاری و مشارکت در بهنگام سازی، توسعه و تقویت نرم افزارهای اطلاعاتی و عملیاتی.
- تهیه و تدوین مستندات و راهنمای مورد نیاز کاربران، راهبران و مدیران سیستم های نرم افزاری در مجموعه.
- همکاری در تهیه و تدوین RFP به منظور برگزاری مناقصات مرتبط با ساختارهای نرم افزاری و نظارت و ارزیابی فنی شرکت کنندگان در مناقصه.
- ارائه خدمات پشتیبانی سیستم های مکانیزه موجود در مجموعه (نظیر سیستم های مالی، حضور و غیاب، نرم افزارهای پرسنلی و...).
- همکاری و مشارکت در شناسایی و ساماندهی خدمات قابل ارائه الکترونیکی در مجموعه سازمان و پیگیری و نظارت بر پیاده سازی آن.
- بررسی و شناسایی فناوری های نوین حوزه نرم افزار و سیستم های اطلاعاتی مرتبط با حوزه کاری و ارائه پیشنهاد جهت استفاده از آنها در سازمان.
- نظارت بر عملکرد پیمانکاران و مشاورین در حوزه پشتیبانی نرم افزار و سیستم های اطلاعاتی.
- همکاری و مشارکت در نصب، آموزش و راهبری سیستم های نرم افزاری با هماهنگی واحدهای مربوطه و شرکت مجری.
- پیگیری و هماهنگی رفع عیوب سیستم های نرم افزاری حسب اطلاعات و گزارش های واصله.
- سرکشی و بازدید از واحدها و بخش های تحت پوشش و پیگیری رفع موانع و مشکلات نرم افزاری موجود.
- تجزیه و تحلیل اطلاعات جمع آوری شده از سیستم های موجود و مشخص نمودن اهداف سیستم ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- نصب و راه اندازی، نگهداری پشتیبانی و عیب یابی نرم افزارهای دیجیتال حوزه سلامت.
- همکاری با کارشناسان شبکه و سخت افزار در زمینه نصب، راه اندازی و پشتیبانی تجهیزات مورد نیاز.
- پیگیری و نظارت بر عملکرد مشاورین و پیمانکاران حوزه پشتیبانی نرم افزار در مجموعه.
- برقراری امنیت در بستر نرم افزاری رایانه ای و شبکه ای.
- بروز رسانی سیستم عامل ها FRIMWARE ها و نرم افزارهای عمومی نصب بر روی سیستم های سخت افزاری رایانه و شبکه ای.
- عیب یابی پشتیبانی و نگهداری از شبکه کابلی مخابراتی، ADSL فیبر نوری و وایرلس (OUTDOOR, INDOOR) در سراسر دانشگاه.
- افزایش روحیه قانون گرایی کارکنان در جهت توجه به قانونمندی، دستورالعمل ها و آیین نامه ها و قوانین حاکم بر مقررات اداری.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی:

تکنولوژی سخت افزار کامپیوتر، نرم افزار کامپیوتر، معماری کامپیوتر، علوم کامپیوتر، فناوری اطلاعات (کلیه گرایش ها)، فناوری شبکه های کامپیوتری، نرم افزار کامپیوتر.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته های تحصیلی:

الگوریتم و محاسبات، علوم کامپیوتر (کلیه گرایش ها)، مهندسی فناوری اطلاعات (کلیه گرایش ها)، فناوری اطلاعات پزشکی، کامپیوتر (کلیه گرایش ها)، صنایع (گرایش بهینه سازی سیستم ها، سیستم های سلامت، لجستیک و زنجیره تامین، سیستم های کلان، مدیریت مهندسی، سیستم های اطلاعاتی)، مدیریت فناوری اطلاعات (گرایش سیستم های اطلاعاتی پیشرفته)، علوم و فناوری شبکه، انفورماتیک پزشکی مشروط به دارا بودن یکی از مدارک تحصیلی مندرج در بند الف

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته های تحصیلی:

الگوریتم و محاسبات، نرم افزار، علوم کامپیوتر (کلیه گرایش ها)، کامپیوتر، فناوری اطلاعات (کلیه

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



گرایش‌ها)، هوش مصنوعی و ریاتیک، صنایع (گرایش بهینه‌سازی سیستم‌ها، سیستم‌های سلامت، لجستیک و زنجیره تأمین، سیستم‌های کلان، مدیریت مهندسی، سیستم‌های اطلاعاتی)، بیوانفورماتیک، فناوری اطلاعات پزشکی مدیریت فناوری اطلاعات گرایش مدیریت خدمات و توسعه فناوری اطلاعات، انفورماتیک پزشکی مشروط به دارا بودن یکی از مدارک تحصیلی مندرج در بندهای الف و ب.

مهارت:

- آشنایی با نرم‌افزارهای ارائه مطلب و ویرایشگر متن.
- توانایی گزارش‌گیری از نرم‌افزار پرسنلی.
- اطلاع از سامانه‌های طراحی شده حوزه.

دانش بدو انتصاب:

- شبکه و اهمیت اطلاعات در سازمان‌ها - مهندسی شبکه.
- تحلیل و طراحی سیستم - مدیریت امنیت اطلاعات.
- تسلط به آمار و فنون آنالیز آماری.

ویژگی‌های شخصیتی / فردی:

- تسلط کلامی.
- تحلیل رفتار متقابل.
- امانت‌داری و صداقت.
- جدیت در کار.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس سخت افزار

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها انجام امور مربوط به طراحی، نصب و راه‌اندازی، پشتیبانی و عیب‌یابی سخت‌افزاری دستگاه‌های دیجیتال، اینترنت را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- یکپارچه‌سازی سیاست‌های فضای مجازی در حوزه سخت‌افزاری و نرم‌افزاری و متناسب‌سازی آن با سیاست‌های دولت الکترونیک.
- مطالعه و تحقیق و تهیه گزارش در زمینه‌های فن‌آوری سخت‌افزاری و ارائه پیشنهادهای لازم به منظور ارتقای سطح کیفی سخت‌افزارهای مرکز.
- انجام بررسی‌های راهبردی در زمینه طرح‌های جامع انفورماتیک و ارائه نتایج به مقام‌های بالاتر.
- تهیه و تدوین R F P و مشخصات فنی تجهیزات سخت‌افزاری موردنیاز به منظور برگزاری مناقصات خرید، تأمین سخت‌افزار و نظارت و ارزیابی فنی شرکت‌کنندگان در مناقصه.
- برآورد، تهیه و تنظیم فهرست فنی قطعات موردنیاز به منظور تأمین و پشتیبانی سخت‌افزارهای موجود و انطباق قطعات خریداری شده با مشخصات فنی موردنظر.
- بهینه‌سازی، به‌روزرسانی و جمع نمودن رایانه‌ها برحسب نیاز مرکز.
- ایجاد هماهنگی منطقی و اصولی با واحدهای دانشگاهی وزارت و سایر سازمان‌ها و نهادهای مرتبط.
- تقویت روابط بین واحدهای صفی و ستادی.
- تقسیم وظایف و کار بین کارکنان و گروه‌های کاری و ایجاد هماهنگی میان آنان در راستای اهداف تعیین شدن.



- نظارت و همکاری بر انجام خدمات سخت‌افزاری شبکه و ارتباطات در سراسر دانشگاه.
- تهیه فرم تکفاب و نظارت فنی بر خرید سخت‌افزارها در دانشگاه.
- نظارت بر قراردادهای سخت‌افزاری و نحوه اجرای آن‌ها.
- تهیه، تدوین و نظارت بر قراردادهای، استعلام‌ها، خریدهای مرتبط با سخت‌افزارهای دیجیتال و خدمات پشتیبانی و نرم‌افزارهای مرتبط با حوزه سخت‌افزاری.
- همکاری با کارشناسان شبکه و نرم‌افزار در زمینه نصب، راه‌اندازی و پشتیبانی تجهیزات موردنیاز.
- مشارکت در سمینارهای تخصصی و ارائه نتایج حاصل از تحقیقات و پیشرفت‌های علمی و فنی مربوط به فن‌آوری اطلاعات.
- نصب و راه‌اندازی، نگهداری پشتیبانی و عیب‌یابی سخت‌افزاری رایانه‌ها و دستگاه‌های جانبی.
- نصب لوازم و قطعات جانبی جهت افزایش توانایی‌های سخت‌افزاری و راه‌اندازی آن‌ها.
- نظارت بر روند کلیه خرید تجهیزات رایانه‌ای.
- مشاوره در جهت رفع اشکالات و عیوب سخت‌افزاری اعلام‌شده از طرف واحدها و تعویض قطعات معیوب.
- برقراری امنیت در بستر سخت‌افزاری رایانه‌ای و شبکه‌ای.
- بروز رسانی سیستم‌عامل‌ها FRIMWARE ها و نرم‌افزارهای عمومی نصب بر روی سیستم‌های سخت‌افزاری رایانه و شبکه‌ای.
- عیب‌یابی پشتیبانی و نگهداری از شبکه کابلی مخابراتی، ADSL فیبر نوری و وایرلس (OUTDOOR, INDOOR) در سراسر دانشگاه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مهندسی کامپیوتر گرایش سخت‌افزار، مهندسی کامپیوتر گرایش معماری سیستم‌های کامپیوتری، مهندسی رباتیک.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

کامپیوتر کلیه گرایش‌ها، رباتیک، مهندسی فناوری اطلاعات کلیه گرایش‌ها، علوم و فناوری شبکه، مهندسی امنیت کلیه گرایش‌ها، مهندسی امنیت فضای سایبری، مدیریت راهبردی فضای سایبر، جنگ الکترونیکی، فناوری اطلاعات پزشکی، مهندسی برق گرایش سیستم‌های الکترونیک دیجیتال، مهندسی برق گرایش مدارهای مجتمع الکترونیک، مهندسی برق گرایش سیستم‌های الکترونیک دیجیتال، انفورماتیک پزشکی، مشروط به دارا بودن کارشناسی رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مهندسی کامپیوتر کلیه گرایش‌ها، مهندسی فناوری اطلاعات کلیه گرایش‌ها، علوم و فناوری شبکه، کلیه گرایش‌ها، انفورماتیک پزشکی مشروط به دارا بودن یکی از مدارک تحصیلی مندرج در بندهای الف و ب.

مهارت:

- آشنایی با برنامه‌های اتوکد-نقشه کشی-تری-دی مکس-فتوشاپ.
- اتوماسیون اداری.
- آشنایی با برنامه‌های سه‌بعدی ساز sketch up.
- آشنایی با ICDL.

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با منابع اطلاعاتی و اینترنتی.
- آمار استنباطی.
- آموزش نرم‌افزار فتوشاپ.
- شناخت صدای مشتری.
- کنترل آماری فرایندها.
- تکنیک برنامه‌ریزی.
- شناخت فرایندها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ویژگی‌های شخصیتی / فردی:

- داشتن سلامت جسمانی به‌ویژه عادت به نشستن پشت رایانه.
- دقت.
- تمرکز.
- تجزیه و تحلیل مطالب و قدرت تصمیم‌گیری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس شبکه

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلینان‌ها با ایجاد بستر شبکه ارتباطی لازم بین رایانه‌های خادم از طریق خطوط کابلی و یا غیر کابلی، طراحی شبکه موردنیاز، پیش‌بینی تعداد ایستگاه‌های کاری و تبادل داده، نصب و راه‌اندازی نقاط اتصال، دسترسی‌های لازم را برای کاربران عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- یکپارچه‌سازی سیاست‌های فضای مجازی در حوزه شبکه‌های رایانه‌ای و متناسب‌سازی آن با سیاست‌های دولت الکترونیک.
- مطالعه و تحقیق و تهیه گزارش در زمینه شبکه ارتباطی و ارائه پیشنهادی لازم به منظور ارتقای سطح کیفی سخت‌افزارهای مرکز.
- مطالعه و تحقیق در زمینه پیشرفت‌های علمی و فنی فن‌آوری اطلاعات و ارائه نظرات مشورتی به مقام‌های مافوق.
- امکان‌سنجی و طراحی نقشه شبکه‌های رایانه‌های موردنیاز با توجه به تعداد کاربران، حجم داده و نقاط اتصال.
- انجام بررسی‌های راهبردی در زمینه طرح‌های جامع انفورماتیک و ارائه نتایج به مقام‌های بالاتر.
- برنامه‌ریزی جهت شناخت کافی از تجهیزات دیجیتال مرکز به منظور نصب و راه‌اندازی، عیب‌یابی و پشتیبانی شبکه ارتباطی.
- برنامه‌ریزی جهت توسعه و ارتقاء بستر سخت‌افزاری و شبکه دانشگاه در بازه‌های زمانی معین شده



- و پیگیری اجرای آن.
- برنامه‌ریزی و استفاده از تکنولوژی‌های جدید - به‌منظور افزایش کارایی شبکه تحت کنترل یا بررسی و افزایش قابلیت‌های آن برای استفاده کاربران.
- تهیه برنامه‌های زمان‌بندی برای تعمیر و نگهداری شبکه.
- ایجاد هماهنگی منطقی و اصولی با واحدهای دانشگاهی وزارت و سایر سازمان‌ها و نهادهای مرتبط.
- تقویت روابط بین واحدهای صفی و ستادی.
- تجزیه و تحلیل، طراحی و پیاده‌سازی شبکه بر اساس نیاز مرکز.
- نظارت بر قراردادهای شبکه رایانه‌ای و نحوه اجرای آن‌ها.
- نظارت و مدیریت روزانه بر نحوه استفاده از شبکه.
- کنترل و مدیریت کاربران شبکه و تعریف سطوح دسترسی هر یک از ایستگاه‌های کاری.
- طراحی و پیکربندی سخت‌افزار شبکه و نظارت بر اجرای آن.
- اجرای عملیات پیاده‌سازی و کابل‌کشی شبکه‌های داخلی.
- نصب و راه‌اندازی ایستگاه‌های کاری و تنظیمات مربوط.
- انجام عملیات پشتیبان‌گیری از پایگاه‌های اطلاعاتی و نرم‌افزارهای مربوط با رایانه خادم.
- تنظیم گزارش‌های ادواری از وضعیت شبکه و عملیات کاربران.
- راه‌اندازی نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای جدید - به‌منظور راه‌اندازی شبکه و یا ارتقاء عملکرد و کارایی آن.
- ایجاد حساب‌های کاربری، تعیین حیطه دسترسی و کلمه عبور برای کاربرانی که در محیط شبکه از امکانات آن استفاده می‌کنند.
- به‌روز نگه‌داری سیستم‌ها متناسب با آخرین پیشرفت‌ها و تکنولوژی.
- برآورد، تهیه و تنظیم فهرست فنی قطعات موردنیاز به‌منظور پشتیبانی سخت‌افزارهای موجود و انطباق قطعات خریداری‌شده با مشخصات فنی موردنظر.
- بویا نمودن سیستم اطلاع‌رسانی صحیح و مناسب مرتبط با ارباب‌رجوع.
- برقراری ارتباط مؤثر با واحدهای دانشگاهی، وزارت و سایر سازمان‌ها و نهادهای مرتبط.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی:

کامپیوتر، کامپیوتر سخت‌افزار، نرم‌افزار کامپیوتر، فناوری اطلاعات (طراحی صفحات وب)، فناوری شبکه‌های کامپیوتری.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی:

کامپیوتر گرایش (شبکه‌های کامپیوتری، معماری سیستم‌های کامپیوتری، نرم‌افزار، هوش مصنوعی و رباتیکس، بیوانفورماتیک، رایانش امن)، کامپیوتر، فناوری اطلاعات پزشکی، مهندسی فناوری اطلاعات، مهندسی فناوری اطلاعات و امنیت، علوم کامپیوتر گرایش محاسبات نرم و هوش مصنوعی، مهندسی فناوری اطلاعات، علوم کامپیوتر گرایش نظریه سیستم‌ها، مدیریت فناوری اطلاعات، انفورماتیک پزشکی، مشروط به دارا بودن کارشناسی رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی:

مهندسی کامپیوتر، علوم کامپیوتر گرایش محاسبات نرم و هوش مصنوعی، مهندسی فناوری اطلاعات، مهندسی فناوری اطلاعات گرایش (امنیت اطلاعات، مهندسی شبکه‌های کامپیوتری، مدیریت سیستم‌های اطلاعاتی، تجارت الکترونیک، تکنولوژی اطلاعات و ارتباطات (ICT)، علوم کامپیوتر گرایش نظریه سیستم‌ها، علوم کامپیوتر گرایش محاسبات علمی، مهندسی فناوری اطلاعات پزشکی، انفورماتیک پزشکی. مشروط به دارا بودن یکی از مدارک تحصیلی مندرج در بندهای الف و ب.

مهارت:

- توانایی در امکان‌سنجی و طراحی نقشه شبکه‌های رایانه‌ای موردنیاز موسسه.
- توانایی انجام عملیات پیاده‌سازی و کابل‌کشی شبکه‌های داخلی موسسه.
- توانایی نصب و راه‌اندازی رایانه سرویس‌گیرنده و ایستگاه‌های کاری و تنظیمات مربوط به آن‌ها.
- توانایی درک، شناخت و به‌کارگیری تکنولوژی‌های نوین شبکه‌های رایانه‌ای.
- توانایی مطالعه، تحقیق و بررسی پیرامون آخرین پیشرفت‌های تکنولوژی شبکه‌های ارتباطی و به‌کارگیری آن‌ها در واحد مربوطه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- تسلط به زبان انگلیسی در سطح متوسط.

ویژگی‌های شخصیتی/فردی:

- داشتن ذهن خلاق و تیزبین.

- دقت و تمرکز بالا.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





مشاور

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلینان‌ها تصمیم‌سازی، راهنمایی و ارائه دیدگاه‌های تخصصی مرتبط با موارد ارجاعی و مشکلات ایجادشده، مشارکت در سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی و نظارت بر عملکرد حوزه فعالیت را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و جمع‌آوری اطلاعات لازم در خصوص ابعاد، علل، سوابق و نتایج مسائل و موضوعات ارجاعی جهت شناخت و توصیف مناسب آن‌ها.
- اعلام نظر تخصصی در مورد موضوعات ارجاعی و ارائه گزینه‌های متنوع برای تصمیم‌گیری و اقدام در خصوص آن‌ها.
- بررسی و امکان‌سنجی طرح‌ها، برنامه‌ها و تصمیمات مدیریتی حوزه ذی‌ربط حسب مورد
- مطالعه، بررسی و ارزیابی اسناد بالادستی، اهداف، چشم‌اندازها و راهبردها، قوانین و مقررات مرتبط با حوزه فعالیت و ارائه راهکارهای مناسب برای اجرا و یا اصلاح آن‌ها.
- جستجو و ساماندهی اطلاعات موردنیاز و مرتبط با حوزه فعالیت به‌منظور تسهیل دسترسی و تصمیم‌سازی
- همکاری در تصمیم‌گیری، سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی
- پیگیری و نظارت (کمی و کیفی) بر اجرای تصمیمات مدیر مربوطه
- ارائه پیشنهادهای تخصصی و نظام‌ساز برای افزایش کارایی و اثربخش
- برقراری ارتباطات مؤثر با عوامل و واحدهای درون‌سازمانی و برون‌سازمانی به‌منظور ارائه



- حمایت‌های پشتیبانی تخصصی لازم به مقام مافوق
- همکاری در بررسی و رصد مستمر موضوعات و مسائل تخصصی ملی و بین‌المللی مرتبط با حوزه فعالیت و اطلاع‌رسانی صحیح، دقیق و به‌موقع
 - تلاش در جهت استقرار نظام مدیریت عملکرد و پایش مستمر شاخص‌های عملکردی حوزه مأموریت مقام مافوق
 - مطالعه و تحقیق در مورد علل بروز مشکلات و تعیین و تشخیص نقاط ضعف دستگاه و ارائه پیشنهادها و نظرات اصلاحی.
 - بررسی و شناسایی جدیدترین روش‌ها و فناوری‌های موجود در حوزه تخصصی مربوط و ارائه سازوکارهای مناسب برای بهره‌گیری هدفمند از آنها

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی موردنیاز با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل
- ب- دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای و تخصصی در یکی از رشته‌های تحصیلی موردنیاز با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل

سابقه:

- دارا بودن حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت مؤثر با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل

مهارت:

- ابتکار و خلاقیت
- برنامه‌ریزی
- تشخیص
- تصمیم‌سازی
- گزارش‌نویسی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- انتقال مفاهیم و مطالب

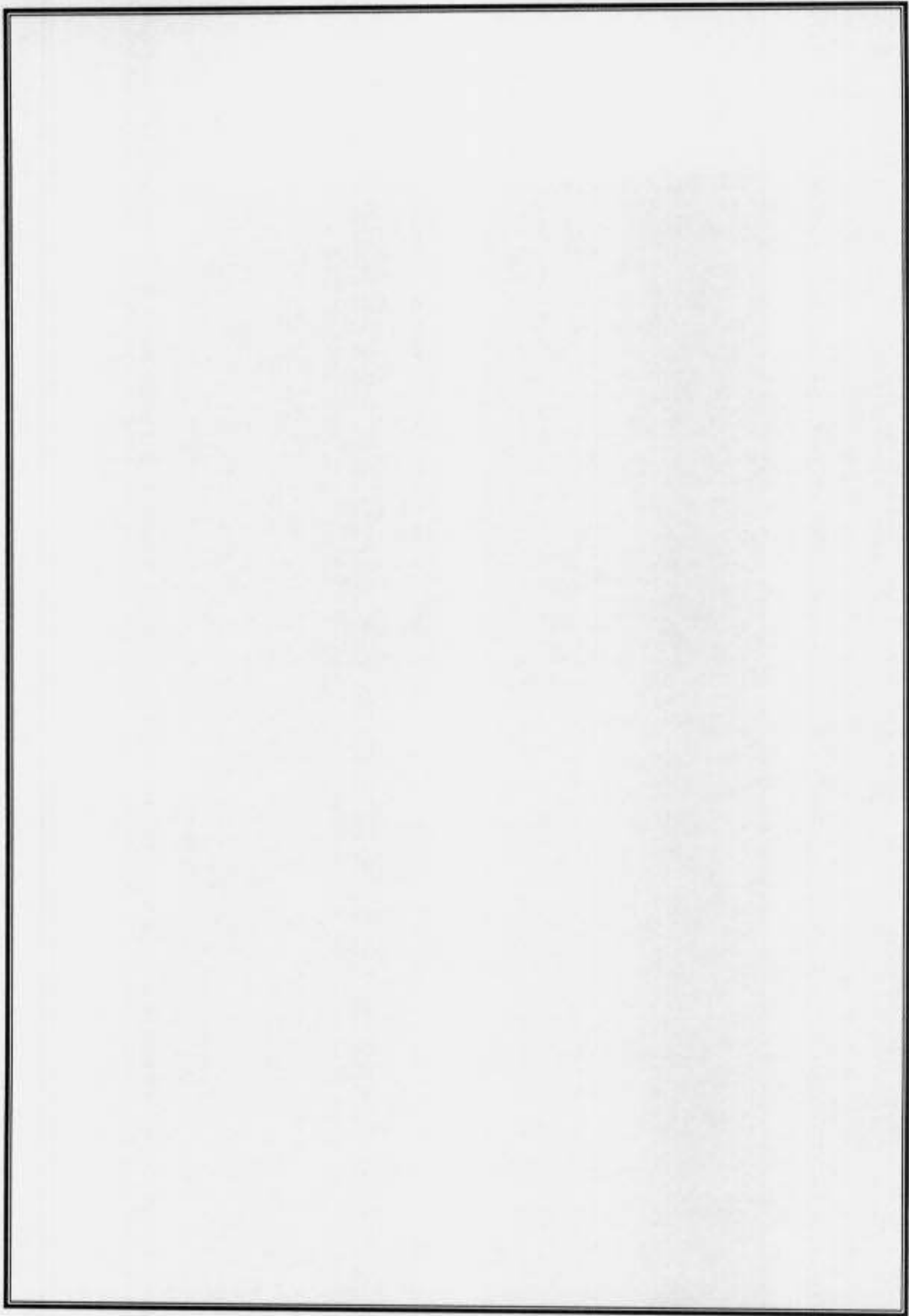
ویژگی‌های شخصیتی/فردی:

- داشتن ذهن خلاق و تیزبین.

- دقت و تمرکز بالا

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری







نگهبان

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها تحت نظارت مقام مافوق انجام امور مربوط در زمینه‌های حراست و حفاظت تمام یا قسمتی از ساختمان، تأسیسات، اسناد و مدارک را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف

- برنامه‌ریزی در جهت ارتقاء فرایند حفاظت فیزیکی به حفاظت الکترونیک
- نظارت و کنترل بر تردد کارکنان، وسایل نقلیه و حمل‌ونقل اموال، اثاثیه، تجهیزات و اشیاء و ثبت آن در دفاتر
- کنترل دائم عبور و مرور و نظارت بر ورود و خروج افراد
- نظارت و سرکشی کلیه بخش‌ها و مراقبت از اموال و دارایی‌های موسسه
- حفظ و حراست تمام یا قسمتی از ساختمان و ابنیه طبق دستورات صادره
- گزارش فوری اتفاقات و حوادث ناگهانی نظیر آتش‌سوزی، دزدی، خرابی به مأموران انتظامی و مسئولان امر و انجام اقدامات احتیاطی اولیه
- گزارش وقایع نگهبانی و تردد کارکنان و پیمانکار و ورود و خروج مصالح و ماشین‌آلات و سایر اقلام در فرم به مسئولان پروژه علاوه بر ثبت آن‌ها در دفتر مخصوص نگهبانی
- گزارش‌نویسی نگهبان و انتظامات از اتفاقات و جریان‌های پیش‌آمده
- انجام کلیه امور محرمانه مربوط به تلکس، دورنگار، بی‌سیم و باسیم دستگاه متبوع
- پیش‌بینی، پیشگیری از تحرکات ضد امنیتی



- گزارش‌نویسی نگهداری و انتظامات از اتفاقات و جریان‌های پیش‌آمده
- اتخاذ تمهیدات به‌منظور جلوگیری از بروز آتش‌سوزی، خرابی، دزدی، خرابی، تجاوز و سایر حوادث و خرابی‌های غیرمترقبه در ساختمان یا اموال و سایر کالاها و تجهیزات تحت کنترل
- به‌کارگیری تیم‌های حفاظتی و امنیتی الکترونیک
- سرکشی‌های مکرر و نوبتی در طول ساعات شبانه‌روز در محدوده خدمت
- سرپرستی، کنترل و راهنمایی نگهداران تحت کنترل
- گزارش‌چگونگی انجام وظایف و شرح کلیه پیشامدها در مدت نگهداری
- هدایت مراجعین به قسمت‌های موردنظر
- ارتباط مؤثر با واحدهای سازمانی مربوطه و سایر نهادهای امنیتی و انتظامی
- ارائه گزارش تحلیلی از وقایع و رخداد‌های نابهنجار به مقامات مافوق
- به‌کارگیری مناسب‌ترین شیوه‌های حفاظت الکترونیک

شرایط احراز

تحصیلات:

الف - دارا بودن مدرک تحصیلی:

دیپلم متوسطه.

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی:

کلیه رشته‌ها.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی:

کلیه رشته‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





راننده مقامات

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که شاغلین آن‌ها تحت نظارت کلی انجام امور رانندگی مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و هم‌طرز آنان است.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- هدایت و رانندگی وسیله نقلیه و همراهی با مقام مربوط در طول ساعات مورد نیاز
- بازدید و کنترل قسمت‌ها و تجهیزات، وسایل و لوازم و متعلقات خودرو قبل و بعد از حرکت
- انجام تعمیرات محدود خودرو و پیگیری تعمیرات اساسی و آماده نمودن خودرو در حداقل زمان ممکن و گزارش تعمیرات مورد نیاز
- نظیف و حفاظت خودرو و کلیه قطعات و تجهیزات وسایل نقلیه
- رعایت کامل مقررات راهنمایی و رانندگی در جریان نقل و انتقال مقام و استفاده از خودرو
- رعایت مسائل ایمنی، امنیتی و حفاظتی در نقل و انتقال مقام ذی‌ربط و انجام وظایف و مأموریت‌های محوله و ارائه گزارش به مقام مربوطه
- اطلاع از آخرین اخبار مربوط به وضعیت راه‌ها و وضعیت ترافیک درون‌شهری به منظور انجام سریع‌تر و بهتر امور
- اطلاع فوری اتفاقات و حوادث ناگهانی نظیر خرابی، دزدی و سرقت خودرو به مقام مربوطه و مسئولین امر



شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن گواهینامه پایان تحصیلات کامل متوسطه
- ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی.

مهارت:

- داشتن ۵ سال سابقه کار مفید

دانش بدو انتصاب:

- آشنایی با سیستم‌های حفاظتی و امنیتی
- آشنایی با امداد و نجات و کمک‌های اولیه
- آشنایی با دفاع شخصی و آموزش نظامی مقدماتی
- گذراندن دوره‌های آموزشی مربوطه از قبیل روابط عمومی
- بهداشت محیط و عمومی
- آداب تشریفات

ویژگی‌های شخصیتی/فردی:

- مهارت گفتاری و ارتباطی
- رفتار مناسب
- انضباط در کار
- دارای آداب معاشرت مناسب
- صداقت و رازداری
- مرتب و منظم و آراسته

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





متصدی خدمات عمومی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده مشاغلی است که شاغلین آنها تحت نظارت کلی، انجام امور دریافت و توزیع پرونده‌ها، نامه‌ها، مکاتبات اداری، نقلیه، تلفنخانه، رختشویخانه، آشپزخانه، باغبانی، نظافت، بنایی، سیم‌کشی، لوله‌کشی و سایر فعالیت‌های خدماتی را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- نظافت و تمیزکاری واحد مربوطه طبق اصول و ضوابط تعیین شده
- حفظ و نگهداری دستگاه‌های تلفن و پاسخگویی به موقع مکالمات
- انجام تعمیرات جزئی نظیر تعویض لامپ، فیوز، کلید و رفع اتصالی‌های معمولی و سطحی سیم‌ها و تعویض سیم‌های معیوب و فرسوده و نصب تلفن جدید
- دریافت نامه‌های اداری و محرمانه، نشریات، پرونده‌ها، احکام، دعوت‌نامه‌ها، روزنامه‌ها، کتب، جزوات، امانات و توزیع آنها بین افراد واحدهای مختلف و اخذ رسید در صورت لزوم
- رانندگی وسایل نقلیه موتوری
- انجام تعمیرات ساده و تعویض بعضی از قطعات خودرو و درخواست لوازم برای آنها
- جارو کردن و پاکیزه نمودن کف‌پوش‌های کلیه واحدها، راهروها، پله‌ها، آسانسور و سایر قسمت‌های وابسته
- تمیز کردن فرش، موکت، دیوار و چراغ‌ها و گردگیری اتاق‌ها
- شستشو، نظافت و ضدعفونی کردن کلیه سرویس‌های بهداشتی
- جمع‌آوری و حمل زباله از اتاق‌ها به محلی که بعداً جهت سوزاندن و یا حمل انتقال داده می‌شود



- گزارش مشاهدات در مورد نقایص و خرابی ساختمان به سرپرست مربوطه
- بستن شیر آب و خاموش کردن‌های چراغ‌های روشن در قسمت‌هایی که مورد استفاده نیست
- صرفه‌جویی در مورد مواد مصرفی و حفظ و نگهداری وسایل کار
- رعایت اصول بهداشتی شخصی مانند نگاه داشتن ناخن‌ها، اصلاح صورت، پوشیدن دستکش و لباس مخصوص کار و استفاده از دوش یا حمام در پایان خدمت
- انجام سایر امور محوله طبق دستور مقام مافوق
- جابجایی اثاثیه و ابزارهای موردنیاز کارکنان
- انتقال مواردی که باید به انبار انتقال داده شود یا اینکه دور ریخته شود
- کمک به برگزاری و همچنین حمل میز و صندلی‌ها در صورت مهمانی، مراسم و یا جشن‌هایی که در محل کار شما انجام می‌شود
- نصب بنر، تابلو و اعلانات برای اطلاع‌رسانی دیگران
- ارسال و جابه‌جایی اسناد و مدارک بین واحدهای داخلی یا بیرون سازمان
- انجام امور توزیع غذا یا تصدی امور آبدارخانه با رعایت بهداشت عمومی، حسب ارجاع مافوق
- ارتقاء دانش شغلی از طریق شرکت در دوره‌های آموزشی مربوطه

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف - دارا بودن گواهینامه پایان تحصیلات دوره اول متوسطه و حصول تجارب مربوط.
- ب - دارا بودن گواهینامه پایان تحصیلات کامل متوسطه و حصول تجارب مربوط.
- ج - دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی.

مهارت:

- توانایی کارگروهی
- دارا بودن آداب عمومی تشریفات

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دانش بدو انتصاب:

- ایمنی و سلامت عمومی
- آشنایی با اصول ایمنی
- آشنایی با کمک‌های اولیه
- آشنایی با وظایف کلی واحد محل خدمت

ویژگی‌های فردی:

- رفتار محترمانه
- آراستگی
- قابل اعتماد بودن
- سازگاری و انعطاف‌پذیری
- منظم بودن
- تسلط بر خود داشتن



مشاغل اختصاصی





پزشک عمومی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، در سطح پزشکی عمومی، با استفاده از روش‌های علمی و به‌کارگیری ابزارهای تشخیصی به انجام اقدامات پیشگیری و تشخیص بیماری، درمان و باز توانی بیماران به‌صورت سرپایی و بستری در اورژانس یا بخش‌های بیمارستانی و مراکز بهداشتی درمانی می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- ویزیت سرپایی بیماران اورژانسی و غیر اورژانسی بستری در بخش در تمام ساعات برحسب نیاز (در صورت عدم وجود دستیار).
- ویزیت بیماران سرپایی مراجعه‌کننده و ارجاع به بخش‌ها و متخصصان مربوطه.
- انجام کشیک‌های موظفی به‌صورت مقیم.
- تکمیل برگه‌های مربوطه به معاینه بیماران و مشاوره پزشکی (مانند برگه‌های شرح حال، خلاصه پرونده، رضایت‌نامه و...)
- عضویت فعال در تیم احیای قلبی و تنفسی (CPR) بیمارستان.
- معاینه، تشخیص و درمان بیماران در سطح پزشکی عمومی.
- درخواست آزمایش و سایر اقدامات تشخیصی در صورت لزوم.
- پیگیری، ارجاع و مراقبت بیماران و بررسی‌های اپیدمیولوژیکی بیمار و اطرافیان آن در خصوص

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- بیماری‌های قابل کنترل و مراقبت.
- انجام اقدامات فوری برای ارجاع و اعزام بیماران به مراکز مجهزتر.
- مشاوره با پزشکان دیگر در صورت لزوم.
- مراقبت در اجرای دستورات دارویی و بهداشتی داده‌شده و راهنمایی بیماران.
- انجام معاینات دوره‌ای دانش‌آموزان، زنان، مادران باردار، کودکان، سالمندان و متصدیان اماکن و مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی.
- اقدامات پیشگیرانه در برابر بیماری‌ها از طریق واکسیناسیون.
- پیشگیری از گسترش بیماری‌ها از طریق بررسی‌های اپیدمیولوژیکی.
- مشارکت در مدیریت بحران و شناسایی و کنترل اپیدمی‌ها و طغیان بیماری‌ها.
- برآورد و پیگیری برای تأمین به‌موقع نیازهای واحدهای اورژانس مستقل و وابسته جهت پاسخگویی مناسب به نیازهای جمعیت تحت پوشش.
- رعایت احتیاط و اصول استاندارد به‌منظور پیشگیری از ابتلا به بیماری‌های منتقله از راه خون، ترشحات، تنفس و تماس و نظارت بر رعایت آن در محل ارائه خدمات.
- بررسی بیماری‌های بومی و اپیدمی‌های منطقه و پیشگیری از گسترش بیماری‌های شایع منطقه.
- بازدید از اماکن عمومی و فضای محیطی منطقه، خانه‌های بهداشت، مدارس و سایر امورات مرتبط در حیطه اختیارات تعیین شده.
- اطمینان از کنترل و مراقبت وضعیت دارو، تجهیزات و لوازم فنی واداری واحد.
- راهنمایی بهداشتی و تغذیه‌ای مربوط به زنان باردار و مادران و کودکان.
- همکاری برای مجزا کردن مبتلایان به امراض همه‌گیر در بیمارستان‌ها به‌منظور جلوگیری از شیوع بیماری‌های مسری.
- نظارت بر عملکرد و آموزش‌های لازم در مورد کارکنان فنی، بهداشتی یا درمانی.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی و مهارتی و برنامه‌های آموزشی و مطالعاتی، جهت ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری آن‌ها در انجام وظایف.
- تهیه و تنظیم برنامه‌های تحقیقاتی و شرکت در بررسی‌ها و پژوهش‌های بهداشتی و درمانی و همکاری با مؤسسات بهداشتی باهدف بالا بردن سطح بهداشت عمومی.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه سلامت در شغل مربوطه.
- تهیه مقالات علمی و انتشار آن‌ها در مجلات مختلف پزشکی و علمی و یا معرفی آن‌ها در سمینارها و کنفرانس‌های مربوط.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری حرفه‌ای در رشته پزشکی عمومی.

مهارت:

- مهارت انجام معاینه فیزیکی شامل مشاهده، گوش دادن و لمس کردن
- مهارت توجه به علائم و نشانه‌های بیماری‌ها و انجام تست‌های فیزیکی
- مهارت نسخه‌نویسی
- مهارت انتخاب بهترین رویکرد تشخیصی درمانی و اجرای آن
- مهارت انجام تزریق، واکسیناسیون و سایر مراقبت‌های اختصاصی
- مهارت تجویز مناسب‌ترین آزمایش‌ها با توجه به شرایط و وضعیت بیمار
- مهارت تفسیر و تحلیل داده‌های آزمایش‌های تشخیصی
- مهارت جمع‌آوری، ثبت و نگهداری اطلاعات (شامل سابقه پزشکی، گزارش‌ها، نتایج آزمایش‌ها)
- مهارت برقراری ارتباط با بیمار و انجام معاینه و پایش وضعیت وی
- مهارت اعمال هماهنگی بین ارائه‌کنندگان خدمات پزشکی
- مهارت استفاده و نگهداری از لوازم، دستگاه‌ها و تجهیزات پزشکی (شامل ماسک اکسیژن، اکتالموسکوپ، اتوسکوپ، ماسک احیا و ...) و اداری
- مهارت برنامه‌ریزی برای تشکیل تیم سلامت و اجرای برنامه‌های سلامت.

دوره‌های آموزشی:

- طب و قانون
- اصول و روش تحقیق
- احیای قلبی و تنفسی پیشرفته
- اخلاق پزشکی
- رعایت اصول استاندارد و ایمنی مبتنی بر روش انتقال (قطره‌ای، تماسی و هوابرد) به‌منظور پیشگیری از آلودگی کارکنان، بیماران، مراجعین و محیط

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- آموزش بیمار
- حقوق بیماران
- مفاهیم ایمنی بیمار
- مدیریت خطر (واکنشی و پیشگیرانه).

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





پزشک متخصص

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، در سطح تخصصی یا فوق تخصصی پزشکی در حیطه‌های پیشگیری، تشخیصی، درمانی، باز توانی، آموزشی، پژوهشی و اجتماعی در بیمارستان‌ها و درمانگاه‌ها درمان بیماران را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- معاینه، تشخیص، درمان، مراقبت و توان بخشی بیماران مربوط به رشته تخصصی
- حضور به موقع بر بالین بیمار و ویزیت وی در ساعات اداری، کشیک یا آنکالی و پیگیری دستورات تشخیصی، درمانی و پیشگیرانه و اطمینان از انجام صحیح آن‌ها
- ارائه خدمات پزشکی تخصصی در سطح دوم یا سوم و فوق تخصصی در سطح سوم نظام ارجاع در مؤسسات دولتی، عمومی، خیریه یا خصوصی
- حضور فعال در بیمارستان‌ها و نظارت بر حسن انجام دستورات پزشکی صادرشده و هدایت تیم درمان
- تعیین نوع و دستور انجام تست‌ها و آزمایش‌های تشخیصی در صورت نیاز
- تعیین روش‌های درمانی مناسب برحسب وضعیت بیمار و تجویز نوع و میزان داروهای موردنیاز
- پیگیری مداوم تشخیص و درمان بیماران و مراقبت از انجام دستورات داده شده در بخش‌ها توسط پرستاران و پزشکان عمومی
- مراقبت در اجرای دستورات دارویی و بهداشتی داده شده و راهنمایی بیماران و همراهان آن‌ها
- ویزیت بیماران سرپایی مراجعه کننده به درمانگاه و اورژانس بیمارستان و ارجاع به بخش‌های



تخصصی مربوطه

- انجام کشیک‌های موظفی به صورت مقیم بر اساس ضوابط و دستورالعمل‌ها
- تکمیل برگه‌های مربوطه به پرونده پزشکی بیماران و مشاوره پزشکی (مانند برگه‌های شرح حال، خلاصه پرونده، رضایت‌نامه و...).
- عضویت در کمیته‌ها و گروه‌های تخصصی بیمارستان و مراکز درمانی.
- اعزام و راهنمایی بیماران اورژانسی به مراکز تخصصی و فوق تخصصی.
- مشاوره با پزشکان دیگر برای تشخیص، درمان، مراقبت و باز توانی بیماران در صورت لزوم.
- آموزش، هدایت و راهبری علمی مراحل مختلف تشخیص، درمان، مراقبت و باز توانی بیماران در همه سطوح.
- مشارکت در تدوین راهنماهای تشخیصی، درمانی، مراقبتی و باز توانی در حوزه تخصصی ذی‌ربط.
- مشارکت در مدیریت بحران و فوریت‌های پزشکی در حیطة تخصصی و پیشگیری و کاهش آسیب‌های آن.
- شناسایی اپیدمی‌های واگیر و غیر واگیر در حیطة تخصصی و مشارکت در کنترل آن‌ها و برنامه‌ریزی جهت از بین بردن آن‌ها.
- بررسی بیماری‌های بومی و اپیدمی‌های منطقه و پیشگیری از گسترش بیماری‌های شایع منطقه.
- رعایت احتیاط و اصول استاندارد به منظور پیشگیری از ابتلا به بیماری‌های منتقله از راه خون، ترشحات، تنفس و تماس و نظارت بر رعایت آن در محل ارائه خدمات.
- نظارت، کنترل و مراقبت از وضعیت بخش از نظر رعایت استانداردهای الزامی و پیگیری اقدامات لازم.
- شرکت در امر تحقیقات بهداشتی و درمانی و همکاری با سایر مؤسسات بهداشتی.
- نظارت و آموزش‌های لازم در مورد کارکنان فنی، بهداشتی یا درمانی.
- شرکت در برنامه‌های آموزشی و مطالعاتی و گردآوری و ارائه آخرین تحقیقات پزشکی در حیطة تخصصی مربوطه.
- مستندسازی اقدامات انجام شده در قالب فایل، فیلم، عکس و گزارش‌های علمی به صورت چند تخصصی و گزارش آن‌ها در مجلات علمی.
- شرکت در برنامه‌های آموزشی در رشته تخصصی مربوطه، برحسب شرح وظایف و یا در صورت نیاز
- راهنمایی و آموزش بیمار و خانواده ایشان و ارائه اطلاعات لازم در خصوص سیر بیماری و راه‌های

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



پیشگیری و درمان آن.

- شرکت فعال در دوره‌های آموزشی کارآموزی و مهارتی در جهت ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری آن‌ها در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن دانشنامه تخصصی در یکی از رشته‌های تحصیلی تخصص بالینی پزشکی.

مهارت:

- مهارت معاینه سیستمی بیمار و ارجاع آن
- مهارت کاربرد و تفسیر داده‌های حاصل از آزمایش‌ها و تصویربرداری
- مهارت انجام اقدامات پیشگیری‌کننده از پیشرفت بیماری و عوارض آن
- مهارت تفسیر مفاهیم پزشکی برای بیماران
- مهارت انجام مشاوره و انتقال درخواست و بیان دقیق اقدامات لازم.

دوره‌های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





پرستار

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، طرح و برنامه‌ریزی مراقبت از بیماران را بر اساس فرآیندهای مراقبت‌های پرستاری در واحدها و بخش‌های مختلف بهداشتی و درمانی، برقراری ارتباط با بیماران و همراهان آن‌ها به منظور درک نیازهایشان و کمک به رفع مشکلات بهداشتی و درمانی آن‌ها با همکاری سایر اعضای گروه پزشکی، رساندن و بکار بردن دارو، لوازم، ابزار، مواد و فرآورده‌های تشخیصی و درمانی بر اساس راهنماها و دستورالعمل‌ها و توجه به واکنش‌های حاصله از کاربرد آن‌ها، سرپرستی و ارزیابی فعالیت‌های انجام‌شده توسط گروه پرستاری و شناسایی و بررسی مشکلات خدمات پرستاری و کمک در حل آن‌ها در سطوح مختلف سازمانی را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- برقراری ارتباط صمیمی و خوشامدگویی به بیمار
- شناسایی و پذیرش مددجو و بیمار
- معرفی خود و در مواقع لزوم همکاران به مددجو/ بیمار
- بررسی وضعیت سلامت بیمار/ مددجو (شرح حال و معاینه فیزیکی) و ثبت در پرونده کاغذی/ الکترونیکی.
- تعیین و ثبت مشکلات و نیازهای بیمار/ مددجو مبتنی بر تشخیص‌های پرستاری.
- آشنایی بیمار با محیط و انتظارات وی و آموزش وی در جهت ارتقا سطح سلامت (خود مراقبتی).
- انجام اقدام‌های اولیه مراقبتی (تهیه نوار قلبی، کنترل علائم حیاتی، رگ گیری، آزمایش‌های و...).
- اجرای دقیق دستورات دارویی تجویز شده و ثبت دقیق و صحیح آن.



- تعیین واکنش بیمار به دارو (تداخلات دارویی و تداخل دارو با غذا)
- ثبت صحیح گزارش‌های پرستاری (ذکر اولویت‌ها، پیگیری‌ها، ذکر ساعت برچسب نوع هدف و اجرا، مشاوره‌ها، سونوگرافی و...).
- بررسی وضعیت بیمار کاندیدای عمل جراحی (رضایت آگاهانه، آموزش قبل و بعد از عمل) به‌منظور پیشگیری از عوارض.
- ثبت دقیق و صحیح وقایع اتفاقی در مورد بیمار (سقوط از تخت، زدو خورد و...) و گزارش آن و اقدامات انجام‌یافته به مافوق.
- احترام و رعایت حقوق بیماران.
- کنترل دستگاه الکتروشوک، وسایل و تجهیزات احیای قلبی-ریوی و شوک قلبی و آشنایی کامل با تجهیزات بخش قلب.
- تحویل گرفتن بیماران (کلیه بیماران بستری در بخش) و تجهیزات بخش در تمامی شیفت‌ها.
- رعایت اصول احتیاطات همه‌جانبه استاندارد به‌منظور پیشگیری از ابتلا به بیماری‌های منتقله از راه خون، ترشحات، تنفس و تماسی.
- هماهنگی با تیم درمان در انجام فرآیندهای تشخیصی، درمانی و توان‌بخشی.
- پیش‌بینی نیازهای واحد مربوطه از نظر امکانات، تجهیزات موجود و لوازم مصرفی و پیگیری جهت تأمین آن.
- ایجاد هماهنگی و ارتباطات لازم با سایر بخش‌های بیمارستان جهت انجام وظایف.
- تشکیل پرونده بهداشتی و تنظیم برنامه معاینات دوره‌ای و واکسیناسیون برای کارکنان بیمارستان و ارائه گزارش از موارد مثبت.
- ارزیابی وسایل و تجهیزات لازم برای عفونت‌های خطرناک و ارائه راهکاری مناسب با همکاری پزشک متخصص عفونی به کمیته کنترل عفونت بیمارستان.
- انجام مراقبت برای جلوگیری از بروز زخم بستر و پانسمان زخم‌ها (بازدید زخم، شستشو، بررسی درد، گزارش نیاز به واکسیناسیون و جراحی در صورت لزوم).
- بررسی و ارزیابی عروق وریدی محیطی برای دسترسی به آن در شرایط نسبتاً ثابت، با کمترین تحرک و کمترین خطر عفونت و مراقبت مؤثر از آن برای پیشگیری از عوارض مرتبط با محل رگ‌گیری و انجام آموزش‌های ضروری به بیمار و همراهان ایشان و تعویض به‌موقع آن.
- برنامه‌ریزی برای استقرار تیم پرستاری رگ‌گیری.
- آرام‌سازی محیط فیزیکی، کنترل دما و نور، سروصدای محیط و سایر عوامل محیطی و تأمین

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- شرایط استراحت به آرامش بیمار.
- مراقبت و کنترل کاتترهای شریانی، وریدهای مرکزی و شنت ها و گزارش هرگونه اختلال در کارکرد و عوارض ناشی از آنها.
- ارائه مراقبت‌های لازم از بیمار پس از انجام اقدامات تشخیصی و درمانی تهاجمی شامل کنترل وضعیت همودینامیک، سطح هوشیاری و سایر مراقبت‌های مرتبط با اقدامات انجام شده.
- انجام کار با تجهیزات مراقبت‌های ویژه در مراحل مختلف درمان بیمار بستری در بخش مراقبت‌های ویژه.
- کنترل وضعیت تغذیه بیمار و انجام اقدامات پرستاری لازم در موارد تغذیه از طریق لوله‌های گوارشی و تغذیه کامل وریدی.
- آموزش بیمار در نحوه استفاده از وسایل مصنوعی، پروتزها و کمکی.
- آموزش ضمن ترخیص (اولین ویزیت، پی گیری دستورات پزشک و روند درمان).
- مدیریت خطر بیماران با ارائه مراقبت‌های لازم بر اساس نیاز بیمار و شناسایی بیماران در معرض خطر به منظور پیشگیری از وقایع ناخواسته (سقوط بیمار، ترومبوز و ترومبوآمبولی وریدی یا ریوی، و زخم فشاری).
- همکاری با کمیته مرگومیر و بیمارستانی و انجام تحلیل علل ریشه‌ای.
- بررسی بهداشت محیط و برنامه‌ریزی رعایت آن.
- تشکیل پرونده ارتقا فردی جهت کارکنان و تعیین دوره‌های آموزشی موردنیاز.
- شرکت در ویزیت بیماران و انجام امور مربوطه در صورت نیاز.
- مراقبت و نظارت در توزیع غذای بیماران.
- همراهی در آموزش دانشجویان پرستاری با مربی مربوطه.
- ارزیابی دانشجویان پرستاری و بخش‌های بالینی، ارائه نتیجه به حوزه‌های مرتبط و مشارکت و همکاری در برنامه‌ریزی آموزش نظری، عملی و بالینی دانشجویان.
- آموزش دستورالعمل‌ها و مطالب علمی در خصوص راه‌های کنترل عفونت در بیمارستان به گروه پرستاری.
- برنامه‌ریزی در جهت اجرای استانداردهای مراقبتی.
- برنامه‌ریزی جهت ارتقاء کیفیت خدمات ارائه شده توسط کادر تحت سرپرستی.
- شرکت در کمیته‌های مربوطه جهت تدوین استانداردهای مورد عمل در حوزه خدمات پرستاری و تنظیم ضوابط و دستورالعمل‌های پرستاری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- سرپرستی و هماهنگی در تقسیم فعالیت‌های پرستاری با توجه به تجربیات و معلومات هر یک از اعضا گروه پرستاری، آموزش، مشاوره و راهنمایی.
- تأمین و ایجاد شرایط مناسب و اقدام در زمان بروز فوریت‌های تأمین نیروی انسانی، تجهیزات، امکانات و ...
- بازدید مستمر از واحدهای مرتبط به منظور حصول اطمینان از حسن ارائه خدمات، ثبت و ارائه گزارش به مافوق.
- همکاری با تیم کنترل عفونت بیمارستانی برای تشخیص، تحقیق، کنترل و ارزیابی عفونت‌های بیمارستانی.
- تهیه و تنظیم گزارش‌های کمی و کیفی از وضعیت موجود گیرندگان خدمت، ارائه‌کنندگان خدمت و عملکرد واحدهای ذی‌ربط.
- مشارکت در توزیع پرستاران بر اساس توانایی‌ها، نیازها و شیفت‌های واحدها.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی پرستاری
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در گرایش‌های رشته تحصیلی پرستاری مشروط به دارا بودن کارشناسی رشته تحصیلی پرستاری
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی (PhD) در گرایش‌های رشته تحصیلی پرستاری مشروط به دارا بودن کارشناسی پرستاری و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند ب.

مهارت:

- مهارت ارتباطی و رفتاری با بیمار

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت معاینات فیزیکی
- مهارت پایش همودینامیک
- مهارت انجام محاسبات دارویی
- مهارت تحلیل نتایج آزمایش گازهای خونی و سایر آزمایش‌های خونی معمول
- مهارت تحلیل مسائل روز پرستاری
- مهارت تصمیم‌گیری در شرایط بحرانی
- مهارت‌های مراقبتی و توان‌بخشی
- مهارت برنامه‌ریزی مراقبت از بیماران
- مهارت آموزش نکات بهداشتی و مراقبتی به بیماران و خانواده‌های آن‌ها
- مهارت انجام پژوهش
- مهارت مشاوره دادن
- مهارت برنامه‌ریزی برای کارکنان پرستاری
- مهارت تحلیل اطلاعات،
- مهارت برآورد هزینه‌ها
- مهارت اعمال نظارت و ارزیابی فعالیت‌ها

دوره‌های آموزشی:

- آگاهی از قوانین و مقررات پرستاری،
- احیای قلبی و ریوی پیشرفته،
- مدیریت فرآیند مراقبت از بیمار،
- آشنایی با اهداف و برنامه‌های استراتژیک بیمارستان.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کمک پرستار

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل اجرای دستورات بهداشتی و درمانی پرستاران، ماماها و بهیاران نظیر انجام خدمات تغذیه‌ای، نظافت و استحمام، رفع احتیاجات ضروری، کمک به بیماران و معلولین در نشست و برخاست و راه رفتن و نیز تعلیم و آموزش‌های اولیه جهت معلولین (ایزوله، تربیت‌پذیر و آموزش‌پذیر) بر اساس دستورات پزشکان معالج را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تأمین نیازهای بهداشتی اولیه بیماران و معلولین برحسب صلاحدید سرپرست مربوطه شامل: حمام دادن یا کمک در حمام کردن، دهان شویه، امور نظافتی مانند شستن دست و صورت، کوتاه کردن ناخن‌ها، تعویض البسه، مرتب کردن بیمار، ماساژ، تغییر وضعیت، اصلاح.
- آماده کردن وسایل لازم جهت انجام امور مراقبتی توسط پرستار (وسایل پانسمان و...)، جمع‌آوری آن‌ها پس از اتمام کار، شست و شوی وسایل و انتقال به مرکز سترون‌سازی (استریلیزاسیون).
- مراقبت و رسیدگی به وضع جسمانی و حالات روحی و گزارش رفتار معلولین و گزارش بیماری آنان به مسئولین مربوط در صورت مشاهده علائم بیماری.
- کمک در خوردن غذا به بیمار.
- دادن لگن ولوله به بیماران بنا به نیاز و شست‌وشو و ضدعفونی آن‌ها با رعایت اصول بهداشتی.
- کمک به بیمار در حرکت و نقل و انتقال (راه رفتن، انتقال به برانکارد و صندلی چرخ‌دار و...).
- آماده کردن تخت‌ها (با بیمار یا بدون بیمار) و برانکارد.
- آماده کردن بیمار برای معاینه پزشک.



- مراقبت در حفظ نظم و نظافت بخش و پاکیزگی و شست و شوی کلیه لوازم بخش.
- تخلیه ترشحات، کلیه کیسه‌ها و ظرف‌های نیاز به تخلیه و همچنین نظافت و ضدعفونی آن‌ها مانند کیسه‌های ادراری - شیشه‌های مکش (ساکشن) و...
- کمک در امر توان‌بخشی بیمار یا معلول (کمک در بکار بردن چوب زیر بغل و...).
- جمع‌آوری و کنترل نمونه‌های آزمایشگاهی تحت نظارت پرستار مربوطه.
- نظارت و مراقبت در خوابانیدن و بیدار کردن معلولین.
- آموزش نحوه پوشش و تعویض لباس به معلولین تربیت‌پذیر و آموزش پذیر و شناساندن انواع مختلف لباس و موارد استفاده هر یک از آن‌ها.
- تعویض ملحفه، روبالشی و روتختی بیماران و معلولین و تحویل آن‌ها به رختشوی‌خانه.
- ارائه آموزش‌های لازم به معلولین در زمینه جویدن و بلعیدن غذا.
- مراقبت از اجساد طبق موازین شرع و استانداردها.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم به همراه گواهینامه کمک پرستاری (مورد تأیید معاونت پرستاری).

مهارت:

- مهارت ارتباطی و رفتاری با بیمار،
- مهارت تصمیم‌گیری در شرایط بحرانی،
- مهارت‌های دستی،
- مهارت استفاده از انواع فشارسنج (عقربه‌ای یا جیوه‌ای)،
- مهارت استحمام بیمار،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت کار با اندام‌های مصنوعی،
- مهارت آموزش دادن به بیماران،
- مهارت گزارش دهی بیماری.

دوره‌های آموزشی:

- کمک‌های اولیه،
- استریلیزاسیون وسایل و تجهیزات بیمارستانی،
- تغذیه بیماران،
- رعایت اصول احتیاطات همه‌جانبه و ایمنی بیمار،
- آموزش بیمار،
- مدیریت خطر،
- موازین پیشگیری و کنترل عفونت
- کنترل کیفیت.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس اتاق عمل

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل ارائه کمک‌های لازم فنی در اتاق عمل به جراحان، آماده نمودن وسایل جراحی و استریل جهت استفاده و اداره اتاق‌های عمل را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- کنترل پرونده بیمار قبل از جراحی برای اطمینان از کامل بودن مدارک پزشکی موردنیاز مانند اجازه عمل، آمادگی عمل، داروهای قبل از عمل، عدم داشتن وسایل مصنوعی و زیورآلات و...).
- اطمینان از سالم بودن و کارایی دستگاه‌ها و تجهیزات موردنیاز جهت عمل جراحی قبل از شروع (شامل ساکشن، دستگاه الکتروکوتر، چراغ و...) و گزارش هرگونه نقص، خطا و خرابی به مسئولین ذی‌ربط.
- کنترل اتاق عمل از نظر نور کافی، سیستم برق‌رسانی، درجه حرارت، رطوبت، پاکیزگی، ایمنی و...).
- اطلاع از وجود لوازم و امکانات موردنیاز جراحی و آماده نمودن اتاق عمل با لوازم و وسایل جراحی.
- کنترل و اطمینان از استریل بودن لوازم و بسته‌های وسایل.
- کنترل بیمار از نظر آمادگی جسمی و روانی جهت عمل جراحی و ارائه آموزش‌های لازم.
- هدایت بیمار به تخت عمل، قرار دادن بیمار بر روی تخت و تنظیم تخت جراحی و چراغ‌ها برحسب نوع و ناحیه عمل.
- قرار دادن کلیه دستگاه‌ها و تجهیزات در اطراف تخت جراحی بر طبق قابلیت دسترسی و نیاز.
- حضور در تمام طول عمل و اشراف بر محیط و اتفاقات و وضعیت بیمار، کمک به جراحان و پرستار



- اسکراب در پوشیدن گان و دستکش و...
- بازنمودن پوشش‌های اولیه بسته‌های استریل و نخ‌ها و سایر وسایل و در اختیار گذاردن آن‌ها.
- شمارش و ثبت نخ، گاز، لانگ گاز، درن و... قبل از اتمام به همراه تیم جراحی و جمع‌آوری آن‌ها پس از استفاده.
- تکمیل کلیه گزارش‌های و موارد ثبتی از ابتدا تا اتمام عمل جراحی.
- کمک در جابجایی و انتقال بیمار به ریکاوری و ارائه گزارش شفاهی و کتبی در مورد وضعیت ناحیه جراحی.
- پوشاندن میزها با پوشش استریل و قرار دادن وسایل و لوازم به شکل استریل بر روی آن‌ها (شامل وسایل جراحی، نخ، درن، گاز،...).
- کمک در شستن نهایی پوست بیمار (پرپ) و پوشاندن بیمار با پوشش‌های استریل (درپ).
- گزارش کلیه اقدامات انجام‌شده و وسایل متصله به بیمار به مسئول ریکاوری.
- جمع‌آوری و شست و شوی وسایل و انتقال آن‌ها به مرکز استریلیزاسیون.
- مطالعه و تحقیق در مورد پیشرفت‌های علمی و تکنولوژیک در زمینه اتاق عمل و کسب دانش روزانه.
- شرکت در انجام عملیات احیاء در اتاق عمل.
- نظارت و کنترل بر فعالیت کارکنان اتاق عمل.
- حصول اطمینان از کارکرد صحیح و دقیق ابزار و تجهیزات اتاق عمل.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد تکنولوژی اتاق عمل، تکنولوژی گردش خون، پرستاری مراقبت‌های ویژه، پرستاری مراقبت‌های ویژه نوزادان مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



تکنولوژی اتاق عمل.

مهارت:

- مهارت برقراری ارتباط با بیمار،
- مهارت ارزیابی بیمار،
- مهارت بررسی و کنترل تجهیزات اتاق عمل (قبل از انجام عمل)،
- مهارت انجام احیای قلبی / ریوی،
- مهارت در رعایت اصول ایمنی بیمار و کنترل عفونت (بهداشت دست، استریلیزاسیون و شستشوی تجهیزات و...)،
- مهارت آماده‌سازی اتاق عمل با فنون استریلیزاسیون و غیر عفونی سازی،
- مهارت در اولویت‌بندی مسائل در شرایط اورژانس و استرس‌زا،
- مهارت در مدیریت بحران،
- مهارت کاستن سطح اضطراب بیمار قبل از جراحی،
- مهارت پیشگیری از عوارض ناشی از دریافت بیهوشی،
- مهارت استفاده از اصول صحیح وضعیت دادن به بیمار،
- مهارت استفاده از فنون مناسب در هموستاز.

دوره‌های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان اتاق عمل

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل ارائه کمک‌های لازم فنی در اتاق عمل به جراحان، آماده نمودن وسایل جراحی و استریل جهت استفاده در اتاق عمل را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- کنترل پرونده بیمار قبل از جراحی برای اطمینان از کامل بودن مدارک پزشکی موردنیاز (مانند اجازه عمل و آمادگی‌های عمل، داروهای قبل از عمل، عدم داشتن وسایل مصنوعی و زیورآلات و...).
- اطمینان از سلامت و کارایی دستگاه‌ها و تجهیزات موردنیاز عمل جراحی قبل از شروع (شامل ساکشن، دستگاه الکتروکوتر، چراغ و...) و گزارش هر نوع نقص، خطا و خرابی به مسئولین ذی‌ربط.
- کنترل اتاق عمل از نظر نور کافی، سیستم برق‌رسانی، درجه حرارت، رطوبت، پاکیزگی، ایمنی و...
- اطلاع از وجود لوازم و امکانات موردنیاز جراحی و آماده نمودن اتاق عمل با لوازم و وسایل جراحی.
- کنترل و اطمینان از استریل بودن لوازم و بسته‌های وسایل.
- کنترل بیمار از نظر آمادگی جسمی و روانی جهت عمل جراحی و ارائه آموزش‌های لازم.
- هدایت بیمار به تخت عمل، قرار دادن بیمار بر روی تخت و تنظیم تخت جراحی و چراغ‌ها برحسب نوع و ناحیه عمل.
- قرار دادن کلیه دستگاه‌ها و تجهیزات در اطراف تخت جراحی بر طبق قابلیت دسترسی و نیاز.
- حضور در تمام طول عمل و اشراف بر محیط و اتفاقات و وضعیت بیمار، کمک به جراحان و پرستار



- اسکراب در پوشیدن گان و دستکش و...
- بازنمودن پوشش‌های اولیه بسته‌های استریل و نخ‌ها و سایر وسایل و در اختیار گذاردن آن‌ها.
- شمارش و ثبت نخ، گاز، لانگ گاز، درن و... قبل از اتمام به همراه تیم جراحی و جمع‌آوری آن‌ها پس از استفاده.
- تکمیل کلیه گزارش‌های و موارد ثبتی از ابتدا تا اتمام عمل جراحی.
- کمک در جابجایی و انتقال بیمار به ریکاوری و ارائه گزارش شفاهی و کتبی در مورد وضعیت ناحیه جراحی.
- پوشاندن میزها با پوشش استریل و قرار دادن وسایل و لوازم به شکل استریل بر روی آن‌ها (شامل وسایل جراحی، نخ، درن، گاز،...).
- کمک در شستن پوست بیمار (پرپ) و پوشاندن بیمار با پوشش استریل (درپ).
- گزارش کلیه اقدامات انجام‌شده و وسایل متصله به بیمار به مسئول ریکاوری.
- جمع‌آوری و شست و شوی وسایل و انتقال آن‌ها به مراکز استریلیزاسیون.
- شرکت در انجام عملیات احیاء در اتاق عمل.
- مراقبت از اجساد طبق موازین شرع و استانداردها.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی اتاق عمل.

مهارت:

- مهارت برقراری ارتباط با بیمار،
- مهارت ارزیابی بیمار،
- مهارت بررسی و کنترل تجهیزات اتاق عمل (قبل از انجام عمل)،
- مهارت انجام احیای قلبی/ریوی،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت در رعایت اصول ایمنی بیمار،
- مهارت در رعایت اصول کنترل عفونت (بهداشت دست، استریلیزاسیون و شستشوی تجهیزات و...)
- مهارت آماده‌سازی اتاق عمل با فنون استریلیزاسیون و غیر عفونی سازی،
- مهارت در اولویت‌بندی مسائل در شرایط اورژانس و پراسترس،
- مهارت استفاده از اصول صحیح وضعیت دادن به بیمار، مهارت استفاده از تکنیک‌های مناسب در هموستاز.

دوره‌های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس هوشبری

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، با شناخت کامل دستگاه و فرآیندهای تخصصی بیهوشی، دادن بیهوشی به بیماران را تا ریسک سه، زیر نظر متخصص بیهوشی بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- بررسی، اصلاح و ارتقاء فرآیندهای انجام کار مربوط به بیهوشی.
- همکاری در تعیین وضعیت بیمار در حین عمل و کنترل علائم حیاتی و سطح هوشیاری.
- ارزیابی وضعیت بالینی و آزمایش‌های بیمار قبل از عمل.
- همکاری‌های لازم با گروه آموزشی بیهوشی در زمینه‌های آموزشی و تحقیقاتی.
- انجام مشاوره و تصمیم‌گیری (با هماهنگی متخصص) و با لحاظ رضایت بیمار در مورد نوع بیهوشی (عمومی یا ناحیه‌ای) با توجه به وضعیت بالینی بیمار و نتایج آزمایش‌های پاراکلینیکی.
- تزریق داروهای قبل از بیهوشی بر اساس تجویز پزشک متخصص از نظر نوع و مقدار دارو و روش استفاده از آن.
- دادن بیهوشی به بیماران تا ریسک ۳ و شرکت در مراحل مختلف آن از جمله القای بیهوشی و نگهداری و اتمام آن زیر نظر متخصص بیهوشی.
- تحت نظر داشتن بیمار در طول عمل و انتقال بیمار به ریکاوری تا هوشیاری کامل و ترخیص.
- بررسی بیمار از نظر نیاز به دستگاه تنفس مصنوعی با بررسی گازهای خون شریانی.
- رگ‌گیری شریانی، کارگذاری لوله تراشه و احیای قلبی ریوی در بخش‌های ویژه - اورژانس و...
- اجرای روندهای عملی بالینی (پروسه‌چر) متداول بی‌دردی (مانند بی‌دردی بعد از عمل - حین



زایمان و...).

- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته هوشبری.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد پرستاری مراقبت‌های ویژه، پرستاری مراقبت‌های ویژه نوزادان، تکنولوژی گردش خون مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی هوشبری.

مهارت:

- مهارت ارزیابی بیمار،
- مهارت تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی در شرایط بحرانی،
- مهارت در احیای قلبی-ریوی (CPR)،
- مهارت در رعایت اصول کنترل عفونت و ایمنی بیمار،
- مهارت در کنترل گردش خون و هموستاز،
- مهارت استفاده از اصول صحیح وضعیت بیمار در هنگام عمل،
- مهارت آموزش به بیمار و خانواده وی،
- مهارت مراقبت و پایش مداوم علائم حیاتی بیمار در مراحل مختلف بیهوشی.
- مهارت مانیتورینگ تجهیزات کنترلی،
- مهارت ارزیابی هوشیاری و پایش علائم حیاتی بیمار،
- مهارت استفاده از ریاضی (جهت تعیین دوز دارویی)،
- مهارت به‌کارگیری تجهیزات، وسایل و داروهای بیهوشی در جراحی‌ها،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دوره‌های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان هوشبری

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، با شناخت کامل دستگاه‌های بیهوشی و مونیتورهای مختلف مورد استفاده در اتاق عمل و واحد مراقبت‌های ویژه و دستگاه‌های تنفس مصنوعی، تنظیم و به‌کارگیری دستگاه‌های اندازه‌گیری گازهای خون و سایر وسایل آزمایشگاهی مربوط به رشته بیهوشی، بی‌هوش ساختن بیمار تحت نظر متخصص بیهوشی و ارائه مراقبت‌های قلبی-تنفسی از بیمار بی‌هوش را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- همکاری در انجام اقدامات اولیه احیاء تا رسیدن تیم احیاء.
- حصول اطمینان از سالم بودن و کارایی دستگاه‌ها و تجهیزات بیهوشی مورد نیاز قبل از شروع هر شیفت کاری (شامل دستگاه‌های بیهوشی، ساکشن، مانیتور، پالس اکسی متر و...) و گزارش هرگونه نقص یا خرابی به مسئولین ذی‌ربط.
- اطلاع از وجود داروهای مورد نیاز و امکانات بیهوشی موجود و گزارش موارد ناکافی و یا کمبودها.
- آشنایی با روش‌های استریلیزاسیون و ضدعفونی، کاربرد و رعایت آن در تمام مراحل عمل.
- آماده نمودن کلیه دستگاه‌ها و لوازم مورد نیاز بیهوشی طبق لیست عمل جراحی.
- کنترل پرونده بیمار قبل از جراحی برای اطمینان از کامل بودن مدارک پزشکی مورد نیاز (مانند اجازه عمل، آزمایش‌های ضروری، نوار قلب، مشاوره پزشکی، آماده بودن خون و...).
- انجام اقدامات و تدابیر بعد از بیهوشی بیمار.
- انتقال بیمار به ریکاوری و گزارش مکتوب آخرین وضعیت بیمار.



- شستشو و ضدعفونی و آماده نمودن کلیه وسایل مربوط به بیهوشی.
- کمک به متخصص بیهوشی در تمام مراحل قبل، حین و بعد از عمل.
- دقت و توجه در بروز علائم خطر و آمادگی جهت اقدام ضروری و آگاه نمودن متخصص بیهوشی در صورت مشاهده اشکال در بیمار و دستگاه‌ها.
- آماده نمودن بیمار بر روی تخت اتاق عمل و مراقبت در حین عمل جراحی و پس از آن تا بیهوش آمدن بیمار و تحویل به بخش.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقا معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: مدرک تحصیلی کاردانی در رشته هوشبری.

مهارت:

- مهارت ارزیابی بیمار،
- مهارت برنامه‌ریزی،
- مهارت تصمیم‌گیری در شرایط بحرانی،
- مراقبت از هوشیاری و پایش علائم حیاتی بیمار در مراحل مختلف بیهوشی،
- مهارت در احیای قلبی / ریوی (CPR)،
- مهارت آموزش به بیمار و خانواده وی،
- مهارت مانیتورینگ تجهیزات کنترلی،
- مهارت استفاده از ریاضی (جهت تعیین دوز دارویی)،
- مهارت به‌کارگیری تجهیزات و وسایل و داروهای بیهوشی در جراحی‌ها،
- مهارت مراقبت از بیماران در مراحل مختلف بیهوشی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دوره‌های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس گردش خون برون پیکری

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها بر اساس علم تکنولوژی گردش خون حمایت از بیماران قلبی (مادرزادی، دریچه‌ای، عروقی و پیوند) و غیر قلبی (سرطان، بیماری‌های ریوی، تروما، حوادث، سوختگی و مسمومیت‌ها) در تمام گروه‌های سنی را، با استفاده از تجهیزات فوق پیشرفته حفظ حیات مانند CPB, JABP, RVAD, IMPLANTED VADS LVAD, ECMO, CELL SAVER و CRRT بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- بررسی کامل پرونده بیمار و تعامل با جراح و بیهوشی در مورد نوع و شیوه عمل.
- اقدام به ثبت گزارش پرفیوژن، وقایع و حوادث.
- انجام محاسبات موردنیاز نظیر میزان سطح بدن، ایندکس قلبی، میزان جریان خون، هماتوکریت و GFR بر اساس پروتکل.
- تعیین نوع کانون، اکسیژناتور و فیلترها برای محاسبات.
- اطمینان یافتن از عملکرد درست تمامی قسمت‌های دستگاه CPB، هیتر کولر و VAVD.
- آماده‌سازی، پرایم و هواگیری اکسیژناتور، فیلترها و ست لوله‌ها متناسب با نوع عمل و وضعیت بیمار و طبق پروتکل.
- فعال‌سازی سیستم‌های ایمنی دستگاه پمپ شامل: بابل دیتکتور، پروپ‌های درجه حرارت، لول دیتکتور، اوکلودر
- اتصال و کنترل لاین و سنسور فشارها



- استفاده از سیستم فوق پیشرفته پایش آنالاین و اکسیمتری مغزی در جهت حفظ ایمنی بیشتر بیمار، طبق پروتکل.
- شروع CPB پس از هوشیاری و آمادگی کامل بیمار و با هماهنگی تیم درمان.
- مدیریت دمای بدن بیمار بر اساس نوع عمل جراحی (نورموترمی، هیپوترمی خفیف، متوسط و عمیق).
- آماده‌سازی دستگاه CEEL SAVER در صورت نیاز، طبق پروتکل.
- پایش و اصلاح همودینامیک و پارامترهای حیاتی پرفیوژن مانند: مسیرهای فشار (شریانی، وریدی، کاردیوپلژی و اکسیژناتور)، میزان جریان گاز، فلوی خون و درجه حرارت (بیمار، مسیر وریدی - شریانی و مسیرهای ورودی و خروجی آب) بیمار در مراحل مختلف عمل.
- استفاده از هموفیلتر با روش‌های خاص (Z-BUF, PBUF, MUF, DUF) با توجه به هماتوکریت، دیورز، مشکلات کلیوی بیمار، الکترولیت‌ها و لاکتات، جهت کنترل سیستم التهابی.
- مبادرت به اصلاح وضعیت بیمار بر اساس نتایج تست‌های آزمایشگاهی در حین بای پس (گازهای خونی، الکترولیت‌ها و...)، با هماهنگی تیم درمان.
- گرم کردن بیمار، طبق پروتکل، جهت محافظت از میوکارد با هماهنگی جراح.
- مشارکت با تیم پیوند اعضا در جهت حمایت از میوکارد به هنگام جداسازی قلب اهدایی.
- استفاده از تجهیزات مدرن و با فناوری بالا در بیماران ویژه غیر قلبی مانند: شیمی‌درمانی، احیا عضو قطع‌شده، غرق‌شدگی، سرمازدگی و CRRT
- حضور بر بالین بیمار به صورت STAND BY جهت اعمال جراحی مرتبط مانند: OFF PUMP, جراحی عروق بزرگ، پریکارد افیوژن.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد تکنولوژی گردش خون مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی پرستاری، اتاق عمل، هوشبری.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی پرستاری، اتاق عمل، هوشبری با طی دوره دوساله آموزش

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



علمی و عملی در مراکز درمانی معتبر و اخذ گواهینامه پرفیوژن مورد تأیید انجمن تکنولوژی گردش خون برون پیکری ایران (IRANSECT) و انجمن جراحان قلب ایران

تجربه:

- برای احراز پست تکنولوژی گردش خون در بیماران اطفال، دو سال تجربه به‌عنوان پرفیوژنیست لازم است.
- برای احراز پست تکنولوژی گردش خون در اکسیژناسیون غشایی برون پیکری (ECMO)، سه سال تجربه به‌عنوان پرفیوژنیست لازم است.
- برای احراز پست تکنولوژی گردش خون در درمان بیماران سرطانی و خاص سه سال تجربه به‌عنوان پرفیوژنیست لازم است.
- برای احراز پست تکنولوژی گردش خون در تصفیه خون (CRRT) دو سال تجربه به‌عنوان پرفیوژنیست لازم است.

مهارت:

- مهارت انتخاب، آماده‌سازی و به‌کارگیری تجهیزات پیشرفته مرتبط
- مهارت ارتباطی و رفتاری با تیم درمان،
- مهارت پایش همودینامیک،
- مهارت انجام محاسبات دارویی و دیگر پارامترهای موردنیاز،
- مهارت تحلیل نتایج آزمایش گازهای خونی و سایر آزمایش‌های خونی مرتبط،
- مهارت تحلیل مسائل مبتنی بر اطلاعات به‌روز تکنولوژی گردش خون،
- مهارت تصمیم‌گیری در شرایط بحرانی (حوادث) و اورژانس،
- مهارت شناسایی و کنترل عوامل ایجادکننده حوادث در حین CPB (ایمنی)،
- مهارت انجام پژوهش و تحلیل اطلاعات،
- مهارت نظارت فنی بر دستگاه‌ها و حفظ و نگهداری آن‌ها،
- مهارت تفسیر ECG و آریتمی‌ها.

دوره‌های آموزشی:

- کنترل عفونت،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- احیای قلبی و ریوی پیشرفته،
- آموزش دستگاه‌ها و تجهیزات به‌روز شده و پیشرفته،
- آموزش روش‌های خاص درمانی جدید،
- آموزش و بازآموزی دوره‌های اطفال، ECMO، JABP، VADS، CELL SAVER، CRRT.
- پایش همودینامیک، آب و الکترولیت، هموویژولانس، تفسیر ECG و ABG.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





فوریت‌های پزشکی پیش بیمارستانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به انجام وظایف امداد سریع، ارائه خدمات درمانی اولیه پزشکی پیش بیمارستانی و کمک‌رسانی به مصدومان، بیماران و مجروحین اورژانسی و انتقال آنان به مراکز درمانی باهدف کاهش مرگ‌ومیر، نقص عضو و آسیب در کمترین زمان ممکن و همچنین سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط با فوریت‌های پزشکی می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- معاینه بیماران و مصدومان در صورت امکان و بنا به دستور پزشک مربوطه.
- انجام کمک‌های اولیه پزشکی در مورد بیماران و مجروحان و گزارش وضع اولیه به پزشک مربوطه.
- کنترل علائم حیاتی بیمار از قبیل فشارخون، نبض، تنفس و غیره و گزارش به پزشک مربوطه.
- پوشاندن و بانداز زخم‌ها.
- اتل‌بندی اندام‌های آسیب‌دیده.
- گرفتن IVLINE (رگ باز) و تزریق داخل وریدی.
- گرفتن EKG (نوار قلب) و مخابره آن از طریق امکانات مخابراتی.
- انجام مانیتورینگ قلبی و اقدامات ABCD (اقدامات ضروری اولیه درمان شامل دارو، جریان خون، مجاری تنفسی، راه هوایی)
- انجام عملیات CPR (احیاء قلبی، تنفسی) در خصوص بیماران اورژانس.
- کنترل کامل جامبک دارویی و CPR یا کیت احیاء طبق چک‌لیست.



- انجام انتوباسیون (لوله تراشه) با کسب مجوز از پزشک مربوطه.
- تزریق و یا تجویز داروهای موجود در تراسی اورژانس پس از کسب مجوز از پزشک.
- برقرار ساختن ارتباط با مراکز اصلی اورژانس و پزشک مربوطه به وسیله دستگاه بی‌سیم و پرهیز از هرگونه درمان بدون هماهنگی با پزشک مرکز.
- اجرای کامل دستورات دارویی و غیر دارویی صادره از پزشک مرکز (در کدهای فاقد پزشک)
- حضور مداوم و مؤثر بر بالین بیماران در کابین عقب آمبولانس (در زمان حمل بیمار)
- تحویل دقیق بیمار به مرکز درمانی و اخذ امضاء و مهر ارجاع از بیمارستان
- تکمیل فرم مأموریت با دقت کامل و ثبت اطلاعات موردنیاز
- رعایت تمامی اصول آموزش دیده مربوط به چگونگی حمل بیمار و مدیریت بیماران تا رسیدن به مرکز درمانی

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در یکی از رشته‌های فوریت‌های پزشکی، پرستاری، هوشبری و اتاق عمل.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های فوریت‌های پزشکی، پرستاری، هوشبری و اتاق عمل.
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های فوریت‌های پزشکی، پرستاری، هوشبری، اتاق عمل و مدیریت خدمات بهداشتی درمانی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف.
- * داشتن گواهینامه رانندگی جهت این شغل الزامی است.

مهارت:

- مهارت ارزیابی سریع وضعیت بیمار
- مهارت برنامه‌ریزی
- مهارت به کارگیری صحیح تجهیزات موجود در آمبولانس

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت احیای قلبی، ریوی پیشرفته.
- مهارت ارزیابی صحنه
- مهارت ارزیابی بیمار
- محدودسازی و انتقال
- مدیریت بیمار ترومایی
- مدیریت راه هوایی
- رگ‌گیری وریدی
- تفسیر پایه الکتروکاردیوگرافی
- مهارت رانندگی با آمبولانس

دوره‌های آموزشی:

- آموزش بدو خدمت اورژانس پیش بیمارستانی امدادگر
- مراقبت‌های اولیه پیش بیمارستانی در بیماران ترومایی
- اخلاق حرفه‌ای در فوریت‌های پزشکی.
- آموزش بدو ورود عمومی و تخصصی
- اتوماسیون عملیاتی اورژانس پیش بیمارستانی
- گواهینامه رانندگی با آمبولانس

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کار آزمای سلامت در حوادث و بلایا

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، برنامه‌ریزی جهت افزایش آگاهی و ارتقای آمادگی و کاهش آسیب‌پذیری عمومی در حوادث و بلایای طبیعی و انسان‌ساخت، جلب توجه و افزایش آگاهی مدیران و تصمیم گیران و افزایش تاب‌آوری در حوزه‌هایی که به‌طور مستقیم یا غیرمستقیم با حوزه سلامت ارتباط دارند را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- ارزیابی آسیب‌پذیری و آمادگی تسهیلات و منابع نظام شبکه قبل از وقوع بلایا
- اجرای اقدامات کاهش آسیب‌پذیری و ارتقای آمادگی تسهیلات و منابع نظام شبکه قبل از وقوع بلایا
- جلب مشارکت عمومی برای اجرای برنامه‌های سلامت‌محور کاهش خطر بلایا قبل از وقوع بلایا
- آگاه‌سازی عمومی درباره راهکارهای ارزیابی و کاهش خطر بلایا قبل از وقوع بلایا
- تدوین برنامه پاسخ هماهنگ و مؤثر با مشارکت سایر بخش‌ها قبل از وقوع بلایا
- ذخیره‌سازی لوازم و ملزومات ارائه خدمت در فاز پاسخ قبل از وقوع بلایا
- اجرای برنامه‌های آموزش تخصصی برای مدیران و کارکنان نظام شبکه قبل از وقوع بلایا
- اجرای تمرین‌های آمادگی بلایا در تسهیلات نظام شبکه و جامعه قبل از وقوع بلایا
- ارزیابی سریع آسیب‌ها و نیازهای تسهیلات نظام شبکه و جامعه در زمان وقوع بلایا
- ارزیابی مستمر نیازهای سلامتی جمعیت آسیب‌دیده در زمان وقوع بلایا
- ارائه مراقبت‌های سلامتی هماهنگ، به‌موقع و مؤثر در زمان وقوع بلایا



- پایش و ارزشیابی اثربخشی ارائه مراقبت‌های سلامتی در زمان وقوع بلایا
- تدوین برنامه بازیابی تسهیلات نظام شبکه با رویکرد توسعه پایدار پس از وقوع بلایا
- بازیابی تسهیلات و برنامه‌های آسیب‌دیده نظام شبکه پس از وقوع بلایا
- مشارکت در تدوین و اجرای بازیابی روانی-اجتماعی جامعه پس از وقوع بلایا
- پایش و ارزشیابی اقدامات فاز بازیابی بلایا پس از وقوع بلایا

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی (PhD) در رشته‌های سلامت در بلایا و فوریت‌ها و پدافند غیرعامل، پدافند غیرعامل در نظام سلامت، سایبرنتیک پزشکی

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی (PhD) در رشته‌های اپیدمیولوژی، پرستاری، آموزش بهداشت، بهداشت محیط، بهداشت حرفه‌ای، مدیریت سلامت ایمنی و محیط‌زیست (HSE)، مدیریت بحران، مدیریت سوانح طبیعی، مخاطرات محیطی (گرایش طبیعی و انسان‌ساخت)، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، روانشناسی بالینی، روانشناسی سلامت مشروط به طی دوره‌های MPH مدیریت خطر بلایا و یا DHMR (دوره مدیریت و کاهش خطر بلایا) و یا دوره‌های کوتاه‌مدت صلاحیت حرفه‌ای سلامت حداکثر تا ۳ سال پس از احراز

ج: دارا بودن مدرک دکترای حرفه‌ای پزشکی عمومی مشروط به طی دوره‌های MPH مدیریت خطر بلایا و یا DHMR (دوره مدیریت و کاهش خطر بلایا) و یا دوره‌های کوتاه‌مدت صلاحیت حرفه‌ای سلامت حداکثر تا ۳ سال پس از احراز

تجربه:

- حداقل ۳ سال تجربه مرتبط با شغل

مهارت:

- مهارت طراحی، اجرا و مدیریت برنامه‌های سلامت در بلایا و فوریت‌ها و کاهش آسیب
- مهارت برنامه‌ریزی، حل مشکلات و رهبری در مدیریت و کاهش خطر بلایا

گروه مهندسی و ارزشیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت آموزش در زمینه مدیریت و کاهش خطر بلایا
- مهارت تحقیق و پژوهش
- مهارت پاسخ‌دهی و بازیابی در بلایا و فوریت‌ها.

دوره‌های آموزشی:

- مدیریت حوادث و بلایا (بررسی، گزارش دهی، تجزیه و تحلیل)
- مهندسی ایمنی و هزینه‌یابی حوادث
- کاربرد آمار و اطلاعات در تحلیل تصمیم‌گیری‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کار آزمای اورژانس پزشکی و هدایت عملیات بحران

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به برنامه‌ریزی جهت پاسخ‌دهی سریع در حوادث و سوانح مرتبط با مراکز فوریت‌های پزشکی، عملیاتی نمودن برنامه هشدار سریع و تدوین آئین‌نامه‌های مرتبط با آن، تعامل و هماهنگی با سایر مراکز امدادرسانی کشور، نظارت، ارزیابی و پایش توانمندی‌های اتاق کنترل عملیات، گزارش‌گیری و گزارش‌دهی عملیات بحران و ایجاد آمادگی برای حوادث می‌پردازند را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، هماهنگی و ارزیابی خدمات فوریت‌های پزشکی در حوادث غیرمترقبه.
- برنامه‌ریزی جهت عملیاتی نمودن پاسخ سریع به حوادث و سوانح.
- تهیه برنامه عملیاتی هشدار سریع و تدوین آئین‌نامه‌های مرتبط با آن.
- نظارت، پایش و تعامل با سایر مراکز امدادرسانی کشور به منظور اجرای برنامه‌های مشترک.
- فراهم نمودن زمینه‌های ارتباطات مؤثر برون‌سازمانی در سطح ملی برای ایجاد هماهنگی‌های عملیاتی در مواجهه با بحران‌ها
- ایجاد هماهنگی جهت اجرایی شدن بسته‌های خدمتی دریافت شده از کارگروه بهداشت و درمان حوادث غیرمترقبه.
- نظارت، ارزیابی و پایش توانمندی‌های مراکز EOC در دانشگاه‌های علوم پزشکی در مواجهه با حوادث غیرمترقبه.
- برنامه‌ریزی عملیاتی برگزاری مانورها و عملیات مشترک درون‌سازمانی و برون‌سازمانی.



- نیازسنجی، طراحی و نظارت بر استقرار EOC در مراکز مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی.
- جمع‌آوری آمار به صورت شبانه‌روزی و تحلیل و پایش عملکرد EOC مراکز مدیریت حوادث و سایر سازمان‌های امدادی در خصوص حوادث و فوریت‌های پزشکی.
- پیگیری دریافت گزارش‌های حوادث ویژه شامل حوادث ترافیکی سنگین، انفجار، سیل، زلزله و... از EOC مراکز مدیریت حوادث فوریت‌های پزشکی و سایر مراجع ذی‌ربط به صورت روزانه و آنی.
- اطلاع‌رسانی به مراکز فوریت‌های پزشکی و سایر مراکز امدادی و درخواست آماده‌باش در زمان وقوع حوادث و بلایا.
- تهیه گزارش‌های تخصصی جهت ارائه به مراجع ذیصلاح.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد پرستاری اورژانس.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای پزشکی عمومی
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی طب اورژانس
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های تحصیلی پرستاری، سلامت در بلایا و فوریت‌ها.

تجربه:

- حداقل ۵ سال تجربه مرتبط با شغل.

مهارت:

- مهارت آموزش دادن در زمینه مدیریت و کاهش خطر بلایا
- مهارت برنامه‌ریزی، مهارت حل مشکلات و رهبری در مدیریت و کاهش خطر بلایا، مهارت

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



تحقیق و پژوهش

- مهارت طراحی و مدیریت برنامه‌های سلامت در بلایا و فوریت‌ها
- مهارت مدیریت کاهش آسیب
- مهارت پاسخ‌دهی و بازسازی در بلایا و فوریت‌ها.

دوره‌های آموزشی:

- اصول برنامه‌ریزی
- مدیریت بحران و خطر
- کاربرد آمار و اطلاعات در تحلیل تصمیم‌گیری‌ها، مدیریت حوادث (بررسی، گزارش دهی، تجزیه و تحلیل)
- اصول و مبانی کنترل و نظارت
- اصول گزارش‌نویسی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کار آزمای هماهنگی اورژانس ۱۱۵

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌های هماهنگی، نظارت و ارزیابی وضعیت و بهینه‌سازی شاخص‌های عملکرد و فرآیندهای اورژانس پیش بیمارستانی در تعامل با اورژانس بیمارستانی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تدوین سیاست‌ها، ضوابط، شاخص‌ها و استانداردهای ملی نیروی انسانی، منابع فیزیکی، داروها و برنامه‌های عملیات اورژانس پیش بیمارستانی.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر نحوه انجام خدمات فوریت‌های پزشکی تا رفع مخاطرات فوری بیماران و مصدومان در حوزه پیش بیمارستانی و بیمارستانی.
- نظارت بر عملکرد و نحوه تعامل اورژانس پیش بیمارستانی با بیمارستانی.
- همکاری در تدوین طرح‌های پوشش فراگیر نظام خدمات فوریت‌های پزشکی.
- بررسی و برنامه‌ریزی در جهت افزایش پوشش امدادی نقاط حادثه‌خیز و تلاش برای کاهش تعداد این نقاط با همکاری سایر سازمان‌های ذی‌ربط.
- جمع‌آوری اطلاعات به‌صورت مستمر جهت بهینه نمودن فعالیت اورژانس‌های پیش بیمارستانی با بیمارستانی.
- بررسی موقعیت استقرار پایگاه‌ها در سراسر کشور و تطبیق آن با پوشش فراگیر.
- جمع‌آوری اطلاعات در خصوص وسایل نقلیه هوایی، دریایی و زمینی و تجهیزات تخصصی به‌منظور تهیه و تنظیم شناسنامه اورژانس‌های پیش بیمارستانی



- تهیه طرح‌های مشترک امدادهای ویژه و ایجاد هماهنگی‌های لازم با سایر سازمان‌های ذی‌ربط.
- تدوین خط‌مشی امداد و نجات و انتقال مصدومان تا قبل از پذیرش در بیمارستان.
- تعیین اولویت‌های پشتیبانی و تجهیزات پزشکی و نظارت بر توزیع آن در اورژانس پیش بیمارستانی.
- مشارکت در ارائه الگوهای مناسب در خصوص تأمین، توزیع آمبولانس، تجهیزات و سایر اقلام موردنیاز واحد فوریت‌های پزشکی و نظارت بر چگونگی خدمات پس از فروش آن‌ها با همکاری واحدهای ذی‌ربط.
- تحلیل و پردازش داده‌ها و ارائه راهکارهای علمی و اجرایی جهت بهینه نمودن امور مربوط به مدیریت اورژانس‌های پیش بیمارستانی.
- بررسی آماری در سطح منطقه‌ای ملی و مقایسه آن با وضعیت بین‌المللی.
- بررسی مستمر سطح رضایتمندی ذینفعان ارائه خدمات اورژانس.
- تدوین و اجرای ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران مراکز مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی و اورژانس‌های پیش بیمارستانی.
- مشارکت در تهیه و تدوین برنامه‌ها و مطالب آموزشی و کمک‌آموزشی پرسنل عملیاتی و غیرعملیاتی واحدهای فوریت‌های پزشکی به‌منظور افزایش سطح علمی شاغلین و ارتقاء کمی و کیفی ارائه خدمات.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های پرستاری اورژانس، پرستاری مراقبت‌های ویژه.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای پزشکی عمومی یا دکتری تخصصی (PhD) در یکی از گرایش‌های رشته پرستاری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



تجربه:

- حداقل ۲ سال تجربه مرتبط با شغل.

مهارت:

- مهارت کار با نرم‌افزارهای تحلیل داده
- مهارت گردآوری و تحلیل داده‌ها
- مهارت برنامه‌ریزی
- مهارت هدایت فعالیت‌ها جهت انجام تغییرات
- مهارت تحلیل مالی و برآورد هزینه‌ها.

دوره‌های آموزشی:

- کاربرد آمار و اطلاعات در تحلیل، تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی راهبردی
- اصول و مبانی نظارت و کنترل
- اصول و مبانی سازماندهی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس ارتباطات و عملیات

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، در مراکز ارتباطات و فرماندهی عملیات، اموری نظیر دریافت تماس‌های مردمی، اعزام انواع وسایل نقلیه امدادی به محل حادثه یا بیمار و هدایت عملیات فوریت‌های پزشکی در شرایط متعارف و غیرمتعارف را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تهیه گزارش جامع سالیانه از وضعیت عمومی پایگاه‌ها (وضعیت بنا و ساختمانی، وضعیت وسایل رفاهی پایگاه‌ها و...).
- برآورد نیروی انسانی موردنیاز.
- تنظیم برنامه شیفت کارکنان مرکز ارتباطات و فرماندهی عملیات.
- نظارت و ارزیابی عملکرد کارکنان اداره ارتباطات و فرماندهی عملیات.
- آموزش نیروهای جدید با تجهیزات، شرح وظایف و مسئولیت‌های اداره ارتباطات و فرماندهی عملیات.
- نظارت بر نحوه پاسخگویی پزشکان مشاور و راهنما، اپراتورهای ۱۱۵ و بیسیم.
- پیگیری و رسیدگی به کلیه موارد گزارش‌های و شکایات مردمی از کارکنان.
- نظارت بر استخراج آمارهای مورد لزوم.
- پیگیری و رفع مشکلات موجود در زمینه رفاهی و عملیاتی اداره ارتباطات نظارت بر عملکرد مسئولین پایگاه‌ها و پایش آن‌ها.
- تعیین مسئولین پایگاه‌ها بر اساس ارزیابی عملکرد.



- نظارت بر آموزش و آشنا کردن نیروهای جدید با منطقه مأموریت، تجهیزات، شرح وظایف و مسئولیت‌های اورژانس و کارکنان.
- نظارت بر تشکیل جلسات کوتاه علمی در منطقه.
- نظارت دقیق بر نحوه تکمیل دفاتر پایگاه‌ها.
- پیگیری و رسیدگی به گزارش‌های و شکایات مرکز از کارکنان پایگاه‌ها و بالعکس.
- نظارت بر فرآیند تکمیل دفتر ثبت گزارش‌های روزانه پایگاه‌ها.
- آنالیز دقیق اطلاعات مورد لزوم حتی بازگشت کدهای منطقه از مأموریت و کنترل برگ مأموریت‌های مناطق.
- نظارت بر نحوه تکمیل فرم‌های مأموریت مناطق.
- کنترل و نظارت آمارهای اعلام‌شده از سوی پایگاه‌ها به تفکیک موارد وقوع (لغو مأموریت کد -۱۹، ۱۰، انتقال قبل از رسیدن کد -۱۰-۳۲، درمان سرپایی و عدم نیاز به انتقال بیمار به مرکز درمانی کد -۱۰-۲۹).
- اعلام آمارهای اعزام به تصادف و ثبت نتیجه آن به تفکیک کد و تکنسین و شیفت.
- آنالیز موارد احیای قلبی-ریوی (CPR) موفق به تفکیک کد و تکنسین و شیفت.
- کنترل و نظارت بر داروها و تجهیزات مصرفی پایگاه‌ها و ثبت موارد جایگزین.
- نظارت بر تعداد مأموریت‌های انجام‌شده توسط آمبولانس‌های منطقه در خارج از محدوده منطقه عملیاتی با ذکر علت.
- ثبت و انجام اقدامات لازم جهت تعمیر خرابی آمبولانس‌ها کد (۷-۱۰) به همراه علت و نتیجه به تفکیک تکنسین، شیفت و پایگاه.
- کنترل کیلومترهای طی شده و تناسب آن با مأموریت‌های انجام‌شده مناطق.
- نظارت بر وضعیت فنی آمبولانس‌ها اعم از آلارم، چراغ گردان، راهنما، چراغ‌های جلو و داخل کابین، آمپر بنزین و هماهنگی با اداره مربوطه جهت رفع نقایص.
- اعلام موارد تصادف آمبولانس‌ها به مرکز.
- دریافت اقلام دارویی و غیر دارویی از اداره مربوطه و توزیع آن در پایگاه‌ها.
- پیگیری فرآیند تعمیر و فعالیت مجدد آمبولانس‌ها.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های پرستاری، فوریت‌های پزشکی.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های پرستاری اورژانس، پرستاری مراقبت‌های ویژه
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای پزشک عمومی یا دکتری تخصصی (PhD) در یکی از گرایش‌های رشته پرستاری.

تجربه:

- حداقل ۵ سال تجربه مرتبط با شغل.

مهارت:

- مهارت ارائه کمک‌های اولیه پزشکی
- مهارت ارزیابی اولیه و سریع بیماری
- مهارت به‌کارگیری صحیح تجهیزات موجود در آمبولانس
- مهارت انجام اقدامات پایه (گرفتن مسیر وریدی مناسب، تجویز اکسیژن، مهارت باز نگاه‌داشتن راه هوایی، مهارت انجام پایش قلبی و مهارت تجویز داروهای موجود در آمبولانس).

دوره‌های آموزشی:

- مبانی ارتباطات اورژانس
- اصول و مبانی کنترل و نظارت
- اصول گزارش‌نویسی،
- کاربرد آمار و اطلاعات در تحلیل تصمیم‌گیری‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





پزشک اورژانس پیش بیمارستانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل ارائه مشاوره به اپراتور تلفن ۱۱۵ فوریت‌های پزشکی و اپراتور بی‌سیم، اخذ شرح‌حال بیماران و مصدومان، انجام خدمات درمانی و تشخیصی اولیه، انجام عملیات احیا قلبی و ریوی و ارائه دستورات پزشکی به تکنسین فوریت‌های پزشکی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- اخذ شرح‌حال بیماران و مصدومان و ارائه طریق به تکنسین‌ها.
- راهنمایی تکنسین‌ها جهت انجام معاینات بیماران و مصدومان.
- صدور دستورات داروئی و غیر داروئی برای بیماران و مصدومان.
- ارائه دستورات پزشکی جهت انتقال صحیح بیماران و مصدومان از محل حادثه تا مرکز درمانی.
- ارائه مشاوره به اپراتور ۱۱۵ و یا بیماران و تماس‌گیرندگان با اورژانس.
- ایجاد اطمینان خاطر در بیماران و مصدومان انجام معاینات پزشکی و اخذ شرح‌حال بیماران و مصدومان.
- انجام دستورات داروئی و غیر داروئی برای بیماران و مصدومان.
- گرفتن نوار قلب (EKG) و تفسیر آن.
- انجام مانیتورینگ قلبی و اقدامات ضروری اولیه درمان شامل دارو، جریان خون، مجاری تنفسی، راه هوایی (ABCD).
- انجام عملیات احیاء قلبی، تنفسی (CPR) در خصوص بیماران اورژانس.



- انجام انتوباسیون (لوله تراشه).
- ثبت دقیق فرم مأموریت.
- نظارت بر حمل صحیح بیماران و مصدومان از محل حادثه تا مرکز درمانی و مدیریت بیماران و مصدومان تا رسیدن به مرکز درمانی.
- حضور دائم بر بالین بیمار در کابین عقب آمبولانس در مدت انتقال به مرکز درمانی.
- انجام مأموریت‌های محوله از مرکز فرماندهی / مرکز پیام و همکاری با آن.
- هماهنگی کامل با پذیرش جهت اعزام بیماران و مصدومان به مرکز درمانی.
- اعزام بیماران و مصدومان به مرکز درمانی در صورت نیاز.
- نظارت بر تحویل دقیق بیمار و مصدومان به مرکز درمانی.
- شرکت فعال در دوره‌های آموزشی کارآموزی و مهارتی در جهت ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای پزشکی عمومی.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی (طب اورژانس، قلب، داخلی، بیهوشی)

تجربه:

- حداقل ۲ سال تجربه مرتبط با شغل.

مهارت:

- مهارت انجام اقدامات تشخیصی درمانی اورژانس (ساکشن معده، کنترل راه هوایی، کنترل دمای بدن)
- مهارت گزارش دهی به پزشک متخصص
- مهارت آرامش دهی به بیمار

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت به کارگیری وسایل انفوزیون وریدی پمپ‌های وریدی
- مهارت به کارگیری لارنگوسکوپ‌های خمیده و مسطح، سیستم‌های اسپلینت ارتوپدی، وسایل
بورد ستون مهره‌ها
- مهارت به کارگیری وسایل انفوزیون وریدی تحت فشار.

دوره‌های آموزشی:

- آموزش بدو خدمت اورژانس پیش بیمارستانی پزشکان
- اخلاق حرفه‌ای در فوریت‌های پزشکی
- احیای قلبی و تنفسی پیشرفته

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس تریاژ تلفنی فوریت‌های

پزشکی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی نظیر پاسخگویی بدون وقفه به تلفن ۱۱۵ و بی‌سیم، اخذ شرح حال بیماران و مصدومان و ارائه مشاوره اولیه، اقدام جهت اعلام فوریت و پیگیری اعزام آمبولانس از نزدیک‌ترین پایگاه به محل مصدوم یا بیمار و تصمیم‌گیری صحیح و ایجاد هماهنگی در استفاده از خدمات درمانی موجود را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- پاسخگویی بدون وقفه به تلفن ۱۱۵ و بیسیم و ثبت ساعت دریافت پیام در فرم.
- اخذ شرح حال بیماران و مصدومان.
- اخذ نشانی بیماران و مصدومان و محل حادثه.
- تماس با نزدیک‌ترین پایگاه و ابلاغ سریع به همکاران.
- هماهنگی اعزام آمبولانس.
- اعلام و ثبت کلیه زمان‌های مربوط به عزیمت آمبولانس به محل حادثه و بیمار و بازگشت آن‌ها به پایگاه‌ها.
- ارائه مشاوره به بیماران و تماس‌گیرندگان با اورژانس.
- مشاوره با پزشک مرکز.
- ارجاع به پزشک مرکز در موارد ضروری.
- ایجاد اطمینان خاطر در بیماران و مصدومان.
- رعایت حسن خلق و همکاری لازم توأم با احترام به بیمار و خانواده او.



- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های پرستاری، فوریت‌های پزشکی.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد پرستاری اورژانس، پرستاری مراقبت‌های ویژه.
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای پزشک عمومی یا دکتری تخصصی (PhD) در یکی از گرایش‌های رشته پرستاری.

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.

دوره‌های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





ماما

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل آموزش بهداشت و ارائه خدمات بهداشتی و مامایی به زنان در سنین باروری با درک نیازهای فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و بهداشتی خانواده، مشاوره و راهنمایی خانواده در مورد بهداشت ازدواج و بهداشت نسل، انجام زایمان، انجام مشاوره و مراقبت‌های دوران بارداری، زایمان و بعد از زایمان و مراقبت نوزاد، تشخیص زودرس بیماری‌های دوران بارداری و بیماری‌های زنان و پی بردن به موارد غیرطبیعی در مادر و جنین و نوزاد و شیرخوار با کمک تیم پزشکی و بهداشتی از مصادیق این شغل است.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تدوین برنامه‌های بهبود کیفیت خدمات مامایی در بخش زایمان و سایر بخش‌ها.
- مطالعه و شناسایی جمعیت و برنامه‌ریزی برای مادران و کودکان تحت پوشش.
- سرشماری و استخراج گروه‌های سنی و دقت‌نویسی (مادر و کودک و واکسن) و ثبت زیج حیاتی و تجزیه و تحلیل شاخص‌های امور مامایی.
- نظارت بر حسن اجرای ضوابط و مقررات تعیین‌شده توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در رابطه با امور مامایی طبق دستورالعمل‌های مربوطه.
- مشارکت در فرآیند آموزش بالینی دانشجویان مامایی (کاردانی و کارشناسی و کارشناسی ارشد) در بخش‌های مامایی، زنان، اتاق زایمان، نوزادان، جراحی زنان و سایر بخش‌ها طبق کتابچه راهنمای بالینی.
- بررسی آمار و علل مرگ‌ومیر مادر و نوزاد در بخش‌های بهداشتی.
- انجام کلیه مراقبت‌های دوره‌ای مادر باردار.



- پذیرش زانو در اتاق درد و زایمان.
- معاینه فیزیکی و مامایی و در صورت لزوم معاینات واژینال و تشخیص موارد غیرطبیعی و ارجاع به پزشک.
- درخواست امور پاراکلینیکی سونوگرافی، رادیوگرافی، تست بدون استرس (NST) در ختم حاملگی در صورت عدم وجود پزشک متخصص.
- کنترل علائم حیاتی مادر و صدای قلب جنین و ثبت آن در فرم‌های مربوطه.
- انجام القای زایمانی (اینداکشن) و تقویت و تشدید دردهای زایمانی با نظر پزشک متخصص زنان و زایمان در صورت لزوم.
- انجام مراحل مختلف زایمان با نمایش سر (سه مرحله زایمانی)، دادن بی‌حسی موضعی و انجام اپی زیوتومی و ترمیم پارگی درجه یک و دو و ترمیم اپی زیوتومی در صورت لزوم.
- سنجش آپگار و بررسی سلامت ظاهری نوزاد.
- کمک به مادر در تغذیه نوزاد با شیر مادر، مراقبت از بند ناف و...
- نظارت بر وضعیت درمان‌های ساده علامتی در خانه‌های بهداشت و آموزش آن به بهورزان و مریبان و...
- آموزش مادران و گروه‌های سنی مختلف در زمینه‌های بهداشت فردی و محیط و تغذیه و راه‌های پیشگیری از بیماری‌ها.
- تهیه پرونده جهت مادر و صدور خلاصه پرونده به بیمارستان و زایشگاه.
- همکاری با پزشک در معاینه و تجویز دارو به بیماران در مراکز بهداشتی درمانی برای مادران و زنان باردار.
- نظارت بر نظافت بخش مامائی و بهداشتی و انجام دستورات بهداشتی و فنی مربوط به مادر و نوزاد و مراقبت در اجرای این دستورات در مراحل پیش و پس از زایمان.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته مامایی.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مامایی، مشاوره در مامایی، آناتومی، فیزیولوژی، آموزش پزشکی، ژنتیک انسانی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی مامایی.
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های آموزش پزشکی، اخلاق پزشکی، ژنتیک پزشکی، بهداشت باروری، بیولوژی تولیدمثل، آموزش بهداشت و ارتقا سلامت مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی مامایی و کارشناسی ارشد رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند ب.

مهارت:

- مهارت ارتباطی و رفتاری با بیمار.
- مهارت تحلیل مسائل مبتنی بر اطلاعات به‌روز مامایی.
- مهارت استفاده از دستگاه‌های تشخیص درمانی مورد استفاده در پزشکی.
- مهارت تصمیم‌گیری در شرایط بحرانی.
- مهارت پایش و کنترل عملکرد تجهیزات.
- آموزش بهداشت و ارائه خدمات بهداشتی و مامایی.
- مشاوره و راهنمایی خانواده.
- مهارت اعمال مراقبت‌های دوران بارداری.
- مهارت انجام زایمان و اعمال مراقبت‌های بعد از زایمان.
- مهارت تشخیص به‌موقع بیماری‌های دوران بارداری.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با قوانین و مقررات مامایی.
- اورژانس‌های مامایی و زایمان.
- احیای نوزاد و مراقبت از نوزادان نارس و پرخطر.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس بهداشت خانواده

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به ارائه خدمات سلامت به جامعه، خانواده، مادران، نوزادان، کودکان، میان‌سالان و سالمندان می‌پردازند و سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط با خدمات مربوطه را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- اجرای برنامه‌های آموزشی بهداشت عمومی در سطوح مختلف.
- بررسی و برنامه‌ریزی و تعیین اهداف و خط‌مشی‌های اجرایی در زمینه بهداشت خانواده در قالب سیاست‌های وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی.
- پایش و نظارت بر کمیت و کیفیت خدمات و مقایسه آن‌ها با ضوابط و معیارها.
- ارائه نظرات مشورتی و تخصصی در زمینه‌های مختلف بهداشت خانواده.
- تحلیل آمارهای مربوطه با بررسی‌های انجام‌شده و ثبت نتایج به‌صورت مکتوب.
- شناسایی مشکلات منطقه تحت پوشش و اولویت‌بندی آن‌ها.
- تشکیل، ابلاغ و پیگیری مصوبات کمیته‌های مرگ‌ومیر مادران باردار و کودکان زیر ۵ سال.
- ارائه خدمات و مشاوره تنظیم خانواده بر اساس سیاست‌های کلان کشور و آموزش و مراقبت از مادران باردار.
- مراقبت از کودکان همراه با آموزش مادران بر اساس برنامه‌های تنظیم‌شده.
- مراقبت از زنان در سنین باروری و ارائه آموزش‌های لازم به ایشان در زمینه‌های مربوط به بهداشت خانواده.



- نظارت بر آموزشگاه‌ها به منظور معاینه دانش‌آموزان و شناسایی دانش‌آموز بیمار و معرفی به مراکز درمانی و بهداشتی و راهنمایی آن‌ها در رعایت اصول بهداشتی.
- همراهی با پزشک و سایر کارشناسان عضو تیم در بازدیدهایی که از مراکز بهداشتی به عمل آمده و ارائه کمک‌های لازم به ایشان در انجام وظایف محوله.
- ثبت مشخصات و شرح حال مراجعین به مراکز بهداشتی از جمله اندازه‌گیری درجه حرارت، فشارخون و وزن بیماران پیش از معاینات پزشکی.
- مشارکت و انجام واکسیناسیون زمانی و عمومی در صورت نبود عوامل واکسیناتور.
- آموزش و حساس سازی مردم و بهورزان در مورد مسائل بهداشتی.
- مراقبت و حمایت از مادران باردار آسیب‌پذیر.
- اخذ پذیرش حضوری یا تلفنی مادران باردار در موارد اورژانسی.
- تهیه و تأمین اقلام دارویی، تجهیزات و واکسن‌های خانه‌های بهداشت و نیز نظارت بر حفظ زنجیره سرما حین نگهداری، انتقال و تزریق.
- برآورد سالانه داروهای بهداشتی موردنیاز برنامه مادران، کودکان و تنظیم خانواده.
- نظارت بر تأمین و نگهداری و توزیع داروهای برنامه مادر، کودک و تنظیم خانواده.
- هماهنگی در جهت تهیه و توزیع آگهی‌های آموزشی، فرم‌ها و دفاتر بهداشت خانواده در واحدهای بهداشتی
- پوشش سالانه کادر بهداشت خانواده.
- بررسی و تکمیل پرسشنامه مرگ کودکان زیر ۵ سال.
- همکاری با مراکز بهداشتی و درمانی در اجرای طرح‌ها و برنامه‌های نظارت بر کمیت و کیفیت خدمات و برنامه‌ها و مقایسه آن با ضوابط و معیارهای تعیین شده.
- تهیه دستورالعمل‌های لازم در زمینه مراقبت از رشد جسمانی، روانی، عاطفی و اجتماعی کودکان و تشخیص به موقع بیماری‌های انگلی، عفونی و جلوگیری از انتشار و همه‌گیر شدن آن‌ها.
- انجام پایش کارشناسی از واحدهای ارائه‌دهنده خدمت توسط کارشناسان.
- تهیه و ارسال نتایج پایش‌های به عمل آمده به مراکز بهداشتی درمانی و خانه‌های بهداشت.
- همکاری و ارتباط منطقی و مناسب با سایر واحدهای مراکز بهداشت با بهره‌مندی از توان و تجربه سایر واحدها.
- تهیه و ارائه برنامه‌های آموزشی بهداشت مامایی و تنظیم خانواده در سطوح مختلف علوم پزشکی و بهداشتی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- ارائه الگوها، روش‌ها و فنون آموزشی متناسب با رشته‌های مختلف علوم پزشکی.
- ارائه و پیاده‌سازی الگوها، روش‌ها و فنون ارزشیابی برنامه‌های آموزشی.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی بهداشت عمومی، مامایی.
- ب: دارا بودن کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های علوم اجتماعی (جمعیت‌شناسی)، مامایی، آموزش پزشکی، آموزش بهداشت، سلامت سالمندی، اکولوژی انسانی، مشاوره در مامایی، مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف.
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی (PhD) در رشته تحصیلی سالمندشناسی، آموزش بهداشت و ارتقا سلامت، آموزش پزشکی، آمار و جمعیت، علوم اجتماعی (جمعیت‌شناسی)، بهداشت باروری، سیاست‌گذاری سلامت؛ مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف و ب.
- د: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای پزشکی عمومی.
- و: دارا بودن دانشنامه تخصصی در رشته پزشک خانواده.
- ی: دارا بودن دانشنامه تخصصی پزشکی در رشته‌های مربوط با تشخیص کمیته اجرایی مهندسی مشاغل

مهارت:

- مهارت اندازه‌گیری فشارخون، درجه حرارت، وزن؛
- مهارت آموزش افراد تحت پوشش
- مهارت طراحی و تحقیق روش‌های مداخله بهداشتی
- مهارت‌های پایه و کاربردی در زمینه سلامت و مراقبت‌های جامع سالمندان

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت برقراری ارتباط کلامی با سالمندان
- مهارت اجرای تمرینات ورزشی با سالمندان
- مهارت ارائه و انجام طرح‌های تحقیقاتی در زمینه‌های آموزش بهداشت
- مهارت ارزشیابی برنامه‌های آموزش بهداشت
- مهارت مشاوره و راهنمایی خانواده‌ها
- مهارت آموزش مراقبت‌های دوران بارداری.

دوره‌های آموزشی:

- مراقبت‌های ادغام یافته سلامت مادر و کودک
- بهبود شیوه زندگی سالم
- کنترل عوامل خطر
- پیشگیری از بیماری‌های شایع و ترویج خود مراقبتی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان بهداشت خانواده

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، طی همکاری با پزشک و کارشناسان بهداشت خانواده، درک مفاهیم بهداشت عمومی را برای گروه‌های خاص و نیز عموم مردم تسهیل نموده و شناسایی و به‌کارگیری امکانات بهداشتی را برای آنان امکان‌پذیر می‌سازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مشارکت در شناسایی و کنترل طغیان بیماری‌ها و اپیدمی‌ها.
- آموزش به مردم و حساس سازی مردم و بهورزان در خصوص مسائل بهداشتی جهت بالا بردن آگاهی مردم.
- ارائه خدمات و مشاوره برنامه‌ریزی خانواده در جهت سیاست‌های کلان کشور، آموزش مراقبت از مادران باردار.
- آموزش بهورزان در خصوص کلیه طرح‌های اجرائی بر طبق دستورالعمل‌ها.
- همکاری و اقدام در زمینه اجرای برنامه‌های آموزش بهداشت در سطوح مختلف.
- همکاری با کارشناسان در زمینه جمع‌آوری اطلاعات و تحلیل و ارزشیابی اطلاعات مربوط به عملکرد برنامه‌ها.
- همکاری در تهیه گزارش از نحوه عملکرد پیشبرد برنامه‌ها و ارسال آن‌ها به مسئولین مربوطه.
- معاینه و آموزش مادران باردار بر اساس روش‌ها و دستورالعمل‌ها در مراکز بهداشتی و درمانی مربوط.
- مراقبت از کودکان همراه با آموزش مادران بر اساس برنامه‌های تنظیم‌شده.



- مراقبت از کلیه زنان در سنین باروری و ارائه آموزش‌های لازم به ایشان در زمینه‌های مربوط به بهداشت خانواده.
- مراجعه به آموزشگاه‌ها و مدارس به منظور معاینه دانش‌آموزان و شناسایی و معرفی احتمالی دانش‌آموز بیمار به مراکز درمانی و بهداشتی و راهنمایی آن‌ها در رعایت اصول بهداشت و برگزاری جلسات آموزشی
- ثبت مشخصات و شرح حال مراجعین به مراکز بهداشتی از جمله اندازه‌گیری درجه حرارت، فشارخون و وزن بیماران پیش از معاینات پزشکی.
- مشارکت در واکسیناسیون‌های عمومی.
- تشکیل پرونده برای مراجعین بهداشتی و ارائه خدمات بهداشتی موردنیاز.
- مراقبت از کودکان زیر ۸ سال و آموزش به مادران آن‌ها.
- غربالگری از نظر سرطان گردن رحم (سرویکس) و پستان، ارجاع پاپ اسمیر و معاینه پستان و آموزش خودآزمایی پستان
- اجرای برنامه رابطین بهداشتی و آموزشی به آن‌ها.
- انجام واکسیناسیون زمانی در صورت نبود عوامل واکسیناتور.
- نمونه‌برداری میکروبی از منابع تأمین آب آشامیدنی و نیز نمونه‌برداری‌های شیمیایی و پیگیری نتیجه آزمایش‌های و انجام اقدامات لازم.
- تهیه و تأمین اقلام دارویی، تجهیزات و واکسن‌های خانه‌های بهداشت و نیز نظارت بر حفظ زنجیره سرما حین نگهداری، انتقال و تزریق.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته بهداشت عمومی (بهداشت خانواده)، مامایی، مربی بهداشت مدارس.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مهارت:

- مهارت اندازه‌گیری فشارخون
- درجه حرارت، وزن
- مهارت آموزش افراد تحت پوشش
- مهارت انجام مصاحبه‌های پژوهشی
- مهارت گردآوری داده‌ها
- مهارت شناسایی افراد در معرض خطر و پرخطر
- مهارت‌های پایه و کاربردی در زمینه سلامت و مراقبت‌های جامع سالمندان
- مهارت مشاوره و راهنمایی خانواده‌ها
- مهارت آموزش مراقبت‌های دوران بارداری.

دوره‌های آموزشی:

- مراقبت‌های ادغام یافته سلامت مادر و کودک
- بهبود شیوه زندگی سالم
- کنترل عوامل خطر
- پیشگیری از بیماری‌های شایع و ترویج خود مراقبتی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





مربی بهداشت مدارس

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به انجام معاینات اولیه و آزمایش‌های ساده، مراقبت و پایش سلامت و بهداشت دانش‌آموزان، تشکیل اتاق بهداشت طبق استانداردهای لازم در مدارس، آموزش بهداشت، بهسازی محیط و خدمات بهداشتی درمانی در واحدهای آموزشی، شناسایی و جداسازی دانش‌آموزان بیمار و معرفی آنان به مراکز بهداشتی و درمانی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- انجام برنامه‌های مدون و تحلیل پایش عملکرد مراقبان سلامت مدارس.
- برنامه‌ریزی بر اساس نیازهای نیروی انسانی مدارس در خصوص مراقبان سلامت مدارس.
- تهیه و تنظیم آمارهای بهداشتی واحد آموزشی و استخراج نتایج آن جهت برنامه‌ریزی بهینه پیشرفت روند فعالیت‌های مربوطه.
- نظارت بر نحوه تغذیه دانش‌آموزان در داخل آموزشگاه.
- تنظیم برنامه شرکت دادن دانش‌آموزان در مسائل بهداشتی با همکاری مدیریت آموزشگاه (تشکل‌های دانش‌آموزی بهداشتیاران - پیشگامان و...).
- اجرای دقیق آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های مربوط به امور بهداشتی آموزشگاه و دانش‌آموزان (ستادی و استانی).
- مشارکت در شناخت مشکلات بهداشتی دانش‌آموزان و معرفی آنان به مراکز بهداشتی و درمانی با هماهنگی مدیریت آموزشگاه.
- مشارکت در آموزش‌های مقدماتی و لازم بهداشتی به دانش‌آموزان به‌منظور استفاده بهینه در مواقع اضطراری.



- مشارکت در تهیه و تأمین لوازم اولیه بهداشتی موردنیاز آموزشگاه و فعال نمودن این واحد با هماهنگی مدیریت یا معاونین آموزشگاه (تجهیز اتاق بهداشت).
- تهیه و تنظیم گزارش‌های و ارائه آن به مقامات ذی‌ربط به‌منظور تأمین بهداشت مدرسه.
- رعایت کلیه ضوابط و مقررات آموزشی، تربیتی و بهداشتی و اصول و موازین اسلامی در انجام وظایف محوله.
- کنترل و نظارت بر بهداشت پایگاه تغذیه سالم (بوفه) مدارس و عوامل اجرایی آن.
- همکاری با مدیر یا معاونین و سایر کارکنان آموزشگاه در زمینه مربوط به شغل مورد تصدی.
- کنترل وضعیت بهداشتی دانش‌آموزان واحدهای آموزشی و آشنا نمودن آنان با امور بهداشتی.
- اقدام به انجام کمک‌های اولیه در موارد اورژانس در صورت لزوم.
- شناخت مشکلات بهداشتی دانش‌آموزان و اقدام برای برطرف کردن آن‌ها با همکاری سایر مربیان و مدیریت آموزشگاه.
- شرکت در کلاس‌های آموزش بهداشتی به‌منظور افزایش و ارتقاء سطح علمی مربوط.
- توجه و تبیین مسائل بهداشتی و آموزش بهداشت فردی و محیطی به کلیه همکاران و اولیاء دانش‌آموزان.
- آموزش مسائل بهداشتی از طریق سخنرانی و استفاده از وسایل کمک‌آموزشی از قبیل فیلم و اسلاید و...
- شرکت در جلسات مخصوص مربیان بهداشت که در سطح استان یا مناطق توسط مدیریت‌های آموزش و پرورش جهت هماهنگی.
- ایجاد ارتباط تنگاتنگ با مراکز بهداشتی درمانی و امور کنترل و پیشگیری بیماری‌های واگیر و غیر واگیر با هماهنگی مدیر آموزشگاه.
- کنترل و مراقبت بهداشت فردی دانش‌آموزان و جدا نمودن دانش‌آموزان بیمار.
- گزارش موارد بیماری‌های واگیر و معرفی بیماران به مراکز درمانی.
- اقدام به تشکیل پرونده بهداشتی برای دانش‌آموزان (شامل شناسنامه سلامت و...).
- اهتمام در نصب پوستر یا تراکت یا عکس‌های بهداشتی در مکان‌های مناسب مدرسه به‌منظور انتقال معلومات بهداشتی به دانش‌آموزان.
- اهتمام در تهیه و ارائه فیلم‌ها و اسلایدهای بهداشتی با هماهنگی و همکاری مدیریت آموزشگاه جهت آشنا نمودن دانش‌آموزان به مسائل بهداشتی.
- پاسخگویی به سؤالات دانش‌آموزان و هدایت و راهنمایی آنان در زمینه مربوطه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- تشکیل جلسات آموزشی در زمینه مسائل بهداشتی با شرکت اولیاء دانش‌آموزان باهدف آگاه‌سازی والدین از مسائل بهداشتی و آشنایی با تجربیات والدین.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از رشته‌های علوم تغذیه، بهداشت محیط، بهداشت عمومی، تغذیه، معلم فنی بهداشت، پزشکی، مامایی، پرستاری، بهداشت مدارس، بهداشت خانواده، مراقب سلامت، مشاوره در مامایی.

مهارت:

- مهارت ارتباط مؤثر با دانش‌آموزان
- مهارت آموزش شیوه‌های مراقبت از خود
- مهارت آموزش پیشگیری و ارتقاء سلامت
- مهارت انجام کمک‌های اولیه
- مهارت ارائه آموزش‌های لازم در زمینه تغذیه و بهداشت.

دوره‌های آموزشی:

- بیماری‌های شایع در مدارس
- اصول و اهداف مراقبت بهداشت در مدارس
- روش فعال آموزش بهداشت
- اصول ایمنی و کمک‌های اولیه

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





بهورز

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، وظیفه برقراری ارتباط نزدیک و مستمر با روستائیان و ارائه خدمات پیش‌گیری، درمانی (در موارد مشخص‌شده) و توان‌بخشی مشخص، کنترل و پایش عوامل تهدیدکننده سلامت و نیز مشارکت در کنترل عوامل اجتماعی مؤثر بر سلامت در روستا و حفظ و ارتقا سلامت روستائیان را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- آموزش، پایش اقدامات انجام‌شده ارائه گزارش به رده فوقانی و اخذ و اجرای دستورالعمل‌های صادره، دیده‌بانی از بیماری‌ها، انجام غربالگری‌ها، ارجاع بیماران در حیطه مراقبت از سلامت و کنترل بیماری‌ها.
- آموزش، ایمن‌سازی، بهسازی محیط، مراقبت از گروه‌های مختلف هدف در جامعه من جمله اطفال - مادران باردار - میان‌سالان و سالمندان و... در حیطه پیشگیری.
- انجام خدمات درمانی اولیه و استمرار اقدامات درمانی بر اساس دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه بهورزی و مراقبت از بیماران بر اساس پس‌خوراند پزشکان در حیطه درمانی.
- بهره‌گیری از فرصت‌ها و ارائه آموزش‌های مستقیم و غیرمستقیم، فردی، گروهی و با کمک افراد و نهادهای محلی به منظور تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت افراد تحت پوشش در حیطه آموزشی عمومی.
- آموزش و مشارکت در اقدامات لازم در چهارچوب دستورالعمل‌ها و همکاری با سایر نهادهای توسعه اجتماعی فرهنگی روستا در حیطه مشارکت فعال در توسعه اجتماعی و فرهنگی.
- آموزش و جلب اعتماد مردم و ایجاد انگیزه‌های لازم نزد مخاطبان برای مشارکت و ارتقاء مشارکت



- در امور مربوط به خود و روستا در حیطة جلب مشارکت.
- کسب و جمع‌آوری اطلاعات مؤثر در سلامت و بیماری و تلاش در حل معضلات و گزارش امور انجام‌شده و اطلاعات جمع‌آوری‌شده به مربیان و رده‌های مافوق و نیز ارائه اطلاعات لازم به گیرندگان خدمات به‌روزان در حیطة ارتباطی و اطلاع‌رسانی دوجانبه.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی: بهداشت عمومی، پرستاری، مامائی، بهداشت محیط با طی دوره آموزشی تطبیقی.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در یکی از رشته‌های تحصیلی: بهورزی، بهداشت عمومی (بهداشت خانواده/مبارزه با بیماری‌ها)، مامائی، بهداشت حرفه‌ای، بهداشت محیط، پرستاری و طی دوره آموزش تطبیقی مهارت‌های کاردانی بهورزی.
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسطه و طی دوره آموزش بهورزی.
- د: دارا بودن دیپلم بهورزی.
- هم: دارا بودن پایان دوره راهنمایی تحصیلی و طی دوره دوساله آموزش بهورزی برای مناطق محروم و دورافتاده در نقاط روستایی واقع در بخش‌های توسعه‌نیافته و کمتر توسعه‌یافته مشروط به عدم وجود بهورز دارای مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسطه.

تجربه:

- آموزش‌های عملی و کارآموزی به میزان اعلام‌شده در آئین‌نامه بهورزی.

مهارت:

- مهارت انجام کار گروهی،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت آموزش دستورالعمل‌ها،
- آموزش بهداشت به افراد و گروه‌ها،
- ایمن‌سازی،
- بهسازی محیط،
- پیشگیری و مراقبت بیماری‌ها،
- دیده‌بانی از بیماری‌ها،
- غربالگری،
- شناخت داروها،
- انجام اقدامات کمک‌های اولیه،
- انجام اقدامات امدادی در بلایا و سوانح و حوادث،
- به‌کارگیری نرم‌افزارهای نظام شبکه.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با آخرین آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مراکز بهورز
- آشنایی با نحوه تکمیل و دستورالعمل فرم‌های معاینات دوره‌ای
- مهارت‌های ارتباطی و رفتاری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





مربی خدمات بهداشتی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، ارتقای نگهداری و بهبود سلامت فردی و عمومی با کمک به افراد و گروه‌ها برای کسب عادات رفتاری سالم از طریق آموزش دروس نظری و عملی در آموزشگاه‌های بهورزی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- برنامه‌ریزی برای پذیرش بهورز بر اساس نیازهای نیروی انسانی شبکه‌های بهداشتی و درمان.
- انجام برنامه‌های مدون پایش عملکرد مربیان و تحلیل پایش عملکرد بهورزان توسط مربیان.
- مشارکت در اجرای نظام آموزش دوره‌های بهورزی و ارزشیابی عملکرد آموزش.
- همکاری در برآورد اعتبارات موردنیاز مراکز آموزش بهورزی و آموزش‌های ضمن خدمت مربیان و بهورزان.
- تهیه و تدوین برنامه‌های آموزش کارکنان ذی‌ربط (مربیان و بهورزان).
- مشارکت در پذیرش، مصاحبه و گزینش از پذیرفته‌شدگان دانش‌آموزان بهورزی.
- برگزاری کلاس‌های آموزشی و انجام آزمون‌های دانش‌آموزان و صدور گواهینامه پایان دوره بهورزی.
- بازآموزی دانش‌آموزان و مربیان و بهورزان بر اساس نیازسنجی آموزشی.
- ارزشیابی سالیانه مربیان و بهورزان در راستای توسعه منابع انسانی.
- همکاری در تهیه طرح درس آموزش تئوری - عملی و کارآموزی دروس بهورزی.
- برگزاری کلاس‌های آموزش تئوری و عملی بهورزان، مربیان، کاردندان و کارشناسان مربوطه.



- بازدید از خانه‌های بهداشت و ارائه آموزش‌های کارآموزی و کارورزی به بهورزان در صورت لزوم.
- همکاری در طراحی سؤالات امتحان تئوری و عملی پایان دوره پایه‌های آموزش بهورزی.
- همکاری در طراحی سؤالات امتحانی نهایی و برگزاری امتحان نهایی دوره‌های آموزش بهورزی.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته بهداشت عمومی، بهداشت محیط، پرستاری، مامایی.
 ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد آموزش پزشکی، برنامه‌ریزی یادگیری الکترونیکی در علوم پزشکی، تکنولوژی آموزشی در علوم پزشکی، سلامت سالمندی، آموزش بهداشت، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، بهداشت محیط، پرستاری، مامایی، اپیدمیولوژی، آموزش جامعه نگر در نظام سلامت، روانشناسی بالینی، مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف.

مهارت:

- مهارت آموزش بهداشت به افراد و گروه‌ها
- مهارت مشاوره و راهنمایی خانواده
- مهارت به‌کارگیری تکنولوژی آموزشی جدید

دوره‌های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





دندان پزشکی

تعریف شغل

این رشته شغلی دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به ارائه خدمات سلامت دهان و دندان (پیشگیری، درمان و توان‌بخشی) نظیر دندانپزشکی بیماران سیستمی، داروشناسی و فوریت‌های دندانپزشکی و نیز سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط در تیم سلامت دهان و دندان و آموزش و مشاوره سلامت می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- انجام آموزش‌های نظری و عملی به‌عنوان مربی آموزشی برای دانشجویان از قبیل نحوه معاینه، تشخیص و درمان بیماران مراجعه‌کننده.
- شرکت در برنامه‌های آموزشی و تحقیقات دندانپزشکی.
- ارائه آموزش‌های لازم در زمینه‌های بهداشت دهان و دندان به کارکنان فنی.
- جمع‌آوری داده‌های لازم در باره گروه‌های سنی و جنسی جمعیت، توزیع جغرافیای گروه‌های هدف، توزیع جغرافیای واحدهای ارائه خدمات بهداشت دهان و دندان.
- بررسی روش‌های زیستی و عادت‌های غذایی رایج در مناطق مختلف شهرستان و آثار احتمالی آن‌ها در وضعیت بهداشت دهان و دندان مردم منطقه.
- تدوین و پیشنهاد برنامه تفصیلی فعالیت بهداشت دهان و دندان در سطح شهرستان و تنظیم بودجه عملیاتی آن.
- تجزیه و تحلیل سالانه شاخص‌های سلامت دهان و دندان.
- اجرای برنامه و دستورالعمل‌های ارسالی از سوی مراجع ذی‌ربط.



- رسیدگی به گزارش‌های واسله در ارتباط با مشکلات درمانی و تجزیه و تحلیل کارشناسی مشکلات.
- صدور تأییدیه مربوط به خدمات و درخواست‌های پزشکان و مراکز پزشکی طبق ضوابط و آیین‌نامه‌های قانونی.
- ارتقاء سلامت دهان و دندان و کلیه گروه‌های سنی و گروه‌های هدف.
- فرهنگ‌سازی، آموزش و جلب مشارکت‌های مردمی جهت ترویج سلامت دهان و دندان آحاد جامعه.
- نظارت، پایش و ارزشیابی بر کمیت و کیفیت برنامه‌ها و فرایندهای بهداشت دهان و دندان و مدارس.
- بررسی اپیدمیولوژیک در زمینه میزان وضعیت آب آشامیدنی از نظر فلوراید.
- بررسی وضعیت تغذیه و شناسایی مواد غذایی مضر برای دندان‌ها در افراد تحت پوشش.
- معاینه، تشخیص و درمان بیماران در سطح دندانپزشکی عمومی و یا تخصصی مرتبط.
- تعیین دستور نوع آزمایش‌های پاراکلینیکی در صورت لزوم.
- ارائه خدمات پیشگیری دندانپزشکی از قبیل فلورایدتراپی، فیشورسیلانت، جرم‌گیری، ترمیم سطحی دندان‌ها در صورت لزوم.
- ارائه خدمت مشاوره دندانپزشکی جهت بالا بردن اطلاعات دندانپزشکی مردم از نظر نحوه گرفتن خدمات و درمان لازم.
- انجام فرایندهای معاینه، کشیدن دندان، ترمیم‌های سطح بدون انجام عصب‌کشی، جرم‌گیری، فلورایدتراپی، فیشورسیلانت، انجام رادیوگرافی دندان.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای دندانپزشکی عمومی یا دانشنامه تخصصی در رشته دندانپزشکی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مهارت:

- مهارت ارزیابی و معاینه دهان و دندان
- مهارت تجویز منطقی دارو
- مهارت مدیریت تیم سلامت دهان
- مهارت انجام تحقیق و پژوهش
- مهارت آموزش و مشاوره سلامت
- مهارت انتخاب بهترین رویکرد تشخیصی و درمانی و اجرای آن
- ارجاع و پیگیری و پایش سلامت دهان و دندان بیماران
- برقراری ارتباط مؤثر با مراجعین

دوره‌های آموزشی:

- کنترل عفونت در دندانپزشکی
- تروما و اورژانس‌های دندانپزشکی
- احیای قلبی-ریوی پیشرفته

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس پروتز دندانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به‌عنوان عضو تیم درمان دندانپزشکی، عهده‌دار ساخت و ترمیم انواع پروتز شامل پروتزهای متحرک کامل و ناکامل، پروتزهای ثابت و روکش‌ها، اجزاء کاشتی (ایمپلنت‌ها)، پروتزهای فک و صورت و پلاک‌ها و پروتزهای مربوط به ارتودنسی است که تحت نظر دندان‌پزشک فعالیت می‌نماید و یا سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پروتزهای دندانی را عهده‌دار می‌شود.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- همکاری در آموزش عملی لابراتوار دندانپزشکی به دانشجویان دوره کارشناسی پروتزهای دندانی.
- نظارت بر تهیه قالب‌های مربوط به عملکرد موم‌گذاری بازسازی دندان.
- انجام امور مربوط به لابراتوار پروتزهای دندانی از قبیل پروتز کامل، پلاک ارتودنسی و ناکامل، روکش‌های چینی و غیره.
- آموزش بازسازی مجدد جفت شدن دندان‌ها یا برهم‌آیی دندان‌ها.
- پر کردن قالب‌های منفی گچ و مواد دیگر.
- تهیه موم آرتیکولاسیون و چیدن دندان‌ها.
- جانشین کردن انواع روکش و بریج روی قالب‌ها با مواد مختلف.
- ساختن پلاک ناکامل از فلزات و آلیاژهای مختلف.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.



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

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته ساخت پروتزهای دندانی.

مهارت:

- مهارت قالب‌گیری و انجام کارهای لابراتواری
- مهارت ساخت پروتزهای ثابت و متحرک
- مهارت به‌کارگیری ابزارآلات مکانیکی، انواع چرخ‌ها، وسایل تراش و پرداخت
- مهارت ترمیم انواع پروتزهای متحرک کامل و ناکامل، و ثابت و روکش‌ها

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با آخرین روش‌های ساخت و طراحی پروتزهای دندانی
- آشنایی با مواد بکار رفته در ساخت پروتزهای دندانی
- آشنایی با ابزارآلات مکانیکی، چرخ‌ها، وسایل پرداخت جدید

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان پروتز دندانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به‌عنوان عضو تیم درمان دندانپزشکی، عهده‌دار ساخت و ترمیم انواع پروتزهای متحرک کامل و ناکامل، پروتزهای ثابت و روکش‌ها، اجزاء کاشتنی (ایمپلنت‌ها)، پروتزهای فک و صورت و پلاک‌ها و پروتزهای مربوط به ارتودنسی است که تحت نظر دندان‌پزشک در امر درمان کمک می‌کند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- پر کردن قالب‌های منفی گچ و مواد دیگر.
- تهیه موم آرتیکولاسیون و چیدن دندان‌ها.
- جانشین کردن انواع روکش (کورون) و بریج روی قالب‌ها با مواد مختلف.
- ساختن پلاک ناکامل (پارسیل) از فلزات و آلیاژهای مختلف.
- ساختن اسپلیت و پروتزهای استثنائی.
- انجام امور مربوط به لابراتوار پروتزهای دندانی از قبیل پروتز کامل، پلاک ارتودنسی و ناکامل (پارسیل)، روکش‌های چینی و غیره.
- آموزش بازسازی مجدد جفت شدن دندان‌ها یا برهم‌آیی دندان‌ها.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.



شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته تکنسین پروتزهای دندان.

مهارت:

- مهارت انجام کارهای لابراتواری
- مهارت ساخت پروتزهای ثابت و متحرک
- مهارت به کارگیری ابزارآلات مکانیکی، انواع چرخ‌ها، وسایل تراش و پرداخت
- مهارت ترمیم انواع پروتزهای متحرک کامل و ناکامل، و ثابت و روکش‌ها

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با آخرین روش‌های ساخت و طراحی پروتزهای دندانی
- آشنایی با مواد بکار رفته در ساخت پروتزهای دندانی
- آشنایی با ابزارآلات مکانیکی، چرخ‌ها، وسایل پرداخت جدید

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان بهداشت دهان

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی نظیر آموزش بهداشت دهان و روش صحیح مسواک کردن به بیمار، کمک در مراکز دندانپزشکی با هماهنگی دندان‌پزشک در زمینه برقراری کامل اصول گندزدایی و سترونی، شرکت در فعالیت‌های آموزش بهداشت و پیشگیری و انجام معاینات دهانی در مدارس، درمانگاه‌ها، کارخانه‌ها، بیمارستان‌ها و سازمان‌ها را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- شناسایی وضعیت آب آشامیدنی منطقه از نظر فلوراید موجود و سایر مواد معدنی.
- آموزش امور مربوط به بهداشت دهان و دندان به صورت فردی و جمعی به جمعیت تحت پوشش و شرکت در تحقیقات مربوط به بهداشت دهان و دندان.
- همکاری و مشارکت در برنامه‌ها و طرح‌های سلامت بهداشت دهان و دندان.
- غربالگری و معاینات ادواری گروه‌های هدف و یا در معرض خطر.
- آموزش مداوم کادر بهورزی در زمینه بهداشت دهان و دندان.
- بررسی وضعیت تغذیه و شناسایی مواد غذایی مضر در سلامت دندان‌های جمعیت تحت پوشش.
- برگزاری کلاس‌های بهداشت دهان و دندان برای مدیران مدارس، مربیان، بهورزان، دانش‌آموزان و مربیان مهدکودک‌ها.
- معاینه بیماران مراجعه‌کننده به بخش دندانپزشکی و تشخیص و در صورت لزوم ارجاع به مراکز دیگر.
- ارائه خدمات پیشگیری از بیماری‌های دهان و دندان از قبیل فلورایدتراپی و کمک در انجام



فیشرسیلنت تراپی.

- کمک به دندان پزشکی در کنترل عفونت و حفظ بهداشت محیط و وسایل کار.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقا معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته تکنسین سلامت دهان.

مهارت:

- مهارت جرم‌گیری و صاف کردن سطح ریشه
- مهارت آموزش روش صحیح مراقبت از دهان و دندان
- مهارت تهیه گزارش از وضعیت دهان و دندان
- مهارت به‌کارگیری روش‌های موضعی فلوراید
- مهارت انجام شیاریوشی دندان‌ها

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با برنامه‌های طرح ادغام بهداشت دهان و دندان
- مراقبت‌های دهان و دندان در گروه‌های سنی
- کنترل عفونت در دندانپزشکی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس بهداشت محیط

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل تدریس و تحقیق در یکی از زمینه‌های بهداشت محیط، مشارکت در ارائه طرح کانال‌های جمع‌آوری فاضلاب و سیلاب‌های شهری، مشارکت در ارائه طرح سیستم‌های جمع‌آوری، تصفیه و دفع زباله و فاضلاب و سیستم‌های تصفیه، انتقال و توزیع آب بهداشتی و آشامیدنی، کنترل آلودگی هوا، بهداشت پرتوها، بررسی جنبه‌های فنی و اقتصادی طرح‌ها و تصمیم‌گیری در مورد را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- نظارت بر اجرای سیاست‌های کشوری و منطقه‌ای بهداشت محیط.
- همکاری در تهیه و تدوین پروتکل‌های آموزشی.
- برآورد و پیشنهاد اعتبارات جاری و عمرانی مربوط به برنامه‌های بهداشت محیط.
- مشارکت در شناسایی و کنترل طغیان بیماری‌ها و همه‌گیر (اپیدمی).
- مشارکت در تهیه گزارش‌های ارزیابی اثرات زیست‌محیطی.
- مشارکت در طراحی سیستم‌های انتقال، تصفیه و توزیع آب آشامیدنی.
- مشارکت در طراحی سیستم‌های جمع‌آوری و تصفیه فاضلاب شهری و صنعتی.
- مشارکت در تدوین برنامه‌های جامع کاهش و کنترل آلودگی هوا.
- تفسیر و به‌کارگیری نتایج آزمایش‌های کیفیت آب.
- مشارکت در تهیه گزارش‌های پیوست سلامت.
- مشارکت در طراحی سیستم‌های جمع‌آوری و دفع مواد زائد جامد.



- بررسی و تهیه گزارش‌های تحلیلی از کیفیت منابع آب و تغییرات روند آن‌ها.
- نظارت بر فعالیت‌های اجرای بخش خصوصی فعال مرتبط
- مشارکت در طراحی و اجرای مطالعات بار محیطی بیماری‌ها.
- مشارکت در طراحی و اجرای مطالعات تماس با عوامل محیطی.
- مشارکت در طراحی سیستم‌های کنترل آلودگی هوا.
- مشارکت در انجام مطالعات اپیدمیولوژی محیط.
- مشارکت در انجام مطالعات سم‌شناسی محیط.
- انجام بازدید به منظور پایش، نظارت و ارزشیابی فعالیت‌های واحدهای تابعه.
- مطالعه و بررسی مشکلات منطقه در زمینه آلوده‌کننده‌های هوا در مناطق شهری و روستایی و تهیه گزارش‌های لازم.
- پیگیری تأمین تجهیزات و وسایل موردنیاز اجرای برنامه‌های بهداشت محیط.
- برنامه‌ریزی و تعیین اهداف مربوط به اجرای فرآیندهای بهداشت محیط در زمینه‌های کنترل بهداشتی آب و فاضلاب.
- ایجاد هماهنگی بین‌بخشی با نهادهای ذی‌ربط به‌ویژه شرکت‌های مهندسی آب و فاضلاب شهری و روستایی در جهت بهبود وضعیت بهداشتی، منابع آب و شبکه‌های آبرسانی و روستایی.
- اخذ آمار و اطلاعات مربوط به وضعیت آب آشامیدنی شهرها و روستاهای استان از شهرستان‌ها، تجزیه و تحلیل اطلاعات و ارسال بازخورد به آن‌ها.
- نظارت کمی و کیفی بر روی آزمایشگاه‌های آب و فاضلاب.
- نظارت و کنترل بهداشتی و حفاظتی مراکز پرتو پزشکی و تجزیه و تحلیل نتایج.
- تهیه بسته‌های آموزشی و آموزش مداوم برای گروه‌های هدف.
- پایش آلاینده‌های هوا، آب‌و‌خاک با استفاده از دستگاه‌های سنجش.
- انجام آزمایش‌های مربوط به آلودگی هوا، آب و فاضلاب، بهداشت پرتوها و سایر آزمایش‌های لازم در آزمایشگاه‌های اختصاصی بهداشت محیط.
- کنترل و نظارت بهداشتی بر کلیه مراکز و اماکن مشمول و غیر مشمول قانون مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی.
- مشارکت در اجرای قانون مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی.
- کنترل و نظارت بهداشتی بر کیفیت مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی در سطح عرضه

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- (بعد از تولید تا مصرف).
- نمونه برداری از مواد غذایی (غیر از مواد خام دامی) در سطح عرضه.
 - بازدید و جمع‌آوری اطلاعات و آمار موردنیاز از مراکز تهیه و توزیع و فروش و نگهداری مواد خوراکی و آشامیدنی و بهداشتی، اماکن عمومی و مدارس، در زمینه‌های مختلف بهداشت محیط از قبیل بهداشت آب و فاضلاب، هوا، خاک و پرتوها، جمع‌آوری و دفع زباله، بهسازی محیط روستا، حشرات و جوندگان ناقل، سوانح و بلایا و...
 - اقدام و پیگیری در مورد اجرای قوانین و مقررات و اعمال معیارها و ضوابط بهداشتی در رابطه با مسائل بهداشت محیط.
 - نظارت و بازدید بهداشتی مستمر از واحدهای تابعه (خانه‌های بهداشت و هدایت و نظارت بر کار بهورزان در زمینه وظایف بهداشت محیط و...).
 - همکاری در برنامه‌ریزی و اجرای کارآموزی دانشجویان رشته مهندسی بهداشت محیط.
 - شناخت و دسته‌بندی مسائل بهداشت محیط بیمارستان و ارائه راهکارهای فنی و اجرایی جهت حل مشکلات موجود.
 - هماهنگی با سوپروایزر آموزشی در اجرای برنامه‌های آموزشی برای پرسنل، بیماران و مراجعین و اختصاص بخشی از برنامه‌های آموزشی به موضوعات بهداشت محیط و کنترل عفونت.
 - ایجاد هماهنگی و ارتباط با مرکز بهداشت شهرستان و مرکز بهداشت استان و جلب همکاری بین بخشی و درون بخشی جهت حل مشکلات بهداشتی بیمارستان.
 - نظارت بر نحوه جمع‌آوری، تفکیک، حمل و نقل و دفع بهداشتی زباله‌های معمولی، عفونی و نوک‌تیز بیمارستان.
 - نظارت بر جمع‌آوری، تصفیه و دفع بهداشتی فاضلاب، بهسازی و سالم‌سازی محیط بیمارستان.
 - کنترل بهداشتی رختشوی‌خانه و استریلیزاسیون مرکزی و نظارت بر نحوه شست‌وشو، گندزدایی و جداسازی البسه و نحوه استریل کردن صحیح وسایل پزشکی.
 - مشارکت در تهیه و ابلاغ دستورالعمل‌های اجرایی برنامه‌های بهداشت محیط.
 - مشارکت در جمع‌آوری، طبقه‌بندی و تحلیل اطلاعات موردنیاز بهداشت محیط.
 - مشارکت و همکاری در برنامه‌های پزشک خانواده در ارتباط با بهداشت محیط.
 - شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
 - مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی مهندسی بهداشت محیط.

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های مهندسی بهداشت محیط، آموزش بهداشت، سم‌شناسی، علوم و صنایع غذایی (گرایش زیست‌فناوری مواد غذایی)، منابع طبیعی (محیط‌زیست)، مدیریت سلامت ایمنی و محیط‌زیست، مهندسی عمران (محیط‌زیست، آب و فاضلاب)، مدیریت پسماند، بازیافت منابع آب، آب‌شناسی (هیدرولوژی)، هیدروژئولوژی، هیدرو بیولوژی، برنامه‌ریزی آب، محیط‌زیست، طراحی شهری، بهسازی محیط، معماری و آمایش، جغرافیا و برنامه‌ریزی شهری، برنامه‌ریزی شهری و منطقه‌ای، برنامه‌ریزی روستایی، بیوتکنولوژی محیطی، مدیریت محیط‌زیست، برنامه‌ریزی و مدیریت محیط‌زیست، آموزش محیط‌زیست، اکولوژی انسانی، اپیدمیولوژی، آلودگی محیط‌زیست، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، بهداشت و ایمنی مواد غذایی، بهداشت مواد غذایی، مهندسی محیط‌زیست، سم‌شناسی محیط، پدافند غیرعامل در نظام سلامت، بهداشت پرتوها و مدیریت سلامت، مهندسی تکنولوژی عمران (گرایش آب و فاضلاب)، ایمنی و محیط‌زیست، مهندسی شیمی-ایمنی، بهداشت و محیط‌زیست، آموزش پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی مهندسی بهداشت محیط.

ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی (PhD) در رشته بهداشت محیط، سلامت در بلایا و فوریت‌ها، بهداشت و ایمنی مواد غذایی، علوم و صنایع غذایی (گرایش زیست‌فناوری مواد غذایی)، مهندسی محیط‌زیست، سیاست‌گذاری سلامت، اپیدمیولوژی، علوم مهندسی آب، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، آموزش پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی مهندسی بهداشت محیط و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده دریند ب.

مهارت:

- مهارت آموزش دستورالعمل‌ها،
- مهارت انجام کارگروهی،
- مهارت تحلیل اطلاعات،
- مهارت به‌کارگیری ابزارهای آمار و اطلاعات و نرم‌افزارها،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت شناسایی و کنترل عوامل آلاینده محیط (در زمینه‌های تصفیه و سالم‌سازی آب، جمع‌آوری و تصفیه و دفع فاضلاب، جمع‌آوری و دفع مواد زائد جامد خانگی و مراکز بهداشتی درمانی و صنعتی، کنترل آلودگی هوا)،
- مهارت نظارت بر مراکز تهیه و توزیع مواد خوراکی، آشامیدنی و بهداشتی و سایر مسائل بهداشت محیط،
- مهارت کنترل و ارائه راه‌حل‌های مناسب،
- مهارت تحقیق و پژوهش.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با آخرین قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های اجرایی برنامه‌های بهداشت محیط
- روش‌های گندزدایی و ضدعفونی آب،
- مدیریت پسماند.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان بهداشت محیط

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، در تهیه و اجرای طرح‌های انتقال، تصفیه و توزیع آب در سطح روستا و شهرستان، شناسایی منابع آلوده‌کننده آب‌هوا، ارائه راه‌حل‌های ساده جهت جمع‌آوری، تصفیه و دفع فاضلاب اجتماعات کوچک آموزش راه‌های بهداشتی جمع‌آوری، دفع و یا استفاده از فضولات حیوانی و انسانی و زباله، بهسازی چاه‌ها، قنوات، چشمه‌سارها و منابع آب، فعالیت در جهت بهداشت مسکن، بهسازی اماکن عمومی و بهداشت مواد غذایی و آموزش بهداشت و ارتباط با مردم فعالیت می‌نماید.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- پایش و ارزشیابی و نظارت بر فرآیندهای مربوط به کنترل عوامل محیطی به‌منظور مراقبت، پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها در سطح خانه‌های بهداشت.
- مشارکت در برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی در ارتباط با بهداشت محیط بیمارستان.
- آموزش به مردم و بهورزان در خصوص مسائل بهداشتی جهت ارتقاء آگاهی آنان.
- کنترل کیفی مواد غذایی در سطح عرضه و تهیه گزارش اقدامات به‌عمل آمده در مورد نمونه‌برداری از مواد غذایی مشکوک و ارسال نمونه‌ها به آزمایشگاه.
- مشارکت در شناسایی و کنترل طغیان بیماری‌ها و اپیدمی‌ها.
- بازدید از مدارس تحت پوشش و آموزش به کارکنان مدارس و بهورزان در خصوص رعایت استانداردهای بهداشت محیط مدارس.
- اولویت‌بندی مشکلات و برنامه‌ریزی در جهت حل مشکلات و ارتقاء شاخص‌های منطقه.



- جمع‌آوری، تجزیه و تحلیل و ارسال آمار و اطلاعات مربوط به کنترل عوامل محیطی مرتبط با بیماری‌ها.
- انجام کنترل کیفی آب آشامیدنی (کلر سنجی، نمونه‌برداری و نظارت بر آب‌رسانی).
- بازدید و جمع‌آوری اطلاعات و آمار موردنیاز در زمینه‌های مختلف بهداشت محیط (در مراکز تهیه و توزیع و فروش و نگهداری مواد خوراکی و آشامیدنی و بهداشتی، اماکن عمومی و مدارس) از قبیل بهداشت آب و فاضلاب، بهداشت هوا، بهداشت پرتوها، جمع‌آوری و دفع پسماند، بهسازی محیط روستا، حشرات و جوندگان ناقل، سوانح و بلایا و...،
- اقدام و پیگیری در مورد اجرای مقررات و قوانین و اعمال معیارها و ضوابط بهداشتی در رابطه با مسائل بهداشت محیط.
- جمع‌آوری، طبقه‌بندی و تجزیه و تحلیل اطلاعات موردنیاز در زمینه‌های مختلف بهداشت محیط واحدهای تحت پوشش و بیمارستان‌ها.
- همکاری و نظارت بر نحوه ضدعفونی و گندزدایی بخش‌های مختلف واحدها و مراکز و پیگیری در جهت انجام نمونه‌برداری میکروبی و آزمایش در موارد لزوم برای تأیید گندزدایی.
- نظارت و بازدید بهداشتی مستمر از واحدهای تابعه (خانه‌های بهداشت و هدایت و نظارت بر کار بهورزان در زمینه وظایف بهداشت محیط و...).
- همکاری با بهورزان در خصوص طرح‌های اجرایی بر طبق پروتکل‌ها.
- بازدید از وضعیت بهداشت محیط منطقه و آموزش به مردم در مورد فرآیندهای بهداشت محیط.
- بازدید از روستاهای اقماری خانه‌های بهداشت و کنترل و برنامه‌ریزی بازدید بهورزان از روستاهای اقماری.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته بهداشت محیط.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مهارت:

- مهارت آموزش دستورالعمل‌ها
- مهارت انجام کارگروهی
- مهارت تحلیل اطلاعات
- مهارت به‌کارگیری ابزارهای آمار و اطلاعات و نرم‌افزارها
- مهارت شناسایی عوامل آلاینده محیطی
- مهارت پیشگیری از بیماری‌های ناشی از عوامل محیطی در روستا و شهر
- مهارت اعمال نظارت، پیشگیری و کنترل عوامل آلاینده محیطی
- مهارت گزارش مشکلات بهداشتی محیط به صورت علمی و عملی
- مهارت اعمال نظارت و کنترل مسائل و مشکلات بهداشت محیط بر اساس دستورالعمل‌ها.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با آخرین قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های اجرایی برنامه‌های بهداشت محیط
- روش‌های گندزدایی و ضدعفونی آب
- مدیریت پسماند.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس بهداشت حرفه‌ای

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به شناسایی و اندازه‌گیری عوامل فیزیکی و شیمیایی زیان‌آور محیط کار، ارزشیابی نتایج و رفع اشکالات اساسی می‌پردازند. تشخیص روش‌ها و مراحل تولیدی گوناگون و عللی که عوامل زیان‌آور محیط کار را به وجود می‌آورند، عوامل مهم بیولوژیکی محیط کار، عدم انطباق شرایط کار با قابلیت‌های جسمی و روانی افراد شاغل، مسائل ایمنی محیط کار و علل حوادث ناشی از کار و نیز شناسایی بیماری‌های مهم حرفه‌ای و معرفی افراد به پزشک جهت تشخیص قطعی از مصادیق این رشته شغلی است و اجرای بازرسی و حصول اطمینان از مطابقت فعالیت‌ها با قوانین و مقررات حاکم بر بهداشت و ایمنی افراد یا سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط با بهداشت حرفه‌ای را نیز در برمی‌گیرد.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- برنامه‌ریزی جهت دستیابی به اهداف کلی بهداشت حرفه‌ای با توجه به سیاست‌ها، دستورالعمل‌ها و امکانات.
- نظارت و ارزشیابی و پایش برنامه‌های اجرایشده در واحدهای سازمانی مرتبط و تعیین نقاط قوت و ضعف آنان.
- شناسایی، اندازه‌گیری و پایش عوامل زیان‌آور محیط کار و تعیین راهکارهای مناسب.
- شناسایی، ارزیابی و اعلام نواقص بهداشت حرفه‌ای کارگاه‌ها به کارفرمایان و مسئولین مافوق.
- اجرای برنامه‌های آموزشی بهداشت حرفه‌ای برای گروه‌های هدف.
- آشنایی با اصول خدمات بهداشتی اولیه و نظارت بر حسن اجرای این خدمات بر شاغلین حرف گوناگون.



- بازدید از کارگاه‌های تحت پوشش و بررسی و ارزیابی اجرای دستورالعمل‌ها، قوانین و مقررات بهداشتی مطابق چک‌لیست و فرم‌های بازدید.
- نظارت بر انجام فرآیندهای بهداشت حرفه‌ای در مراکز بهداشتی درمانی و خانه‌های بهداشت روستایی.
- بررسی، ارزیابی و تحلیل آمار و اطلاعات فعالیت‌های بهداشت حرفه‌ای کارگاه‌های تحت پوشش به‌منظور ارتقاء فعالیت‌ها.
- نمونه‌برداری، اندازه‌گیری، تحلیل و ارزشیابی عوامل زیان‌آور و مسائل ارگونومیک در محیط کار و ارائه راهکار به‌منظور پیشگیری و کنترل عوامل زیان‌آور در محیط کار با توجه به استانداردهای موجود.
- نظارت و پیگیری در امر تأسیس، تجهیز و راه‌اندازی خانه‌های بهداشت کارگری و مراکز بهداشت کار.
- همکاری در تنظیم و پیگیری عملیات اجرایی در زمینه پیشگیری و بیماری‌ها و مبارزه با بیماری‌ها و مسمومیت‌های ناشی از کار.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های بهداشت حرفه‌ای، بهداشت حرفه‌ای و ایمنی کار،
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های بهداشت حرفه‌ای، آموزش پزشکی، سم‌شناسی، سم‌شناسی محیط، مهندسی محیط‌زیست (با گرایش آلودگی هوا)، مهندسی شیمی - ایمنی، بهداشت و محیط‌زیست، مدیریت ایمنی، بهداشت و محیط‌زیست، ارگونومی، آموزش بهداشت، پدافند غیرعامل در نظام سلامت، مدیریت سلامت، ایمنی و محیط‌زیست، مهندسی ایمنی و بازرسی فنی (ایمنی و حفاظت)، مهندسی تکنولوژی ایمنی در صنعت و محیط کار، مدیریت محیط‌زیست (hse) مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی (PhD) در رشته‌های سلامت در بلایا و فوریت‌ها، ارگونومی، سیاست‌گذاری سلامت، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، آموزش پزشکی، آموزش بهداشت و ارتقای سلامت مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف و ب.

د: دارا بودن دانشنامه تخصصی در رشته طب کار جهت شاغلین پست کارشناس طب کار.

مهارت:

- مهارت برنامه‌ریزی
- مهارت پایش عملکرد
- مهارت گزارش‌گیری
- مهارت آمارگیری
- مهارت پایش و کنترل عملکرد تجهیزات
- مهارت شناسایی و اندازه‌گیری عوامل فیزیکی و شیمیایی زیان‌آور محیط کار
- مهارت تشخیص عدم انطباق شرایط کار با قابلیت‌های جسمی و روانی شاغلین
- مهارت تشخیص و ارائه راه‌حل مسائل ایمنی محیط کار و علل حوادث ناشی از کار
- مهارت آموزش بهداشت به افراد شاغل
- مهارت تشخیص آثار و علائم مسمومیت‌های عمده شغلی و یا بیماری‌های مهم حرفه‌ای.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با روش‌های نمونه‌برداری و ارزیابی عوامل زیان‌آور محیط کار
- استخراج شاخص‌های بهداشت حرفه‌ای
- نحوه اجرای طرح‌های بهداشت حرفه‌ای.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان بهداشت حرفه‌ای

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به شناسایی و اندازه‌گیری عوامل مهم فیزیکی، شیمیایی و بیولوژیکی زیان‌آور محیط کار، تشخیص عدم انطباق بعضی از شرایط کار با قابلیت شغلی افراد، تشخیص مسائل عمده ایمنی صنعتی، شرکت در برنامه‌های مربوط به پیشگیری از حوادث در محیط کار و آموزش بهداشت، شناخت علائم و آثار اولیه بیماری‌ها و مسمومیت‌های شغلی مربوطه و معرفی افراد برای تشخیص قطعی و گرفتن کمک‌های لازم به مراکز مربوطه می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مشارکت در اندازه‌گیری عوامل زیان‌آور محیط کار بر اساس فرم‌ها و استانداردهای موجود.
- سرشماری کارگاه‌ها و واحدهای تولیدی و تهیه لیست و اطلاعات شناسنامه‌ای کارگاه‌ها.
- تنظیم برنامه و بازدید از کارگاه‌ها (برنامه زمان‌بندی) و واحدهای تولیدی و صنعتی.
- انجام معاینات و آزمایش‌های ادواری (همکاری در تکمیل فرم‌ها و پیگیری نتایج).
- مشارکت در ارائه آمار بازدیدها و معاینات (شش‌ماهه و یک‌ساله) به مراجع و مسئولین ذی‌ربط.
- همکاری در انجام برنامه‌های آموزشی برای متصدیان مشاغل و کارگاه‌ها.
- همکاری در تشخیص عدم انطباق بعضی از شرایط کار با قابلیت‌های افراد شاغل.
- طبقه‌بندی نتایج حاصل از بررسی‌های روزمره محیط و بهداشتی زیر نظر کارشناس بهداشت حرفه‌ای.
- همکاری در تشخیص مسائل عمده ایمنی صنعتی در کارگاه‌ها.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های



- شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته‌های بهداشت حرفه‌ای، بهداشت حرفه‌ای و ایمنی کار

مهارت:

- مهارت گزارش‌گیری
- مهارت آمارگیری
- مهارت انجام کار گروهی
- مهارت پیش‌بینی، ارزیابی و کنترل عوامل مخاطره‌های محیط کار
- مهارت پیشگیری از بیماری‌ها و حوادث ناشی از کار
- مهارت ایجاد تطابق شرایط انسان باکار و کار با انسان.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با روش‌های نمونه‌برداری و ارزیابی عوامل زیان‌آور محیط کار
- استخراج شاخص‌های بهداشت حرفه‌ای
- نحوه اجرای طرح‌های بهداشت حرفه‌ای.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس سلامت روان

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به فعالیت‌های پیشگیرانه در ابعاد آموزش، اطلاع‌رسانی، آگاه‌سازی، حمایت‌طلبی، توسعه و تقویت فعالیت‌های جایگزین و مشاوره جهت شناسایی، پیشگیری، درمان و مراقبت بیماری‌های روانی، پیشگیری از آسیب‌های روانی، ارتقای سلامت روان جامعه و انجام مداخلات روان‌شناختی جهت بیماران، مدیریت، برنامه‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط با سلامت روان می‌پردازند.

شرح وظایف و مسئولیت‌ها

- سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی در حوزه سلامت روان
- برنامه‌ریزی بر اساس سطوح سه‌گانه پیشگیری در زمینه‌های آموزش، مداخلات روان‌شناختی و باز توانی روانی.
- مطالعه و بررسی در زمینه بیماری‌های روان‌پزشکی و تعیین نوع، میزان شیوع بروز این بیماری‌ها در جمعیت تحت پوشش.
- مطالعه در زمینه تعیین استانداردهای لازم برای سلامت روان و تدوین و اجرای شاخص‌ها و الگوهای سلامت روان.
- بررسی نیازها و اولویت‌های مؤثر در امور سلامت روان (در حوزه پیشگیری، درمان و ارتقای استانداردهای مرتبط با سلامت روان)
- پیشنهاد و تدوین برنامه‌های اجرایی مرتبط با سلامت روان
- برنامه‌ریزی و آموزش در جهت ارتقای سلامت روان محیط‌های آموزشی (مدرسه و دانشگاه)
- بررسی و تحقیق در خصوص بیماری‌های روانی و تعیین نوع و حجم بیماری‌های روانی.



- مشارکت و همکاری در تدوین و اجرای برنامه‌های توسعه روانشناسی جامعه نگر.
- هماهنگی و جلب مشارکت درون‌بخشی و برون‌بخشی در پیشبرد برنامه‌های بهداشت روان.
- ارائه روش‌های اجرایی و علمی مبتنی بر جامعه به‌منظور افزایش آگاهی عمومی مردم (به‌ویژه گروه‌های هدف) و ارتقای سلامت روان
- تدوین استاندارد و دستورالعمل‌های لازم برای غربالگری، ارجاع، درمان، باز توانی و پیگیری بیماران روانی، غربالگری، ارجاع، و پیگیری
- پایش و نظارت برنامه‌های مرتبط با سلامت روان
- تهیه و تدوین پروتکل‌های غربالگری، پیشگیری، مراقبت و درمان و باز توانی بیماری‌های روانی، پیشگیری از آسیب‌های روانی، با همکاری مراکز آموزش عالی، نهادها و انجمن‌های صنفی، علمی، ملی
- ارتقاء و توسعه سلامت روان، با تأکید بر موضوع سلامت خانواده، پیشگیری از بیماری‌های روانی، طراحی برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی به‌منظور ساماندهی مراکز ارائه‌دهنده خدمات روان‌شناختی و مشاوره
- برنامه‌ریزی و ارزیابی برنامه‌های مرتبط با سلامت روان
- مشارکت در شناسایی و غربالگری اختلالات روان‌پزشکی و مشکلات رفتاری در جمعیت تحت پوشش
- کمک به روان‌پزشک در زمینه ارزیابی روانی و تهیه پرونده سلامت روان افراد.
- همکاری در اجرای مداخلات روانی در بلایا برای سطوح مختلف.
- ارائه مشاوره و مداخلات روان‌شناختی جهت بیماران روانی و خانواده آنان
- ارائه آموزش‌های روان‌شناختی به افراد جامعه جهت پیشگیری از بروز اختلالات روانی و پیشگیری از بروز آسیب‌های روانی
- برنامه‌ریزی و مشارکت در ارتقای سطح سواد سلامت روان جامعه
- تهیه و تألیف بسته‌ها، کتب و محتوای الکترونیکی آموزشی مرتبط با برنامه‌های سلامت روان
- مشارکت در برگزاری کارگاه، همایش و جلسات آموزشی مرتبط با برنامه‌های سلامت روان
- گزارش دهی و گزارش‌گیری، تحلیل داده‌ها و اطلاعات آماری و عملکرد مرتبط با برنامه‌های سلامت روان
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



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

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته روانشناسی (کلیه گرایش‌ها)
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد روانشناسی (کلیه گرایش‌ها)، بهداشت روان مشروط به دارا بودن کارشناسی روانشناسی در کلیه گرایش‌ها.
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی (PhD) در کلیه گرایش‌های روانشناسی مشروط به دارا بودن کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف و ب.

مهارت:

- مهارت ارائه خدمات روان‌شناختی و مشاوره
- مهارت آموزش فردی، گروهی و خانواده
- مهارت برنامه‌ریزی و تدوین استاندارد
- مهارت تشخیص اختلالات روانی و مهارت مداخله در سطح گروه‌های سنی و افراد دارای ناتوانی روانی ناشی از بیماری‌های مزمن جسمی
- مهارت تحلیل آسیب‌های مؤثر بر سلامت روان
- آشنایی با داروهای روان‌پزشکی
- مهارت مداخله در سطح گروه‌های آسیب‌پذیر (سالمندان، زنان، کودکان)

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با آخرین طبقه‌بندی اختلالات روانی بر اساس DSM.
- دوره‌های آموزشی پیشگیری از رفتارهای خودکشی،
- دوره‌های آموزشی حمایت‌های روانی و اجتماعی در حوادث و بلایا،
- دوره‌های آموزشی مهارت‌های زندگی و فرزند پروری،
- دوره‌های آموزشی مدیریت مراکز تشخیص، درمان و مراقبت‌های روان‌پزشکی و مراکز سلامت

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- روان جامع‌نگر،
- کلیه دوره‌های آموزشی پیامدهای فردی، خانوادگی،
- مدیریت و برنامه‌ریزی،
- روش تحقیق

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به فعالیت‌های پیشگیرانه در ابعاد آموزش، اطلاع‌رسانی، آگاه‌سازی، توسعه و تقویت فعالیت‌های جایگزین و مشاوره جهت پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد به مواد مخدر و الکل، ارتقای سلامت جامعه با تمرکز بر خانواده، محیط‌های آموزشی و کاری و محلات شهری و انجام مداخلات روان‌شناختی جهت معتادان، مدیریت، برنامه‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط با پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد و الکل می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- بررسی نیازها و اولویت‌های مؤثر در امور پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد و الکل
- سیاست‌گذاری و برنامه در حوزه پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد و الکل
- پیشنهاد و تدوین برنامه‌های اجرایی مرتبط با پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد و الکل
- ارائه روش‌های اجرایی و علمی مبتنی بر جامعه به‌منظور افزایش آگاهی عمومی مردم (به‌ویژه گروه‌های هدف) و ارتقای سطح پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد و الکل
- تدوین استاندارد و دستورالعمل‌های لازم برای غربالگری، ارجاع، درمان، باز توانی و پیگیری بیماران معتاد
- پایش و نظارت برنامه‌های مرتبط با پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد و الکل
- تهیه و تدوین پروتکل‌های غربالگری، پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد و الکل با همکاری مراکز آموزش عالی، نهادها و انجمن‌های صنفی، علمی، ملی
- ارتقاء و توسعه سلامت خانواده با تأکید بر موضوع پیشگیری از اعتیاد و الکل و طراحی برنامه‌های



آموزشی، پژوهشی و اجرایی به منظور ساماندهی مراکز ارائه‌دهنده خدمات درمان و کاهش آسیب اعتیاد و الکل

- برنامه‌ریزی و ارزیابی برنامه‌های مرتبط با پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد و الکل
- مشارکت در شناسایی و غربالگری مشکلات مصرف مواد و الکل در جمعیت تحت پوشش.
- ارائه مشاوره و مداخلات روان‌شناختی جهت معنادان و خانواده آنان
- ارائه مشاوره به افراد جامعه جهت پیشگیری از مصرف مواد و الکل
- برنامه‌ریزی و مشارکت در جهت ارتقای سطح سواد سلامت روان جامعه
- تهیه و تألیف بسته‌های آموزشی، کتاب و بسته‌های الکترونیکی مرتبط با برنامه
- مشارکت در برگزاری کارگاه، همایش‌ها و جلسات آموزشی مرتبط با برنامه‌های، پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد و الکل
- گزارش دهی و گزارش‌گیری، تحلیل داده‌ها و اطلاعات آماری و عملکرد مرتبط با برنامه‌های مرتبط
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته روانشناسی (کلیه گرایش‌ها). آسیب‌شناسی اجتماعی (پیشگیری از اعتیاد)

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در کلیه گرایش‌های روانشناسی، آسیب‌شناسی اجتماعی، مطالعات اعتیاد، پژوهشگری اجتماعی، بهداشت روان مشروط به دارا بودن کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف

ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا تخصصی (PhD) در کلیه گرایش‌های روانشناسی، آسیب‌شناسی اجتماعی، مطالعات اعتیاد، پژوهشگری اجتماعی مشروط به دارا بودن کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف و ب.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



د: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای پزشکی عمومی با طی دوره MPH در رشته سلامت روان یا اعتیاد

مهارت:

- آشنایی با آخرین طبقه‌بندی اختلالات روانی بر اساس DSM،
- مهارت ارائه خدمات روان‌شناختی و مشاوره،
- مهارت آموزش فردی، گروهی و خانواده،
- مهارت برنامه‌ریزی و تدوین استاندارد،
- مهارت تشخیص اختلالات روانی و اعتیاد،
- مهارت مداخله در سطح گروه‌های آسیب‌پذیر،
- مهارت تحلیل آسیب‌های اجتماعی مؤثر بر مصرف مواد مخدر و الکل،
- آشنایی با داروهای روان‌پزشکی، مواد مخدر، محرک و روان‌گردان

دوره‌های آموزشی:

- دوره‌های آموزشی تخصصی تشخیص و درمان اختلالات روان‌پزشکی،
- دوره‌های آموزشی پیشگیری و درمان و کاهش آسیب اعتیاد و الکل،
- دوره‌های آموزشی پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی،
- دوره‌های آموزشی پیشگیری از رفتارهای خودکشی،
- دوره‌های آموزشی مهارت‌های زندگی و فرزند پروری،
- دوره‌های آموزشی مدیریت مراکز درمان اعتیاد و الکل،
- کلیه دوره‌های آموزشی پیامدهای فردی، خانوادگی و اجتماعی اعتیاد، مشاوره اعتیاد، آسیب‌شناسی، مواد مخدر و روان‌گردان، زمینه‌های گرایش به اعتیاد،
- مدیریت و برنامه‌ریزی،
- روش تحقیق

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس سلامت اجتماعی

تعریف شغل

این مشاغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به فعالیت‌های پیشگیرانه در ابعاد آموزش، اطلاع‌رسانی، آگاه‌سازی، توسعه و تقویت فعالیت‌های جایگزین و مشاوره جهت ارتقای سلامت اجتماعی، پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی، پیشگیری از خشونت در جامعه با تمرکز بر خانواده، محیط‌های آموزشی، محیط‌های کار و محله‌ها، انجام مداخلات اجتماعی، مدیریت برنامه‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط با سلامت اجتماعی می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- بررسی نیازها و اولویت‌های مؤثر در امور سلامت اجتماعی
- سیاست‌گذاری و برنامه در حوزه سلامت اجتماعی
- پیشنهاد و تدوین برنامه‌های اجرایی مرتبط با سلامت اجتماعی
- ارائه روش‌های اجرایی و علمی مبتنی بر جامعه به‌منظور افزایش آگاهی عمومی مردم (به‌ویژه گروه‌های هدف) و ارتقای سلامت اجتماعی
- تدوین استاندارد و دستورالعمل‌های لازم برای مداخلات اجتماعی، پیشگیری از خشونت، غربالگری، ارجاع، و پیگیری
- پایش و نظارت برنامه‌های مرتبط با سلامت اجتماعی
- تهیه و تدوین پروتکل‌های پیشگیری از خشونت، مراقبت، و مداخلات اجتماعی با همکاری مراکز آموزش عالی، نهادها و انجمن‌های صنفی، علمی، ملی
- ارتقا و توسعه سلامت خانواده و جامعه با تأکید بر پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی و طراحی برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی به‌منظور ساماندهی مراکز ارائه‌دهنده خدمات سلامت



اجتماعی

- برنامه‌ریزی و ارزیابی برنامه‌های مرتبط با سلامت اجتماعی و پیشگیری از خشونت
- مشارکت در شناسایی و غربالگری مشکلات اجتماعی در جمعیت تحت پوشش
- ارائه مشاوره به افراد جامعه جهت پیشگیری از بروز آسیب‌های اجتماعی
- تهیه و تألیف بسته‌های آموزشی، کتاب و بسته‌های الکترونیکی مرتبط با برنامه‌های سلامت اجتماعی
- مشارکت در برگزاری کارگاه، همایش‌ها و جلسات آموزشی مرتبط با برنامه‌های سلامت اجتماعی
- گزارش دهی و گزارش‌گیری، تحلیل داده‌ها و اطلاعات آماری و عملکرد مرتبط با برنامه‌های مرتبط
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته روانشناسی (کلیه گرایش‌ها)
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی (PhD) در کلیه گرایش‌های روانشناسی، آسیب‌شناسی اجتماعی، علوم اجتماعی (کلیه گرایش‌ها) ارتباطات اجتماعی، مددکاری اجتماعی. پژوهش اجتماعی، مطالعات زنان، سلامت و رفاه اجتماعی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی روانشناسی (کلیه گرایش‌ها).
- ج: دارا بودن دانشنامه تخصصی پزشکی اجتماعی.

مهارت:

- مهارت ارائه خدمات مشاوره،
- مهارت آموزش فردی، گروهی و خانواده،
- مهارت برنامه‌ریزی و تدوین استاندارد،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت مداخله در سطح گروه‌های آسیب‌پذیر (سالمنان، زنان، کودکان)
- مهارت تحلیل آسیب‌های اجتماعی مؤثر بر سلامت

دوره‌های آموزشی:

- دوره‌های آموزشی پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی،
- دوره‌های آموزشی پیشگیری از خشونت،
- دوره‌های آموزشی مهارت‌های زندگی و فرزند پروری،
- دوره‌های آموزشی مدیریت،
- کلیه دوره‌های آموزشی پیامدهای فردی، خانوادگی و اجتماعی،
- مدیریت و برنامه‌ریزی،
- روش تحقیق.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





مددکار بهداشتی و درمانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به‌عنوان خدمتی حرفه‌ای در محیط‌های بهداشتی و درمانی، با تکیه بر دانش و مهارت‌های خاص به افراد و گروه‌ها کمک می‌کند تا بتوانند استقلال شخصی و اجتماعی و نیز رضایت خاطر فردی و اجتماعی به دست آورند و در این راستا بررسی گسترده‌ای از مسائل و نیازمندی‌های عاطفی، روانی، اقتصادی و اجتماعی بیماران و مراجعین به بیمارستان‌ها و مراکز بهداشتی و درمانی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تجزیه و تحلیل موقعیت بیمار در اجتماع و خانواده - ارجاع به نهادهای حمایتگر با گزارش کامل از موقعیت مریض.
- جذب کمک‌های مردمی در جهت رفع مشکلات مالی بیماران نیازمند با هماهنگی مدیریت.
- تشخیص نیازهای بیماران نیازمند و معرفی آنان به نهادهای حمایتگر و خیریه.
- ارتباط مداوم با پذیرش واحدها و همفکری در نحوه پذیرش بیماران مراجعه‌کننده.
- پذیرش و بستری بیمارانی که فاقد بیمه و مدارک شناسایی و کارت ملی.
- مصاحبه و اخذ اطلاعات از خانواده‌های بیماران جهت کمک و مساعدت به بیماران.
- شناسایی افراد بی‌بضاعت و کسب اطلاعات از وضعیت خانوادگی در مورد وضعیت اقتصادی اجتماعی و مالی.
- رسیدگی به مسائل و مشکلات قضائی بیماران معرفی شده از طریق مراجع قضائی و انتظامی و ارائه راهنمایی‌های لازم.



- معرفی بیماران و خانواده‌های بی‌بضاعت به نهادهای از جمله کمیته امداد، بهزیستی، مؤسسات خیریه.
- تحویل بیماران مانده در بخش‌ها به علل مختلف (از قبیل نداشتن خانواده - عدم هوشیاری - مجهول‌الیهویه بودن - معتاد بودن و...) به دادگستری و گرفتن مجوز از آنجا و تحویل به بهزیستی.
- تصمیم در اخذ مبلغ لازم از بیماران با مطالعه پرونده‌ها.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی پیوسته در رشته‌های تحصیلی مددکاری اجتماعی، خدمات اجتماعی؛

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های روانشناسی عمومی، روانشناسی بالینی، مددکاری اجتماعی، رفاه اجتماعی، آسیب‌شناسی اجتماعی، مطالعات خانواده؛ مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف.

ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های روانشناسی عمومی، روانشناسی بالینی، مددکاری اجتماعی، برنامه‌ریزی رفاه اجتماعی، آسیب‌شناسی اجتماعی، مطالعات زنان و خانواده؛ مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف و ب.

مهارت:

- مهارت استفاده از پایگاه داده‌ها
- مهارت استفاده از نرم‌افزارهای پزشکی (نرم‌افزارهای مدارک پزشکی، فناوری اطلاعات سلامت)
- مهارت انجام تحقیق در موضوعات خانوادگی، اجتماعی و آسیب‌های روانی/اجتماعی
- مهارت مشاوره دادن به بیماران
- مهارت ارزیابی مشکل و تصمیم‌گیری

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت طراحی برنامه‌های رفاهی.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی مددکاران با مسائل حقوقی
- تعاملات انسانی در مددکاری اجتماعی با بیماران
- تکنیک‌های مصاحبه در مددکاری بیمارستان‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل جمع‌آوری، تحلیل آمار و اطلاعات، نظارت، پایش و ارزیابی مؤثر جهت مبارزه با بیماری‌های بومی، واگیر، غیر واگیر و عوامل خطر مرتبط، استخراج و تعیین شاخص‌های بهداشتی بیماری‌ها با توجه به اولویت‌های بین‌المللی، منطقه‌ای و ملی و انجام بررسی‌ها و مطالعات اپیدمیولوژیک در شرایط عادی، مواجهه با طغیان بیماری‌ها در شرایط بحرانی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مشارکت در برنامه‌ریزی و تنظیم ضوابط، مقررات و دستورالعمل و برنامه‌های تفصیلی و اجرایی سالانه بیماری‌های نظام مراقبت با هماهنگی مسئولین ذی‌ربط در قالب سیاست‌های کشوری و منطقه‌ای.
- انجام مطالعات لازم در مورد بیماری‌های بومی منطقه و تعیین اولویت‌ها جهت پیش‌بینی برنامه‌های اجرایی.
- استخراج و تعیین شاخص‌های بهداشتی بیماری‌های واگیر و غیر واگیر و عوامل خطر مرتبط.
- بررسی، پایش و مراقبت‌های فعال و غیرفعال بیماری‌های قلبی و عروقی، غدد و متابولیک، سرطان‌ها، استخوانی عضلانی، بیماری‌های مزمن ریوی، بیماری‌های چشم، گوش، گوارشی و اعصاب.
- مطالعه و بررسی و تحقیق برای دستیابی به جدیدترین یافته‌های علمی در زمینه پیشگیری و کنترل بیماری‌های غیر واگیر در جهان، کشورهای منطقه، کشور و محل خدمت و انتقال آن به



- فراگیران مرتبط.
- اجرای دستورالعمل‌های کشوری و استانی در سطح واحدهای تابعه.
 - تعیین درصد موفقیت برنامه‌ها با تعیین عوامل مربوطه.
 - برنامه‌ریزی لازم برای جلب همکاری درون‌سازمانی و برون‌سازمانی به منظور کنترل بیماری‌ها و عوامل خطر مرتبط.
 - تهیه مطالب آموزشی در مورد بیماری‌ها جهت توزیع در بین جمعیت هدف هر بیماری.
 - نظارت، شناسایی، نمونه‌برداری و تشخیص و ارائه نظر کارشناسی در خصوص روش مبارزه با رخداد بیماری‌های مشترک بین انسان و حیوانات.
 - بررسی و پایش و مراقبت فعال و غیرفعال بیماری‌های مشترک انسان و دام.
 - مطالعه، بررسی و تحقیق برای دستیابی به آخرین یافته‌های علمی و اطلاع از وضعیت بیماری‌های مشترک بین انسان و حیوانات در جهان، منطقه و داخل کشور و آموزش و انتقال آن به فراگیران مرتبط.
 - مطالعه، گردآوری، طبقه‌بندی، تجربه و تحلیل و مطالعات آماری و اپیدمیولوژی داده‌ها در حوزه فعالیت‌های مرتبط با شغل و تدوین ارائه گزارش‌های لازم.
 - جمع‌آوری و تحلیل آمار و اطلاعات مرتبط با اپیدمیولوژی بیماری‌ها و طغیان بیماری‌ها در بلا پای طبیعی و شرایط عادی.
 - همکاری لازم جهت پیشگیری از گسترش بیماری‌های سل و جذام از طریق بررسی‌های اپیدمیولوژیکی.
 - پیش‌بینی و اعلام نیاز دارویی، آزمایشگاهی و... و نظارت بر توزیع مناسب آن با همکاری واحد مربوطه.
 - ارائه همکاری‌های مناسب بر اساس گزارش‌های دریافتی در مورد کانون‌های مکشوفه بیماری‌های عفونی (جدید - بومی) به منظور مهار طغیان بیماری‌ها.
 - مشارکت در برنامه‌ریزی کنترل و مراقبت بیماری‌های نظام مراقبت با توجه به اهداف اجرایی مربوطه.
 - نظارت، پایش و ارزیابی فعالیت‌های انجام‌گرفته بر اساس چک‌لیست‌های مرتبط.
 - همراهی با تیم بازدید از مراکز بهداشتی درمانی به منظور بررسی فعالیت مراکز مذکور در زمینه مبارزه با بیماری‌ها.
 - شرکت در برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های آموزشی بهداشت.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- انجام بررسی‌ها و مطالعات اپیدمیولوژیک (جامعه نگر و پایگاه‌های دیده‌ور) و تعیین شاخص‌های اپیدمیولوژیک جهت بیماری‌های موردبررسی.
- گزارش تنگناها و نارسائی‌های موجود و پیشنهاد راه‌حل مناسب.
- کنترل مسافری و وسایل نقلیه وارده به کشور از نظر بیماری‌های قرنطینه‌ای با توجه به مبدأ مسافری.
- نمونه‌گیری از موارد مشکوک به بیماری (التور - سل - آنفولانزا و...).
- انجام طرح دیده‌وری سالانه از رانندگان و مسافری ترانزیت.
- بازدید و کنترل مستمر از اماکن تهیه و توزیع مواد غذایی.
- مراجعه به محل وقوع بیماری و بررسی علل بروز آن و تأیید یا رد گزارش‌های واصله.
- بررسی و تحلیل گزارش‌های واصله، تهیه بازخورد.
- همکاری در اجرای پروژه‌های آموزشی، تحقیقاتی مرتبط با شغل.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی بهداشت عمومی، بیولوژی و کنترل ناقلین بیماری‌ها.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های ارزیابی فناوری سلامت، اقتصاد بهداشت، آمار زیستی، اپیدمیولوژی، آموزش بهداشت، انگل‌شناسی پزشکی، حشره‌شناسی پزشکی و مبارزه با ناقلین، پدافند غیرعامل در نظام سلامت، آموزش پزشکی، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی؛ مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف.
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا تخصصی (PHD) در یکی از رشته‌های آموزش پزشکی، انگل‌شناسی پزشکی، حشره‌شناسی پزشکی و مبارزه با ناقلین، سیاست‌گذاری سلامت، اپیدمیولوژی، آمار زیستی، آموزش بهداشت و ارتقاء سلامت، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی؛ مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف و ب.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- د: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای پزشکی عمومی.
- و: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی (PHD) ژنتیک پزشکی؛ مشروط به دارا بودن مدرک دکترای حرفه‌ای پزشکی عمومی.
- ن: دارا بودن دانشنامه تخصصی بالینی (عفونی، اطفال، پزشکی اجتماعی، داخلی و قلب).

مهارت:

- مهارت انجام کار گروهی
- مهارت تصمیم‌گیری در مواقع بحرانی
- مهارت نظارت فنی، مهارت برنامه‌ریزی
- مهارت گزارش‌نویسی، مهارت ارزیابی و ارزشیابی عوامل خطر
- مهارت مداخله از طریق نیازسنجی‌ها
- مهارت آموزش بهداشت
- مهارت انجام مصاحبه‌های پژوهشی و گردآوری داده‌ها
- مهارت تحلیل نتایج.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با برنامه‌های کشوری مراقبت از بیماری‌های واگیر غیر واگیر، نوپدید و باز پدید
- کنترل و مراقبت بیماری‌های شایع در بلایا
- کنترل و مراقبت بیماری‌های مشترک بین انسان و حیوان.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به مبارزه با بیماری‌های بومی، واگیر و غیر واگیر در سطح ملی و استانی پرداخته و ضمن همکاری با کارشناسان در شرایط عادی و یا مواجهه با طغیان بیماری‌ها در شرایط بحرانی به کنترل شرایط بهداشتی می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- پایش و ارزشیابی و نظارت بر فرآیندهای مربوط به کنترل، مراقبت، پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر و غیر واگیر.
- استخراج شاخص‌های بهداشت منطقه و مقایسه با استانداردهای استانی و کشوری.
- همکاری در اجرای برنامه‌های مربوط به برنامه‌های بهداشت روان.
- مشارکت در شناسایی و کنترل طغیان بیماری‌ها و اپیدمی‌ها.
- بررسی عملی و مقدماتی اپیدمیولوژیک و مشارکت در واکسیناسیون‌های همگانی و فردی و نظارت بر انجام آن.
- مراقبت و بیماریابی از بیماران واگیر و غیر واگیر مطابق استانداردهای مورد عمل.
- همکاری و آموزش به‌روزان در خصوص کلیه طرح‌های اجرایی بر طبق برنامه‌ها و اهداف مورد نظر.
- آموزش به مردم و حساس سازی مردم و به‌روزان در خصوص مسائل بهداشتی جهت ارتقاء آگاهی.
- بازدید از وضعیت بهداشتی محیط منطقه و آموزش به مردم در مورد کلیه فرآیندهای بهداشتی.
- تهیه و تامین واکسن‌های خانه‌های بهداشت و نیز نظارت بر حفظ زنجیره سرما حین نگهداری، انتقال و تزریق.



- تأمین اقلام دارو، مواد مصرفی موردنیاز فرآیندهای مبارزه با بیماری‌ها در سطح خانه‌های بهداشت.
- نظارت بر عملیات اجرائی و لاروکشی و مبارزه با ناقلین.
- جمع‌آوری حشرات، نظارت بر سم‌پاشی و مبارزه با لارو در چهارچوب خط‌مشی‌های تعیین شده.
- کنترل مسافرتین و وسایل نقلیه وارده به کشور از نظر بیماری‌های قرنطینه‌ای با توجه به مبدأ مسافرتین.
- نمونه‌گیری از موارد مشکوک به بیماری (التور - سل - آنفلوانزا و...).
- انجام طرح دیده‌وری سالانه از رانندگان و مسافرتین ترانزیت.
- بازدید و کنترل مستمر از اماکن تهیه و توزیع مواد غذایی.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته بهداشت عمومی (مبارزه با بیماری‌ها).

مهارت:

- انتخاب و به‌کارگیری راهبردهای آموزش مناسب
- مهارت انجام کار گروهی، مهارت تصمیم‌گیری در مواقع بحرانی
- مهارت نظارت فنی، مهارت برنامه‌ریزی
- مهارت گزارش‌نویسی
- مهارت انجام مصاحبه‌های پژوهشی
- مهارت گردآوری داده‌ها، مهارت اندازه‌گیری علائم حیاتی (قد، وزن، حرارت، نبض، فشارخون) و آشنایی با اصول اقدامات حیاتی اولیه.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با برنامه‌های کشوری مراقبت از بیماری‌های واگیر، غیر واگیر، نوپدید و باز پدید

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- کنترل و مراقبت بیماری‌های شایع در بلایا
- کنترل و مراقبت بیماری‌های مشترک بین انسان و حیوان.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس بیولوژی و کنترل ناقلین بیماری

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌های مؤثر جهت مبارزه با بیماری‌های بین انسان و حیوان (زئونوزیس) منتقله از طریق حشرات و ناقلین بیماری‌های انسانی و دامی، کمک به برنامه‌ریزی در مؤسسات و مراکز بهداشتی و درمانی و آزمایشگاه‌های تشخیص طبی در زمینه آزمایش‌های مرتبط با حشرات ناقل، تدریس و تحقیق در زمینه حشره‌شناسی پزشکی و بیماری‌های منتقله به‌وسیله بندپایان را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و بررسی بر روی فرآیندهای بیولوژیک و استفاده از آن‌ها در برنامه‌های کنترل حشرات ناقل.
- بررسی وضعیت اپیدمیولوژیک بیماری‌های منتقله از طریق حشرات در سطح محلی و ملی.
- تعیین چگونگی تغییرات ناقلین بیماری‌ها، تعیین نوع دامنه انتشار آن‌ها در منطقه.
- آموزش روش‌های جمع‌آوری به جمع‌آوردگان حشرات در منطقه.
- تعیین میزان اثربخشی حشره‌کش‌ها بر نابودی انواع مختلف حشرات و همچنین تعیین سطح حساسیت حشرات نسبت به حشره‌کش‌ها.
- جمع‌آوری و ثبت نتایج مطالعات و اقدامات انجام‌شده و گزارش به‌موقع آن‌ها.
- نظارت بر عملیات صحرائی، جمع‌آوری حشرات (بالغ و لارو).
- تشخیص و تعیین انواع حشرات ناقل در مناطق جغرافیایی مختلف.
- ارزشیابی عملیات سم‌پاشی ابقائی و لاروکشی ناقلین.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های



- شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی بیولوژی و کنترل ناقلین بیماری‌ها.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های بیولوژی و کنترل ناقلین بیماری‌ها، انگل‌شناسی پزشکی، سم‌شناسی، حشره‌شناسی کشاورزی، اپیدمیولوژی، جغرافیای پزشکی؛ مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی بیولوژی و کنترل ناقلین بیماری‌ها.
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های بیولوژی و کنترل ناقلین بیماری‌ها، سم‌شناسی، حشره‌شناسی کشاورزی، اپیدمیولوژی، انگل‌شناسی پزشکی؛ مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی بیولوژی و کنترل ناقلین بیماری‌ها و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند ب.

مهارت:

- مهارت برنامه‌ریزی
- مهارت گزارش‌نویسی
- مهارت تحلیل اطلاعات
- مهارت به‌کارگیری ابزارهای آمار و اطلاعات
- مهارت شناسایی بیماری‌های منتقله توسط حشرات و دیگر بندپایان.

دوره‌های آموزشی:

- احتیاطات استاندارد
- پایگاه‌های دیده‌ور و مراقبت اپیدمیولوژیک
- مدیریت مبارزه با ناقلین
- کنترل حشرات و جونندگان و جانوران موزی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس آزمایشگاه تشخیص طبی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن، تحت نظارت مسئول فنی واجد شرایط به انجام و پیاده کردن روش‌های آزمایش‌های بیوشیمی پزشکی، باکتری‌شناسی پزشکی، ویروس‌شناسی پزشکی، انگل‌شناسی پزشکی، قارچ‌شناسی پزشکی، هورمون‌شناسی پزشکی، ایمنی‌شناسی پزشکی، سرم‌شناسی پزشکی، خون‌شناسی پزشکی و بانک خون، مواد مخدر و روان‌گردان، آسیب‌شناسی تشریحی، بالینی و سیتولوژی، آسیب‌شناسی مولکولی، بافت‌شناسی پزشکی، ژنتیک پزشکی، سایتوژنتیک پزشکی، ژنتیک مولکولی، تشخیص مولکولی، زیست فن‌آوری (بیوتکنولوژی)، سنجش سطح سرمی داروها و سم‌شناسی، جهت تشخیص آزمایشگاهی، اجرای نظام مراقبت آزمایشگاهی از بیماری‌ها، تشخیص و جداسازی عوامل بیماری‌زا و شناسایی و مدیریت خطاها و عدم انطباق‌ها می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- رعایت قوانین، مقررات، ضوابط، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ابلاغی وزارت متبوع
- مشارکت در سازماندهی و بهبود عملکرد آزمایشگاه‌های پزشکی
- انجام وظایف و مأموریت‌های محوله در زمان و محل مشخص شده به‌وسیله مدیریت
- انجام کلیه مراحل آزمایش از ابتدا تا پایان آزمایش.
- استفاده از داده‌ها و اطلاعات آزمایشگاه‌های تشخیص پزشکی و استخراج آمارهای مرتبط
- نظارت مستمر بر فعالیت کلیه آزمایشگاه‌های تشخیص پزشکی تحت پوشش در حوزه بهداشت و درمان



- اجرای برنامه‌های بخش آزمایشگاهی نظام مراقبت بیماری‌های واگیر و غیر واگیر و سایر برنامه‌ها و طرح‌های کشوری مرتبط
- برنامه‌ریزی و مشارکت در راستای ایجاد دسترسی به خدمات باکیفیت و پاسخگویی به هنگام شبکه ارائه خدمات آزمایشگاهی کشور در حوادث، بلایا و فوریت‌ها و پدافند غیرعامل
- مشارکت در رسیدگی به تخلقات و شکایات در حوزه خدمات آزمایشگاهی
- مشارکت در برنامه‌ریزی عملیاتی و تعیین شاخص‌های عملکردی
- برنامه‌ریزی، اجرا و ارتقاء برنامه ایمنی و امنیت زیستی و مدیریت ریسک (بیوریسک) و نیز نظارت و حصول اطمینان از اجرای الزامات مرتبط
- رعایت الزامات مرتبط به انتقال امن و ایمن نمونه‌ها
- اجرای نظام مراقبت از کیفیت و عملکرد وسایل تشخیصی آزمایشگاهی و مشارکت در برنامه بازدید، پایش و نظارت بر عملکرد شرکت‌های تأمین‌کننده کیت و تجهیزات آزمایشگاهی
- شناسایی و مدیریت خطاها و موارد عدم انطباق و برنامه‌ریزی جهت انجام اقدامات اصلاحی
- انجام ارزیابی‌های آزمایشگاهی لازم جهت کنترل کیفیت و عملکرد کیت‌ها، فرآورده‌ها و تجهیزات (وسایل تشخیصی آزمایشگاهی)
- مشارکت در اجرای برنامه مدیریت بهره‌برداری از خدمات آزمایشگاهی
- شرکت فعال در دوره‌های کارورزی، مهارت افزایی، آموزشی و بازآموزی داخلی و خارجی جهت ارتقاء دانش، مهارت و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری آن در انجام بهینه وظایف محوله.
- نظارت بر اجرای برنامه‌های کنترل و نگهداری وسایل تشخیصی آزمایشگاهی و گزارش مشکلات مشاهده‌شده به مقام مسئول
- اجرای مفاد "راهنمای اخلاق حرفه‌ای شاغلین حرف پزشکی"، ابلاغی سازمان نظام پزشکی ایران
- اجرای مفاد "منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه‌های تشخیص پزشکی"
- همکاری در اجرای برنامه‌های آموزشی دوره کارآموزی و کارورزی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی علوم آزمایشگاهی.

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های بیوشیمی بالینی، انگل‌شناسی پزشکی، ویروس‌شناسی پزشکی، ایمنی‌شناسی پزشکی، بافت‌شناسی، میکروپزشکی، سم‌شناسی، قارچ‌شناسی پزشکی، خون‌شناسی آزمایشگاهی و بانک خون (هماتولوژی)، ژنتیک انسانی، زیست‌فناوری پزشکی؛ مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی علوم آزمایشگاهی.

ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی (PHD) در رشته‌های تحصیلی آسیب‌شناسی، بیوشیمی بالینی، انگل‌شناسی پزشکی، ایمنی‌شناسی پزشکی، بافت‌شناسی پزشکی، سم‌شناسی، باکتری‌شناسی پزشکی، قارچ‌شناسی پزشکی، ویروس‌شناسی پزشکی، خون‌شناسی و بانک خون، ژنتیک پزشکی، سایتوژنتیک پزشکی، ژنتیک مولکولی، زیست‌فناوری پزشکی، مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی علوم آزمایشگاهی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند ب.

د: دارا بودن مدرک تحصیلی دانشنامه تخصصی در رشته تحصیلی آسیب‌شناسی تشریحی و بالینی

ه: دارا بودن مدرک دکترای علوم آزمایشگاهی

مهارت:

- مهارت استقرار الزامات استانداردهای آزمایشگاهی
- مهارت نظارت و ارزیابی عملکرد آزمایشگاه‌های پزشکی
- مهارت انجام آزمایش بر اساس روش‌های اجرایی استاندارد (SOP)
- مهارت اجرای برنامه کنترل کیفیت
- مهارت شناسایی موارد عدم انطباق و خطاها
- مهارت اجرای الزامات برنامه ایمنی و امنیت زیستی در آزمایشگاه
- مهارت مدیریت بحران و مقابله با حوادث و بلایا و اجرای برنامه پدافند غیرعامل
- مهارت کار با رایانه و نرم‌افزارهای پایه و تخصصی مربوطه
- مهارت‌های برقراری ارتباط مؤثر با همکاران، ارباب‌رجوع و مدیریت ارشد

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت‌های استفاده از منابع و بانک‌های اطلاعاتی علمی
- مهارت کافی به زبان انگلیسی یا یکی از زبان‌های رایج برای استفاده در مطالعه و فهم متون علمی و تخصصی مربوطه
- مهارت‌های مرتبط با کار گروهی

دوره‌های آموزشی:

- آموزش استانداردهای آزمایشگاهی
- آموزش اصول و فنون نظارت و ارزیابی
- آموزش مدیریت بحران و مقابله با حوادث و بلایا و اجرای برنامه پدافند غیرعامل
- آموزش استفاده از داده‌ها و اطلاعات آزمایشگاه‌های تشخیص پزشکی
- آموزش نحوه اجرای برنامه ایمنی و امنیت زیستی و مدیریت ریسک (بیوریسک) در آزمایشگاه
- آموزش‌های تئوری و عملی بر اساس روش‌های اجرایی استاندارد (SOP) متناسب با شرح وظایف محوله
- آموزش "راهنمای اخلاق حرفه‌ای شاغلین حرف پزشکی"، ابلاغی سازمان نظام پزشکی ایران
- آموزش "منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه‌های تشخیص پزشکی"
- آموزش تدوین برنامه عملیاتی و تعیین شاخص‌های عملکردی
- آموزش کار با رایانه و نرم‌افزارهای پایه و تخصصی مربوطه
- آموزش برقراری ارتباط مؤثر با همکاران، ارباب‌رجوع و مدیریت ارشد
- آموزش استفاده از منابع و بانک‌های اطلاعاتی علمی
- آموزش زبان انگلیسی یا یکی از زبان‌های رایج برای استفاده در مطالعه و فهم متون علمی و تخصصی مربوطه
- آموزش مرتبط با کار گروهی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان آزمایشگاه تشخیص طبی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها اقدام به آماده کردن وسایل و تجهیزات لازم آزمایشگاه، تهیه و تحویل مواد مصرفی آزمایشگاهی و نیز تحت نظارت کارشناس به انجام آزمایش‌های علوم پایه نظیر بیوشیمی پزشکی، باکتری‌شناسی پزشکی، ویروس‌شناسی پزشکی و ... می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- رعایت قوانین، مقررات، ضوابط، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ابلاغی وزارت متبوع
- مشارکت در سازماندهی و بهبود عملکرد آزمایشگاه‌های پزشکی
- انجام وظایف و مأموریت‌های محوله در زمان و محل مشخص شده
- اجرای کلیه مراحل قبل از انجام آزمایش از جمله پذیرش، نمونه‌گیری، آماده‌سازی نمونه‌ها و ...
- اجرای کلیه مراحل آزمایش‌های روزمره و گزارش دهی طبق الزامات تعیین شده
- استفاده از داده‌ها و اطلاعات آزمایشگاه‌های تشخیص پزشکی و استخراج آمارهای مرتبط
- اجرای برنامه‌های بخش آزمایشگاهی نظام مراقبت بیماری‌های واگیر و غیر واگیر و سایر برنامه‌ها و طرح‌های کشوری مرتبط
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، برنامه‌ریزی و مشارکت در اجرای برنامه‌ها و کارگاه‌های آموزشی و بازآموزی در خصوص ارتقاء دانش و مهارت نیروی انسانی
- مشارکت در راستای ایجاد دسترسی به خدمات باکیفیت و پاسخگویی به هنگام شبکه ارائه خدمات آزمایشگاهی کشور در حوادث، بلایا و فوریت‌ها و پدافند غیرعامل
- مشارکت در رسیدگی به تخلفات و شکایات در حوزه خدمات آزمایشگاهی



- مشارکت در برنامه‌ریزی عملیاتی و تعیین شاخص‌های عملکردی
- رعایت الزامات مرتبط به انتقال امن و ایمن نمونه‌ها
- شرکت فعال در دوره‌های کارورزی، مهارت‌افزایی، آموزشی و بازآموزی داخلی و خارجی جهت ارتقاء دانش، مهارت و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری آن در انجام بهینه وظایف محوله.
- مشارکت در اجرای برنامه‌های کنترل و نگهداری وسایل تشخیصی آزمایشگاهی و گزارش مشکلات مشاهده‌شده به مقام مسئول
- اجرای مفاد "راهنمای اخلاق حرفه‌ای شاغلین حرف پزشکی"، ابلاغی سازمان نظام پزشکی ایران
- اجرای مفاد "منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه‌های تشخیص پزشکی"
- همکاری در اجرای برنامه‌های آموزشی دوره کارآموزی و کارورزی

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته علوم آزمایشگاهی.

مهارت:

- مهارت استقرار الزامات استانداردهای آزمایشگاهی
- مهارت نظارت و ارزیابی عملکرد آزمایشگاه‌های پزشکی
- مهارت انجام آزمایش بر اساس روش‌های اجرایی استاندارد (SOP)
- مهارت اجرای برنامه کنترل کیفیت
- مهارت شناسایی موارد عدم انطباق و خطاها
- مهارت اجرای الزامات برنامه ایمنی و امنیت زیستی در آزمایشگاه
- مهارت مدیریت بحران و مقابله با حوادث و بلایا و اجرای برنامه پدافند غیرعامل
- مهارت کار با رایانه و نرم‌افزارهای پایه و تخصصی مربوطه
- مهارت نگارش مکاتبات اداری
- مهارت‌های برقراری ارتباط مؤثر با همکاران، ارباب‌رجوع و مدیریت ارشد
- مهارت‌های استفاده از منابع و بانک‌های اطلاعاتی علمی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت کافی به زبان انگلیسی یا یکی از زبان‌های رایج برای استفاده در مطالعه و فهم متون علمی و تخصصی مربوطه
- مهارت‌های مرتبط با کار گروهی

دوره‌های آموزشی:

- آموزش استانداردهای آزمایشگاهی
- آموزش اصول و فنون نظارت و ارزیابی
- آموزش مدیریت بحران و مقابله با حوادث و بلایا و اجرای برنامه پدافند غیرعامل
- آموزش استفاده از داده‌ها و اطلاعات آزمایشگاه‌های تشخیص پزشکی
- آموزش نحوه اجرای برنامه ایمنی و امنیت زیستی و مدیریت ریسک (بیوریسک) در آزمایشگاه
- آموزش‌های تئوری و عملی بر اساس روش‌های اجرایی استاندارد (SOP) متناسب با شرح وظایف محوله
- آموزش "راهنمای اخلاق حرفه‌ای شاغلین حرف پزشکی"، ابلاغی سازمان نظام پزشکی ایران
- آموزش "منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه‌های تشخیص پزشکی"
- آموزش تدوین برنامه عملیاتی و تعیین شاخص‌های عملکردی
- آموزش کار با رایانه و نرم‌افزارهای پایه و تخصصی مربوطه
- آموزش نگارش مکاتبات اداری
- آموزش برقراری ارتباط مؤثر با همکاران، ارباب‌رجوع و مدیریت ارشد
- آموزش استفاده از منابع و بانک‌های اطلاعاتی علمی
- آموزش زبان انگلیسی یا یکی از زبان‌های رایج برای استفاده در مطالعه و فهم متون علمی و تخصصی مربوطه
- آموزش مرتبط با کار گروهی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس آزمایشگاه غذا، دارو و بهداشتی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، وظایف حرفه‌ای آزمایشگاهی در آزمایشگاه‌های دارویی، غذایی، بهداشتی، آرایشی، دامپزشکی و نظایر آن، در زمینه انجام آزمایش‌های تخصصی متناسب با فعالیت آزمایشگاه به‌غیراز آزمایش‌های تشخیص طبی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها:

- بررسی و انجام آزمایش‌های کنترل کیفیت تولیدات مواد آرایشی و بهداشتی.
- بررسی و انجام آزمایش‌های کنترل کیفیت مواد اولیه مورد استفاده در صنایع و کارگاه‌های تولیدی محصولات خوراکی، آشامیدنی آرایشی و بهداشتی.
- بررسی و اعلام نظر در خصوص آزمایشگاه‌های کنترل کیفیت واحدهای تولیدی در راستای اجرای عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP).
- آموزش موازین سرمیزی سیستم تحلیل خطر نقاط کنترل بحرانی ((HACCP، اصول ساخت مطلوب (GMP)، عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) برای مسئولین فنی واحدهای تولیدی.
- برنامه‌ریزی در تهیه و تدوین ضوابط و مقررات و نوشتن دستورالعمل‌های استاندارد (SOP).
- آموزش مسئولین فنی کارخانه‌های تولیدی.
- تفسیر و به‌کارگیری نتایج آزمایش‌های کیفیت آب.
- انجام آزمایش‌های مربوط به آلودگی هوا، آب و فاضلاب، بهداشت پرتوها و سایر آزمایش‌های لازم در آزمایشگاه‌های اختصاصی بهداشت محیط.
- پایش آلاینده‌های هوا، آب‌وخاک با استفاده از دستگاه‌های سنجش.



- نظارت کمی و کیفی بر روی آزمایشگاه‌های آب و فاضلاب.
- نمونه‌برداری، اندازه‌گیری، تحلیل و ارزشیابی عوامل زیان‌آور و مسائل ارگونومیک در محیط کار و ارائه راهکار به‌منظور پیشگیری و کنترل عوامل زیان‌آور در محیط کار با توجه به استانداردهای موجود.
- انجام معاینات و آزمایش‌های ادواری (همکاری در تکمیل فرم‌ها و پیگیری نتایج).
- برنامه‌ریزی‌های لازم در خصوص انجام صحیح و دقیق آزمایش‌های بهداشتی مانند: التور - تالاسمی - آب - مادران و...
- نمونه‌برداری و آزمایش‌های میکروبی، سم‌شناسی و بیوشیمیایی، شیمیایی و فیزیکی، باکتری‌شناسی، ویروس‌شناسی، قارچ‌شناسی، سرولوژی به روی مواد نمونه‌ها بر اساس آخرین استانداردها و اظهارنظر کارشناسی در مورد قابلیت مصرف آن‌ها.
- انجام بررسی و کنترل مواد آرایشی و بهداشتی وارده به کشور از طریق گمرکات و تطبیق آن‌ها با استانداردهای جمهوری اسلامی ایران با برگه‌های تحلیل ارائه‌شده.
- همکاری در آموزش دانشجویان معرفی‌شده از طریق مراجع ذی‌ربط.
- رسیدگی و پاسخگویی به شکایات مردمی، مراجع قضایی و انجام مشاوره و راهنمایی لازم در زمینه حوزه کاری مربوطه.
- تهیه و تنظیم نمودارهای آماری مربوط به حوزه کاری ذی‌ربط و ارائه آن به مراجع لازم.
- نمونه‌برداری، بررسی و انجام آزمایش‌های کنترل کیفیت مواد اولیه مورداستفاده در مراکز تولید دارو.
- بررسی موارد عدم انطباق‌ها با استانداردهای علمی و ارائه راهکارهای مناسب جهت اصلاح روش‌های مرسوم.
- کنترل و ارزیابی (ممیزی) فعالیت‌های آزمایشگاه‌های بخش دولتی و خصوصی.
- کنترل کیفی، فرآورده‌های دارویی و بیولوژیک، غذا، مواد اولیه و نهاده‌های خوراک دام و خوراک دام آماده.
- انجام آزمایش‌های تخصصی در خصوص جنین، اسپرم، فرآورده‌های خوراکی دامی از جمله گوشت، شیر، تخم‌مرغ، عسل، خاویار و فرآورده‌های غیرخوراکی دام مانند پوست، سالامبور، پشم، کرک، پر، پای مرغ و پسماندهای دامپزشکی.
- ارائه نظرات کارشناسی در خصوص واردات و صادرات و تولید لوازم، تجهیزات و مواد مصرفی آزمایشگاهی مرتبط.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- نظارت بر نحوه نگهداری و استفاده صحیح و کالیبراسیون لوازم و تجهیزات آزمایشگاهی.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکترا تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های تغذیه، علوم تغذیه، بهداشت و ایمنی مواد غذایی، بیوشیمی، بیوشیمی بالینی، شیمی، بیوفیزیک، شیمی مواد خوراکی و آب‌شناسی پزشکی، انگل‌شناسی، قارچ‌شناسی، ایمنی‌شناسی، علوم بهداشتی در تغذیه، میکروپزشناسی، سم‌شناسی، باکتری‌شناسی، فارماکولوژی، میکروپزشناسی مواد غذایی، قارچ‌شناسی پزشکی، دامپزشکی، علوم و صنایع غذایی، مهندسی کشاورزی (علوم و صنایع غذایی)، شیمی کاربردی، شیمی فیزیک، زیست‌شناسی، میکروبیولوژی، علوم آزمایشگاهی دامپزشکی، فیزیولوژی، ژنتیک پزشکی، ژنتیک انسانی، زیست‌فناوری پزشکی، توکسین‌های میکروبی، نانو فناوری دارویی، نانو فناوری پزشکی، زیست مواد دارویی، زیست‌فناوری دارویی، نظارت بر امور دارویی، داروسازی سنتی حسب نوع فعالیت آزمایشگاه.

ب: دارا بودن مدرک دکترا حرفه‌ای داروسازی یا دانشنامه تخصصی در یکی از رشته‌های داروسازی

مهارت:

- مهارت‌های تشخیص آزمایشگاهی روتین و اختصاصی
- مهارت اعمال روش‌های کنترل کیفی در آزمایشگاه‌های بالینی
- مهارت خواندن نام کامل و کوتاه آزمایش‌های
- مهارت گزارش دهی آزمایش
- مهارت آموزش به بیمار
- مهارت آماده‌سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دوره‌های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان آزمایشگاه غذا، دارو و بهداشتی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها در آزمایشگاه‌های دارویی، غذایی، بهداشتی، آرایشی، دامپزشکی و نظایر آن، در آزمایش‌های ساده اولیه متناسب با فعالیت آزمایشگاه مشارکت دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- بررسی و انجام آزمایش‌های کنترل کیفیت تولیدات مواد غذایی و آشامیدنی.
- بررسی و اعلام نظر در خصوص آزمایشگاه‌های کنترل کیفیت واحدهای تولیدی در راستای اجرای عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP)
- همکاری و مشارکت در تدوین استانداردهای مرتبط با مواد غذایی.
- انجام نمونه‌برداری و آزمایش‌های میکروبی، سم‌شناسی و شیمیایی به روی مواد اولیه و فرآورده‌های غذایی کارخانه‌های و کارگاه‌های تولیدی بر اساس آخرین استانداردها و اظهارنظر کارشناسی در مورد قابلیت مصرف آن‌ها.
- انجام آزمایش بر روی مواد خوراکی و آشامیدنی وارده به کشور از طریق گمرکات و تطبیق آن‌ها با استانداردهای مربوطه و برگه‌های تحلیل ارائه‌شده.
- همکاری در امر آموزش دانشجویان معرفی‌شده از طریق مراجع ذی‌ربط.
- انجام آزمایش‌های مربوط به نمونه‌های ارائه‌شده به شکایات مردمی، مراجع قضایی و انجام مشاوره و راهنمایی لازم در زمینه حوزه کاری مربوطه.
- تهیه و تنظیم نمودارهای آماری حوزه کاری ذی‌ربط و ارائه آن به مراجع لازم.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های



- شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی شیمی، شیمی آزمایشگاهی، دامپزشکی، زیست‌شناسی، علوم آزمایشگاهی دامپزشکی حسب نوع فعالیت آزمایشگاه.

مهارت:

- مهارت‌های تشخیص آزمایشگاهی روتین
- مهارت آماده‌سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن تجهیزات آزمایشگاهی مرتبط با نوع آزمایشگاه.

دوره‌های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس آزمایشگاه واکسن و سرم

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، مطالعه، تحقیق، تدوین، نظارت، ارزیابی، برنامه‌ریزی و ارائه خط‌مشی‌ها در زمینه‌های واکسن و سرم، پیشنهاد راهبردها و روش‌های اجرایی و عملیاتی نمودن تولید انواع واکسن‌های انسانی و دامی در قالب برنامه‌ها و سیاست‌های ابلاغی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه، سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعمل‌ها (SOP) مرتبط با شغل.
- مطالعه، بررسی و تحقیق برای دستیابی به آخرین یافته‌های علمی در خصوص روش‌ها و فناوری‌های تولید واکسن و سرم و آموزش و انتقال آن به فراگیران مرتبط.
- مطالعه، بررسی، تحقیق و تولید انواع واکسن‌های ویروسی و باکتریایی انسانی و دام.
- مطالعه، بررسی، تحقیق و انجام کلیه آزمایشگاه‌های تحقیق و تولید فرآورده‌های بیولوژیک انسانی و دامی.
- مطالعه، تحقیق و پژوهش در زمینه تولید انواع واکسن‌ها و سرم‌های درمانی.
- تهیه پروتکل‌ها و برنامه‌های روز به جهت تهیه محلول‌ها، آنتی‌ژن‌ها و تولید سرم‌های درمانی.
- مطالعه، بررسی، تحقیق و نظارت بر روند تهیه سرم‌های درمانی مختلف موردنیاز جامعه.
- مطالعه، بررسی، تحقیق و نظارت در استقرار اصول ساخت مطلوب (GMP و عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) در بخش‌های مختلف تولیدی و تحقیقاتی.



- مطالعه، بررسی، تحقیق و تولید واکسن آنتی‌ژن‌های انواع بیماری‌های ویروسی و باکتریایی.
- بازدید، نظارت، هدایت و راهنمایی، ممیزی، کنترل و ارزیابی فعالیت‌های آزمایشگاه‌های تحقیق و تولید واکسن و سرم و ارائه گزارش‌های لازم.
- نظارت و برنامه‌ریزی جهت تهیه مواد اولیه و تولید واکسن‌های ویروسی انسانی و دام و طیور و پادتن‌های مختلف برای تشخیص امراض و بیماری‌ها مشترک انسان و دام بر اساس نیاز کشور.
- نظارت و تولید انواع واکسن‌های خوراکی و تزریقی و سرم‌های
- درمانی، تولید سم بر اساس نیازها جامعه.
- نظارت و تهیه محیط‌های کشت جهت آزمایش‌های کنترلی مرتبط با شغل.
- انجام آزمایش‌های کنترل انواع سرم‌های درمانی.
- مستندسازی فعالیت‌های مربوطه به بخش‌های مختلف تحقیق و تولید واکسن و سرم.
- انجام تست‌های سرولوژیکی مانند الیزا ELISA، آزمایش ایمونوفلورسانس IFA، مهار هماگلوتینین HI، آگلوتیناسیون هماگلوتینین HA و کنترل واکسن‌های ویروسی و باکتریایی و سایر واکسن‌های تولیدی.
- نظارت و تهیه بذر واکسینال برای تولید انواع واکسن‌های انسانی و دامی.
- نظارت و انجام آزمایش‌های لازم در زمینه فعالیت‌های کنترل محصولات مختلف واکسن و سرم.
- نظارت بر امور فنی کلیه آزمایشگاه‌های تولیدی و تحقیقاتی، تصفیه و تغلیظ آنتی‌ژن و غیره.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های علوم آزمایشگاهی، بیوشیمی، انگل‌شناسی، قارچ‌شناسی، ویروس‌شناسی، ایمنی‌شناسی، بافت‌شناسی، میکروبی‌شناسی، سم‌شناسی، هماتولوژی، باکتری‌شناسی، فارماکولوژی، داروسازی عمومی و تخصصی، قارچ‌شناسی پزشکی، زیست‌شناسی، میکروبیولوژی، هماتولوژی، آزمایشگاهی و بانک خون، علوم آزمایشگاهی دامپزشکی، فیزیولوژی ژنتیک، خون‌شناسی آزمایشگاهی و بانک خون (هماتولوژی)،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ژنتیک انسانی، مهندسی شیمی (بیوتکنولوژی)، مهندسی شیمی (زیست پزشکی)، مهندسی شیمی (داروسازی)

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای و دکترای تخصصی دامپزشکی.

مهارت:

- مهارت تدوین دستورالعمل‌های استاندارد
- مهارت نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات آزمایشگاهی
- مهارت استریلیزاسیون مواد و وسایل آزمایشگاهی
- مهارت به‌کارگیری آخرین روش‌های آزمایشگاهی در تهیه و تولید واکسن و سرم
- مهارت تحقیق و آزمایش در زمینه انواع واکسن و سرم
- مهارت به‌کارگیری استاندارد عملیات آزمایشگاهی مطلوب
- مهارت کار با نرم‌افزارهای تخصصی آزمایشگاهی
- مهارت تهیه محلول‌ها، آنتی‌ژن‌ها
- مهارت تولید سرم‌های درمانی.

دوره‌های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان آزمایشگاه واکسن و سرم

تعریف شغل

این رشته شغلی دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، عهده‌دار انجام آزمایش و تولید انواع واکسن و سرم‌های انسانی و دامی و همچنین نمونه‌برداری، قرنطینه، پاک‌سازی و ضدعفونی، سم‌پاشی، معدوم‌سازی می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- همکاری در مستندسازی فعالیت‌های مربوطه به بخش‌های مختلف تحقیق و تولید واکسن و سرم.
- همکاری در انجام تست‌های سرولوژیکی مانند الیزا (ELISA)، آزمایش ایمنوفلورسان ((IFA، مهار هماگلوتینی ((HI، آگلوتیناسیون هماگلوتینین ((HA و کنترل واکسن‌های ویروسی و باکتریایی و سایر واکسن‌های تولیدی.
- همکاری در تولید انواع واکسن‌های خوراکی و تزریقی و سرم‌های درمانی، تولید سم بر اساس نیازهای جامعه.
- همکاری با کلیه آزمایشگاه‌های تحقیق و تولید فرآورده‌های بیولوژیک انسانی و دامی.
- همکاری با کارشناسان تحقیق و تولید واکسن و سرم در انجام وظایف و فعالیت‌های مختلف مربوط.
- انجام عملیات آزمایشگاهی مانند دریافت و آماده‌سازی نمونه، ساخت محیط کشت، استریلیزاسیون لوازم و تجهیزات.
- اعمال ضوابط بهداشتی و قرنطینه، پاک‌سازی، ضدعفونی، سم‌پاشی، معدوم‌سازی حیوانات.
- تهیه مواد اولیه و تولید واکسن‌های ویروسی انسانی و دام و طیور و پادتن‌های مختلف برای تشخیص امراض و بیماری‌ها مشترک انسان و دام بر اساس نیاز کشور.



- تهیه محیط‌های کشت جهت آزمایش‌های کنترلی و انجام آزمایش‌های کنترل بر روی فله (bulk) و سایر موارد.
- همکاری در تولید انواع واکسن‌های باکتریایی انسانی و دام.
- همکاری در تهیه بذر واکسینال برای تولید انواع واکسن‌های انسانی و دامی.
- کار با اتوکلاوها و استریل کردن وسایل آزمایشگاهی.
- ثبت دمای گرم‌خانه، سردخانه و دستگاه فریزر، تهیه و ارائه گزارش‌ها و پیشنهادها.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: مدرک تحصیلی کاردانی در یکی از رشته‌های علوم آزمایشگاهی، آزمایشگاه دامپزشکی، دامپزشکی، بهداشتیاری دامپزشکی، بهداشت و بیماری‌های طیور، بهداشت و بیماری‌های دام‌های کوچک، علوم دارویی دامپزشکی، بهداشت و بیماری‌های گاو، بهداشت و بیماری‌های اسب، بهداشت و بیماری‌های آبزیان، برنامه‌ریزی کنترل و پیشگیری و ریشه‌کنی بیماری‌ها.

مهارت:

- مهارت کار با نرم‌افزارهای آزمایشگاهی
- مهارت تهیه محلول‌ها، آنتی‌ژن‌ها و تولید سرم‌های درمانی
- مهارت انجام آزمایش‌های واکسن و سرم.

دوره‌های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کار آزمای آزمایشگاه آموزشی و تحقیقاتی سلامت

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، با انجام تحقیقات پایه‌ای، ابداع روش‌های مختلف، خلاقیت، نوآوری و تجزیه و تحلیل آموخته‌ها و یافته‌ها، اقدام به تولید دانش نموده و به انطباق هرچه بیشتر آموزش‌ها با آخرین دستاوردهای علمی- فنی و همچنین ارائه برنامه‌هایی که بر اساس آن‌ها کارایی و اثربخشی آموزش پایه و بالینی پزشکی ارتقاء یابد می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- کسب خطامشی و دستورالعمل‌های لازم از مافوق
- همکاری با اساتید در تدریس واحدهای درسی (عملی) برای دانشجویان پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، پرستاری، مامایی و علوم آزمایشگاهی و سایر رشته‌های علوم پزشکی با توجه به کوریکولوم آموزشی.
- تهیه محلول‌ها و معرف‌های لازم جهت برگزاری کلاس‌های آموزشی
- نوآوری در تهیه و تدوین دستورالعمل‌ها به منظور اجرا آزمایش‌ها با روش‌های جدید
- همکاری و راهنمایی دانشجویان خارج از گروه
- همکاری با آزمایشگاه آموزشی و تحقیقاتی و انجام امور مربوط به آن
- تحویل دستگاه‌های پیشرفته آزمایشگاه و نظارت بر حسن استفاده از آن‌ها
- همکاری در تهیه مقالات علمی و قابل نشر در نشریات علمی
- همکاری با دانشجویان دکترا و کارشناسی ارشد رشته‌های علوم پایه آزمایشگاهی در امور مربوط به کارهای تحقیقاتی و پایان‌نامه‌ها



- شرکت در همایش‌ها و کنفرانس‌های علمی مربوطه در جهت آگاهی از نوآوری‌های علمی و ارتقاء دانش شغلی
- هماهنگی با شرکت مربوطه در مورد راه‌اندازی و نگهداری و تعمیر دستگاه‌های آزمایشگاه
- افزایش مهارت‌های شغلی از طریق شرکت در دوره‌های آموزشی و بازآموزی مربوطه
- همکاری در ارائه خدمت در آزمایشگاه‌های مختلف حسب تخصص موردنیاز
- ارائه خدمت در آزمایشگاه تحقیقاتی
- احصا فرایندهای آزمایشگاهی و شناسایی مشکلات و بهبود روش‌های آن

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر مرتبط با فعالیت آزمایشگاه مربوطه.

مهارت:

- مهارت تشخیص آزمایشگاهی روتین و اختصاصی
- مهارت اعمال روش‌های کنترل کیفی در آزمایشگاه
- مهارت خواندن نام کامل و کوتاه آزمایش‌های
- مهارت گزارش دهی آزمایش
- مهارت آموزش به بیمار
- مهارت آماده‌سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه‌ها.

دوره‌های آموزشی:

- استانداردهای و تضمین کیفیت در آزمایشگاه
- ایمنی در آزمایشگاه
- احتیاطات استاندارد
- کنترل کیفی ابزارهای پایه آزمایشگاه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





داروساز

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، وظایف حرفه‌ای خدمات تهیه، تولید، نگهداری، توزیع، عرضه و نظارت بر داروها از لحاظ کمی و کیفی، تأثیر داروها و عوارض جانبی، نقش درمانی و تداخلات آن‌ها و همچنین بررسی نسخ و اطمینان از تجویز صحیح دارو، مطالعه و بررسی قوانین و مقررات حاکم بر فعالیت‌های دارویی کشور، تجزیه و تحلیل و ارزیابی اطلاعات دارویی یا سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط با دارو را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات حاکم بر فعالیت‌های دارویی کشور و اجرای دقیق آن.
- تحقیق در خصوص داروهای جدید و شناسایی خواص، عوارض و تداخلات آن‌ها جهت آموزش اهلیان و آحاد مردم.
- تجزیه و تحلیل و ارزیابی اطلاعات دارویی جمع‌آوری شده از مراکز بهداشتی درمانی سطح استان و ارائه پس‌خوراند.
- انجام روش‌های کاربردی برای اصلاح نظام دارویی و مصرف بهینه دارو در نظام شبکه.
- پایش مدون و مستمر واحدهای تحت پوشش (ستاد - مراکز بهداشتی درمانی - خانه‌های بهداشتی).
- تحقیق و نظارت در اجرای عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) و اصول ساخت مطلوب (GMP) در واحدهای تولیدی دارویی.
- نظارت در تنظیم بودجه و احتیاجات فنی و مصرف اعتبارات پیش‌بینی شده و اقدام لازم به‌منظور تأمین احتیاجات.



- نظارت و بررسی کیفیت داروهای موجود در بازار داروئی کنترل کیفیت خرید مواد (PMQC).
- بررسی نسخ از نظر تداخل‌های داروئی، میزان داروئی تجویز شده و مطابقت داروئی تحویلی به بیمار با نسخه و توضیح کامل عوارض احتمالی و نکات احتیاط به بیمار.
- راهنمایی بیماران در خصوص داروهای نایاب و توصیه در دسترسی‌ترین و مناسب‌ترین داروئی موجود برای نسخه شدن توسط پزشک.
- نظارت بر کیفیت سرویس‌دهی داروخانه‌ها و شرکت‌های توزیع دارو و مراکز درمانی از طریق سرکشی‌های مرتب به آن‌ها و کوشش در برطرف کردن درخواست‌های آن‌ها و راهنمایی مسئولین مربوطه در انجام وظایف محوله.
- رسیدگی به درخواست داروئی بخش‌ها و تخصیص داروئی موردنیاز آن‌ها با توجه به سهمیه هریک از واحدهای مربوطه.
- نظارت بر امور فنی و اداری داروخانه از طریق سرکشی‌های مرتب به آن و کوشش در برطرف کردن نواقص و راهنمایی کارکنان و دانشجویان در انجام وظایف محوله.
- نظارت و کنترل برگ فروش‌های کاربردازان با اسناد خرید دارو.
- تشخیص و تهیه لیست داروهای موردنیاز داروخانه و انبار داروئی مرکز و برآورد تعداد هریک از اقدام داروئی برحسب نیاز و بررسی و اظهارنظر در مورد تهیه و خرید دارو.
- نظارت و ارائه طریق کارکنان در مورد چگونگی نگهداری داروها در بخش - داروخانه و یا انبار داروئی مرکز.
- نظارت و ارائه طریق بر نحوه توزیع صحیح دارو به بخش‌ها و ثبت چگونگی مصرف دارو توسط بیمار طبق دستور پزشک معالجه.
- نظارت و رسیدگی مستمر بر داروخانه‌ها و شرکت‌های داروئی از لحاظ فنی کنترل موجودی و تاریخ مصرف داروها و نسخه‌پیچی و ساخت داروهای ترکیبی و اداره داروخانه.
- آموزش حین خدمت کارکنان داروخانه‌ها و بیمارستان‌ها در مورد داروهای شیمیایی، گیاهی، سمی و آتش‌زا.
- تعیین و برآورد نیاز استان به داروهای مخدر و الکل سفید و مطلق و نظارت مستمر و کنترل موجودی داروهای مخدر و انجام بازرسی‌های مستمر از مراکز دریافت داروئی مخدر.
- رسیدگی به پرونده بیماران دریافت‌کنندگان داروهای اعتیادآور و نظارت بر نحوه تحویل دارو به بیماران و بیمارستان‌های تابعه.
- نظارت بر تنظیم آمار در مورد تعیین تعداد بیماران سرطانی استان، میزان مواد مخدر، میزان

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- کشفیات مواد مخدر و آمار ماهیانه به مدیریت مربوطه.
- انجام آزمایش‌های شیمیایی و میکروبیولوژی از فرآورده‌های دارویی در کارخانه‌های تولید دارو.
- نظارت، بررسی، ارزیابی، بازرسی و انجام اقدامات مرتبط در کارخانه‌های تولید دارو.
- بررسی و کنترل دقیق دفاتر و نسخ اداره و کلیه بیمارستان‌های دانشگاه در مورد مصرف داروهای مخدر.
- برآورد نیاز دارویی شهر و مراکز، بیمارستان، داروخانه‌ها بر اساس نیاز و مصرف داروی واحدهای تابعه.
- تهیه و خرید دارو از شرکت‌ها، با هماهنگی مرکز بهداشت استان، معاونت غذا و دارو.
- پیش‌بینی و اجرای برنامه‌های آموزشی کارکنان بهداشتی و درمانی شبکه با توجه به پروتکل‌های کشوری در زمینه‌های مرتبط با دارو.
- انجام بازرسی از واحدهای تولید و عرضه دارو و مواد مخدر طبق برنامه‌ریزی.
- راهنمایی بیماران جهت دریافت داروهای کمیاب از مراکز توزیع.
- بررسی و ارزیابی کیفیت محصولات دارویی موجود در بازار دارویی و گزارش آن‌ها.
- نظارت بر کار داروسازان و تکنسین‌های امور دارویی در زمینه‌های داروهای مخدر (نارکوتیک).
- نظارت بر نحوه انبارداری در داروخانه‌های خصوصی و دولتی و شرکت‌های دارویی.
- نظارت بر امور دارویی اورژانس بیمارستان‌های دولتی و خصوصی و نظارت بر حسن انجام کار آن‌ها در حوزه امور دارویی.
- اطلاع‌رسانی دارویی و عوارض ناخواسته دارویی و بررسی نسخ پزشکان در واحد کمیته تجویز و مصرف منطقی دارو.
- رسیدگی به امور متقاضیان کسب صلاحیت تأسیس، انتقال محل و انتقال سرمایه داروخانه‌ها.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای یا دانشنامه تخصصی در رشته داروسازی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مهارت:

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

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با قوانین و مقررات حاکم بر فعالیت‌های دارویی کشور
- اصول ساخت مطلوب (GMP) تخصصی صنایع داروسازی
- اصول و مقررات عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP)

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس تغذیه

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل برنامه‌ریزی و ارائه خدمات تغذیه‌ای برای بیماران در بیمارستان‌ها و مراکز بهداشتی، شرکت در فعالیت‌های فرآوری غذا در مراکز تغذیه همگانی، بررسی و تحقیق و آموزش متون تغذیه‌ای در واحدهای آموزشی و تحقیقاتی، انجام خدمات تغذیه‌ای برای واحدهای دست‌اندرکار تغذیه جامعه و تنظیم و اجرای برنامه‌های آموزش تغذیه عمومی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تهیه و تدوین و اجرای برنامه‌های مربوط به امور تغذیه و رژیم‌درمانی بیماران.
- مطالعه و جمع‌آوری اطلاعات و ارزشیابی آمار حیاتی و تن‌سنجی (انتروپومتریک) رشد و تکامل و بررسی کمبودهای تغذیه در اجتماعات و گروه‌های مختلف دانشجویی.
- تنظیم برنامه بازدید و پایش فرآیندهای جاری در ارتباط با برنامه‌های کلان تغذیه کشوری.
- جمع‌آوری و تحلیل اطلاعات و آمار مربوط به وضعیت تغذیه‌ای بیماران.
- ارائه نظرات مشورتی و انجام مشاوره در امور تغذیه و رژیم‌درمانی برای بیماران بیمارستان.
- تهیه و تدوین برنامه‌های غذایی هفتگی، ماهانه و فصلی برای بیماران و کارکنان بیمارستان.
- انجام مشارکت‌های لازم در فعالیت‌های برون بخشی و درون بخشی با حوزه‌های مرتبط با تغذیه.
- نظارت بر اجرای برنامه‌های آموزشی تغذیه در سطوح عمومی، اختصاصی و عالی.
- تهیه و تنظیم برنامه‌های غذایی هفتگی، ماهانه و فصلی دانشجویان.
- انجام نیازسنجی غذایی دانشجویان جهت پیش‌بینی در تنظیم برنامه‌های غذایی.



- نظارت بر تهیه، نگهداری، پخت، توزیع و مصرف غذا با توجه به اصول بهداشتی و رژیم‌های غذایی با در نظر گرفتن شرایط تغذیه‌ای.
- تنظیم برنامه غذایی و محتوی سبد غذایی برای جمعیت گروه هدف در فرآیند برنامه غذایی روستا جهت طرح مشارکتی حمایتی مادران باردار.
- همکاری در زمینه پیشگیری و کنترل سوءتغذیه کودکان، مادران باردار و سالمندان.
- همکاری در زمینه ارتقاء فرهنگ تغذیه‌ای جامعه باهدف اصلاح الگوی مصرف و کنترل بیماری‌های مزمن مرتبط با تغذیه.
- ارائه نظرات مشورتی و انجام مشاوره در امور تغذیه و رژیم‌درمانی برای افراد.
- مطالعه و تدوین برنامه‌های مربوط به هماهنگ‌سازی امور تغذیه به‌منظور جلوگیری از بروز کمبودها، سوءتغذیه و مشکلات دیگر تغذیه‌ای.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی علوم تغذیه

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد علوم تغذیه، علوم بهداشتی در تغذیه، تغذیه بالینی، علوم و صنایع غذایی، بهداشت و کنترل کیفی مواد غذایی، علوم تغذیه در بحران و حوادث غیرمترقبه، آموزش پزشکی، بیوشیمی، بهداشت و ایمنی مواد غذایی، فیزیولوژی ورزشی گرایش تغذیه ورزشی، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، میکروپوشناسی مواد غذایی، سلامت سالمندی، کنترل مواد خوراکی و آشامیدنی، مهندسی کشاورزی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف.

ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های علوم تغذیه، سیاست‌های غذا و تغذیه، علوم و صنایع غذایی، بهداشت و ایمنی مواد غذایی، فیزیولوژی ورزشی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف و

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ب.

مهارت:

- مهارت استفاده از ریاضی (جهت تعیین ارزش‌های مواد غذایی)
- مهارت تجویز رژیم‌درمانی و پیشگیری
- مهارت ارزیابی و تشخیص مشکلات تغذیه‌ای
- مهارت برنامه‌ریزی جهت ارتقا سلامت فرد خانواده، گروه و جامعه
- مهارت برآورد اعتبارات مالی و پیشنهادهای بودجه
- مهارت کنترل برنامه‌های جاری مرتبط با غذا و ارزشیابی آن‌ها.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با برنامه‌های کلان تغذیه کشوری
- تغذیه بالینی و رژیم‌های درمانی در بیمارستان‌ها
- مدیریت تغذیه در بحران.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناسی فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی

بهداشتی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، با شناخت و آگاهی نسبت به شاخص‌های ساخت و کنترل مواد، فرمولاسیون محصولات در امر تولید و ساخت فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی نظارت و کنترل داشته و یا ارائه خدمات تخصصی در مؤسسات دولتی (سازمان غذا و دارو و معاونت‌های غذا و داروی دانشگاه‌های تابعه) را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و تحقیق و جمع‌آوری اطلاعات فنی فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی و مواد اولیه آن‌ها در مورد کالاهای وارده به کشور و صادره از کشور از نظر ترکیب شیمیایی و مطابقت با استانداردهای مربوطه.
- بررسی و اعلام نظر در خصوص مجوز صادرات و واردات مواد اولیه آرایشی و بهداشتی
- نظارت بر اجرای اصول ساخت مطلوب (GMP) و عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) در مراکز تولید و نگهداری مواد آرایشی و بهداشتی
- نظارت بر اجرای قوانین و ضوابط فنی و بهداشتی فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی و معرفی متخلفین به مراجع ذیصلاح با هماهنگی مسئولین مربوطه.
- کنترل و نظارت بر ساخت مواد آرایشی از نظر فرمول ترکیبی و بهداشتی بودن محصول
- حذف مواد افزودنی غیرمجاز و جلوگیری از آلودگی‌های شیمیایی، میکروبی، قارچی و سموم.
- نظارت و کنترل بر واحدهای تولیدی در مراحل ساخت فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی.
- کنترل کیفیت مواد اولیه مورد استفاده در صنایع آرایشی و بهداشتی



- کنترل و نظارت بر شرایط و نحوه نگهداری فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی
- کنترل و نظارت فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی در سطح عرضه
- کنترل و نظارت بر بهبود شرایط تولید ظروف و مواد بسته‌بندی و بهبود شرایط بسته‌بندی فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی
- بازرسی از کارخانه‌های و واحدهای تولیدی در مراحل مختلف تولید و ارائه نظرات کارشناسی در جهت اصلاح موارد بهداشتی و کیفیت تولیدات
- صدور پروانه‌های ساخت تولید فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی
- صدور پروانه‌های بهره‌برداری و مسئولین فنی کارخانه‌های تولیدکننده فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی
- تأیید نقشه‌های واحدهای تولیدی قبل از احداث و تأیید تجهیزات و تأسیسات آزمایشگاه بر اساس ضوابط و مقررات سازمان.
- بازرسی و جلوگیری از فعالیت متخلفین قانون در خصوص فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی و ارائه گزارش به مقام مافوق
- بررسی، کنترل و نظارت و بهبود شرایط تولید فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی و نمونه‌برداری از محصولات تولیدشده و جلوگیری از عرضه مواد غیرقابل مصرف
- همکاری با مراجع قضایی و انتظامی در برخورد با تخلفات احتمالی در تولید و قاچاق فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
- مشارکت در آموزش همگانی در زمینه اطلاعات مرتبط با فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی
- تسهیل زمینه‌های آموزش مسئولین فنی کارخانه‌های
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه
- ثبت منبع کارخانه‌های تولیدکننده خارجی
- صدور و تمدید پروانه‌های بهداشتی وارداتی
- صدور پروانه مسئول فنی شرکت‌های واردکننده
- صدور و تأیید گواهی‌های بهداشتی فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی
- صدور گواهی فروش آزاد جهت فرآورده‌های آرایشی و بهداشتی صادراتی
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز**تحصیلات:**

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های شیمی، بیوشیمی، نظارت بر امور دارویی.

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد میکروبیولوژی مشروط به داشتن کارشناسی شیمی.

ج: دارا بودن مدرک دکترا حرفه‌ای داروسازی یا دانشنامه تخصصی در یکی از رشته‌های داروسازی، نانو فناوری دارویی.

مهارت:

- مهارت انجام وظایف محوله، مهارت انجام بازرسی از واحدهای تولیدی
- مهارت ارائه مطالب علمی و تحقیقی
- مهارت‌های هفت‌گانه کار با رایانه

دوره‌های آموزشی:

- اعتبارسنجی فرآیند تولید و کنترل صنایع آرایشی و بهداشتی
- عملیات ساخت مطلوب (GMP)
- اصول و قوانین عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP)

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس مواد خوراکی و آشامیدنی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، با شناخت و آگاهی نسبت به شاخص‌های ساخت و کنترل مواد، در امر تولید و ساخت فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی نظارت و کنترل داشته و ارائه خدمات تخصصی در واحدهای تولیدی و آزمایشگاه‌های مواد خوراکی و آشامیدنی کارخانه‌های و مؤسسات دولتی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و تحقیق و جمع‌آوری اطلاعات فنی مواد خوراکی و آشامیدنی و مواد اولیه آن‌ها در مورد کالاهای وارده به کشور و صادره از کشور از نظر ترکیب شیمیایی و مطابقت با استانداردهای مربوطه.
- مطالعه و تحقیق و بررسی منابع سازمان‌های بین‌المللی و آموزشی
- نظارت بر اجرای اصول ساخت مطلوب (GMP) و عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP) در مراکز تولید و نگهداری مواد خوراکی و آشامیدنی و تلاش برای ایجاد بستر مناسب بر اخذ گواهی سرممیزی سیستم تحلیل خطر نقاط کنترل بحرانی (HACCP) توسط واحدهای مربوطه.
- نظارت بر اجرای قوانین و ضوابط فنی و بهداشتی فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی و معرفی متخلفین به مراجع ذیصلاح با هماهنگی مسئولین مربوطه.
- کنترل و نظارت بر شرایط و نحوه نگهداری فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی
- کنترل و نظارت بر فرآیندهای بهبود کیفیت فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی در سطح عرضه
- کنترل و نظارت بر فرآیندهای بهبود شرایط تولید ظروف و مواد بسته‌بندی و بهبود شرایط بسته‌بندی فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی



- کنترل کیفیت مواد اولیه مورد استفاده در صنایع خوراکی و آشامیدنی
- تأیید آزمایشگاه‌های کنترل کیفیت واحدهای تولیدی در راستای اجرای عملیات آزمایشگاهی مطلوب (GLP).
- کنترل و نظارت مستمر بر فعالیت مراکز تولید و بسته‌بندی فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی و ظروف و اسباب باری کودکان، سردخانه‌ها، انبارهای نگهداری مواد غذایی و...
- مشارکت در آموزش همگانی در زمینه مواد خوراکی و آشامیدنی و همچنین تسهیل زمینه‌های آموزش مسئولین فنی کارخانه‌های
- بررسی و اعلام نظر در خصوص مجوز صادرات و واردات مواد اولیه خوراکی و آشامیدنی
- نظارت و کنترل واحدهای تولیدی در مراحل ساخت فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی.
- تهیه لیست رنگ‌های مجاز و اسانس‌های مصرفی مواد و انطباق آن‌ها با فرمولی که متقاضیان جهت ساخت مواد ارائه می‌کنند.
- ایجاد هماهنگی درون بخشی و برون بخشی در راستای حل معضلات مرتبط با بهداشت و ایمنی مواد غذایی.
- همکاری با فعالیت‌های بهداشت محیط شهرستان‌ها و بازدید حضوری از وضعیت مواد غذایی در اماکن
- بازرسی از کارخانه‌های و واحدهای تولیدی در مراحل مختلف تولید و ارائه نظرات کارشناسی در جهت اصلاح موارد بهداشتی و کیفیت تولیدات
- بررسی اسناد و مدارک پروانه‌های ساخت تولید فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی
- بررسی و اعلام نظر در خصوص صدور پروانه‌های تأسیس بهره‌برداری و مسئولین فنی کارخانه‌های تولیدی فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی
- تأیید نقشه‌های واحدهای تولیدی قبل از احداث و تأیید تجهیزات و تأسیسات آزمایشگاه بر اساس ضوابط و مقررات سازمان.
- بازرسی و جلوگیری از فعالیت متخلفین قانون در خصوص فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی و ارائه گزارش به مقام مافوق
- بررسی، کنترل و نظارت و بهبود شرایط تولید فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی و نمونه‌های اخذ شده و جلوگیری از عرضه مواد غیرقابل مصرف
- همکاری با مراجع قضایی و انتظامی در برخورد با تخلفات احتمالی در تولید و قاچاق فرآورده‌های خوراکی و آشامیدنی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی علوم تغذیه، علوم و صنایع غذایی، مهندسی صنایع غذایی، مهندسی کشاورزی (گرایش علوم و صنایع غذایی).

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های علوم تغذیه، علوم و صنایع غذایی، علوم و صنایع غذایی (کنترل کیفی و بهداشتی)، علوم بهداشتی در تغذیه، بهداشت و ایمنی مواد غذایی، بهداشت مواد غذایی، کنترل مواد خوراکی و آشامیدنی، شیمی دارویی، سم‌شناسی، نظارت بر امور دارویی، زیست‌فناوری پزشکی، میکروپوشناسی مواد غذایی، ترکیبات طبیعی و دارویی دریایی، نانو فناوری پزشکی مهندسی کشاورزی (گرایش علوم و صنایع غذایی) ترجیحاً مشروط به دارا بودن کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف.

ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های علوم تغذیه، شیمی دارویی، شیمی مواد خوراکی و آب‌شناسی پزشکی، مهندسی صنایع غذایی، علوم و صنایع غذایی (گرایش کنترل کیفی و بهداشتی)، میکروبیولوژی، بهداشت و ایمنی مواد غذایی، بهداشت مواد غذایی، نانو فناوری پزشکی، سیاست‌های غذا و تغذیه، سم‌شناسی، زیست مواد دارویی، نانو فناوری دارویی، ترجیحاً مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف و ب.

د: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای رشته دامپزشکی.

مهارت:

- مهارت انجام آزمایش‌ها فیزیکی
- میکروبی و حسی در کنترل ایمنی فرآورده‌ها
- مهارت شناسایی و اندازه‌گیری ترکیبات و مواد متشکله

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت به کاربران روش های دقیق آزمایشگاهی
- مهارت ارائه مطالب علمی و تحقیقی.

دوره های آموزشی:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس تجهیزات پزشکی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده فعالیت‌هایی است که به انجام کارهای فنی، مطالعاتی و برنامه‌ریزی در زمینه تولید، واردات، صادرات تجهیزات پزشکی، بهداشتی-درمانی و انجام تحقیقات نظری و عملی در زمینه بهبود کیفیت تولید و نگهداری لوازم پزشکی و آموزش چگونگی راه‌اندازی، نگهداری، کالیبراسیون لوازم و تجهیزات پزشکی و تعمیر آن‌ها و نظارت بر تهیه قطعات یدکی و نصب آن‌ها و نیز بازدید از دستگاه‌ها و ماشین‌آلات می‌پردازد.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- بررسی و کارشناسی مدارک و مستندات به‌منظور ثبت وسایل پزشکی (تجهیزات و ملزومات مصرفی پزشکی)، صدور یا لغو پروانه‌ها و مجوزها در چهارچوب ضوابط و مقررات جاری در حوزه تجهیزات و ملزومات پزشکی.
- مشارکت در تهیه و تدوین آیین‌نامه‌ها، ضوابط، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها، چک لیست‌ها، فرم‌ها و معیارهای استاندارد.
- اجرای صحیح و به‌موقع کلیه ضوابط، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی.
- مشارکت در جلسات کارشناسی و تصمیم‌گیری.
- مشارکت در امور آموزشی عمومی و اختصاصی.
- مشارکت در پیاده‌سازی استانداردهای اعتباربخشی در مرکز درمانی.
- تحلیل فرآیندها و ارائه پیشنهادهای به‌منظور ارتقای فرایندهای جاری و تکریم ارباب‌رجوع.
- رسیدگی و اظهارنظر کارشناسی به شکایات واصله.



- تکمیل و به‌روزرسانی بانک اطلاعات سامانه و تهیه نرم‌افزارهای موردنیاز.
- انجام بازدیدهای میدانی برحسب نیاز.
- بررسی و کارشناسی مدارک و مستندات به‌منظور خرید و ارزیابی کیفی تجهیزات و ملزومات پزشکی.
- مشارکت در اجرای مدیریت نگهداشت و کنترل کیفی تجهیزات پزشکی.
- کارشناسی و نظارت بر اسقاط، انبارش، نصب و راه‌اندازی و خدمات پس از فروش تجهیزات پزشکی.
- بررسی و کارشناسی صورتحساب‌های صادره (فاکتورها) و قراردادهای مرتبط با تجهیزات و ملزومات پزشکی
- پیگیری و اجرای امور تفویض شده.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تحصیلی مهندسی پزشکی (کلیه گرایش‌ها).
- ب: مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا تخصصی (PhD) در رشته تحصیلی مهندسی پزشکی (کلیه گرایش‌ها) مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی مهندسی پزشکی.

مهارت:

- مهارت ارائه مشاوره فنی به کاربران تجهیزات پزشکی
- عیب‌یابی و تعمیر تجهیزات پزشکی
- آشنایی به زبان انگلیسی
- مهارت نصب و راه‌اندازی تجهیزات فنی بیمارستان
- مهارت آماده‌سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دوره‌های آموزشی:

- سیستم نگهداری و تعمیرات فراگیر TPM
- برنامه‌ریزی نگهداری و تعمیرات PM.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس بینایی سنجی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌های مختلف در زمینه بینایی‌سنجی (اپتومتری) با به‌کارگیری شیوه‌های جدید و پیشرفته، تحقیق در زمینه‌های طراحی، تنظیم کردن (فیت) و ساخت انواع عدسی‌های تماسی و دستگاه‌های انکساری (اپتیکی)، انجام آزمایش‌های تشخیصی الکتروفیزیولوژی چشم و عکس‌برداری از قسمت‌های قدامی و خلفی چشم، ارجاع بیماران به متخصص ذی‌ربط جهت درمان و اجرای برنامه‌های آموزشی و تحقیقاتی مرتبط با اپتومتری را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- انجام مطالعات لازم در زمینه دانش بینایی‌سنجی و پیشرفت‌های حاصله از آن.
- انجام مشاوره در امور بهداشتی چشم و بینایی در محیط‌های کار.
- بررسی، تشخیص و تصحیح نارسایی‌ها و عیوب انکساری با تجویز عدسی مناسب.
- انجام آزمون‌های تشخیصی بیماری‌های بخش قدامی چشم از قبیل آب‌سیاه (گلوکوم)، آب‌مروارید (کاتاراکت) و...
- انجام آزمون‌های ویژه از قبیل مکان‌نگاری (توپوگرافی)، سونوگرافی چشم.
- اندازه‌گیری میدان بینایی چشم.
- ارائه تمرینات ویژه و ورزش‌های ارتوپتیک جهت بهبود بینایی.
- معاینه دقیق چشم جهت اشکالیابی چشم از جهت تنبلی، نزدیک‌بینی، دوربینی و تاریبندی (استیگماتیسم).
- تعیین نمره و تجویز عینک برای رفع عیوب انکساری به کمک داروهای فلج‌کننده عضلات چشم



(سیکولوپلژیک).

- ساخت و ارائه عینک‌های مربوط به عیوب انکساری.
- تجویز وسایل کمک بینایی از قبیل بزرگ‌نما، چشمی‌های مرکب (اکولرهای کامپاند) و سایر تجهیزات با تأیید کمیته علمی مربوطه.
- تشخیص و درمان غیر دارویی و غیر جراحی اختلالات دید دوچشمی، انحرافات عضلانی آشکار و غیر آشکار، فلجی و غیر فلجی.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقا معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکترای تخصصی (PhD) در رشته بینایی‌سنجی.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مدیریت توان‌بخشی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی بینایی‌سنجی.

مهارت:

- مهارت انجام معاینات بینایی‌سنجی (اپتومتریک)،
- مهارت انجام آزمون‌های مکان‌نگاری (توبوگرافی) قرنیه،
- مهارت اندازه‌گیری دید محیطی (پریمتری)،
- مهارت عیب‌یابی ابزارهای بینایی‌سنجی (اپتومتری)،
- مهارت تشخیص بیماری‌های انکساری (اپتیکی)،
- مهارت تحقیق و پژوهش،
- مهارت درمان نارسایی‌های بینایی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دوره‌های آموزشی:

- آسیب‌شناسی چشم،
- تحلیل مشاهدات بالینی،
- بهداشت و مراقبت‌های چشمی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس شنوایی سنجی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به ارزیابی و تشخیص اختلالات شنوایی و تعادل، پیشگیری و حفاظت شنوایی از طریق بررسی آلودگی‌های صوتی کارخانه‌های و مراکز پرسروصدا و کاهش خسارت‌های ناشی از آلودگی صوتی، توان‌بخشی شنوایی شامل ساخت و تجویز انواع قالب گوش و تجویز و ارزیابی وسایل کمک شنوایی، مشاوره با افراد کم‌شنوا و ناشنوا می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تحقیق و گردآوری مقالات نوین در زمین شنوایی‌شناسی و بررسی یافته‌های علمی تازه برای بالا بردن دانش کاری.
- انجام آزمایش شنوایی‌سنجی با دیاپازون و تست‌های الکتروفیزیولوژی و آزمایش‌های تکمیلی برای تعیین محل ضایعه و تعیین و تجویز نوع سمعک برای بیمار.
- غربالگری شنوایی نوزادان بر اساس پروتکل شنوایی.
- انجام تست‌های شنوایی‌سنجی (ادیومتری) و تست‌های عملکرد شیپور استاش.
- ارزیابی وزوز گوش، تجویز پوشاننده‌ها، تربیت شنیداری و شنوایی‌سنجی اطفال.
- تعیین میزان و عیوب شنوایی و تفسیر گوش (ادیوگرام).
- تهیه گزارش‌های لازم جهت ارائه به مسئولین ذی‌ربط.
- مشاوره با والدین بیمار از نظر پیگیری آزمایش‌های و ارجاع به گفتاردرمانی.
- قالب‌گیری و ساخت قالب گوش و سمعک.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های



- شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترای تخصصی (PhD) در رشته شنوایی‌شناسی.
ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مدیریت توان‌بخشی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی شنوایی‌شناسی.

مهارت:

- مهارت تفسیر ادیوگرام،
- مهارت به‌کارگیری آزمایش‌های سنجش شنوایی،
- مهارت به‌کارگیری ریاضی در محاسبه میزان شنوایی
- مهارت لب‌خوانی،
- مهارت عیب‌یابی ابزارهای شنوایی‌سنجی،
- مهارت پیشگیری و حفاظت شنوایی،
- مهارت تشخیصی مبتنی بر آزمون‌های شنوایی‌شناسی،
- مهارت توان‌بخشی افراد کم‌شنوا،
- مهارت مشاوره شنوایی‌شناسی،
- مهارت آموزش و مشاوره به مبتلایان به اختلالات شنوایی،
- مهارت انجام معاینات بالینی و آزمون‌های رفتاری و فیزیولوژیک،
- مهارت انتخاب و تجویز و ارزیابی و جاسازی (فیتینگ) و کمک به سازگاری و توزیع وسایل کمک شنوایی،
- مهارت تحقیق و پژوهش.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با روش‌های جدید توان‌بخشی شنوایی،
- آشنایی با وسایل کمک شنیداری و تکنولوژی‌های آن،
- آشنایی با آزمون‌های شنوایی‌سنجی و تعادل گوش.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس اعضای مصنوعی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، اقدام به اندازه‌گیری، قالب‌گیری و ساخت اندام‌های مختلف بدن و اسپلینت‌های ثابت و متحرک می‌نمایند و به‌عنوان عضو تیم توان‌بخشی برخی از فعالیت‌های توان‌بخشی معلولین را انجام می‌دهد یا طرح‌ریزی و هماهنگی و سرپرستی امور مرتبط با توان‌بخشی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- شرکت و همکاری با تیم درمانی برای رسیدن به هدف درمانی بیمار.
- تهیه آمارهای مربوطه به بخش فنی.
- تکمیل فرم پذیرش مقدماتی بیماران طبق دستور پزشک معالج.
- ارائه خدمات مشاوره‌ای به دیگر اعضای تیم توان‌بخشی و متخصصین علوم پزشکی در تجویز هر چه‌بهرتر 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 تیم‌های بهداشتی و درمانی در جهت کاهش معلولیت و توصیه‌های پیشگیرانه به افراد سالم.
- آماده نمودن بیماران و راهنمایی بیماران جهت انجام اندازه‌گیری‌های لازم.
- آماده نمودن تجهیزات و وسایل موردنیاز برحسب ساخت وسایل کمکی اندام‌های مصنوعی.
- کمک به ساخت وسایل موردنیاز بیماران جهت بهبود عملکرد اندام‌های معلولین، اصلاح



ناهنجاری‌ها و سایر موارد.

- کمک به ساخت اعضای مصنوعی جهت بهبود عملکرد و ظاهر افراد دچار قطع عضو.
- کمک به ساخت انواع اسپلینت های ثابت و متحرک تحت نظارت مسئول مربوطه.
- اندازه‌گیری، قالب‌گیری و ساخت اندام‌های مختلف بدن.
- انجام پیگیری‌های لازم در ارتباط با خدمات ارائه‌شده به بیماران.
- حفظ و حراست و جمع‌آوری وسایل و دستگاه‌های مورد استفاده.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترای تخصصی (PhD) در رشته اعضای مصنوعی و وسایل کمکی.

مهارت:

- مهارت قالب‌گیری اندام‌های بدن،
- مهارت استفاده از نرم‌افزار قالب‌گیری اندام‌های بدن،
- مهارت برقراری ارتباط با بیمار،
- مهارت استفاده از تجهیزات توان‌بخشی،
- مهارت طراحی و ساخت انواع اعضای مصنوعی و وسایل کمکی.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با روش‌های نوین ساخت وسایل کمکی اندام‌های مصنوعی،
- آموزش مهارت‌های اجتماعی به بیمار،
- کاربرد صحیح تجهیزات ساخت وسایل کمکی و نحوه نگهداری آن.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس فیزیوتراپی

معاونت توسعه مدیریت،
منابع و برنامه‌ریزی

تعریف شغل

- این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که متصدیان آن‌ها با رویکرد همه‌جانبه سلامت‌نگر و غیرتهاجمی با طرح‌ریزی و اجرای برنامه‌های توان‌بخشی و بهره‌گیری از تکنیک‌ها و درمان‌های فیزیکی نظیر حرکت، گرما، لیزر و... که منجر به بهبود یا بازیابی عملکرد فیزیکی، به حداکثر رساندن توانایی حرکتی، تسکین سندرم‌های درد یا پیشگیری از مشکلات فیزیکی مرتبط با آسیب‌ها و دیگر صدمات و اختلالات می‌گردد، به درمان بیماران می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- استفاده از منابع علمی به‌روز در زمینه توان‌بخشی بیماران و مشاوره، طرح‌ریزی و اجرای برنامه فیزیوتراپی برای بیماران و نظارت بر نحوه انجام فیزیوتراپی در مراکز درمانی بخش دولتی و خصوصی
- پذیرش، تست، ارزیابی و درمان بیماران با استفاده از آخرین یافته‌های علمی در رشته فیزیوتراپی
- مشارکت در آموزش عملی دانشجویان کارشناسی در بیمارستان‌ها و بخش‌های درمانی تابعه (کارآموزی و کارورزی) و ارزشیابی کیفیت آموزش
- انجام فیزیوتراپی برای بیماران نظیر تمرین درمانی، فیزیوتراپی تنفسی، الکتروتراپی و سایر درمان‌های موردنظر برای بیماران سرپایی و بستری
- تعیین درمان و هدف درمان بر اساس تشخیص و نوع بیماری یا معلولیت و تعیین ساعات و جلسات درمانی
- تشخیص عارضه، طرح‌ریزی وسایل کمکی و تجویز ساخت آن‌ها (اسپلینت) با در نظر گرفتن نوع معلولیت و آموزش به بیماران و خانواده آن‌ها در خصوص نحوه استفاده و به‌کارگیری صحیح



وسایل ارتز و پروتز.

- تلاش برای جلوگیری از پیشرفت معلولیت از طریق تعیین برنامه‌های درمانی متناسب برحسب نوع معلولیت، ارزشیابی حرفه‌ای وضعیت معلولین ذهنی و جسمی و تعیین حرف متناسب برای ایشان در حد امکان، انجام اقدامات لازم آموزشی و درمانی جهت خودکفا نمودن معلولین
- همکاری در برنامه‌های غربالگری افراد در معرض خطر ابتلا به اختلالات اسکلتی عضلانی و انتخاب و به‌کارگیری تکنیک‌های درمانی مناسب برای درمان آن‌ها.
- پیشگیری از بیماری‌ها و عوارض ناشی از بی‌حرکتی و کم‌حرکتی در بیماران بستری، سالمندان و معلولین و گروه‌های در معرض خطر
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله، مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه
- مشاوره به تیم پزشکی جهت تعیین کاربرد فیزیوتراپی و مشاوره فیزیوتراپی به گروه‌های نیازمند
- مشارکت فعال در تیم‌های درمانی و توان‌بخشی.
- مهارت کنترل درد با روش‌های فیزیوتراپی، درمان محدودیت‌های حرکتی، اصلاح وضعیت ظاهری و الگوی راه رفتن، تقویت عضلات، کاهش تورم و التهاب، ترمیم بافت آسیب‌دیده، به دست آوردن تعادل مطلوب، بهبود وضعیت قلبی - عروقی و تنفسی، حفظ و افزایش دامنه حرکتی مفاصل، ارزیابی اختلالات حرکتی با منشأ سیستم وستیبولار و حسی بیکری، ارزیابی اختلالات کف لگن
- تجویز و آموزش استفاده از ارتز و پروتزهای مربوطه و وسایل کمکی
- استفاده از انواع مدالیتی‌های الکتروتراپی
- انجام درمان‌های دستی و تمرین درمانی و حرکت‌درمانی
- استفاده از تجهیزات تمرین درمانی و درمان‌های دستی مرتبط

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی فیزیوتراپی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد فیزیوتراپی، فیزیوتراپی ورزشی، مدیریت توان‌بخشی، آسیب‌های ورزشی و حرکات اصلاحی، ارگونومی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی فیزیوتراپی.

ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی (PhD) فیزیوتراپی، مدیریت توان‌بخشی، آسیب‌های ورزشی و حرکات اصلاحی، ارگونومی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده در بند الف و ب.

مهارت:

- مهارت برقراری ارتباط با بیمار و ارزیابی فیزیکی و حرکتی، تفکر نقادانه، استدلال بالینی، برنامه‌ریزی روش‌های فیزیوتراپی
- مهارت شناخت محیط زندگی بیمار
- مهارت آموزش به بیمار و خانواده.

دوره‌های آموزشی:

- ایمنی تجهیزات توان‌بخشی، کاربرد صحیح تجهیزات توان‌بخشی و نگهداری آن
- تمرین درمانی، الکتروتراپی، آب‌درمانی، کینزیوتیپینگ
- تجویز و آموزش استفاده ابزارهای کمکی
- غربالگری و پیشگیری از اختلالات اسکلتی عضلانی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس کاردرمانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که متصدیان آن‌ها با رویکرد همه‌جانبه و کل‌نگر، مداخلات تخصصی کاردرمانی را در اختلالات جسمانی یا روانی، از سنین نوزادی تا سالمندی در تمامی سطوح مختلف سلامت شامل پیشگیری، درمان و توان‌بخشی ارائه می‌دهند. کار درمانگر وظیفه ارزیابی، طرح‌ریزی و اجرای برنامه‌های کاردرمانی را بر عهده‌دارد و در این حرفه از طریق توانمندسازی مؤلفه‌های حسی، حرکتی، شناختی و اجتماعی در هر فرد به توانمندسازی و استقلال افراد در انجام کارهای لازم در زندگی شامل فعالیت‌های مراقبت از خود، فعالیت‌های اجتماعی، امور شغلی و تحصیلی، فعالیت‌های بازی یا اوقات فراغت و همچنین مسائل مربوط به خواب می‌پردازد.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- استفاده از منابع علمی به‌روز در زمینه ارزیابی، طرح‌ریزی درمان، مشاوره و اجرای مداخلات کاردرمانی برای بیماران متناسب با نیازهای جسمانی، شناختی و روانی-اجتماعی
- بازدید از محیط زندگی یا کار به‌منظور افزایش تطابق بیمار با محیط و افزایش استقلال عملکردی فرد
- ارائه خدمات حمایتی و مراقبتی و اجرای مداخلات تخصصی در شرایط حوادث و بلایا
- تشخیص عارضه، تعیین وسایل کمکی و تطابقی محیطی و تجویز ساخت آن‌ها (اسپلینت) با در نظر گرفتن نوع معلولیت
- استفاده از تجهیزات و تکنولوژی‌های به‌روز توان‌بخشی به‌منظور ارزیابی و اجرای مداخلات کاردرمانی در حوزه‌های توان‌بخشی جسمانی، توان‌بخشی عصبی-شناختی و روانی در انواع اختلالات نورولوژیک، ارتوپدیک، تکاملی کودکان، سالمندان و بیماری‌های خاص بر اساس اهداف متناسب با رشته کاردرمانی و بر اساس صلاحیت‌ها و اصول مندرج در کریکولوم آموزشی



- مشاوره و آموزش مهارت‌های لازم به بیمار و خانواده به‌منظور دستیابی به اهداف درمانی و پیشگیری از ضایعات ناشی از مراقبت و معلولیت
- آموزش به جامعه به‌منظور پیشگیری اولیه و رفع موانع فیزیکی، اجتماعی و ... برای افراد با نیاز خاص
- ارزیابی و ارزشیابی پیش حرفه‌ای و حرفه‌ای معلولین ذهنی و جسمی و تعیین حرف مناسب
- مشارکت و نظارت بر امر آموزش بالینی دانشجویان و فراگیران
- غربالگری و شناسایی بهنگام مشکلات رشدی در نوزادان و کودکان
- راه‌اندازی، نظارت و مدیریت بخش کاردرمانی در مراکز بیمارستانی و یا مؤسسات تخصصی توان‌بخشی

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی کاردرمانی.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد کاردرمانی، علوم اعصاب، علوم شناختی، مدیریت توان‌بخشی، توان‌بخشی شناختی، روانشناسی، آسیب‌های ورزشی و حرکات اصلاحی، ارگونومی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی کاردرمانی .
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی (PhD) کاردرمانی، علوم اعصاب، علوم شناختی، مدیریت توان‌بخشی، توان‌بخشی شناختی، روانشناسی، آسیب‌های ورزشی و حرکات اصلاحی، ارگونومی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده دربند الف و ب.

مهارت:

- مهارت توانایی استدلال بالینی از ابعاد علمی، عملی، تعاملی، اخلاقی و تفکر نقادانه،
- مهارت ساخت، تجویز و آموزش استفاده از اسپلینت، وسایل تطبیقی و وسایل کمکی
- مهارت گروه‌درمانی
- مهارت تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به ارزیابی مددجو

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت ارائه مشاوره کاردرمانی
- مهارت شناخت محیط زندگی بیمار
- مهارت اجرای تکنیک‌های دستی و مدالیته‌های درمانی مجاز

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با تئوری‌ها، رویکردها و مداخلات جدید کاردرمانی
- فعالیت درمانی در کاردرمانی
- تجویز و آموزش استفاده ابزارهای کمکی
- توان‌بخشی شناختی، توان‌بخشی روانی-اجتماعی و یکپارچگی حسی و حرکت درمانی
- مداخلات کاردرمانی در نوزادان و کودکان، بیماری‌های نورولوژی، روان‌پزشکی، ارتوپدی، سالمندان، ضایعات دست و بیماری‌های خاص.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس گفتاردرمانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که متصدیان آن‌ها به غربالگری، پیشگیری، ارزیابی، تشخیص، درمان، آموزش و مشاوره در اختلالات گفتار، زبان و برقراری ارتباط و بلع دهانی حلقی می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مصاحبه، ارزیابی، شناخت نیازها و مشکلات ارتباطی (گفتار، زبان، پرگماتیک)، بلع دهانی-حلقی و شناختی توان‌خواه (بیمار)، خانواده و زمینه اجتماعی که در آن زندگی می‌کنند.
- تعیین اهداف متناسب با نیازهای ارتباطی، بلع دهانی-حلقی و شناخت، و انتخاب و اجرای روش‌های درمانی مناسب با اهداف.
- اجرای فعالیت‌های درمانی بر اساس آنالیز عملکردی و ارزیابی مجدد از نتایج درمان.
- ارائه تشخیص تخصصی گفتاردرمانی مبتنی بر علائم، علل و شواهد مربوط و تعیین برنامه درمان و اهداف
- تعیین نیاز بیماران با اختلالات ارتباطی به تجهیزات تخصصی یا کمکی
- آموزش مهارت‌ها به بیمار و خانواده
- آموزش به جامعه (پیشگیری اولیه و رفع موانع فیزیکی، اجتماعی و ... برای افراد با نیاز خاص)
- ارتقای فردی کار درمانگر برای دستیابی به آخرین مدارک و منابع علمی مربوط رشته
- مشارکت در امر آموزش بالینی دانشجویان
- ارائه مشاوره در مراکز بستری، سرپایی و حرفه‌ای بهداشتی مدارس و سازمان‌ها
- ارائه مشاوره به اعضای دیگر تیم درمان
- غربالگری و شناسایی بهنگام مشکلات رشدی در نوزادان و کودکان

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- پیشگیری از ضایعات اکتسابی و یا اتفاقی ناشی از مراقبت و معلولیت در بیماری‌های مختلف
- پیشگیری از عوارض شغلی و رفع abuse و misuse با آموزش بهداشت صدا و نحوه برقراری ارتباط سالم.
- پیشگیری از عوارض ارتباطی، گفتاری و صوتی ناشی از malposture و پی‌آمدهای استفاده از درمان‌های تهاجمی و صدمات فیزیکی.
- راه‌اندازی و اداره کردن بخش گفتاردرمانی بر مبنای عوامل انسانی و محیطی موردنیاز
- مدیریت علمی و اجرایی برنامه‌های درمانی به‌عنوان راهبر تیم درمان در مواردی که مشکل اصلی مراجع در حوزه گفتاردرمانی است.
- مدیریت امور بخش گفتاردرمانی در ارتباط با دیگر بخش‌های درمانگاه و یا بیمارستان.
- همکاری و ارتباط با سایر اعضا تیم درمان، مسئولین و دست‌اندرکاران سلامت جامعه.
- ثبت فعالیت‌های گفتاردرمانی و تهیه گزارش‌های موردنیاز بنا بر درخواست به مسئولین ذی‌ربط.
- همکاری با سازمان نظام پزشکی و وزارت بهداشت و درمان در گزارش دادن و جلوگیری از مداخله غیرمجاز و متخلفانه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی گفتاردرمانی
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترای تخصصی (PhD) گفتاردرمانی، علوم اعصاب، علوم شناختی، مدیریت توان‌بخشی، توان‌بخشی شناختی، روانشناسی، زبان‌شناسی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی گفتاردرمانی.

مهارت:

- مهارت تفکر نقادانه، خلاق و مهارت‌های حل مسئله
- مهارت توانایی استدلال بالینی از ابعاد علمی، عملی، تعاملی، اخلاقی و فرهنگی با تأکید بر اخلاق حرفه‌ای، رعایت منشور اخلاقی حقوق بیماران و پایبندی به انجام درمان مبتنی بر شواهد.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت مدیریت، برنامه‌ریزی درمان و برقراری ارتباط مثبت و سازنده.
- مهارت سالم‌سازی و مناسب‌سازی فیزیکی و روانی محیط زندگی، مدرسه یا کار با مراجع.
- مهارت آشنایی، تجویز و آموزش استفاده از تجهیزات تشخیصی و درمانی مختلف مرتبط با گفتار، زبان، شناخت، بلع دهانی-حلقی و ارتباط.
- مهارت به‌کارگیری شیوه‌های مختلف ارزیابی مانند مصاحبه، مشاهده، آزمون‌های رسمی و غیررسمی گفتاردرمانی
- مهارت تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به ارزیابی توان‌خواه انتخاب و اجرای فعالیت‌ها و روش‌های مداخله فردی یا گروهی.
- مهارت تطبیق وسایل و تجهیزات توان‌بخشی با وضعیت توان‌خواه.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با ابزارهای ارزیابی و اندازه‌گیری نتایج درمانی
- توان‌بخشی شناختی
- توان‌بخشی روانی-اجتماعی
- گفتاردرمانی در نوزادان و کودکان
- گفتاردرمانی در بیماری‌های نورولوژی
- گفتاردرمانی در سالمندان
- صوت درمانی (خنجره)
- گفتاردرمانی در بیماری‌های پیش‌رونده و خاص

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کار آزمای سلامت سالمندی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، با تمرکز بر ابعاد جسمی، روانی، فرهنگی و اجتماعی به ارتقا سلامت، ارائه خدمات باز توانی و توان‌بخشی و بهبود کیفیت زندگی سالمندان، بر اساس دانش روز و نیاز سالمندان می‌پردازند یا سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط با سلامت سالمندان را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و برنامه‌ریزی در جهت تحکیم مبانی، اصول و ارزش‌های متعالی اخلاقی، فرهنگی و اجتماعی اسلام در گروه‌های سالمندی.
- مطالعه و برنامه‌ریزی در عرصه‌های ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی و توان‌بخشی سلامت به گروه‌های سالمندان.
- برنامه‌ریزی مناسب در تحقق رویکرد سلامت همه‌جانبه (جسمی، روحی، معنوی و اجتماعی) با مشارکت سایر سازمان‌ها.
- مطالعه و برنامه‌ریزی در جهت افزایش آگاهی، مسئولیت‌پذیری، توانمندی و مشارکت فعال فرد، خانواده، جامعه در تأمین حفظ ارتقای سلامت سالمند.
- مشارکت در انجام طرح‌های کاربردی به منظور تمرکز و یکپارچگی در سیاست‌گذاری و تخصیص منابع مالی و غیرمالی نظام سلامت به سالمندان.
- ارائه راهکارهای مناسب در جهت اجرایی شدن مراقبت‌های جامع و یکپارچه سلامت سالمندی با محوریت عدالت و تأکید بر پاسخگویی، اطلاع‌رسانی شفاف، اثربخشی، کارایی و بهره‌وری در قالب شبکه بهداشتی و درمانی منطبق بر سطح‌بندی، استقرار نظام ارجاع و پزشک خانواده در کلیه

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- شهرها و روستاها.
- ارائه پیشنهادهای مناسب در برخورداری عادلانه سالمندان از مراقبت مداوم، نظام‌مند و ساختاریافته در عرصه‌های بهداشتی و درمانی.
- ارائه پیشنهادهای مناسب در برخورداری عادلانه سالمندان در بهره‌مندی عادلانه از سبد غذایی و آشامیدنی مطلوب و مکفی.
- بررسی آماری جمعیت سالمندان کشور و پیش‌بینی تسهیلات و امکانات بهداشتی درمانی و رفاهی لازم برای پاسخ‌دهی به نیازهای سالمندان.
- بررسی و برنامه‌ریزی و تعیین اهداف و خط‌مشی‌های اجرایی در زمینه بهداشت خانواده در قالب سیاست‌های وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی.
- همراهی با پزشک و سایر کارشناسان عضو تیم در بازدیدهایی که از مراکز بهداشتی به‌عمل آمده و ارائه کمک‌های لازم به ایشان در انجام وظایف محوله.
- ثبت مشخصات و شرح حال مراجعین به مراکز بهداشتی من جمله اندازه‌گیری درجه حرارت، فشارخون و وزن بیماران پیش از معاینات پزشکی.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا تخصصی (PhD) در رشته‌های سلامت سالمندی و سالمندشناسی.

ب: دارا بودن دانشنامه تخصصی در رشته طب سالمندی.

مهارت:

- مهارت آموزش، طراحی، تحقیق روش‌های مداخله بهداشتی
- مهارت پایه و کاربردی در زمینه سلامت و مراقبت‌های جامع سالمندان
- مهارت حل مسئله برای کمک به تحلیل مشکلات سالمندان

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



-
- مهارت ارزیابی مراقبت‌ها و خدمات مرتبط با سالمندان
 - مهارت برنامه‌ریزی پایش و ارزیابی مراقبت‌های دوران سالمندی
 - مهارت مشاوره در امور سالمندان
 - مهارت آموزش شیوه‌های مراقبت از خود، باز توانی
 - مهارت آموزش چگونگی مواجهه با اثرات اجتماعی بیماری.

دوره‌های آموزشی:

- تکریم سالمندان مبتنی بر ارزش‌های متعالی اسلام
- آشنایی با برنامه‌های مراقبت سالمندان و شاخص‌های بهداشتی مرتبط با آن
- برنامه‌ریزی استراتژیک و عملیاتی
- آمار پیشرفته.





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کارشناس پرتوشناسی (رادیولوژی)

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به انجام کلیه فنون مختلف رادیوگرافی ساده، تزریق ماده حاجب با نظارت و سرپرستی پزشک، همکاری با متخصص پرتوشناسی جهت انجام کارهای تخصصی رادیولوژی در بخش رادیولوژی و بخش‌های بستری، انتخاب روش‌های مناسب برای کار با پرتوهای یون‌ساز و انجام برنامه‌های آموزشی و تحقیقاتی در زمینه رادیولوژی را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- پذیرش بیماران مراجعه‌کننده به بخش رادیولوژی با معرفی پزشک معالج.
- مطالعه به‌منظور انتخاب روش‌های مناسب برای کار با پرتوهای یون‌ساز.
- نظارت بر نحوه نگهداشت و حفاظت از دستگاه‌های رادیوگرافی، سی.تی.اسکن و ام.آر.آی.
- کنترل و نظارت بر کنترل کیفیت دستگاه‌های رادیوگرافی و گرافی‌های انجام‌شده.
- نظارت و بازرسی مراکز پرتو پزشکی.
- آشنایی با داده‌های تخصصی و فوق تخصصی مورد استفاده در رادیولوژی و آگاهی از عوارض جانبی آن‌ها با همکاری متخصصین رادیولوژی.
- پذیرش بیماران مراجعه‌کننده به بخش رادیولوژی با معرفی پزشک معالج با اولویت بیماران اورژانسی.
- ارائه دستورات و آمادگی‌های قبلی لازم برای بیماران برحسب نوع گرافی درخواستی با هماهنگی متخصص رادیولوژی.
- انجام گرافی‌های عادی، تخصصی، ماموگرافی و همچنین اسکن‌های درخواستی.



- آماده نمودن بیمار برای عکس برداری از عضو.
- آماده نمودن و به کارگیری دستگاه با توجه به مدت تشعشع لازم و سایر عوامل فنی جهت رادیوگرافی یا فلوروسکوپی.
- بررسی و کنترل دستگاه‌های رادیولوژی و رادیوگرافی و اعلام موارد نقص به مسئولین مربوطه.
- نظارت بر فعالیت کارکنان‌های رادیولوژی و سایر کارکنان ذی‌ربط.
- نظارت بر نحوه نگهداری و کاربرد دستگاه‌ها و چشمه‌های مولد پرتوهای ایکس و همکاری با سازمان‌ها و مراکز ذیصلاح.
- بررسی آمار و اطلاعات بخش رادیولوژی و ارائه گزارش اقدامات انجام‌یافته.
- ظهور و ثبوت کلیشه‌های تهیه‌شده و نظارت بر فرآیند آن.
- ارائه خدمات تشخیصی جهت بیماران بستری در بخش‌ها و یا بیماران تحت پوشش مراکز مراقبت در منزل و...
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تکنولوژی پرتوشناسی (رادیولوژی).
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در رشته علوم داروهای پرتوزا، رادیو بیولوژی و حفاظت پرتویی، نانو تکنولوژی پزشکی، فیزیک پزشکی، فناوری تصویربرداری پزشکی (MRI)، فناوری تصویربرداری پزشکی (سی.تی اسکن)، بیوفیزیک، آناتومی (علم تشریح) و مهندسی هسته‌ای (پرتو پزشکی)، مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در رشته تحصیلی تکنولوژی پرتوشناسی.
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا تخصصی (PhD) در رشته علوم داروهای پرتوزا، رادیو بیولوژی و حفاظت پرتویی، نانو تکنولوژی پزشکی، فیزیک پزشکی، بیوفیزیک، مهندسی هسته‌ای (پرتو پزشکی)، علوم و فناوری‌های تصویربرداری پزشکی (گرایش تصویربرداری عصبی) مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تکنولوژی پرتوشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ذکرشده در بند ب.

مهارت:

- مهارت برقراری ارتباط رفتار با بیمار
- مهارت تحلیل اطلاعات، مهارت به کارگیری ابزارهای آمار و اطلاعات
- مهارت عیب‌یابی ابزارهای رادیولوژی و رادیوگرافی
- مهارت تزریق ماده حاجب با نظارت و سرپرستی پزشک
- مهارت انجام فنون ساده و پیشرفته و تخصص رادیوگرافی
- مهارت حفاظت در برابر اشعه (برای خود، بیمار و سایر افراد در معرض)
- مهارت آماده‌سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه‌ها.

دوره‌های آموزشی:

- ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط
- آشنایی با روش‌های رایج تصویربرداری
- احیای قلبی و ریوی پایه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،
منابع و برنامه‌ریزی

کاردان پرتوشناسی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، با آشنایی کامل به روش‌های به‌کارگیری اشعه یونیزان در علم پزشکی به انجام کلیه روش‌های مختلف رادیوگرافی‌ها به‌استثنای فلوروسکوپی و تزریق ماده حاجب، تحت نظر متخصص مربوطه می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- نظارت برای پذیرش بیماران و ثبت رادیوگرافی‌های روزانه.
- کنترل کیفیت رادیوگرافی‌های انجام‌شده و تکرار کلیشه‌های نامطلوب در صورت لزوم.
- همکاری در آموزش عملی دانشجویان رشته تکنولوژی رادیولوژی.
- تهیه و تنظیم آمار و گزارش اقدامات هفتگی و ماهیانه و ارائه لیست لوازم و داروهای موردنیاز واحد رادیولوژی به کارشناس مربوطه.
- ارائه دستورات لازم جهت بیماران قبل از انجام رادیولوژی.
- راهاندازی و آماده نمودن دستگاه قبل از رادیوگرافی با رعایت نکات ایمنی و اعلام موارد خرابی به مسئولین مربوطه.
- به‌کارگیری پوشش حفاظتی و روش‌های مناسب به‌منظور حفاظت بیمار و پرسنل در برابر پرتوهای یونیزان.
- راهنمایی بیمار جهت گرفتن حالت مناسب به‌نحوی که مشاهده عضو بیمار برای رادیوگرافی درخواستی امکان‌پذیر باشد.
- به‌کارگیری دستگاه با توجه به شرایط تابش و سایر عوامل فنی جهت رادیوگرافی.



- آماده نمودن و به‌کارگیری دستگاه با توجه به مدت تشعشع لازم و سایر عوامل فنی جهت رادیوگرافی یا فلوروسکوپی.
- مشارکت و همکاری با کارشناسان مربوطه و پزشک متخصص در انجام کلی روش‌های پرتونگاری (آنژیوگرافی، فلوروسکوپی یا سی.تی.اسکن و...) و تهیه لوازم موردنیاز.
- انجام کلیه امور مربوط به تاریکخانه از قبیل ساخت داروهای ظهور و ثبوت، تنظیم نور ایمنی، کنترل تاریخ مصرف فیلم‌ها و غیره.
- نظارت بر امر پذیرش بیماران و ثبت رادیوگرافی‌های روزانه.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در یکی از رشته‌های تکنولوژی پرتوشناسی (رادیولوژی).
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی تکنولوژی پرتوشناسی دهان و فک و صورت صرفاً جهت رادیولوژی دهان و دندان.

مهارت:

- مهارت برقراری ارتباط با بیمار
- مهارت تحلیل اطلاعات
- مهارت به‌کارگیری ابزارهای آمار و اطلاعات
- مهارت عیب‌یابی ابزارهای رادیولوژی و رادیوگرافی
- مهارت گزارش‌گیری
- مهارت تزریق ماده حاجب با نظارت و سرپرستی پزشک
- مهارت انجام تکنیک‌های ساده و پیشرفته و تخصص رادیوگرافی (به‌استثنای فلوروسکوپی)
- مهارت آماده‌سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دوره‌های آموزشی:

- ایمنی و سلامت شغلی
- آشنایی با روش‌های رایج تصویربرداری
- احیای قلبی و ریوی پایه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کارشناس پر تودرمانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، با کاربرد مواد رادیواکتیو و اشعه ایکس و حفاظت در برابر خطرات ناشی از تشعشع پرتوهای یونیزان در رادیوتراپی و استفاده از دستگاه‌های رادیوتراپی و انجام فنون مختلف پرتودرمانی و شیمی‌درمانی زیر نظر مستقیم پزشک متخصص پرتودرمانی به درمان بیماران سرطانی می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- پیش‌بینی نیازهای بخش از قبیل تجهیزات و قطعات مصرفی و غیر مصرفی و دستگاه‌های دزیمتری جدید و ملزومات مربوطه.
- کنترل سیستم‌های درمانی، تجهیزات، نگهداشت و مراقبت از آن‌ها با در نظر گرفتن کالیبراسیون دستگاه‌ها.
- آشنایی کامل کار با تجهیزات و دستگاه‌های رادیوتراپی و دستگاه شبیه‌ساز.
- رعایت کامل اصول حفاظتی و مراقبت و حمایت جسمی و روانی از بیماران در طول روزهای درمانی.
- رعایت ظرفیت کاری دستگاه‌ها و اتخاذ تدابیر و پیش‌بینی‌های لازم برای اوقات خرابی دستگاه‌ها.
- انجام برنامه و تکنیک درمانی در بالاترین کیفیت زیر نظر متخصصین.
- کنترل کیفی و ایجاد شرایط مناسب جهت تضمین کیفیت از شروع تا پایان درمان.
- اندازه‌گیری صحیح و منظم دوز اشعه (دوزیمتری).
- کنترل کیفی عملکرد دستگاه‌های رادیوتراپی از لحاظ مکانیکی و همچنین از لحاظ پایداری اشعه



- در فواصل زمانی معین.
- مانیتورینگ بخش رادیوتراپی به لحاظ حفاظت پرتوی.
- نظارت بر حفاظت پرتوی کارکنان از نظر رعایت اصل ALARA و همچنین آزمایش‌ها لازم در فواصل زمانی معین.
- کالیبراسیون دقیق دستگاه هنگام شروع درمان بیمار.
- پذیرش بیماران و نوبت‌دهی به آنان با رعایت آرامش بیماران.
- تهیه ماسک و قالب‌گیری و حفاظ سازی (شیلدینگ) و موم سازی.
- آماده‌سازی بیمار جهت درمان‌های تجویز شده (قبل و حین درمان) و رعایت موارد الزامی.
- هماهنگی با مسئولین ذی‌ربط به منظور رفع نارسایی‌های موجود در دستگاه‌ها و تجهیزات مورد استفاده.
- اطلاع‌رسانی به شرکت‌های طرف قرارداد جهت انجام سرویس‌های دوره‌ای و نگهداری دستگاه‌ها و تجهیزات.
- حالت‌دهی به بیماران طبق دستور پزشکی و مطابق با اتاق شبیه‌ساز (سیمیولاتور).
- آموزش بیماران توأم با عطفوت و مهربانی به منظور حفظ امور بهداشتی شخصی و ارائه توصیه‌های لازم پزشکی.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تکنولوژی پرتودرمانی (رادیوتراپی)
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و دکترا تخصصی (PhD) در رشته‌های فیزیک پزشکی، رادیو بیولوژی و حفاظت پرتویی، علوم داروهای پرتوزا، مهندسی هسته‌ای (پرتو پزشکی) مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی تکنولوژی پرتودرمانی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مهارت:

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

دوره‌های آموزشی:

- دوره حفاظت در برابر تشعشعات پرتوهای یونیزان در رادیوتراپی
- آشنایی با روش‌های رایج پرتودرمانی
- احیای قلبی و ریوی پایه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،
منابع و برنامه‌ریزی

کاردان پرتودرمانی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، در انجام تکنیک‌های درمانی ساده، ساخت قالب‌ها و ثابت نگه‌دارنده‌های درمانی، مراقبت از بیمار و آماده‌سازی بیماران سرطانی و با انجام تکنیک‌های مختلف پرتودرمانی زیر نظر مستقیم پزشک متخصص پرتودرمانی به درمان بیماران سرطانی می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- پیش‌بینی نیازهای بخش از قبیل تجهیزات و قطعات مصرفی و غیر مصرفی و دستگاه‌های دزیمتری جدید و ملزومات مربوطه.
- کنترل سیستم‌های درمانی، تجهیزات، نگهداشت و مراقبت از آن‌ها با در نظر گرفتن کالیبراسیون دستگاه‌ها.
- رعایت ظرفیت کاری دستگاه‌ها و اتخاذ تدابیر و پیش‌بینی‌های لازم برای اوقات خرابی دستگاه‌ها.
- پذیرش بیماران و نوبت‌دهی به آنان با رعایت آرامش بیماران.
- تهیه ماسک و قالب‌گیری و حفاظ‌سازی (شیلدینگ) و موم‌سازی.
- آماده‌سازی بیمار جهت درمان‌های تجویز شده (قبل و حین درمان) و رعایت موارد الزامی.
- هماهنگی با مسئولین ذی‌ربط به‌منظور رفع نارسایی‌های موجود در دستگاه‌ها و تجهیزات مورد استفاده.
- اطلاع‌رسانی به شرکت‌های طرف قرارداد جهت انجام سرویس‌های دوره‌ای و نگهداری دستگاه‌ها و تجهیزات.



- حالت‌دهی به بیماران طبق دستور پزشکی و مطابق با اتاق شبیه‌ساز (سیمیولاتور).
- آموزش بیماران توأم با عطوفت و مهربانی به‌منظور حفظ امور بهداشتی شخصی و ارائه توصیه‌های لازم پزشکی.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته تکنولوژی پرتودرمانی (رادیوتراپی).

مهارت:

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

دوره‌های آموزشی:

- دوره حفاظت در برابر تشعشعات پرتوهای یونیزان در رادیوتراپی
- آشنایی با روش‌های رایج پرتودرمانی / احیای قلبی و ریوی پایه.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کارشناس پزشکی هسته‌ای

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، با استفاده از اشعه یونیزان و رادیو داروها در تشخیص و درمان بیماری‌ها، به انجام تکنیک‌های مختلف تشخیصی و درمانی زیر نظر مستقیم پزشک متخصص پزشکی هسته‌ای و نیز به کارگیری روش‌های مختلف حفاظت در برابر تشعشعات یون‌ساز می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- برنامه‌ریزی و هماهنگی در جهت تهیه لوازم و داروهای موردنیاز بخش پزشکی هسته‌ای.
- دادن دستورات و آمادگی‌های لازم به بیمار جهت انجام روش‌های تشخیصی یا درمانی.
- آماده نمودن بیمار در مجاورت یا بر روی تخت جهت انجام اسکن.
- آماده نمودن و راه‌اندازی دستگاه‌ها و تجهیزات پزشکی هسته‌ای و سایر عوامل فنی لازم.
- انجام اقدامات لازم برای حفاظت در برابر پرتوها برای کارکنان و بیماران تحت نظارت مقام مسئول.
- همکاری در انجام کارهای روزانه از جمله تهیه و آماده‌سازی رادیو داروها، تجویز و یا تزریق به بیماران و انجام اسکن‌ها.
- آماده‌سازی، تمیز کردن، نگهداری و کاربرد لوازم و تجهیزات پزشکی هسته‌ای بر اساس دستورالعمل‌ها و نکات احتیاطی ضروری (دوربین گاما، کالیبراسیون دوز اشعه، دوزیمتر محیطی و...)
- مطالعه و تحقیق در مورد پیشرفت‌های علمی و تکنولوژیک در زمینه پزشکی هسته‌ای و کسب دانش روزآمد.



- طرح‌ریزی و انجام برنامه‌های آموزشی و تحقیقاتی با همکاری و نظارت متخصص پزشکی هسته‌ای.
- همکاری با کارشناسان مربوطه در طرح‌ریزی و انجام برنامه‌های آموزشی و پژوهشی با نظارت متخصص پزشکی هسته‌ای واحد مربوطه.
- عیب‌یابی و اعلام به‌موقع موارد نقص دستگاه‌ها به مقام مربوطه و پیگیری رفع نقص تا به‌کارگیری مجدد دستگاه.
- بررسی آمار و گزارش اقدامات هفتگی و ماهانه جهت ارائه به سرپرست مربوطه.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تکنولوژی پرتودرمانی و تکنولوژی پزشکی هسته‌ای.

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و دکترا تخصصی (PhD) در رشته‌های تحصیلی رادیو بیولوژی و حفاظت پرتویی، فیزیک پزشکی، علوم داروهای پرتوزا، علوم و فناوری‌های تصویربرداری پزشکی (گرایش تصویربرداری سلولی ملکولی و تصویربرداری عصبی)، مهندسی هسته‌ای (پرتو پزشکی)، بهداشت پرتوها مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکر شده دربند الف.

مهارت:

- مهارت عیب‌یابی ابزارهای پزشکی هسته‌ای
- مهارت اطمینان از کیفیت پرتونگاری
- مهارت سنجش میزان پرتوهای پزشکی
- مهارت استفاده از آشکارساز پرتوهای پزشکی
- مهارت کار با دستگاه‌های پزشکی هسته‌ای و تصویربرداری

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت آماده‌سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه‌ها.

دوره‌های آموزشی:

- بهداشت کاربردی انرژی هسته‌ای و امواج الکترومغناطیس
- امواج رادیواکتیو موجود در محیط و اصول
- حفاظت و کاهش آسیب آن‌ها
- نحوه نگهداری و کاربرد صحیح دستگاه‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کاردان پزشکی هسته‌ای

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، با آشنایی کامل به روش‌های به‌کارگیری اشعه یونیزان و رادیو داروها در تشخیص و درمان به مشارکت در انجام کلیه روش‌های مختلف تشخیصی و درمانی زیر نظر مستقیم پزشک متخصص پزشکی هسته‌ای و کارشناس مربوطه و نیز به‌کارگیری روش‌های مختلف حفاظت در برابر تشعشعات یون‌ساز می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- آماده نمودن بیمار در مجاورت یا بر روی تخت جهت انجام اسکن.
- آماده نمودن و راه‌اندازی دستگاه‌ها و تجهیزات پزشکی هسته‌ای و سایر عوامل فنی لازم.
- انجام اقدامات لازم برای حفاظت در برابر پرتوها برای کارکنان و بیماران تحت نظارت مقام مسئول.
- همکاری در انجام کارهای روزانه از جمله تهیه و آماده‌سازی رادیو داروها، تجویز و یا تزریق به بیماران و انجام اسکن‌ها.
- آماده‌سازی، تمیز کردن، نگهداری و کاربرد لوازم و تجهیزات پزشکی هسته‌ای بر اساس دستورالعمل‌ها و نکات احتیاطی ضروری (دوربین گاما، کالیبراسیون دوز اشعه، دوزیمتر محیطی،...).
- مشارکت در دادن دستورات و آمادگی‌های لازم به بیمار جهت انجام روش‌های تشخیصی یا درمانی.
- عیب‌یابی و اعلام به‌موقع موارد نقص دستگاه‌ها به مقام مربوطه و پیگیری رفع نقص تا بکارگیری مجدد دستگاه.
- همکاری با کارشناسان مربوطه در طرح‌ریزی و انجام برنامه‌های آموزشی و تحقیقاتی با نظارت



- متخصص پزشکی هسته‌ای واحد مربوطه.
- همکاری و هماهنگی در جهت تهیه لوازم و داروهای موردنیاز بخش پزشکی هسته‌ای.
- بررسی آمار و گزارش اقدامات هفتگی و ماهانه جهت ارائه به سرپرست مربوطه.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته تکنولوژی پزشکی هسته‌ای.

مهارت:

- مهارت برقراری ارتباط با بیمار
- مهارت عیب‌یابی ابزارهای پزشکی هسته‌ای
- مهارت سنجش میزان پرتوهای پزشکی
- مهارت استفاده از آشکارساز پرتوهای پزشکی
- مهارت کار با دستگاه‌های پزشکی هسته‌ای و تصویربرداری
- مهارت آماده‌سازی، نگهداری، کالیبراسیون و تمیز کردن دستگاه‌ها.

دوره‌های آموزشی:

- ایمنی و سلامت شغلی
- بهداشت کاربردی انرژی هسته‌ای و امواج الکترومغناطیس
- امواج رادیواکتیو موجود در محیط و اصول
- حفاظت و کاهش آسیب آن‌ها
- نحوه نگهداری و کاربرد صحیح دستگاه‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کارشناس امور اجرایی سلامت

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به ارائه خدمات اجرایی و اداری و تدوین ضوابط و مقررات مناسب در شبکه بهداشت و درمان و واحدهای صفی و ستادی بخش سلامت شامل بیمارستان، کلینیک، مراکز بهداشتی، مراکز تشخیصی و درمانی و مأموریت‌های آن و تنظیم و استقرار شاخص‌ها و استانداردهای عملکردی در اداره و مدیریت مؤثر و پویای این واحدها از لحاظ اقتصادی و اجرایی مشارکت گردد. و سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط با فعالیت‌های این واحدها نیز از مصادیق این رشته شغلی است.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تهیه و تدوین برنامه‌های بلندمدت و کوتاه‌مدت بر اساس الگوی سیاست‌گذاری و برنامه‌های کلان دانشگاه و هماهنگی با ریاست مرکز یا بیمارستان.
- اجرا، پایش و نظارت بر برنامه‌های تدوین شده به منظور حصول اطمینان از اجرای موفق برنامه‌ها در واحدهای تحت سرپرستی.
- برنامه‌ریزی و هماهنگ نمودن امور بیمارستان به منظور پاسخ‌دهی مناسب در مواقع بحران و بلایا با هماهنگی مسئولین ذی‌ربط.
- شرکت در جلسات و کمیسیون‌های مربوط و ارائه نظرات مشورتی و تخصصی.
- برنامه‌ریزی به منظور اخذ مداوم نظرات مراجعین و بیماران به منظور حصول اطمینان از رضایت آنان.
- مطالعه مداوم روش‌های انجام کار به منظور بهبود و اصلاح مستمر روش‌های کار در حوزه تحت سرپرستی.



- مطالعه مداوم کارایی منابع بیمارستانی (منابع انسانی، منابع مالی، تجهیزات) با توجه به استانداردهای بیمارستانی و ارائه راهکارهای عملی افزایش کارایی در استفاده از منابع.
- کنترل و نظارت بر کار کارکنان واحدهای ذی ربط و تقسیم کار و ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های آنها.
- انجام بررسی، کنترل و نظارت بر عملیات و فعالیت‌های مربوط به امور مالی مرکز یا بیمارستان.
- نظارت بر چگونگی مصرف اعتبارات و فعالیت‌های مالی بیمارستان به منظور حصول اطمینان از صحت اجرای برنامه‌های تنظیمی هدف‌گذاری شده.
- تطبیق، ترویج و هماهنگی امور بیمارستان با توجه به آخرین استانداردهای تعیین شده برای مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستان‌ها.
- انجام نظارت و رسیدگی به امور اداری، مالی، تغذیه، تأسیسات، انبار و سایر واحدهای غیر درمانی مرکز یا بیمارستان.
- بررسی ساعات کار کارکنان و تهیه طرح تعیین ساعات کار تمام‌وقت و نیمه‌وقت کار آنها بر اساس نوع و کیفیت و به منظور ایجاد هماهنگی در مرکز یا بیمارستان و نظارت بر طرح‌های تهیه شده.
- کنترل و نظارت بر کارهای عمرانی و تعمیراتی مرکز یا بیمارستان و ارائه پیشنهادها و راهنمایی‌های لازم جهت پیشرفت بهینه در این امور.
- جمع‌آوری اطلاعات مربوط به نیازهای کلی مرکز یا بیمارستان از نظر ساختمان، لوازم و تجهیزات، نیاز به تعمیرات اساسی و یا بازسازی و تهیه گزارش‌های لازم پیرامون این مسائل و ارائه آن به مسئولین ذی‌ربط.
- ایجاد ارتباط مستمر و سازنده با شرکت‌های دارویی معتبر کشور به منظور دریافت به موقع سهمیه‌های دارویی.
- پیش‌بینی کلیه احتیاجات مرکز یا بیمارستان اعم از نیروی انسانی و منابع دیگر با هماهنگی و همفکری رئیس یا مدیر خدمات پرستاری و در نهایت رئیس مرکز یا بیمارستان.
- همکاری مستمر با سایر واحدهای بیمارستان و کارشناسان مربوط از نظر درمانی، آموزشی و اداری، مالی و فنی بیمارستان به منظور ارتقای مستمر کیفیت خدمات بیمارستانی.
- تهیه و تنظیم طرح‌های موجود و مربوط به روند خرید، توزیع، نگهداری و استفاده بهینه از منابع موجود.
- همکاری در تنظیم قراردادهای، مناقصه‌ها، مزایده‌ها و پایش نحوه اجرای آنها تحت نظر مسئولین

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ذی ربط.

- اعلام نظر به مسئولین ذی ربط در خصوص عملکرد و ارزشیابی کارکنان بیمارستان در صورت نیاز.
- برنامه ریزی و هماهنگ نمودن امور بیمارستان از نظر عملکرد در مواقع بحران تحت نظر مسئولین ذی ربط.
- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی های شغلی و به کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته های اقتصاد سلامت (بهداشت)، فناوری اطلاعات سلامت، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی.
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا تخصصی (PhD) در رشته های مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، سیاست گذاری سلامت و اقتصاد سلامت، مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته های تحصیلی ذکر شده در بند الف و ب.
- د) دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد و بالاتر در رشته مدیریت دولتی مشروط به داشتن کارشناسی مدیریت خدمات بهداشتی درمانی به تشخیص کمیته اجرایی مهندسی مشاغل

مهارت:

- مهارت کار با نرم افزارهای طبقه بندی و مدیریت اسناد
- مهارت کار با نرم افزارهای تحلیلی یا علمی
- مهارت تصمیم گیری
- مهارت ارزیابی اطلاعات برای تشخیص مغایرتها با استانداردها
- مهارت تحلیل داده ها

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت‌های به‌کارگیری اصول اقتصادی و مالی در زمینه نظام سلامت
- مهارت فنی شامل تحلیل، برنامه‌ریزی و ارزیابی حوزه‌های مرتبط و نظام‌های پرداخت و تأمین مالی تحلیل هزینه‌ها، به‌کارگیری استانداردهای تشکیلاتی، فیزیکی نظام‌های مدیریتی، گزارش‌نویسی
- مهارت ادراکی شامل درک مشکلات کلی سازمان فنی در زمینه اداره مؤسسات بهداشتی و درمانی
- مهارت تحقیق و پژوهش.

دوره‌های آموزشی:

- برنامه‌ریزی استراتژیک و عملیاتی
- مدیریت کیفیت
- سیستم‌های اطلاعات مدیریت
- اصول گزارش‌نویسی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، با رویکرد مدیریتی، سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اولویت‌بندی برنامه‌های مهم و کلان نظام سلامت در سطح دانشگاهی، ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی، به توسعه و مدیریت منابع انسانی، مالی، فیزیکی، آموزشی، فرهنگی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در نظام سلامت می‌پردازند و با بهره‌گیری از مفاهیم دانش به‌روز مدیریت با مشارکت در طراحی و استقرار نظام نوین مدیریتی، اقتصاد نظام سلامت و انجام مطالعات میدانی، برنامه‌ریزی و سازماندهی در راستای افزایش بهره‌وری در کلیه عرصه‌ها و سطوح فعالیت سازمان به عارضه‌یابی، شناخت مشکلات و رفع موانع بهره‌وری می‌پردازند که فعالیت‌های فوق با تمرکز و استفاده از امکانات و بسترهای دانشی توسط مدیران میانی و بالاتر تحقق می‌یابد.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- برنامه‌ریزی و اولویت‌گذاری برنامه‌های کلان نظام سلامت در سطح دانشگاهی، ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی.
- برنامه‌ریزی مداخلات نظام سلامت بر اساس عوامل اجتماعی مؤثر بر سلامت.
- تحلیل اقتصادی و مالی برنامه‌های حوزه‌های سلامت.
- تهیه، تنظیم و ابلاغ دستورالعمل‌ها، ضوابط، رویه‌ها و مدیریت، برنامه‌ریزی، سازماندهی منابع، ارزیابی عملکرد سازمان با رویکرد مدل‌های تعالی سازمانی در بخش سلامت.
- بررسی و تحلیل وضعیت اقتصادی، اداری، مدیریتی، مالی و زیربنایی نظام سلامت و ارائه راهکارهای بهبود و توسعه آن‌ها.
- طراحی و استقرار سامانه‌های جامع و یکپارچه سازمانی بر اساس سیاست‌ها و راهبردهای دولت و



نظام سلامت کشور.

- شناسایی، تعیین، محاسبه، سطح‌بندی و اولویت‌بندی نیازهای سازمان و واحدهای تابعه و وابسته به منابع انسانی، مالی، فیزیکی، تجهیزات فنی و اداری و اطلاعاتی.
- محاسبه و اولویت‌گذاری نیازهای ساختمانی، تأسیساتی و تجهیزاتی.
- مشارکت و نظارت در تهیه و تنظیم سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و راهبردهای کلان در زمینه تحول، تحکیم و تقویت مدیریت و برنامه‌ریزی سازمان.
- بررسی و شناسایی ظرفیت‌های علمی، پژوهشی و زیرساخت‌های مربوط به حوزه سلامت، مؤسسات و کشورهای خارجی.
- ایجاد هماهنگی‌های لازم و مشارکت در عقد قراردادهای بین‌المللی تبادل استاد و دانشجو و گردشگری سلامت.
- ایجاد هماهنگی‌های لازم با مراجع و مراکز نظارتی و قانون‌گذاری
- شرکت در کمیسیون‌های تخصصی و پاسخ به سؤالات و طرح‌های پیشنهادی نمایندگان.
- ایجاد هماهنگی‌های لازم با دستگاه/سازمان‌های نظارتی با هدف احصا صلاحیت‌های دینی و ارزشی مدیران پیشنهادی.
- اظهارنظر در خصوص تأیید یا رد صلاحیت‌های کارکنان
- شرکت در مراجع قانونی به‌منظور پاسخگویی به تصمیمات اخذشده کارکنان و مدیران.
- مشارکت در تهیه و تنظیم سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و راهبردهای کلان سازمان در زمینه تأمین، توسعه، تخصیص و توزیع منابع انسانی، مالی، فیزیکی و دانشی.
- نظارت بر اجرای سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و راهبردهای کلان سازمان در زمینه تأمین، توسعه، تخصیص و توزیع منابع انسانی، مالی، فیزیکی و دانشی.
- تهیه و ارائه الگوها و طرح‌های مناسب معماری و عمرانی واحدهای بهداشتی، درمانی، آموزشی و پژوهشی منطبق با اصول علمی و امکانات و شرایط جغرافیایی، فرهنگی و اقلیمی کشور.
- تعیین محورهای تحقیقات توسعه‌ای - کاربردی موردنیاز و بسترسازی جهت اجرای آن‌ها در حوزه نظام اداری - مالی - اقتصادی و مدیریتی سازمان.
- مدیریت در شرایط بحران به‌کارگیری مناسب‌ترین شیوه‌های مدیریت با استفاده بهینه از امکانات موجود.
- برنامه‌ریزی و اقدام لازم به‌منظور رصد وضعیت امنیتی و حفاظتی دستگاه از حیث رعایت استانداردها، دستورالعمل‌ها و اصول حفاظتی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- نظارت بر مطالب مندرج در روزنامه‌ها، جراید و پایگاه‌های اطلاع‌رسانی در حوزه سلامت.
- پاسخ به سؤالات مطرح‌شده از سوی نمایندگان، سازمان‌ها و مطالب مندرج در جراید کشور.
- انجام مطالعات میدانی، برنامه‌ریزی و سازماندهی در راستای افزایش بهره‌وری در کلیه عرصه‌ها و سطوح فعالیت سازمان.
- عارضه‌یابی، شناخت مشکلات و رفع موانع بهره‌وری در سازمان، اقدام برای حفاظت از دستگاه در برابر انواع آسیب‌ها و مخاطرات.
- تهیه و تنظیم برنامه‌های اجرایی در راستای استقرار مدیریت دانش.
- به‌کارگیری روش‌های ارزیابی مانند ارزیابی متوازن و... به‌منظور ایجاد سازمان استراتژی محور.
- ساماندهی و توسعه مشارکت بخش غیردولتی در حوزه‌های تصمیم‌گیری، برنامه‌ریزی، اجرا، نظارت و ارزیابی بخش سلامت.
- بهره‌گیری از توان علمی و امکانات و تسهیلات فنی و اعتباری انجمن‌ها، نهادها و مجامع ملی و بین‌المللی.
- برقراری ارتباط با جامعه و برنامه‌ریزی برای جلب مشارکت مردم در مراحل مختلف برنامه‌ریزی، اجرا، پایش، ارزشیابی و تأمین خدمات در سلامت.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.
- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم به‌منظور رصد مستمر وضعیت امنیتی و حفاظتی دستگاه
- شناسایی تهدیدات آفندی و عوامل مخل امنیت و سلامت دستگاه
- ارائه مشاوره امنیتی و خدمات اطلاعاتی به بالاترین مقام دستگاه و سایر مراجع ذی‌صلاح.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا تخصصی (PhD) در رشته‌های مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، اقتصاد بهداشت، سیاست‌گذاری سلامت، اقتصاد سلامت، آینده‌پژوهی سلامت، اقتصاد و مدیریت دارو.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ب: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری حرفه‌ای در یکی از رشته‌های پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی همراه با طی دوره‌های مصوب مدیریتی.

ج: دارا بودن دانشنامه تخصصی در یکی از رشته‌های پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی همراه با طی دوره‌های مصوب مدیریتی.

تجربه:

- در خصوص پرسنل دارای مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای و یا دانشنامه تخصصی حداقل ۸ سال سابقه فعالیت مرتبط برای تصدی پست‌های مدیریتی (بهداشت و درمان) ستاد وزارت و یا سازمان‌ها.
- مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد اقتصاد سلامت، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، حداقل ۱۲ سال سابقه فعالیت مرتبط برای تصدی پست‌های مدیریتی ستاد وزارت و یا سازمان‌ها.

مهارت:

- مهارت فنی شامل تحلیل سیستم سلامت
- مهارت برنامه‌ریزی و ارزیابی نظام سلامت
- مهارت نظام‌های پرداخت و تأمین مالی
- مهارت تحلیل هزینه‌ها،
- مهارت به‌کارگیری استانداردهای تشکیلاتی بالینی و فیزیکی نظام‌های مدیریتی
- مهارت ادراکی شامل درک مشکلات کلی سازمان
- مهارت انسانی شامل داوری
- مهارت کار با یا به‌وسیله کارکنان
- آگاهی از فنون تشویق و بکار گرفتن شیوه‌های رهبری مؤثر.

دوره‌های آموزشی:

- طی ۲۵۰ ساعت دوره مدیریت اجرایی برای مدرک تحصیلی دکتری حرفه‌ای و تخصصی پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی و کارشناسی ارشد اقتصاد بهداشت، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی.
- تفکر خلاق
- رویکردهای نوین مدیریت دولتی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- سیستم‌های اطلاعاتی مدیریت.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کارشناس تعالی سازمانی سلامت

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، به بررسی سیستم‌ها، فرآیندها و شیوه‌های مناسب جهت اجرای برنامه‌های مرتبط با تعالی سازمانی نظیر الگوهای ارتقای کیفیت، حاکمیت بالینی، اعتباربخشی و ... پرداخته و در پیاده‌سازی نظام ارزیابی و بهینه‌سازی عملکرد بالینی، مدیریتی، اقتصادی و اطلاعاتی مؤثر مشارکت نموده یا سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط با ارتقا فرآیندها را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- شناسایی و ارائه راهکارهای مناسب به‌منظور جذب و بهره‌برداری از کلیه امکانات موجود اعم از منابع دولتی، غیردولتی، ملی و بین‌المللی برای توسعه.
- مشارکت در استقرار مدیریت دانش و یادگیری سازمانی در سطوح مختلف سازمان.
- مشارکت در استقرار مدیریت ریسک، مدیریت ناب، مدیریت بر مبنای هدف، سازمان‌های یادگیرنده، مدیریت کارآفرینی.
- اجرای برنامه‌های مرتبط با تعالی سازمانی (الگوهای ارزیابی کیفیت، حاکمیت بالینی، اعتباربخشی).
- مشارکت در اجرای روش‌های ارزیابی مانند کارت امتیازی متوازن به‌منظور ایجاد سازمان استراتژی محور.
- مطالعه و بررسی خدمات قابل‌واگذاری و مشارکت در تدوین دستورالعمل واگذاری و تنظیم گزارش‌های اقدامات انجام‌شده.
- مشارکت در پیاده‌سازی برنامه‌ریزی، سازماندهی، فرهنگ‌سازمانی، نظام ارزیابی عملکرد و مدیریت اطلاعات و ارائه گزارش‌های دوره‌ای و موردی در این خصوص.



- ارتقا کیفیت خدمات با اصلاح فرایندهای سازمانی در واحدهای ارائه‌دهنده خدمات سلامت و مرتبط با مأموریت سازمان.
- تعیین اولویت‌های خدمات سلامت و برنامه‌ها و مداخلات موردنیاز نظام سلامت.
- مطالعه و بررسی واحد ذی‌ربط و پیشنهادهای اصلاحی برای بهبود ساختاری.
- تهیه و تدوین و تولید اقلام آماری و شاخص‌های سازمانی موردنیاز برنامه‌ریزی راهبردی.
- تهیه و تنظیم و تدوین برنامه‌های توانمندسازی کارکنان نظام.
- مشارکت در تدوین استانداردها، ارزیابی عملکرد اقتصادی واحد و استقرار سیستم هزینه‌یابی و تعیین قیمت تمام‌شده خدمات.
- تحلیل آمار و اطلاعات مرتبط جهت تصمیم‌سازی‌های اقتصادی.
- همکاری و نظارت در تعریف ساختار شکست کارها و فعالیت‌های برنامه‌های عملیاتی
- کنترل، پیگیری و نظارت بر پیشرفت فیزیکی و زمانی فعالیت‌های واحدهای عملکردی و گروه‌های کاری
- پایش و نظارت بر برنامه‌های تدوین‌شده به‌منظور حصول اطمینان از اجرای موفق برنامه‌ها
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، فناوری اطلاعات سلامت

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، فناوری اطلاعات سلامت، ارزیابی فناوری سلامت، اپیدمیولوژی، آمار زیستی، نانو فناوری پزشکی، انفورماتیک پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی مصوب وزارت بهداشت با تشخیص کمیته اجرائی مهندسی مشاغل

ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی (PhD) مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، آمار

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



زیستی، انفورماتیک پزشکی، مدیریت تحقیقات و فناوری در نظام سلامت، مدیریت اطلاعات سلامت، اپیدمیولوژی، اقتصاد سلامت، سیاست‌گذاری سلامت مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی مصوب وزارت بهداشت با تشخیص کمیته اجرائی مهندسی مشاغل و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند ب.

مهارت:

- مهارت برنامه‌ریزی
- مهارت تحلیل داده‌ها
- مهارت تصمیم‌گیری مبتنی بر شواهد
- مهارت ارزیابی اقتصادی مداخلات مدیریتی
- مهارت ممیزی نظام‌های مدیریتی
- مهارت ارزیابی عملکرد سازمانی.

دوره‌های آموزشی:

- طراحی سازمان (ساختار - سیستم - فرآیند)
- الگوهای اعتباربخشی
- مدیریت تحول سازمانی
- برنامه‌ریزی استراتژیک و عملیاتی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل مطالعه و به‌کارگیری اصول و روش‌های اقتصادی در برنامه‌های بهداشتی و درمانی، ارائه راهکارهای مناسب اقتصادی در مدیریت، تخصیص و مصرف منابع، تعرفه گذاری خدمات سلامت، توجیه اقتصادی طرح‌های توسعه‌ای، تجهیز مراکز بهداشتی و درمانی، انجام ارزیابی عملکرد اقتصادی واحدهای بهداشتی و درمانی، برنامه‌ها و اقدامات اقتصادی جهت تصمیم‌سازی مناسب برای مدیران ارشد را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه و ارائه راهکارهای مناسب برای ممانعت از نشت منابع از جمله کسورات.
- امکان‌سنجی اقتصادی در اجرای برنامه‌های جدید حوزه سلامت.
- انجام مطالعات اقتصادی پیرامون طرح‌ها، پیشنهادهای و تغییرات برنامه‌ریزی شده در حوزه سلامت.
- ارزیابی عملکرد و بازدهی اقتصادی مراکز ارائه‌دهنده خدمات سلامت.
- تحلیل‌های اقتصادی درمان و بازار بیمه سلامت با تأکید بر عدالت در سلامت.
- مشارکت در تدوین بسته خدمات بیمه پایه با تأکید بر هزینه اثربخشی خدمات.
- مشارکت در برآورد حساب‌های سلامت استانی، منطقه‌ای و ملی.
- تدوین و ارائه راهکارهای کاهش سهم مردم از هزینه‌های سلامت در راستای سیاست‌های کلان.
- مشارکت در ساماندهی و هماهنگ‌سازی بیمه‌های درمانی پایه و تکمیلی.
- مشارکت در تعرفه گذاری خدمات سلامت در سطح ملی.



- تحلیل آمار و اطلاعات مرتبط جهت تصمیم‌سازی‌های اقتصادی.
- تهیه تحلیل‌ها و شاخص‌های ارزیابی عملکرد واحدها نظیر تحلیل‌های هزینه-منفعت، هزینه-کارایی، هزینه-اثربخشی، هزینه-مطلوبیت، هزینه-فرصت‌های ازدست‌رفته، با تأکید بر عملکرد مالی.
- تعیین شاخص‌های بهره‌وری هر یک از واحدهای ارائه‌کننده خدمات سلامت و همچنین بهره‌وری کلی در هر یک از حوزه‌های تخصصی آموزش، بهداشت، پژوهش و درمان.
- انجام ارزیابی‌های اقتصادی (تحلیل هزینه-منفعت، هزینه-اثربخشی، هزینه-مطلوبیت، حداقل سازی هزینه) کلیه برنامه‌ها و اقدامات اعم از خرید تجهیزات، اقدامات بهداشتی درمانی (روش‌های درمان، داروها و...)، عمرانی و غیره با اولویت برنامه‌های پرهزینه.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترا تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های تحصیلی اقتصاد بهداشت، اقتصاد سلامت، اقتصاد و مدیریت دارو و مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، مشروط به دارا بودن کارشناسی در یکی از رشته‌های مرتبط با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل.

مهارت:

- مهارت برنامه‌ریزی مالی
- مهارت تخصیص اعتبارات بهداشتی و درمانی
- مهارت محاسبه هزینه‌ها
- مهارت تحلیل هزینه و فایده
- مهارت تحلیل کارایی و اثربخشی خدمات بهداشتی و درمانی کشور
- مهارت تشریح هزینه‌ها و نیازهای بازار برای مدیران
- مهارت کار در شرایط ریسک و عدم اطمینان

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- مهارت حل مسائل ناشی از عدم تقارن اطلاعات
- مهارت حل مسائل بیمه با توجه به بیماران، بیمه‌گران و ارائه‌کنندگان خدمت
- مهارت تبدیل مسائل شیوع بیماری‌ها و اثربخشی درمان به موضوعات اقتصاد و احتمال.

دوره‌های آموزشی:

- برنامه‌ریزی و مدیریت هزینه‌ها
- ابعاد حقوقی و قانونی قراردادها
- اصول تهیه و تدوین قراردادها
- ارزیابی اقتصادی پروژه‌ها
- محاسبه قیمت تمام‌شده خدمات در مراکز بهداشتی و درمانی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کار آزمای کار آفرینی سلامت

معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه ریزی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، وظایف حرفه‌ای شناسایی زمینه‌های اشتغال، مهارت‌آموزی و توانمندسازی و رسیدن به مرحله پایدار و استقلال مولد را در غالب فعالیت‌هایی همچون فرصت‌جویی و استفاده از فرصت‌ها، ابتکار و خلاقیت، مخاطره‌پذیری، تعهد به کار و تقویت فرهنگ کار، تحقیق، آموزش، مشاوره، آمار، ایجاد و توسعه فرصت‌های شغلی جدید با تأکید بر استفاده از فن‌آوری‌های نوین در زمینه کارآفرینی را با توجه به اولویت‌های استانی، ملی و منطقه‌ای بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- ایجاد و توسعه فرصت‌های شغلی جدید با تأکید بر استفاده از فن‌آوری‌های نوین در دستگاه.
- هم‌افزایی و مشارکت حداکثری کارآفرینان در تصمیم‌سازی مدیران ارشد در زمینه توسعه کارآفرینی.
- ایجاد زمینه‌های همکاری درون و برون‌سازمانی جهت افزایش بهره‌مندی از منابع موجود (دولتی و غیردولتی) و استفاده از مشارکت‌های مردمی در قالب اتحادیه‌ها، تعاونی‌ها، شرکت‌ها.
- تدوین و اعلام اولویت‌های پژوهشی در بعد کارآفرینی و اشتغال با همکاری دانشگاه‌ها و نظارت مستمر بر حسن اجرای طرح‌های مطالعاتی.
- انجام مطالعات و تحقیقات مرتبط با کارآفرینی و ارائه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای مرتبط با سلامت در کل کشور به‌منظور افزایش بهره‌وری و کیفیت و استقرار مدیریت مبتنی بر شواهد در امر اشتغال.
- ارتقاء توانمندی‌های حرفه‌ای دانش‌آموختگان با رویکرد ساماندهی بازار کار.
- شناسایی، سنجش، آموزش و توسعه مهارت‌های مرتبط با کارآفرینی نیروی انسانی در بخش دولتی



- و غیردولتی نظام سلامت.
- ارائه راهکارهای مناسب برای آموزش و کسب مهارت‌های لازم در دانش‌آموختگان، منطبق بر نیازهای جامعه (به‌عنوان بازار گروه پزشکی).
- آسیب‌شناسی پدیده بیکاری و شناسایی راهکارهای اشتغال‌زا با توجه به نیاز مردم.
- تعیین نرخ بیکاری و اشتغال گروه پزشکی و تحلیل آخرین وضعیت کارآفرینی و اشتغال در دستگاه.
- برگزاری فراخوان‌ها و همایش‌های علمی ویژه کارآفرینی و طرح‌های کارآفرینی.
- مطالعه، تحقیق و معرفی ابعاد فرهنگی امر کارآفرینی در متون اسلامی.
- ارائه نتایج تحقیقات در قالب مقالات (قابل درج در نشریات داخلی یا خارجی)، جزوه و کتاب با ارائه آن بر روی پایگاه اطلاع‌رسانی حوزه کارآفرینی.
- انجام نیازسنجی و نظرسنجی در زمینه نیازهای بازار کار منطقه.
- انجام نیازسنجی و برگزاری دوره‌های آموزشی موردنیاز کارآفرینی و اشتغال در سطح کشور.
- تهیه و تدوین سرفصل‌های آموزشی به‌منظور مشاوره در زمینه کسب‌وکار و کارآفرینی.
- برگزاری سمینارها، کنگره‌ها و جشنواره‌های مربوط به کارآفرینی.
- برگزاری سمینارها، کنگره‌ها و جشنواره‌های مربوط به کارآفرینی.
- برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی متناسب با نیازهای دانشجویان و کارفرمایان شامل: تدوین طرح کسب‌وکار، شبکه‌سازی، تیپ‌سازی، افزایش مهارت‌های شغلی، الگوهای تصمیم‌گیری، فرآیند توسعه محصول جدید، کسب‌وکار در اسلام، کارآفرینی در فناوری‌های نوین، فرآیندهای کسب‌وکار در فناوری اطلاعات، بازاریابی الکترونیک و...
- ارائه راهکارهای مناسب به‌منظور بسترسازی برای توسعه زیرساخت‌های نوآوری، فناوری و تکنولوژی‌های مدرن
- مطالعه و بررسی طرح‌ها و ایده‌های کارآفرینی و ارائه به شرکت‌های دانش‌بنیان.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی مدیریت کارآفرینی، کارآفرینی در نظام سلامت مشروط به دارا بودن کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی علوم پزشکی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



ب: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا تخصصی (PhD) در رشته تحصیلی مدیریت کارآفرینی مشروط به دارا بودن کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف.

مهارت:

- مهارت طراحی و تدوین طرح کسب‌وکار (BP)
- مهارت تحلیل و بررسی توجیه فنی و اقتصادی طرح کسب‌وکار
- مهارت تصمیم‌گیری در شرایط مخاطره
- مهارت تحلیل هزینه و فایده
- توانایی تحلیل ماتریس SWOT
- تحلیل نیروهای رقابتی در شرایط تهدید و فرصت
- توانایی استفاده از فناوری‌های نوین در بازار کار
- تصمیم‌گیری شهودی
- روش تحقیق، بازاریابی و تحقیقات بازار
- مدیریت مالی
- مقاله‌نویسی.

دوره‌های آموزشی:

- برنامه‌ریزی استراتژیک و عملیاتی
- تدوین و طراحی طرح کسب‌وکار
- تحلیل محیط کسب‌وکار
- الگوهای تصمیم‌گیری، مدیریت تیم‌های کارآفرینی کسب‌وکار در اسلام
- کارآفرینی در فناوری‌های نوین
- اصول و مبانی مدیریت و اقتصاد خرد و کلان
- مدیریت مالی
- فنون بازاریابی
- تجارت الکترونیک
- مدیریت کسب‌وکار
- فرآیندهای کارآفرینی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- میانی خلاقیت و فنون و روش‌های خلاق
- کسب مهارت‌های کارآفرینی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس فناوری اطلاعات سلامت

معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، در قسمت‌های پذیرش، مدارک پزشکی، آمار و کدگذاری بیماری‌ها در بیمارستان‌ها، پذیرش بیماران، تنظیم مدارک پزشکی و بایگانی آن‌ها، تهیه آمار از کلیه فعالیت‌های مراکز بهداشتی، درمانی و آموزشی، استفاده از طبقه‌بندی بین‌المللی بیماری‌ها با استفاده از استانداردهای I.C.D، ایجاد ارتباط با قسمت‌های مختلف بیمارستان مانند پرستاری و تهیه گزارش از فعالیت‌های مختلف بیمارستان را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- تحقیق در زمینه کاربرد روش‌های نوین ذخیره و بازیابی داده‌های پزشکی جهت بهینه‌سازی نظام‌های تصمیم‌گیری در حوزه بهداشت و درمان
- بومی‌سازی استانداردها و پروتکل‌های فناوری اطلاعات در جهت ارتقای نظام‌های بهداشت و درمان
- ارائه روش‌های بهینه جهت آموزش و انتقال مفاهیم کاربردی انفورماتیک در پزشکی
- طراحی روش‌های اجرایی حفاظت از اطلاعات خصوصی بیماران.
- فراهم‌سازی زمینه برقراری و تداوم ارتباط و همکاری بین مراکز ارائه‌دهنده خدمات بهداشتی و درمانی
- بررسی و پیشنهاد ساختار بهینه پایگاه داده‌های پزشکی.
- استفاده از کدگذاری در پزشکی و روش‌های نوین ذخیره‌سازی و بازیابی داده‌های پزشکی
- سازماندهی، ذخیره‌سازی و بازیابی اطلاعات سلامت بر اساس استانداردهای مورد عمل.



- نظارت بر گردآوری، پردازش و توزیع داده‌ها و اطلاعات بهداشتی و درمانی.
- کنترل و نظارت بر اسناد و مدارک پزشکی مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستان‌ها.
- نظارت بر ارزیابی واحدهای مدارک پزشکی از جهت ساختار، ترکیب و تعداد پرسنل، تجهیزات، فضای فیزیکی و فرآیند مستندسازی.
- فراهم کردن اطلاعات صحیح جمعیتی (دموگرافیک) بیماران، الصاق مدارک و ارسال پرونده بیمار/ همراه با بیمار به بخش‌های مرتبط.
- مشارکت در تقویت زیرساخت‌های ارتباطی و اینترنتی به منظور دستیابی آسان مراجعین به منابع اطلاعاتی پزشکی.
- مشاوره و راهنمایی کاربران کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی پزشکی برای بازیابی اطلاعات و هدایت آنان در ترسیم استراتژی فردی آن‌ها.
- آموزش فردی-گروهی و رسمی-غیررسمی برای استفاده از منابع اطلاعاتی و کتابخانه.
- شماره‌گذاری و ثبت و مهر کردن کتب و مجلات و تنظیم آن در قفسه‌ها مطابق سیستم جاری و نوین کتابخانه‌ها.
- طبقه‌بندی کتب و مجلات و کاتالوگ‌نویسی.
- مشارکت در آموزش دروس عملی دانشجویان رشته مدارک پزشکی.
- کدگذاری بیماری‌ها، اعمال جراحی و اقدامات درمانی و تهیه ایندکس مربوطه بر اساس استانداردهای جهانی.
- بررسی برگ گزارش عمل جراحی (برای بیماران که اقدام جراحی در مورد آن‌ها صورت گرفته است).
- انجام امور مربوط به پذیرش بیماران.
- اخذ رضایت‌نامه و اجازه‌نامه‌ها و تأمین پذیرش موارد فوریت پزشکی.
- آشنایی به سیستم‌های کامپیوتری تخصصی در زمینه مربوطه و توانایی در رفع ایرادات و تهیه آمار روزانه پذیرش.
- زمان‌بندی و نوبت‌دهی برای پذیرش بیماران - اعمال جراحی و بستری.
- تهیه و تنظیم آمار روزانه، ماهانه و سالانه از بیماران بستری و مرخص شده و آمار مرگ‌ومیر مراجعین به کلینیک‌ها و پاراکلینیک‌ها به منظور تجزیه و تحلیل خدمات درمانی ارائه شده.
- بررسی‌های لازم جهت بهبود روش‌های کار، فرم‌های مدارک پزشکی وسایل و امکانات مربوط به مدارک پزشکی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- ارزشیابی واحدهای مدارک پزشکی مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستان‌ها.
- همکاری در استقرار و کاربرد سیستم مدیریت سلامت (HIS).
- تنظیم کارت شناسایی و ثبت مشخصات و شماره بایگانی جهت ارائه به بیمار.
- تنظیم اوراق پرونده بر اساس استانداردهای موجود و پوشه گذاری و شماره‌زنی پرونده‌ها.
- انجام امور بایگانی پرونده‌ها بر اساس روش تعیین شده
- پاسخ به مکاتبات مربوط به پزشکی قانونی و ارگان‌های دیگر با استفاده از پرونده بیماران
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته مدارک پزشکی، فناوری اطلاعات سلامت، کتابداری در شاخه پزشکی.

ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های مدیریت فناوری اطلاعات پزشکی، فناوری اطلاعات سلامت، انفورماتیک پزشکی، کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی، مدارک پزشکی و مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی مشروط به دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف.

ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های مدارک پزشکی، مدیریت اطلاعات سلامت (مدیریت اطلاعات بهداشتی و درمانی)، انفورماتیک پزشکی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی مشروط به دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های تحصیلی ذکرشده در بند الف و ب.

مهارت:

- مهارت مدیریت اسناد
- مهارت مستندسازی و پردازش اطلاعات

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



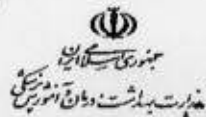
- مهارت استفاده از آمار و کدگذاری بیماری‌ها
- مهارت تحلیل نتایج
- مهارت گزارش دهی کلی از فعالیت‌های مختلف بیمارستان
- مهارت انجام تحقیق و پژوهش.

دوره‌های آموزشی:

- جنبه‌های قانونی مدارک پزشکی
- نحوه تدوین خط‌نویسی مدارک پزشکی
- آشنایی با آخرین سیستم‌های نام‌گذاری و طبقه‌بندی بیماری‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کاردان فناوری اطلاعات سلامت

معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، در قسمت‌های پذیرش، مدارک پزشکی، آمار و کدگذاری بیماری‌ها در بیمارستان‌ها، پذیرش بیماران، تنظیم مدارک پزشکی و بایگانی آن‌ها، تهیه آمار فعالیت‌های مرکز بهداشتی، درمانی و آموزشی، کدگذاری بیماری‌ها و تهیه گزارش کلی از فعالیت‌های مختلف بیمارستان و هماهنگی امور مرتبط با مدارک پزشکی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- آموزش بیمار و همراهان وی در مورد منشور حقوق بیمار و چگونگی دسترسی به خدمات بهداشتی درمانی.
- اخذ برائت نامه و رضایت‌نامه‌های مربوطه.
- اخذ رضایت‌نامه و اجازه‌نامه‌ها و تأمین پذیرش موارد فوریت پزشکی.
- آشنایی به سیستم‌های کامپیوتری تخصصی در زمینه مربوطه و توانایی در رفع ایرادات و تهیه آمار روزانه پذیرش.
- زمان‌بندی و نوبت‌دهی برای پذیرش بیماران - اعمال جراحی و بستری.
- تهیه و تنظیم آمار روزانه، ماهانه و سالانه از بیماران بستری و مرخص شده و آمار مرگ‌ومیر مراجعین به کلینیک‌ها و پاراکلینیک‌ها به منظور تجزیه و تحلیل خدمات درمانی ارائه شده.
- تکمیل مرتب و منظم دفاتر خاص پذیرش و ترخیص بیماران در بخش.
- راهنمایی بیماران به اتاق و تخت مربوطه در بدو ورود بیمار به بخش.
- مرتب نمودن اوراق پرونده، ثبت در دفتر ترخیص و تحویل دقیق، کامل و روزانه آن‌ها به واحد



حسابداری یا واحد مدارک پزشکی.

- پیگیری پرونده بیمار تا پایان کامل مراحل ترخیص و تسویه حساب پرونده.
- کنترل و دریافت برگ خروج بیمار از بخش (نسخه دوم برگ ترخیص) و خروج بیمار از بخش.
- تحویل کلیشه‌های رادیولوژی و کپی برگ خلاصه پرونده به بیمار در زمان ترخیص.
- تهیه و تنظیم و ارائه آمار روزانه بیماران شامل تعداد بیمار بستری، پذیرش شده، ترخیص شده، فوتی، اعزامی یا انتقالی (به بخش‌های دیگر یا بیمارستان دیگر) و ارائه آن‌ها در ابتدای شیفت هر روز
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- همکاری و هماهنگی با پرستار یا سرپرستار جهت انجام برنامه کارهای روزانه.
- انجام امور پذیرش، بستری و ترخیص بیماران در بخش.
- آماده نمودن پرونده بیماران (اضافه نمودن اوراق لازم، قرار دادن پرونده در پوشه مخصوص بخش، درج کامل و دقیق اطلاعات هویتی بیمار در روی تمامی اوراق پرونده وی).
- تکمیل مرتب و منظم دفاتر خاص پذیرش و ترخیص بیماران در بخش.
- راهنمایی بیماران به اتاق و تخت مربوطه در بدو ورود بیمار به بخش.
- راهنمایی و کمک جهت تعویض لباس و تحویل البسه و اشیاء قیمتی بیمار به همراهان وی (طبق ضوابط) و یا ارسال آن‌ها به واحد البسه بیمارستان (کمد مخصوص بیمار).
- تکمیل و اضافه نمودن روزانه کلیه فرم‌ها و اوراق موردنیاز پرونده بیمار تا زمان ترخیص.
- کنترل روزانه پرونده بیمار و الصاق برگ‌های رسیده از واحدهای آزمایشگاه، رادیولوژی، پاتولوژی و... در پرونده بیمار.
- تهیه روزانه آمار بیماران و ارائه آن جهت امور تغذیه، البسه و... به واحدهای مربوطه.
- انجام هماهنگی و گرفتن نوبت برای بیماران بستری جهت انجام آزمایش‌های، رادیوگرافی‌ها و... در داخل مراکز درمانی.
- بررسی کامل پرونده و تنظیم صورت ریز لوازم مصرفی، داروها، آزمایش‌های انجام شده و یا رادیولوژی‌های تهیه شده در طول مدت درمان.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته مدارک پزشکی.

مهارت:

- مهارت مستندسازی و پردازش اطلاعات
- مهارت استفاده از آمار و کدگذاری بیماری‌ها
- مهارت گزارش دهی کلی از فعالیت‌های مختلف بیمارستان
- مهارت ورود اطلاعات و نسخ دارویی به کامپیوتر
- مهارت برقراری ارتباط با بیمار
- مهارت برنامه‌ریزی برای ملاقات‌ها/ جراحی‌ها یا مشاوره‌های پزشکی
- مهارت کار با فرم‌های بیمه
- مهارت مصاحبه با بیماران برای تکمیل مدارک کار با نرم‌افزارهای پزشکی
- مهارت انجام مستندسازی اطلاعات.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با آخرین سیستم‌های نام‌گذاری و طبقه‌بندی بیماری‌ها
- آشنایی با منشور حقوق بیمار
- آشنایی با سیستم‌های اطلاعات بیمارستانی
- نظام اطلاعات بیمار.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کاردان انتقال خون

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، در فرآیندهای اهدای خون و انتقال ایمن آن با رعایت شرایط استاندارد در جمع‌آوری، نگهداری خون و فرآورده‌های خونی و وسایل مورد مصرف و همچنین بررسی شرایط پزشکی مجاز برای اهدای خون و صدور کارت اهدای خون می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- اجرای شرایط استاندارد برای جمع‌آوری، نگهداری خون و محصولات خونی، وسایل مورد مصرف، صدور کارت و شرایط پزشکی مجاز برای اهدای خون.
- ثبت‌نام داوطلبین جهت اهدای خون.
- تکمیل فرم سوابق پزشکی اهداکننده تحت نظر پزشک.
- ارزیابی و معاینه فیزیکی اهداکنندگان خون برحسب آموزش‌های داده‌شده زیر نظر پزشک.
- کمک‌های فنی در رابطه با امور خون‌گیری به پرسنل تحت پوشش.
- مراقبت دقیق از اهداکنندگان خون در طول مدت خون‌گیری تا زمان ترک محل خون‌گیری و پذیرایی بعد از اهدای خون.
- گزارش وضعیت اهداکننده خون به مسئول مربوطه یا پزشک مسئول.
- انجام عمل خون‌گیری بر اساس ضوابط و استانداردها.
- تهیه و تنظیم آمار روزانه خون‌دهندگان و گزارش‌های لازم.
- انجام آزمایش‌های اولیه مانند هموگلوبین و هماتوکریت بر اساس استانداردها.
- پذیرش فرم‌های توزیع خون و انجام اقدامات لازم.



- تحویل خون تأییدشده از آزمایش‌های و تفکیک آن‌ها به گروه‌های مختلف.
- تهیه آمار روزانه از روی فرم‌های تحویل گرفته‌شده از بیمارستان‌ها.
- تهیه و ارسال آمار ضایعات خون به قسمت آمار.
- ارسال خون اورژانس توسط مأمورین به بیمارستان و دریافت برگ درخواست آن.
- تشویق و ترغیب مردم جهت اهدای خون و انجام جمع‌آوری در سطح استانی به‌طور ثابت و سیار.
- اداره خدمات ثابت و سیار جهت جمع‌آوری خون‌ها.
- نظارت بر تأمین لوازم و داروها.
- تزیین دارو تحت نظر پزشک به اهداکنندگانی که دچار واکنش‌های اهدای خون می‌شوند.
- چک نمودن کیسه‌های خون قبل از خون‌گیری به صورت نمونه‌برداری.
- رسیدگی و کنترل شرایط بهداشتی محیط کار.
- تشکیل پرونده بهداشتی برای کلیه کارکنان.
- جمع‌آوری و نظرسنجی از اهداکنندگان خون راجع به خدماتی که ارائه می‌گردد و انجام تغییرات لازم.
- تشویق و ترغیب داوطلبان اهدای خون و اجرای برنامه‌های آموزشی جهت آگاهی مردم به امر اهدای خون.
- انجام آزمایش تعیین گروه خونی و بررسی دقیق سلامتی خون از نظر بیماری‌های عفونی منتقله از راه خون.
- توزیع خون و فرآورده‌های خونی به مراکز بهداشتی درمانی، بیمارستان‌ها و نظارت مصرف بهینه آن‌ها.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی علوم آزمایشگاهی.



مهارت:

- مهارت خون گیری،
- مهارت ارتباط مؤثر با اهداکنندگان،
- مهارت تحلیل شیمیایی مایعات بدن (خون، ادرار،...)،
- مهارت ورود داده‌ها به رایانه،
- مهارت انجام تست‌های لازم برای انتقال خون،
- مهارت شمارش سلول‌های خونی،
- مهارت آزمایش سلول‌های رنگ‌آمیزی شده برای مشخص نمودن اختلالات،
- مهارت انجام کار با تجهیزات آزمایشگاهی (شامل آماده‌سازی، نگهداری، تطبیق با اندازه‌های استاندارد (کالیبراسیون) و تمیز کردن دستگاه)،
- مهارت کار با نرم‌افزارهای پزشکی (نرم‌افزارهای آزمایشگاهی و اداری).

دوره‌های آموزشی:

- مراقبت از خون،
- ذخیره ایمن خون و فرآورده‌های خونی،
- آشنایی با شیوه‌های حمل‌ونقل صحیح خون و فرآورده‌های خونی،
- ضوابط و استانداردهای انتخاب اهداکنندگان.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کارشناس انتقال خون

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها در فرآیندهای اهدای خون، انتقال ایمن آن با رعایت شرایط استاندارد در مرحله جمع‌آوری، نگهداری خون و فرآورده‌های خونی و وسایل مورد مصرف و همچنین انجام آزمایش‌ها اولیه، پلاسما فرزیس، پلاکت فرزیس و توزیع فرآورده‌ها بر اساس نیاز بیمارستان‌ها و برنامه‌ریزی و نظارت بر حفظ جذب و آموزش اهداکنندگان و یا سرپرستی فعالیت‌های فوق می‌پردازند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- انجام عمل خون‌گیری بر اساس ضوابط و استانداردهای آموزش داده شده.
- نظارت و کنترل قسمت‌های پذیرش و ثبت‌نام و سالن خون‌گیری.
- مراقبت از اهداکننده‌ای که دچار شوک شده و اعلام وضعیت وی به پزشک واحد و کمک‌های فنی به سایر همکاران حسب مورد و درج عوارض پیش آمده در پرسشنامه خون‌گیری.
- مدیریت و راهبری تیم‌های خون‌گیری بر اساس دستورالعمل‌های صادره.
- ارائه گزارش و آمارهای مورد لزوم حسب مورد.
- انجام فرآیند ارسال کیسه و بیلوت به بخش فرآورده‌ها مطابق دستورالعمل‌های مدون.
- جداسازی کیسه‌های خون CUE و Failed جهت ارسال به بخش کنترل کیفی.
- انجام آزمایش‌های اولیه مانند هموگلوبین و هماتوکریت برابر استانداردها.
- همکاری در انجام ریلیز فرآورده‌ها (انجام ریلیز مرحله دوم خون کامل و PCR).
- تهیه فرآورده‌های سلولی و پلاسمایی مطابق دستورالعمل‌های سازمان.



- تهیه فرآورده‌های سلولی و پلاسمایی به روش آفرزیس.
- ریلیز کلیه محصولات سلولی و پلاسمایی مطابق دستورالعمل‌های سازمان.
- انهدام و ثبت ضایعات فرآورده‌های سلولی و پلاسمایی مطابق دستورالعمل‌های سازمان.
- انجام آزمایش‌های سرولوژی و ایمنولوژی مطابق دستورالعمل‌های سازمان.
- انجام آزمایش‌های شاخص‌های مربوط به کیفیت محصولات.
- نظارت بر پایگاه‌های اقماری.
- توزیع فرآورده‌های سلولی و پلاسمایی بر اساس نیاز بیمارستان‌ها.
- اشعه دادن فرآورده‌های سلولی و پلاسمایی بر اساس نیاز بیمارستان‌ها.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر حفظ جذب و آموزش اهداکنندگان.
- ایجاد زمینه جلب اهداکنندگان برای مراجعات بعدی.
- آماده‌سازی محصولات پلاسمایی جهت ارسال به‌منظور پالایش قراردادی.
- انجام عملیات look back جهت محصولات سلولی و پلاسمایی.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا کارشناسی ارشد یا دکترا تخصصی (PhD) در یکی از رشته‌های علوم آزمایشگاهی، میکروبیولوژی، هماتولوژی، پرستاری، مامایی، زیست‌شناسی با همه گرایش‌ها با تشخیص کمیته اجرایی مهندسی مشاغل.

مهارت:

- قدرت تشخیص
- تجزیه و تحلیل
- قدرت استدلال و اتخاذ تصمیم
- قدرت بیان
- گزارش نویسی
- تسلط به زبان خارجی

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- تسلط به رایانه

دوره‌های آموزشی:

- اصول ایمنی و بهداشت خون‌گیری،
- ذخیره ایمن خون،
- آزمایشگاه ریلیز،
- آشنایی با نظام مراقبت از خون و آزمایش‌ها استاندارد در بانک خون مراکز درمانی،
- آشنایی با آزمایش‌ها نوین در سازمان انتقال خون
- آموزش مهارتی برحسب بخش فعالیت مربوطه.
- ارتقای و حفظ کرامت مردم در نظام اداری،
- برقراری ارتباط مؤثر با محیط و دیگران،
- آشنایی با کمک‌های اولیه،

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کار آزمای کالبدشناسی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، تحت نظارت اعضای هیئت علمی ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی به دانشجویان رشته‌های گروه پزشکی و پیراپزشکی و یا در مراکز لقاح مصنوعی جنین‌شناسی، بافت‌شناسی و کالبدشناسی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- به‌کارگیری اصول علمی کالبدشناسی، بافت‌شناسی و جنین‌شناسی در انجام وظایف
- تنظیم برنامه‌های عملی مربوط به سالن تشریح.
- آماده‌سازی تشریح برای کلاس‌های عملی.
- تهیه مدل‌های تشریحی و موزه علوم تشریحی.
- سرپرستی آزمایشگاه‌های بافت‌شناسی و جنین‌شناسی.
- فیکس کردن جسد و نگهداری از اجساد و اعضاء فیکس شده.
- تشریح جسد و شناخت تغییرات طبیعی (وارپاسیون) کالبد انسان.
- تهیه لام‌های میکروسکوپی (بافت‌شناسی-جنین‌شناسی).
- نگهداری و نظارت بر تشریح جسد و جلوگیری از خراب شدن آن.
- تهیه نمونه‌های انسانی از پزشکی قانونی.
- پیگیری مستمر جهت تهیه جسد.
- نمونه‌برداری، فیکس نمونه و تهیه لام آموزشی و پژوهشی برای آزمایشگاه بافت‌شناسی.
- تهیه مقاطع بافتی برای میکروسکوپ الکترونی.



- تهیه جنین‌های انسانی از بیمارستان‌ها و همچنین تهیه مقاطع بافتی جنین‌شناسی.
- کشت جنین و سلول.
- اشتغال به‌عنوان کارشناس جنین‌شناسی در مرکز لقاح مصنوعی.
- تهیه فیلم‌های آموزشی از طریق وسایل کمک‌آموزشی.
- مشاوره و راهنمایی دانشجویان رشته‌های پزشکی و پیراپزشکی.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری در رشته‌های تحصیلی علوم تشریح و بافت‌شناسی.

مهارت:

- مهارت جمع‌آوری داده‌ها برای تحلیل
- مهارت مستندسازی دقیق
- مهارت استفاده از ابزارهای اتوپسی (مانند تیغ، پنس، قیچی و ابزارهای کالبدگشایی)
- مهارت نمره دهی نمونه‌ها
- مهارت استفاده از نرم‌افزارهای پرسشنامه‌ای و پایگاه داده‌ها (سم‌شناسی)
- مهارت استفاده از نرم‌افزارهای گرافیک ۳ بعدی.

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با آیین‌نامه‌های اجرایی سازمان پزشکی قانونی
- اورژانس‌های پزشکی قانونی
- تفسیر آزمایش‌های پس از مرگ
- روان‌پزشکی قانونی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





کارشناس آزمایشگاه پزشکی قانونی

معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها در آزمایشگاه‌های تخصصی پزشکی قانونی و زیر نظر مستقیم مسئول فنی انجام آزمایش‌های تخصصی سم‌شناسی قانونی، آسیب‌شناسی قانونی، سرم‌شناسی قانونی و ژنتیک قانونی باهدف تشخیص علت فوت، علت مسمومیت، سوءمصرف و اعتیاد به مواد، تعیین هویت و تطابق نمونه‌های زیستی و غیر زیستی و آثار مکشوفه از صحنه‌های فوت و یا جرم با افراد و یا نمونه‌های مظنون، و سایر اقدامات فنون اختصاصی مرتبط با فعالیت‌های آزمایشگاهی پزشکی قانونی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- نظارت مستمر بر فعالیت کلیه فرآیندهای آزمایشگاهی با رعایت زنجیره حفاظت و کنترل و رعایت الزامات قانونی، اخلاقی و حرفه‌ای
- نظارت و انجام تطابق نمونه‌های ارسالی به آزمایشگاه با درخواست‌های ارسال شده.
- نظارت و انجام آزمایش‌های اختصاصی سم‌شناسی قانونی، آسیب‌شناسی قانونی، سرم‌شناسی قانونی و ژنتیک قانونی متناسب با رشته شغلی مربوطه مانند: آماده‌سازی نمونه‌های زیستی قبل و بعد از مرگ و انجام استخراج‌های اختصاصی برای گروه‌های مختلف دارویی و سموم، انجام آزمون‌های غربالی و تأییدی بر روی نمونه‌ها، آنالیز دستگاهی و غیر دستگاهی داروها و سموم در انواع نمونه‌های زیستی در افراد زنده و نمونه‌های پس از مرگ، انجام آزمایش‌های بررسی سوءمصرف مواد در نمونه‌های زیستی، آنالیز کیفی و کمی داروها و سموم در انواع نمونه‌های غیر زیستی به‌دست‌آمده از صحنه جرم، انجام آزمایش‌های تخصصی آسیب‌شناسی قانونی بر روی بافت‌های پس از مرگ از جمله بررسی‌های گراس پاتولوژی و انجام آزمایش‌های میکرو پاتولوژی با



استفاده از روش‌های اختصاصی رنگ‌آمیزی سلولی و بافتی (سیتوشیمی، هیستوشیمی و ایمنوهیستوشیمی) و سایر تکنیک‌های مولکولی و الکترون میکروسکوپی با هدف تشخیص نوع و زمان بروز آسیب‌های بافتی و عضوی و ارتباط آن با علت و زمان حدوث مرگ و یا بروز آسیب و بیماری، انجام آزمایش‌های بررسی گروه‌های خونی اصلی و فرعی، تجسس اسپرم، تطابق مو، انجام آزمایش‌های بررسی بارداری در افراد زنده، DNATyping، استخراج DNA (کروموزومی و میتوکندریال) از انواع نمونه‌های زیستی مانند: خون، بزاق، بافت کبد، استخوان، عضله، مو، اسپرم و یا نمونه‌های غیر زیستی به‌دست‌آمده از صحنه جرم (مانند: سیگار، سوآب)، تعیین ابوت، بنوت و نسبت با استفاده از شناساگرهای مولکولی ماده وراثتی، تعیین هویت در افراد زنده، اجساد و تعیین هویت بقایای انسانی به‌دست‌آمده از صحنه‌های جرم و یا فجایع جمعی.

- بررسی دقیق نمونه‌های غیر زیستی مکشوفه از صحنه فوت و یا جرم از نظر خصوصیات ارگانولپتیکی، فیزیکی و شیمیایی و انجام آزمایش‌های لازم در این مورد.
- بهینه‌سازی و توسعه روش‌های آزمایشگاهی و به‌کارگیری فن‌آوری‌های نوین متناسب با اهداف و وظایف آزمایشگاه‌های پزشکی قانونی.
- روزآمد نمودن اطلاعات علمی و فنی در مورد تجهیزات آزمایشگاهی موردنیاز در آزمایشگاه‌های پزشکی قانونی.
- بررسی نتایج آزمایش‌ها و ارائه تفسیر و نظریه تخصصی.
- آموزش علمی و عملی کارکنان و رفع مشکلات علمی و فنی آن‌ها.
- ارائه روش‌های نوین آزمایشگاهی منطبق با اطلاعات جدید علمی.
- تهیه دستورالعمل‌های استاندارد عملیاتی (SOP) موردنیاز در آزمایشگاه تخصصی.
- انجام فرآیند کنترل کیفی در آزمایشگاه.
- نظارت و کنترل کیفیت و چگونگی مصرف کیت‌ها و مواد و تجهیزات موردنیاز و اقدام لازم جهت درخواست به‌موقع مواد مصرفی و تجهیزات موردنیاز آزمایشگاه.
- ارائه، اجرا و مشارکت در طرح‌های تحقیقات کاربردی در شغل مرتبط.
- مشارکت در برنامه‌ریزی‌های علمی و فنی آزمایشگاه‌های قانونی وفق مقررات.
- انجام آموزش‌های عملی لازم به دانشجویان، کارآموزان و بازآموزان معرفی‌شده در آزمایشگاه مربوطه.
- تهیه گزارش‌های لازم در خصوص وظایف و ارسال آن به مسئولین ذی‌ربط
- شرکت فعال در سمینارها، کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی علمی و فنی مرتبط جهت ارتقاء سطح

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دانش

- تهیه و ارائه مقالات علمی و تخصصی مرتبط با فعالیت‌های آزمایشگاه‌های تخصصی
- تهیه و تنظیم نمودارهای آماری مرتبط با حوزه کاری و ارائه آن به مراجع ذی‌ربط.
- نظارت بر عملکرد کارشناسان، کاردان‌ها و سایر کارکنان تحت سرپرستی و ارائه راهنمایی به ایشان در جهت انجام امور محوله.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های علوم آزمایشگاهی، شیمی (محض و کاربردی)، زیست‌شناسی (عمومی، علوم جانوری)، زیست‌شناسی سلولی - مولکولی
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های: سم‌شناسی، بیوشیمی (بالینی، پزشکی، مولکولی، انسانی)، میکروپزشکی، باکتری‌شناسی پزشکی، ویروس‌شناسی پزشکی، قارچ‌شناسی پزشکی، انگل‌شناسی پزشکی، ایمنی‌شناسی، فارماکولوژی، ژنتیک (انسانی، پزشکی، مولکولی)، خون‌شناسی آزمایشگاهی و بانک خون (هماتولوژی)، پاتوبیولوژی، علوم آزمایشگاهی، بیوتکنولوژی (پزشکی، دارویی، مولکولی)، بافت‌شناسی (پزشکی، انسانی)، علوم تشریحی، فیزیولوژی (انسانی، پزشکی)، زیست‌شناسی (گرایش علوم سلولی-مولکولی، بیوشیمی، علوم جانوری، زیست‌فناوری)، شیمی (تجزیه، آلی، معدنی، شیمی فیزیک).
- ج: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای عمومی داروسازی و دکترای علوم آزمایشگاهی.
- د: دارا بودن مدرک دکترای تخصصی (Ph.D.) در یکی از رشته‌های: سم‌شناسی، بیوشیمی (بالینی، پزشکی، مولکولی، انسانی)، میکروپزشکی، باکتری‌شناسی پزشکی، ویروس‌شناسی پزشکی، قارچ‌شناسی پزشکی، انگل‌شناسی پزشکی، ایمنی‌شناسی، فارماکولوژی، ژنتیک (انسانی، پزشکی، مولکولی)، خون‌شناسی آزمایشگاهی و بانک خون (هماتولوژی)، پاتوبیولوژی (پزشکی، دارویی، مولکولی)، بافت‌شناسی (پزشکی، انسانی)، علوم تشریحی، فیزیولوژی (انسانی، پزشکی)، زیست‌شناسی (گرایش علوم سلولی - مولکولی، بیوشیمی، علوم جانوری، زیست‌فناوری)، شیمی (تجزیه، آلی، معدنی، شیمی فیزیک)، توکسین‌های میکروبی، پزشکی مولکولی، شیمی دارویی، فارماکونوزی، کنترل دارو، فارماسیوتیکس.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



و: دارا بودن مدرک دکترای تخصصی آسیب‌شناسی تشریحی و بالینی.

مهارت:

- مهارت نمونه‌برداری و آماده‌سازی نمونه‌ها
- مهارت کار با انواع نمونه‌های زیستی قبل و بعد از مرگ
- مهارت حفظ و آماده‌سازی نمونه‌های به‌دست‌آمده از صحنه جرم
- مهارت حفظ زنجیره حفاظت، کالیبراسیون و به‌کارگیری تجهیزات آزمایشگاهی
- مهارت اعمال کنترل کیفی در آزمایشگاه‌های پزشکی قانونی
- مهارت انجام فرآیندهای استاندارد کاری در حوزه آزمایشگاه‌های قانونی
- گزارش‌نویسی و گزارش دهی نتایج آزمون‌ها و تفسیر آن‌ها.

دوره‌های آموزشی:

- تضمین کیفیت در آزمایشگاه‌های علوم قانونی
- اصول حفاظت و ایمنی در آزمایشگاه
- الزامات آزمایشگاه‌های علوم قانونی
- روش‌های صحیح نمونه‌برداری و نگهداری نمونه‌ها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کاردان پزشکی قانونی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، تحت نظارت پزشک متخصص آسیب‌شناسی و پزشکی قانونی، آماده نمودن اجساد برای معاینات، کالبدشکافی، نمونه‌برداری از احشا و خون و قسمت‌های مختلف بدن و تهیه گزارش فنی از مراحل کار جهت ارائه به مقامات ذی‌ربط را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- آماده کردن اجساد برای معاینات پزشکی قانونی.
- بررسی قسمت‌های مهم و مشکوک اجساد یا بدن، لباس و آزمایش و ارائه نمونه‌ها به مقامات انتظامی یا قضایی یا اداره تشخیص هویت.
- نمونه‌برداری از افراد زنده (برداشت ادرار، خون، محتویات دستگاه تناسلی و غیره و ارسال آن به آزمایشگاه).
- بسته‌بندی نمونه‌ها به طریق علمی جهت ارسال به آزمایشگاه و سایر قسمت‌های پزشکی قانونی.
- کمک به پزشک مربوطه و نظارت بر وظایف تکنسین پزشکی قانونی در اجرای برنامه‌های مربوطه.
- مومیایی و ضدعفونی اجساد.
- بررسی سطح بدن از لحاظ لکه‌های مشکوک، مواد حیوانی، مواد نفتی.
- نظارت بر کار تکنسین پزشکی قانونی و راهنمایی آنان.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های



- شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته زیست‌شناسی، علوم آزمایشگاهی، اتاق عمل.
ب: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های تحصیلی پیراپزشکی صرفاً در شرایطی که امکان جذب نیروی کاردانی نباشد.

مهارت:

- مهارت جمع‌آوری داده‌ها برای تحلیل
- مهارت مستندسازی دقیق
- مهارت استفاده از ابزارهای اتوپسی (مانند تیغ، پنس، قیچی و ابزارهای کالبدگشایی)
- مهارت نمره دهی نمونه‌ها
- مهارت استفاده از نرم‌افزارهای پرسشنامه‌ای و پایگاه داده‌ها (سم‌شناسی).

دوره‌های آموزشی:

- اصول گزارش‌نویسی
- اورژانس‌های پزشکی قانونی
- تفسیر آزمایش‌های پس از مرگ

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

تکنسین پزشکی قانونی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، تحت نظارت پزشک قانونی و متخصص آسیب‌شناسی آماده نمودن جسد و انجام کالبدشکافی، نمونه‌برداری از احشاء، خون و قسمت‌های مختلف بدن طبق روش‌های تعیین شده صرفاً به دستور پزشک را عهده‌دار می‌باشند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- کمک به پزشک جهت انجام کالبدشکافی.
- نظارت بر کار مأموران سالن تشریح و راهنمایی آن.
- انجام نمونه‌برداری از جسد طبق دستور پزشک هنگام کالبدشکافی و بسته‌بندی آن جهت ارسال به آزمایشگاه و سایر قسمت‌های مربوطه.
- آماده کردن اجساد برای معاینات پزشکی قانونی.
- مومیایی و ضدعفونی اجساد زیر نظر پزشک.
- جمع‌آوری و نگهداری البسه و صحنه فوت برای نمونه‌برداری و ارائه نمونه‌ها و مدارک، به مقامات انتظامی و قضایی یا اداره تشخیص هویت تحت نظر پزشک.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.



شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه.

مهارت:

- مهارت جمع‌آوری داده‌ها برای تحلیل
- مهارت مستندسازی دقیق
- مهارت استفاده از ابزارهای اتوپسی (مانند تیغ، پنس، قیچی و ابزارهای کالبدگشایی
- مهارت استفاده از نرم‌افزارهای پرسشنامه‌ای و پایگاه داده‌ها (سم‌شناسی).

دوره‌های آموزشی:

- احتیاطات استاندارد (اتوپسی و خطر سرایت بیماری‌های عفونی)
- آشنایی با محلول‌ها روش‌های ضدعفونی
- آشنایی با نرم‌افزارهای آماری.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

مأمور سالن تشریح

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل آماده‌سازی وسایل تشریح نظیر شستشو، تنظیف و حفاظت وسایل و لوازم و ظروف و ابزار سالن تشریح یا کمک به انجام مومیایی اجساد طبق دستور پزشک را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- همکاری در مومیایی نمودن اجساد و بسته‌بندی اجساد جهت اعزام به خارج طبق دستور پزشک و زیر نظر تکنیسین پزشکی قانونی.
- همکاری در کالبدشکافی قسمت‌های مختلف اجساد و تنظیف محل کالبدشکافی طبق دستور پزشک.
- حمل و نقل اجساد با برانکاردر از آمبولانس به سالن تشریح و برعکس و جابجایی آن در محل تشریح و سردخانه‌ها.
- ضدعفونی و شستشوی سالن تشریح و اجساد طبق دستور.
- شستن و آماده نمودن اجساد جهت تحویل به صاحبانشان پس از صدور جواز دفن.
- شستشو و تنظیف و حفاظت تجهیزات، وسایل و لوازم، ظروف و ابزار سالن تشریح.
- حضور در صحنه فوت به همراه راننده آمبولانس جهت انتقال جسد به واحد پزشکی قانونی.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.



شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه.

مهارت:

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

دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با احکام دینی
- مراقبت از جسد
- آشنایی با محلول‌ها و روش‌های ضدعفونی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

دامپزشک

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌های پیشگیری، تشخیص و درمان بیماری‌های دام و تشخیص، کنترل و ریشه‌کنی بیماری‌های دامی مشترک بین انسان و دام و بررسی اپیدمیولوژیک بیماری‌های دامی و شرکت در عملیات اجرایی خدمات بهداشتی درمانی دامپزشکی و بررسی شیوع بیماری‌های ناشناخته و پیشگیری و مقابله با بحران‌ها و حوادث غیرمترقبه، خدمات مشاوره، تحقیق، آموزش، ترویج و ارزیابی عملکرد، برنامه‌ریزی و نظارت بر واحدها و مراکز تشخیص و درمان و تنظیم و ارائه گزارش‌های در حوزه دامپزشکی و مطالعه، برنامه‌ریزی، سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- اقدامات لازم جهت تشخیص، درمان و جراحی دام‌های بیمار در بیمارستان یا درمانگاه.
- صدور دستورالعمل‌های لازم درباره امور مربوط به معاینات و معالجات و بستری نمودن دام‌های بیمار و تجویز دارو.
- تجهیز و اعزام اکیپ‌های سیار به مراکز دامداری و دام‌پروری به منظور اجرای برنامه‌های دامپزشکی.
- اعزام اکیپ‌های سیار به مراکز دامداری و دام‌پروری به منظور نمونه‌برداری.
- تأمین نیازهای فنی از قبیل نوع و مقدار واکسن، تجهیزات و غیره.
- اظهارنظر درباره تغییر با اصلاح روش‌های مبارزه و ریشه‌کنی بیماری‌ها.
- تلقیح دام‌ها در برابر بیماری‌های ویروسی مانند هاری و غیره.
- پیگیری عملیات اجرایی بهداشتی و درمانی دام‌ها در حوزه عملکرد.



- تهیه برنامه انجام خدمات بهداشتی و درمانی در حوزه عملکرد.
- انجام مطالعات لازم به منظور آگاهی از وضع بهداشتی، درمانی دامها در مناطق مختلف کشور و جمع‌آوری اطلاعات موردنیاز جهت برنامه‌ریزی در حوزه عملکرد.
- تجزیه و تحلیل فعالیت‌های بهداشتی و درمانی دامها در حوزه عملکرد.
- رسیدگی و نظارت بر عملیات اجرایی بهداشتی و درمانی افراد تحت نظر.
- نظارت و راهنمایی کلیه مؤسسات دام‌پروری و دامداری و دارویی دام و فرآورده‌های دامی در حوزه عملکرد.
- مطالعه و تحقیق درباره مسائل و روش‌های اجرایی بهداشتی و درمانی نظیر ریشه‌کنی بیماری‌های مشترک انسان و دام، بیماری‌های دامی.
- کسب اطلاع از چگونگی شیوع بیماری‌های ناشناخته و انجام عملیات تشخیص و اعلام نتیجه تشخیص به واحدهای اعزامی همراه با توصیه فنی لازم.
- اظهارنظر درباره نحوه استفاده از دارو، واکسن و سایر مواد بیولوژیک و نتایج حاصله از مصرف آنها.
- مطالعه، سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعمل‌های فنی، بهداشتی مرتبط شغل.
- بازرسی، نظارت و کنترل و صدور مجوز بهداشتی تولید، واردات، صادرات، نگهداری، پخش و فروش دارو و مواد بیولوژیک، مکمل‌ها، مواد افزودنی، لوازم و تجهیزات و مواد مصرفی دامپزشکی.
- مطالعه و ارزیابی خطر و ثبت داروها و فرآورده‌های بیولوژیک، مکمل‌ها و مواد افزودنی و لوازم و مواد مصرفی دامپزشکی.
- مطالعه، برنامه‌ریزی و تعیین شاخص‌های تخصصی و ارزیابی طرح‌ها، پروژه‌ها و عملکرد دامپزشکی.
- مدیریت، برنامه‌ریزی، نظارت و همکاری در انجام تحقیقات، آموزش و ترویج دامپزشکی.
- مدیریت، هماهنگی و نظارت بر امور مرتبط با پیشگیری و مقابله با بحران و حوادث پیش‌بینی نشده و پدافند غیرعامل دامپزشکی.
- تنظیم ارتباطات و تدوین و اجرای تفاهم‌نامه‌ها و اسناد همکاری عمومی و بین‌المللی و سازمان‌های تخصصی از جمله دفتر بین‌المللی آموزش (OIE) و همچنین تهیه و ارائه گزارش‌های لازم.
- همکاری در اجرای پروژه‌های آموزشی، تحقیقاتی و ترویجی مرتبط با شغل.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای و تخصصی در رشته دامپزشکی.

تجربه:

- احراز پست‌های مرتبط این شغل در ستاد ادارات کل مستلزم حداقل ۲ سال تجربه و در ستاد سازمان حداقل ۷ سال تجربه است.

مهارت:

- مهارت کار با دستگاه‌های اشعه ایکس (ثابت و پرتابل)
- مهارت کار با ابزارهای جراحی دامپزشکی
- مهارت کار با دستگاه‌های ساکشن و تزریق
- مهارت کار با نرم‌افزارهای پزشکی
- مهارت آموزش بهداشت دام به دامداران و دام‌پروران
- مهارت بازرسی و نظارت علمی
- مهارت گزارش‌نویسی و ارائه گزارش
- مهارت به‌کارگیری ابزارهای آمار و تحلیل اطلاعات
- مهارت استفاده از دارو، واکسن و سایر مواد بیولوژیک
- مهارت آموزش روش‌های جدید نمونه‌گیری و آزمایش‌ها
- مهارت تحلیل فعالیت‌های بهداشتی و درمانی دام‌ها
- مهارت مطالعه و تحقیق.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



دوره‌های آموزشی:

- آشنایی با بیماری‌های نوپدید و باز پدید دامی
- ارزیابی طرح‌ها و شاخص‌های تخصصی دامپزشکی
- بازدید فنی و کارشناسی
- نمونه‌برداری واحدهای تولید
- برنامه‌ریزی آموزشی
- تحقیقات و ترویج دامپزشکی
- اقتصاد دامپزشکی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کاردان دامپزشکی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل همکاری در زمینه ارائه خدمات دامپزشکی تحت نظارت دامپزشکان و انجام اموری از قبیل واکسیناسیون، تزریقات، پانسمان، مراقبت‌های بهداشتی، بازدید، نمونه‌برداری، قرنطینه، پاک‌سازی و ضدعفونی، سم‌پاشی، معدوم‌سازی دام، خوراک و نهاده‌های دامی آلوده و یا مشکوک و سایر عملیات فنی دامپزشکی و اجرای مقررات بهداشتی در کانون‌های آلوده یا سایر واحدهای تحت نظارت بهداشتی دامپزشکی و خدمات آزمایشگاهی دامپزشکی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه جمع‌آوری داده و تهیه گزارش‌های.
- همکاری و نظارت بر اجرای خدمات بهداشتی و درمانی دام.
- انجام اموری از قبیل واکسیناسیون، تزریقات، پانسمان و مراقبت بهداشتی.
- انجام خدمات بهداشتی و درمانی مانند قطع شاخ، اصلاح سم، تلقیح مصنوعی تحت نظارت دامپزشکان.
- بازدید، نمونه‌برداری و اعلام بروز بیماری‌های دامی و موارد تخلف از ضوابط و مقررات دامپزشکی و تهیه و ارائه گزارش‌های لازم.
- انجام عملیات آزمایشگاهی مانند دریافت و آماده‌سازی نمونه، ساخت محیط کشت، استریلیزاسیون لوازم و تجهیزات.
- همکاری با دامپزشکان و سایر کارشناسان ذی‌ربط در انجام وظایف و فعالیت‌های مختلف مربوطه.
- اعمال ضوابط بهداشتی و قرنطینه، پاک‌سازی، ضدعفونی، سم‌پاشی، معدوم‌سازی دام و خوراک و



- نهاده‌ها و فرآورده‌های دامی آلوده و یا مژنون.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی در رشته‌های دامپزشکی، بهداشتیاری دامپزشکی.

تجربه:

- برای احراز پست‌های مرتبط در ستاد سازمان دامپزشکی کشور حداقل ۵ سال تجربه لازم است.

مهارت:

- مهارت نمونه‌برداری
- مهارت استفاده از مواد مصرفی و تجهیزات آزمایشگاه
- داروها و مواد بیولوژیک
- مهارت انجام تزریقات و مایه‌کوبی
- مهارت گزارش‌نویسی.

دوره‌های آموزشی:

- استریلیزاسیون و ضدعفونی مواد و تجهیزات آزمایشگاه
- اصول ساخت محیط کشت
- استفاده از فناوری اطلاعات
- اصول ایمنی‌شناسی دامپزشکی.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،

منابع و برنامه‌ریزی

کارشناس بهداشت دام و فرآورده‌های دامی

تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل مطالعه، برنامه‌ریزی، تدوین ضوابط و مقررات بازرسی و نظارت بر اجرای ضوابط و مقررات بهداشتی تولید دام و فرآورده‌های خام دامی و تضمین کیفیت و مدیریت پسماندها بر اساس سامانه‌های بین‌المللی از جمله GMP، GLP، HACCP و همچنین اعمال مقررات بهداشتی و قرنطینه‌ای، نظارت و کنترل واردات، صادرات، ترانزیت، حمل، نگهداری و عرضه دام و فرآورده‌های دامی یا سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی امور مرتبط بهداشت دام و فرآورده‌های دامی را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه، برنامه‌ریزی، تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعمل‌های فنی و بهداشتی مرتبط شغل.
- مطالعه، گردآوری، طبقه‌بندی، تجزیه و تحلیل داده‌ها و مطالعات اپیدمیولوژیک داده‌ها و تدوین و ارائه گزارش‌های مرتبط با شغل.
- بازرسی، نظارت، کنترل و صدور مجوز بهداشتی واردات، صادرات، ترانزیت دام، فرآورده‌های دامی، خوراک دام، مواد اولیه و نهاده‌های خوراک دام، اسپرم، جنین، فرآورده‌های دامی ترا ریخته و دارو، مواد بیولوژیک، مکمل‌ها و افزودنی‌های خوراکی و تجهیزات و لوازم دامپزشکی.
- بازدید، نظارت و اعمال ضوابط بهداشتی و قرنطینه‌ای، کنترل تردد دام و فرآورده‌های دامی و لوازم و تجهیزات مرتبط آلوده یا مظنون به آلودگی در کانون‌های بیماری‌های دامی.
- بازدید، نظارت، کنترل و اعمال ضوابط بهداشتی در زیستگاه‌ها و اماکن دامی، واحدها و مراکز مرتبط با شغل در تمام مراحل تولید، استحصال، فرآوری، حمل و نقل، نگهداری و عرضه دام زنده و



- فرآورده‌های دامی.
- بازدید، نظارت و اعمال ضوابط بهداشتی و قرنطینه‌ای و اقدامات لازم برای تضمین بهداشت و سلامت مواد اولیه خوراک و خوراک آماده دام، مکمل‌ها و افزودنی‌های مربوط.
 - بازدید، نظارت و اعمال ضوابط بهداشتی و قرنطینه‌ای و اقدامات لازم برای تضمین کیفیت و سلامت دام و فرآورده‌های دامی در تمام مراحل تولید، حمل، نگهداری، توزیع و فروش.
 - نظارت و اعمال ضوابط بهداشتی و قرنطینه‌ای به‌منظور کاهش مخاطرات ناشی از پسماندهای دامپزشکی.
 - بازدید، نظارت و اعمال ضوابط بهداشتی و قرنطینه‌ای در تمام مراحل تولید، واردات، صادرات، نگهداری، حمل، توزیع و عرضه فرآورده‌های ترا ریخته دامی.
 - همکاری در اجرای پروژه‌های آموزشی، تحقیقاتی و ترویجی مرتبط با شغل.
 - شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
 - مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکتری در رشته‌های تحصیلی بهداشت مواد غذایی، بهداشت گوشت، فرآورده‌های دامی.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری حرفه‌ای و تخصصی در رشته دامپزشکی.
- ## احراز پست‌های مرتبط در ستاد اداره کل دامپزشکی استان و سازمان دامپزشکی کشور مستلزم داشتن مدرک دکترای حرفه‌ای یا تخصصی است.

تجربه:

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

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



مهارت:

- مهارت برنامه‌ریزی
- مهارت انجام ممیزی
- مهارت تصمیم‌گیری
- مهارت بازرسی و نظارت بر اجرای ضوابط بهداشتی و قرنطینه‌ای
- مهارت جمع‌بندی و تحلیل داده‌ها و ارائه گزارش
- مهارت تحلیل مطالعات اپیدمیولوژیک.

دوره‌های آموزشی:

- بازرسی بهداشتی گوشت در صنایع تولید خوراک دام، واحدهای استحصال، نگهداری، فرآوری، بسته‌بندی، حمل، توزیع و عرضه فرآورده‌های دامی
- بازرسی و نمونه‌برداری دام، خوراک دام و فرآورده‌های دامی و بهداشت گوشت، شیر، عسل، تخم‌مرغ و... و تقلبات مطرح در آنها
- بهداشت فرآورده‌های خام دامی و آشنایی با تقلبات مطرح در آنها.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری





معاونت توسعه مدیریت،
منابع و برنامه‌ریزی

کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های دامی

تعریف شغل

این رشته شغلی دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آن‌ها، فعالیت‌هایی شامل مطالعه، سرپرستی، طرح‌ریزی و هماهنگی، سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تدوین ضوابط و مقررات بازرسی، نظارت بر فعالیت‌های واحدهای دامپزشکی بخش دولتی و غیردولتی، شناسایی، تشخیص، پایش، مراقبت فعال و غیرفعال، پیشگیری، کنترل و ریشه‌کنی بیماری‌های دام و بیماری‌های مشترک بین انسان و حیوان را در انواع دام شامل حیوانات اهلی، طیور، آبزیان، زنبورعسل، کرم ابریشم، حیوانات آزمایشگاهی و باغ‌وحش را بر عهده‌دارند.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- مطالعه، سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعمل‌های مرتبط با شغل.
- مطالعه، بررسی و تحقیق برای دستیابی به آخرین یافته‌های علمی و اطلاع از وضعیت بیماری‌های دام و بیماری‌های قابل انتقال بین انسان و حیوانات در جهان، منطقه و داخل کشور و آموزش و انتقال آن به فراگیران مرتبط.
- مطالعه، گردآوری، طبقه‌بندی، تجزیه و تحلیل و مطالعات آماری و اپیدمیولوژی داده‌ها در حوزه فعالیت‌های مرتبط با شغل و تدوین ارائه گزارش‌های لازم.
- همکاری در اجرای پروژه‌های آموزشی، تحقیقاتی و ترویجی مرتبط با شغل.
- مطالعه، بررسی، پایش و مراقبت فعال و غیرفعال از بیماری‌های دام و بیماری‌های قابل انتقال بین انسان و دام.
- مطالعه، برنامه‌ریزی و اقدامات اجرایی برای کنترل، پیشگیری و ریشه‌کنی بیماری‌های دام و



- بیماری‌های مشترک بین انسان و حیوانات
- بازدید، شناسایی، نمونه‌برداری، تشخیص، اتخاذ تصمیم در خصوص روش مبارزه و گزارش
- رخدادهای بیماری‌های دام و بیماری‌های قابل انتقال بین انسان و حیوان.
- بازرسی، نظارت بر فعالیتهای واحدهای دامپزشکی بخش دولتی و غیردولتی در حوزه فعالیتهای مرتبط با شغل.
- شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه.

شرایط احراز

تحصیلات:

- الف: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری حرفه‌ای و دکترای تخصصی در رشته دامپزشکی.
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی (PhD) در رشته اپیدمیولوژی.

تجربه:

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

مهارت:

- مهارت معاینه کردن دام و حیوانات وحشی
- مهارت انجام کالبدگشایی دام و حیوانات وحشی
- مهارت انجام نمونه‌برداری
- مهارت انجام آزمایش‌ها
- مهارت تشخیص بیماری‌ها
- مهارت گزارش‌نویسی.

دوره‌های آموزشی:

- بهداشت و بیماری‌های دام، طیور، آبزیان، زنبورعسل و کرم ابریشم و سایر دام‌ها

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



- اپیدمیولوژی کاربردی
- ارزیابی خطر در بیماری‌های دام و ایمنی‌شناسی عمومی و اختصاصی دام
- کاربرد فناوری و ارتباطات در گردآوری و تحلیل داده‌ها
- آشنایی با بیماری‌های نوپدید و باز پدید.

گروه مهندسی و ارزیابی مشاغل - مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

