

世醫山房



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت توسعه مدیریت و منابع

شرح وظایف پست های معاونت بهداشت ستاد دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی

مؤلفان:

طاهر موهبتی

احمد جوانمرد

محمود صمدپور

مهرانگیز حق گو

سعید لک

با مشارکت:

علیرضا رئیسی

معاون بهداشت

اعضای تیم تدوین و بازنگری:

داوود شمسی، عزیزاله عاطفی، علی اعظمی قادیکلایی، علی شجاعی

علیه سراج، زهرا بهادری، حامد ایرج

پاییز ۱۴۰۴

سرشناسه: مهندس طاهر موهبتی، دکتر احمد جوانمرد، دکتر محمود صمدپور، دکتر مهرانگیز حق گو، دکتر سعید لک
عنوان و نام پدیدآورنده: شرح وظایف پست‌های معاونت بهداشت ستاد دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی
مشخصات نشر: تهران، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سال ۱۴۰۴
مشخصات ظاهری: ۱۳۶ ص، مصور، جدول، نمودار
شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۵۹۶۴-۸۳-۹
وضعیت فهرست نویسی: فیپا
یادداشت: ویراستار دکتر مهرانگیز حق گو
یادداشت: کتابنامه.
موضوع: تدوین و بازنگری: داوود شمسی، عزیزاله عاطفی، علی اعظمی قادیکلایی، علی شجاعی، علیه سراج،
زهره بهادری، حامد ایرج.
موضوع: دانشگاه‌ها و مدارس عالی پزشکی - شرح وظایف - ایران
موضوع: Medical colleges - Job descriptions - Iran
موضوع: مشاغل - ایران - شرح وظایف
موضوع: Job analysis - Iran
شناسه افزوده: موهبتی، طاهر، ۱۳۴۸- رئیس، علیرضا، ۱۳۵۱- شمسی، داود، ۱۳۶۰
شناسه افزوده: ایران. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی. معاونت توسعه مدیریت و منابع
شناسه افزوده: ایران. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی. معاونت بهداشت
رده‌بندی کنگره: R۸۱۷
رده‌بندی دیوپی: ۶۱۰/۷۰۵۵
شماره کتابشناسی ملی: ۱۰۲۵۸۰۵۶
اطلاعات رکورد کتابشناسی: فیپا



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت بهداشت

شرح وظایف پست‌های معاونت بهداشت
ستاد دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۵۹۶۴-۸۳-۹

نوبت چاپ اول - پاییز ۱۴۰۴

تیراژ: ۳۰۰ جلد



معاونت بهداشت

- ۱۷ معاون بهداشت رئیس مرکز بهداشت استان
- ۱۸ معاون فنی
- ۱۹ معاون اجرایی
- ۲۰ مسئول دفتر
- ۲۱ کارشناس برنامه و بودجه
- ۲۲ کارشناس سمعی و بصری/کارشناس روابط عمومی

امور طب سنتی

- ۲۳ کارشناس طب سنتی

اداره حسابداری

- ۲۴ رئیس
- ۲۵ کارشناس امور مالی
- ۲۶ حسابدار
- ۲۷ حسابدار و امین اموال

اداره امور اداری

- ۲۸ رئیس اداره
- ۲۹ کارشناس امور اداری
- ۳۰ کارگزین مسئول
- ۳۱ کارگزین
- ۳۲ کارپرداز
- ۳۲ انباردار

گروه کاهش خطر بلایا و حوادث

- ۳۳ رئیس گروه
- ۳۵ کارشناس کاهش خطر در بلایا و حوادث

گروه سلامت و دندان

- ۳۶ رئیس گروه
- ۳۷ کارشناس سلامت دهان و دندان



گروه بهبود تغذیه جامعه

۳۹	رئیس گروه
۴۰	کارشناس تغذیه

گروه آموزش و ارتقاء سلامت

۴۱	رئیس گروه
۴۳	کارشناس آموزش و ارتقاء سلامت

مدیریت شبکه و ارتقاء سلامت

۴۵	مدیر
۴۶	کارشناس نظارت بر امور آزمایشگاه

امور آموزش بهورزی

۴۷	کارشناس مسئول آموزش بهورزی
۴۸	کارشناس آموزش بهورزی
۵۰	کارشناس آموزش و بازآموزی

امور دارویی

۵۲	کارشناس مسئول امور دارویی
۵۳	کارشناس امور دارویی

گروه گسترش شبکه‌های بهداشتی درمانی

۵۴	رئیس گروه گسترش شبکه‌های بهداشتی درمانی
۵۵	کارشناس گسترش شبکه‌های بهداشتی درمانی
۵۶	کارشناس هماهنگی طرح گسترش
۵۷	کارشناس هماهنگی طرح گسترش (برآورد نیروی انسانی)
۵۸	کارشناس پزشک خانواده
۵۹	کارشناس ارزشیابی اقتصادی سلامت

گروه آمار و تحلیل عملکرد

۶۰	رئیس گروه
۶۱	کارشناس اپیدمیولوژی (آمار)
۶۲	کارشناس رایانه
۶۳	کارشناس جمع‌آوری و تحلیل آماری عملکرد
۶۵	کارشناس آمار و مدارک پزشکی
۶۶	کارشناس آمار



مدیریت سلامت محیط و کار

مدیر سلامت محیط و کار ۶۷

گروه سلامت محیط

رئیس گروه ۶۸
کارشناس سلامت محیط ۷۰
کارشناس سلامت محیط-پرتوها ۷۱

گروه سلامت کار

رئیس گروه ۷۳
کارشناس سلامت کار ۷۵
کارشناس سلامت کار(کارشناس بهداشت حرفه‌ای)- طب کار ۷۷

مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها

مدیر ۷۸
کارشناس اپیدمیولوژی ۷۹

گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر

رئیس گروه ۸۰
کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیردار ۸۱
کارشناس حشره‌شناسی و مبارزه با ناقلین ۸۲
کارشناس امور قرنطینه‌ها ۸۴

گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیرواگیر

رئیس گروه ۸۵
کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیرواگیردار ۸۷

مدیریت سلامت خانواده، جمعیت و مدارس

مدیر ۸۹

گروه سلامت مادران

رئیس گروه ۹۱
کارشناس سلامت مادران ۹۳
رئیس گروه/کارشناس مسئول جوانی جمعیت ۹۵
کارشناس جوانی جمعیت ۹۷



گروه سلامت نوزادان و کودکان

۹۹	رئیس گروه
۱۰۱	کارشناس سلامت کودکان
۱۰۲	کارشناس سلامت نوزادان
۱۰۴	کارشناس ترویج شیر مادر

گروه سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس

۱۰۵	رئیس گروه
۱۰۷	کارشناس سلامت نوجوانان
۱۰۹	کارشناس سلامت جوانان
۱۱۱	کارشناس سلامت مدارس

گروه سلامت میانسالان و سالمندان

۱۱۳	رئیس گروه
۱۱۵	کارشناس سلامت میانسالان
۱۱۶	کارشناس سلامت سالمندان

مدیریت سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد

۱۱۸	مدیر
۱۱۹	کارشناس مسئول سلامت اجتماعی
۱۲۱	کارشناس سلامت اجتماعی
۱۲۲	کارشناس مسئول پیشگیری و کنترل سوءمصرف (مواد مخدر و الکل)
۱۲۳	کارشناس پیشگیری و کنترل اعتیاد
۱۲۴	کارشناس مسئول سلامت روان
۱۲۶	کارشناس سلامت روان

آزمایشگاه مرکز بهداشت استان

۱۲۷	مدیر/رئیس امور آزمایشگاه‌های بهداشتی
۱۲۹	کارشناس آزمایشگاه
۱۳۰	مسئول فنی آزمایشگاه مرجع/مرکزی
۱۳۲	کارشناس آزمایشگاه (آزمایشگاه مرجع/مرکزی-بخش فنی)



اعضای تیم مشارکت در به روزرسانی (شرح وظایف معاونت بهداشت)

نام و نام خانوادگی	محل خدمت
طاهر موهبتی	معاون توسعه مدیریت و منابع ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر علیرضا رئیسی	معاون بهداشت ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر احمد جوانمرد	رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر داوود شمسی	مدیر کل اداره پشتیبانی و امور رفاهی ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر محمود صمدپور	معاون مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
مهندس علی اعظمی قادیکلایی	معاون مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر عزیزاله عاطفی	مشاور اجرایی معاونت بهداشت ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر مهرانگیز حق گو	رئیس گروه راهبری توسعه سازمانی ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر سعید لک	کارشناس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
علی شجاعی	رئیس گروه مهندسی سازمان ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
علیه سراج	رئیس گروه مهندسی مشاغل ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
زهره بهادری	کارشناس مهندسی مشاغل ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
حامد ایرج	کارشناس طراحی نظام ارتقاء شغلی سلامت
مهندس حسین غیائی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
محمود گرامی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر سحر ستایش	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
حمیده خرم	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معصومه میرگلو بیات	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر حامد نظری	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
حسن شکوری	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
سعیدباقرزاده	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
سیامک عمادی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر محمد زینلی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
محمدنصر دادرس	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
محمدرضا امینی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر علی گل محمدی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر قباد مرادی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
اعظم یاری	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
صدیقه خادم	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معصومه سادات موسوی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
سید ابراهیم مهدوی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



نام و نام خانوادگی	محل خدمت
طاهره زیادلو	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر ریحانه فیاض	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر لیلا جمشیدی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
علی اسدی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر زهرا قربانی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر نادره موسوی فاطمی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر علی محرابی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر حامد فتاحی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر نگین طاهری	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر محمدعلی ادیب فر	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
آزاده درمیانی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر هما یوسفی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر الهه کاظمی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر اردشیر خسروی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر جعفر جندقی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
مهندس محسن فرهادی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
مهندس معصومه سادات مدنی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
مهندس زهره روشنی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر علیرضا مهدوی هزاوه	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر سعید محمودیان	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر عاطفه باقرصاد	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر فاطمه حاج ولیزاده	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر شهین یاراحمدی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر مهدی نجمی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
الهام یوسفی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر صابر جبّاری	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر صدیقه رستگار	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر بتول نامجو	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر عاطفه اقبالیان	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
لیلاهادی پور	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
راهله طغیانی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
سبحان ابراهیم پور	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

نام و نام خانوادگی	محل خدمت
دکتر ملیحه کیان فر	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر احمد اسمعیل زاده	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر کاظم وطن خواه	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر شهلا فارسی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر فرشید رضایی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دکتر فاطمه سربندی	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
زهره پاک خو	ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

اعضای تیم مشارکت در به روزرسانی (شرح وظایف معاونت بهداشت)

نام و نام خانوادگی	دانشگاه محل خدمت
دکتر سید جواد حسینی	علوم پزشکی مشهد
دکتر مجید جعفری نژاد بجستانی	علوم پزشکی مشهد
دکتر محمدرضا جويا سرپرست	علوم پزشکی مشهد
دکتر حسن عبدالله زاده	علوم پزشکی مشهد
دکتر حمیدرضا حسین زاده	علوم پزشکی مشهد
دکتر محمد احمدیان	علوم پزشکی مشهد
فرشید وفا	علوم پزشکی مشهد
دکتر ندا اخروی	علوم پزشکی مشهد
دکتر محمدجعفر صادقی	علوم پزشکی مشهد
دکتر زهرا اباصلتی	علوم پزشکی مشهد
دکتر زهرا نهبندانی	علوم پزشکی مشهد
دکتر بابک اقبالی	علوم پزشکی مشهد
سید محمد حسینی صابر	علوم پزشکی مشهد
ایوب اسماعیل نیا	علوم پزشکی مشهد
فاطمه کبیری	علوم پزشکی مشهد
معصومه برقی	علوم پزشکی مشهد
دکتر محمد رضا نادری	علوم پزشکی مشهد
دکتر محمد حسن درخشان دوغایی	علوم پزشکی مشهد
دکتر ندا چوبدار	علوم پزشکی مشهد
سید ابوالفضل رحمانی حصار	علوم پزشکی مشهد
سمانه مولوی زاده	علوم پزشکی مشهد



نام و نام خانوادگی	دانشگاه محل خدمت
مرضیه حسینی	علوم پزشکی مشهد
سادیا مظلوم	علوم پزشکی مشهد
محمدرضا قمری	علوم پزشکی مشهد
دکتر حسین ابراهیمی	علوم پزشکی گناباد
دکتر مهدی مردان	علوم پزشکی گناباد
عباس زارعی	علوم پزشکی اسفراین
مهدی توحیدی	علوم پزشکی اسفراین
میلاذ باغبان بافقی	علوم پزشکی تربت حیدریه
محمدرضا اعتصامی راد	علوم پزشکی تربت حیدریه
زهرا حسینی خوشان	علوم پزشکی خراسان شمالی
یوسف داوری	علوم پزشکی خراسان شمالی
دکتر حسین مظهری مجد	علوم پزشکی بیرجند
روح اله البرزی	علوم پزشکی بیرجند
علی تازه گل	علوم پزشکی سبزوار
سید احمد احمدی نسبت	علوم پزشکی سبزوار
علی عظیمی	علوم پزشکی تربت جام
مهدی عرب	علوم پزشکی تربت جام
فرامرز شیرازی	علوم پزشکی نیشابور
منیژه خواجویی	علوم پزشکی نیشابور
دکتر علی جنتی	علوم پزشکی تبریز
دکتر علیرضا پاشایی فر	علوم پزشکی تبریز
دکتر کامران صادقی	علوم پزشکی تبریز
دکتر حسین خسروشاهی	علوم پزشکی تبریز
رقيه سلیمی مقدم	علوم پزشکی تبریز
ابوالفضل جدی	علوم پزشکی تبریز
نیرالسادات عافیان	علوم پزشکی تبریز
غلامرضا دانشور	علوم پزشکی تبریز
حسین دوستدار	علوم پزشکی تبریز
محمدحسین قاسمی	علوم پزشکی مراغه
دکتر علی عبدالله نژاد	علوم پزشکی مراغه
فریده سرخابی	علوم پزشکی مراغه
زیبا فتحی	علوم پزشکی مراغه

نام و نام خانوادگی	دانشگاه محل خدمت
سید سلیمان شریفی	علوم پزشکی ارومیه
پیمان کشفی	علوم پزشکی ارومیه
محمدباقر ولیزاده	علوم پزشکی ارومیه
فیروزه نظامی قدیم	علوم پزشکی ارومیه
دکتر محمد جعفرزاده	علوم پزشکی اردبیل
سید حسین رئیس ساداتی	علوم پزشکی اردبیل
دکتر صادقه حسین زاده	علوم پزشکی اردبیل
سیما محمد زاده	علوم پزشکی اردبیل
فاطمه دارسرائی	علوم پزشکی اردبیل
امیر محمودی	علوم پزشکی خوی
سید سعید فخرالدینی	علوم پزشکی خوی
دکتر بایرام‌هاشم زاده	علوم پزشکی خوی
امیر محمودی	علوم پزشکی خوی
صیاد بلاقی	علوم پزشکی خوی
محمد جواد اسکندری	علوم پزشکی خلخال
سید بهزاد نظری خانقاه	علوم پزشکی خلخال
زهراهاشم پور	علوم پزشکی خلخال
آرزو قنبری	علوم پزشکی سراب
مه لقا قنبری	علوم پزشکی سراب
محمدرضا فضلی زاده	علوم پزشکی سراب



پیشگفتار

حمد و سپاس خدای عزّ و جَلّ را که توفیق ارائه خدمتی دیگر در عرصه بهداشت و درمان کشور را به خدمتگزاران عطا فرمود تا یکی از مهم‌ترین وظایف خود در زمینه مقررات اداری و استخدامی و تشکیلاتی را به انجام رسانند و در راستای اجرای اسناد بالادستی، نسبت به تهیه و تنظیم شرح وظایف پست‌های سازمانی مصوب یا عناوین مشابه اقدام نمایند.

بر اساس ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل سازمان اداری و استخدامی، کلیه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری و شرکت‌های دولتی مکلف شده‌اند به منظور تکمیل فرایند طراحی تشکیلات تفصیلی دستگاه خود و تخصیص منطقی پست‌های سازمانی به رشته‌های شغلی مربوطه و نهایتاً آگاه نمودن کارکنان از حدود وظایف و مسئولیت‌های محوله، نسبت به تهیه و تنظیم شرح وظایف پست‌های سازمانی مصوب یا عناوین مشابه اقدام نمایند. همچنین بر اساس ماده ۱۴ آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل مصوب هیئت امنای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مستند به ماده ۱ قانون احکام دائمی، مستخدم مکلف به انجام وظایف و نقش‌هایی است که برای پست سازمانی در راستای انجام بخشی از مأموریت واحد سازمانی تعیین و ابلاغ می‌گردد. بر همین اساس و نظر به اهمیت تدوین و بازبینی شرح وظایف پست‌های سازمانی ستادی و محیطی دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری این معاونت، با همکاری و مشارکت دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی سراسر کشور و ستاد وزارت متبوع، نسبت به انجام این مهم اقدام نموده است.

به منظور اجرای تکالیف مقرر فوق، شرح وظایف هر یک از پست‌های سازمانی (ستادی/محیطی) شامل عنوان پست سازمانی، عنوان پست سرپرست مستقیم، جایگاه پست، نام واحد ستادی/محیطی، نام واحد/بخش سازمانی و تکالیف اجرایی/عملیاتی، برنامه‌ریزی/سازماندهی/نظارت/هماهنگی، آموزش/پژوهش/نوآوری/بهبود کیفیت، متصدی پست سازمانی تألیف گردید. شایان ذکر است شرح وظایف مندرج در کتاب حاضر که امید است مورد بهره‌برداری شایسته همکاران قرار گیرد، مربوط به واحدهای ستادی معاونت بهداشت دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی است.

در خاتمه از تمامی همکارانی که در تهیه و تدوین این مجموعه همکاری داشته‌اند سپاسگزاری می‌نمایم که با مساعی و ارائه پیشنهادهای لازم در هر چه پربارتر نمودن این پروژه نقش بسیار مؤثری داشته‌اند. همچنین از همکاران ستاد وزارت متبوع آقایان دکتر احمد جوانمرد، دکتر محمود صمدپور، مهندس علی اعظمی قادیکلایی، دکتر داوود شمسی، دکتر سعید لک، مهندس مجتبی محمدیان، علی شجاعی و حامد ایرج و خانم‌ها دکتر مهرانگیز حق گو، علیه سراج و زهرا بهادری تشکر و قدردانی می‌شود. امید است مجموعه حاضر در بهبود کیفیت خدمات و رضایتمندی مراجعین مورد استفاده همکاران محترم قرار گیرد.

طاہر موهبتی

معاون توسعه مدیریت و منابع

مقدمه

توسعه و ارتقای نظام بهداشت و درمان کشور در دهه‌های اخیر علی‌رغم محدودیت‌های گسترده، در سایه لطف خداوند منان و هدایت مقام معظم رهبری با طراحی نظام مدیریتی متکی بر توان علمی داخل کشور و استفاده از ابزارهای علمی مناسب در حوزه منابع انسانی دستاوردهای چشمگیری را برای کشور فراهم نموده است. یکی از این ابزارها، وجود شرح وظایف مکتوب و مدون در سازمان است. شرح وظایف شغلی، بیان واقع‌بینانه ساختار و واقعیت‌های برگرفته از اهداف و وظایف تعیین شده برای یک پست سازمانی است که حدود مرزهای اختیارات شاغلین را مشخص می‌کند و ابزاری است که می‌توان بر اساس آن عملکرد کارکنان را ارزشیابی نمود.

معاونت بهداشت دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور با هدف ارتقای سطح سلامت جامعه و پیشگیری از بیماری‌ها، ارتقای کیفیت زندگی، ایجاد محیطی سالم و ایمن و توسعه عدالت در دسترسی به خدمات بهداشتی به عنوان یکی از ارکان اصلی دانشگاه، نقش بسزایی در حوزه بهداشت و سلامت ایفا می‌کند. این معاونت با بهره‌گیری از دانش روز و نیروی انسانی متخصص، به ارائه طیف گسترده‌ای از خدمات بهداشتی و درمانی در سطح جامعه می‌پردازد. با توجه به اولویت‌های وزارت بهداشت و تاکید بر دو برنامه جوانی جمعیت و پزشک خانواده که هر دو در حوزه معاونت بهداشت قرار دارند؛ لذا بازبینی شرح وظایف معاونت بهداشت بیش از پیش اهمیت می‌یابد. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای اینکه بتواند رسالت آموزشی، بهداشتی و درمانی خود را به مطلوب‌ترین وجه ممکن به انجام برساند، باید از سرمایه‌های انسانی متخصص با قابلیت‌ها و مهارت‌های مورد نیاز بهره گیرد و با ارائه شرح وظیفه اختصاصی هر یک از پست‌های سازمانی ستادی و محیطی، به بهبود عملکرد و کیفیت ارائه خدمات کمک نماید. در همین راستا، وزارت متبوع با اتکا به دانش و تجربه کارکنان خود و بهره‌گیری از ظرفیت همکاران در دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی سراسر کشور اقدام به بازبینی شرح وظایف پست‌های سازمانی ستادی و محیطی دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی نموده است و همواره در تلاش است تا با ارائه شرح وظایف شفاف و تبیین وظایف هر یک از پست‌های سازمانی گامی مؤثر در بهبود ارائه خدمات بهداشتی درمانی بردارد.

امید است این مجموعه که حاصل تلاش بی‌وقفه و طولانی‌مدت همکاران ستاد وزارت و دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی سراسر کشور هست در راستای بهبود کیفیت خدمات مورد استفاده قرار گیرد و امکان توسعه رشته‌های شغلی متناسب با تغییرات و پیشرفت‌های فناوری و بهره‌برداری صحیح از تمام ظرفیت‌های نیروی انسانی خلاق و شایسته نظام سلامت را فراهم نماید.

دکتر علیرضا رئیسی
معاون بهداشت



یادداشت رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

به نام خدای سبحان، آن بی‌همتایی که از پرتوی علم و رحمتش، اندیشه‌ی انسان را به خدمت خلق آراست و بندگی راستین را در جامه‌ی خدمت معنا بخشید.

تدوین، بازنگری و بروزرسانی شرح وظایف پست‌های سازمانی در نظام سلامت، تنها یک تکلیف اداری نیست؛ بلکه در حقیقت یک ابزار بنیادین حکمرانی منابع انسانی و یک پیش‌نیاز انکارناپذیر برای ارتقای عملکرد، مسئولیت‌پذیری، عدالت سازمانی و شفافیت در نقش‌هاست. تجربه سال‌های اخیر به ما نشان داده است که بدون تعریف دقیق نقش‌ها، وظایف، شاخص‌ها و مرزهای مسئولیت، نه می‌توان ارزیابی واقعی داشت، نه می‌توان توسعه منابع انسانی را هدفمند کرد و نه می‌توان از برنامه‌های ملی همچون «پزشک خانواده» و «جوانی جمعیت» انتظار اثربخشی داشت.

این مجموعه حاصل یک فعالیت ملی، مشارکتی و مبتنی بر اجماع کارشناسی است؛ فعالیتی که در آن دانش و تجربه همکاران حوزه معاونت بهداشت، معاونت توسعه مدیریت و منابع، مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری در ستاد وزارت متبوع و دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور در کنار هم قرار گرفت تا یک چارچوب واحد، منسجم، قابل استناد و قابل بهره‌برداری تولید شود.

مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری، این مجموعه را نه پایان کار، بلکه یک نقطه مرجع و یک زیرساخت برای «نسخه‌های بعدی بهبود» می‌داند. ماهیت مشاغل حوزه سلامت - به دلیل تغییر در استانداردها، فناوری‌ها، سامانه‌های اطلاعاتی و سیاست‌های کلان - ماهیتی پویا دارد لذا این کتاب میبایست به‌طور مستمر و دوره‌ای به‌روزرسانی شود. از این رو، انتظار می‌رود معاونت‌های بهداشت دانشگاه‌ها/دانشکده‌های علوم پزشکی سراسر کشور، علاوه بر استفاده دقیق از این مجموعه، بازخوردها و اصلاحات مورد نیاز را به‌صورت مستند به این مرکز منتقل نمایند تا چرخه یادگیری سازمانی در این حوزه تثبیت شود.

در پایان از همه همکاران محترم در ستاد وزارت بهداشت و دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی سراسر کشور و سازمان‌های وابسته که در انجام این فرآیند ملی مشارکت داشتند تشکر و قدردانی می‌نمایم. امید است این سند ارزنده، به ارتقای کیفیت حکمرانی منابع انسانی، افزایش بهره‌وری سازمانی و نهایتاً رضایتمندی بیشتر مردم شریف ایران در دریافت خدمات بهداشتی - درمانی کمک شایان و ارزنده‌ای نماید.

دکتر احمد جوانمرد

رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

عنوان پست سازمانی: معاون بهداشت و رئیس مرکز بهداشت استان / شهرستان

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس دانشگاه
 جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
 واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
 نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت و مرکز بهداشت استان

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	شناخت خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی محدوده تحت پوشش دانشگاه/ دانشکده، شناسایی مسائل بهداشتی مربوط به سلامت جامعه و تعیین اولویت‌ها و پیگیری به منظور برنامه‌ریزی فعالیت‌های واحدهای بهداشتی متناسب با شرایط منطقه
۲	پیش‌بینی‌های به موقع و برآورد منابع مورد نیاز (مالی، انسانی، فیزیکی، تجهیزاتی و...) و پیگیری به منظور تأمین آن‌ها
۳	راهبری اجرای برنامه‌های بهداشتی در منطقه تحت پوشش
۴	ابلاغ دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و... برای اجرای برنامه‌های کشوری خدمات بهداشتی به واحدهای تابعه و تدوین بخشنامه‌های داخلی
۵	هماهنگی درون‌بخشی و برون‌بخشی به منظور بهره‌برداری بهینه از منابع سازمانی و جلب حمایت و استفاده از ظرفیت‌های سایر سازمان‌ها و مشارکت‌های مردمی در پیشبرد برنامه‌های بهداشتی
۶	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	نظارت بر حسن اجرای استراتژی‌ها و خط‌مشی‌های مربوطه
۲	برنامه‌ریزی برای حل مسائل عمده در چارچوب سیاست‌ها و استراتژی‌های اعلام شده کشوری با در نظر گرفتن شرایط منطقه
۳	پایش اجرای فعالیت‌های پیش‌بینی شده در برنامه تفصیلی مراکز تحت پوشش دانشگاه/ دانشکده از نظر اجرای به موقع فعالیت‌ها، به‌کارگیری بهینه منابع تحت اختیار و ارائه خدمات به گروه‌های هدف
۴	نظارت و بازدیدهای منظم از واحدهای تحت پوشش به منظور بررسی کیفیت ارائه خدمات
۵	نظارت مستمر بر فعالیت‌های فنی، پشتیبانی، اداری و مالی
۶	نظارت بر جمع‌آوری، طبقه‌بندی، تجزیه و تحلیل اطلاعات مورد نیاز برنامه‌های مختلف بهداشتی، آمارهای حیاتی و فعالیت واحدهای بهداشتی تحت پوشش دانشگاه/ دانشکده به منظور تدوین برنامه‌های محلی و گزارش‌های لازم
۷	برنامه‌ریزی، نظارت و پیگیری احداث پروژه‌های بهداشتی
۸	برنامه‌ریزی و نظارت بر حسن اجرای آموزش پزشکی جامعه‌نگر و برنامه‌های آموزش بدو خدمت و حین خدمت پرسنل
۹	نظارت بر جمع‌آوری و بررسی گزارش فعالیت شبکه‌های بهداشت تابعه و ابلاغ نتایج به آن‌ها و تهیه گزارش‌های لازم

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	تعیین اولویت‌های پژوهشی حوزه بهداشت به منظور اصلاح و ارتقاء فرایندهای بهداشتی و سفارش اجرا به حوزه‌های مربوطه
۲	شرکت در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی
۳	نیازسنجی آموزشی و تدوین برنامه‌های آموزشی مورد نیاز کارکنان حوزه بهداشت

**عنوان پست سازمانی: معاون فنی**

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت و مرکز بهداشت استان

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	شناخت خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی محدوده تحت پوشش دانشگاه/ دانشکده، شناسایی مسائل بهداشتی (بیماری‌های منطقه، مسائل محیطی و عوامل اجتماعی مؤثر بر سلامت و...) مربوط به جامعه و تعیین اولویت‌ها و پیگیری به منظور برنامه‌ریزی فعالیت‌های واحدهای بهداشتی متناسب با شرایط منطقه
۲	استفاده از شیوه‌های نوین علمی برای اقدام به موقع هنگام بروز همه‌گیری‌ها و حوادث و بلاهای پیش‌بینی نشده
۳	همکاری با معاون بهداشت در زمینه انجام برنامه‌های کشوری با تاکید بر انتخاب مناسب‌ترین روش‌های اجرایی در سطح دانشگاه/دانشکده
۴	مشارکت در فراهم نمودن زمینه‌های اجرایی برنامه‌های مصوب و ابلاغ شده به استان /دانشگاه در قالب طرح‌های مشخص و زمان‌بندی شده
۵	مطالعه و بررسی نیازهای واحدهای تابعه و ارائه راه‌حل مناسب به منظور توزیع امکانات لازم
۶	اجرا و نظارت بر انجام برنامه‌های پایلوت ملی و منطقه‌ای و استخراج نتایج آن‌ها و ارائه راهکارهای منطقی و مناسب به منظور ارتقاء سلامت جامعه
۷	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در انتخاب فنی و تخصصی منابع انسانی کارآمد
۲	مشارکت در تهیه برنامه‌های استراتژیک و عملیاتی حوزه سلامت در سطح دانشگاه/دانشکده
۳	نظارت و هدایت کلیه برنامه‌های فنی واحدهای تحت پوشش معاونت بهداشت شبکه‌های بهداشت و درمان
۴	بررسی گزارش‌های دریافتی از واحدها و شبکه‌های بهداشتی درمانی تابعه و ارائه به مسئولین مافوق و نظارت بر تهیه بازخورد مناسب در چارچوب قوانین و دستورالعمل‌های کشوری
۵	مدیریت اطلاعات، آمارها و شاخص‌های مورد نیاز به منظور برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های آتی استان و ارتقاء شاخص‌های سلامت شهرستان
۶	برنامه‌ریزی پایش‌های سطح‌بندی شده مدیریت بهداشت و سنجش کیفیت خدمات و به‌کارگیری نتایج حاصل از آن‌ها در برنامه‌ریزی‌های آتی
۷	هماهنگی با بخش‌های مؤثر در سلامت به منظور تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت جامعه
۸	ایجاد روابط و هماهنگی‌های منطقی میان عملیات مختلف فنی در شبکه‌های بهداشتی درمانی به منظور تحقق ادغام خدمات در تمامی مراحل برنامه‌ریزی، اجرا، نظارت و ارزشیابی
۹	نظارت بر انجام فعالیت‌های آزمایشگاهی در زمینه بیماری‌های واگیر و غیرواگیر، آب و فاضلاب، هوا و مواد غذایی و عوامل زیان‌آور محیط‌زیست و محیط کار
۱۰	جلب مشارکت مردم در برنامه‌ریزی، اجرا و پایش برنامه‌های سلامت

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	مطالعه و بررسی نیازهای فنی واحدهای تابعه
۲	مشارکت در تهیه و تطبیق دستورالعمل‌ها، پروتکل‌های بهداشتی درمانی، آموزشی و پژوهشی
۳	مشارکت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی حوزه معاونت بهداشت به منظور انجام پژوهش‌های مناسب و کاربردی

۴	شرکت در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی
۵	هماهنگی، مشارکت، پایش و نظارت بر تدوین محتوای آموزشی (بدو و حین خدمت و بازآموزی‌ها) و برگزاری دوره‌ها به منظور ارتقاء دانش و مهارت منابع انسانی (پزشک، ماما، مراقب سلامت، بهورز و...)
۶	نظارت بر اشتراک دستاوردهای سلامت معاونت بهداشت با سایر بخش‌های مؤثر در سلامت جامعه
۷	مشارکت در ایجاد بستر مناسب به منظور استفاده از سامانه‌های موجود در برنامه‌های بهداشتی

عنوان پست سازمانی: معاون اجرایی

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	شناخت خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی دانشگاه/دانشکده و شناسایی مسائل محلی و منطقه‌ای تأثیرگذار بر سلامت و بررسی راه‌های عملی حل مشکلات
۲	همکاری با معاون بهداشت در زمینه‌ی انجام برنامه‌های کشوری با تأکید بر انتخاب مناسب‌ترین روش‌های اجرایی
۳	جمع‌آوری و دسته‌بندی اطلاعات، تجزیه و تحلیل آمارها و شاخص‌های مورد نیاز به منظور برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های آتی دانشگاه/دانشکده و اتقاء شاخص‌های سلامت
۴	مشارکت در برنامه‌ریزی پایش ادواری مدیریتی و سایر سطوح و به‌کارگیری نتایج حاصل از پایش تا در برنامه‌ریزی‌های آتی و اقدامات لازم برای حل مسائل
۵	ابلاغ بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و... ارجاعی از سوی معاون بهداشت و سایر مراجع ذی‌صلاح در چارچوب وظایف مربوطه
۶	همکاری و تعامل با معاون بهداشت و سایر مسئولین در فراهم‌سازی زمینه لازم به منظور تحقق بخشیدن به اهداف سازمان
۷	پشتیبانی تدارکاتی از واحدهای اجرایی و فنی و پیش‌بینی‌های به موقع برای تأمین وسایل، تجهیزات، مواد و داروهای مورد نیاز و سایر موارد مشابه
۸	پیگیری جذب اعتبارات ابلاغی و سایر منابع و نظارت بر توزیع و هزینه‌کرد آن
۹	انجام مداخلات لازم به منظور افزایش درآمدهای اختصاصی و مدیریت هزینه در واحدهای تحت پوشش
۱۰	گسترش سیاست عدم تمرکز در توسعه شبکه‌های بهداشتی درمانی تابعه و ایجاد زمینه‌های لازم برای خودگردان شدن شبکه‌های بهداشت و درمان شهرستان‌ها و تفویض اختیار به آن‌ها
۱۱	بسترسازی مناسب برای واگذاری خدمات به بخش‌های خصوصی و غیردولتی و خیریه‌ها در امور قابل واگذاری
۱۲	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	نظارت بر حسن اجرای امور جاری مرکز بهداشت استان/شهرستان
۲	برآورد و پیشنهاد منابع مورد نیاز و تنظیم بودجه عملیاتی و نظارت بر اجرای بودجه بر اساس برنامه‌های مرکز بهداشت استان/شهرستان
۳	نظارت بر خرید، حفظ و توزیع اموال منقول و غیرمنقول



۴	مشارکت در تهیه برنامه‌های استراتژیک و عملیاتی حوزه سلامت در سطح دانشگاه/ دانشکده
۵	همکاری و نظارت بر برنامه‌ریزی، هدایت و کنترل پیشرفت برنامه‌های گروه‌های ستادی معاونت
۶	مشارکت در تأمین، آموزش و نگهداشت منابع انسانی مورد نیاز (پزشک، ماما، مراقب سلامت، بهورز و...)
۷	ایجاد و به‌روزرسانی بانک اطلاعاتی منابع (انسانی، فیزیکی، تجهیزاتی، مالی و...)
۸	طراحی و تبیین فرایند جذب کمک‌ها و مشارکت‌های خیرین سلامت
۹	بررسی گزارش‌های دریافتی و ارائه به مافوق
۱۰	نظارت و پایش اجرای برنامه‌های رفاهی کارکنان
۱۱	نظارت بر اجرای مؤثر برنامه‌ها و فعالیت‌های سالانه، برنامه‌ریزی و هماهنگی به منظور توسعه کمی و کیفی خدمات بهداشتی و سایر خدمات مرتبط در چارچوب قوانین و دستورالعمل‌های کشوری
۱۲	نظارت، هماهنگی و مشارکت در ارزشیابی و پایش عملکرد کارکنان تحت پوشش حوزه معاونت بهداشت
۱۳	برنامه‌ریزی و هماهنگی برای ایجاد واحدهای جدید و اتقاء کمی و کیفی واحدهای موجود متناسب با ضوابط کشوری

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	فراهم نمودن بستر مناسب به منظور استفاده از سامانه‌های موجود در برنامه‌های بهداشتی
۲	مشارکت در تهیه و تطبیق دستورالعمل‌ها، پروتکل‌های بهداشتی درمانی، آموزشی و پژوهشی از طریق کمیته‌های علمی
۳	پشتیبانی و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی
۴	مشارکت و پشتیبانی در انجام تحقیقات کاربردی در حوزه بهداشت

عنوان پست سازمانی: مسئول دفتر

☞ عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت

☞ جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

☞ واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

☞ نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مراقبت از افشای محتوای نامه‌ها، اسناد و مدارک اداری، خودداری از تحویل پرونده‌ها، اسناد، مدارک و مکاتبات اداری به غیر یا واحدها بدون کسب اجازه از مقام مسؤول یا مافوق
۲	ثبت خلاصه مشخصات و جریان نامه‌های وارده و صادره و موضوع در رایانه یا دفاتر مربوطه به منظور ارائه به مافوق
۳	تهیه فهرست لوازم ضروری اداری کارکنان دفتر معاونت از قبیل نوشت افزار، کاغذ و ... و پیگیری وصول آن‌ها
۴	تفکیک و توزیع نامه‌ها برای ارجاع به واحد اقدام کننده و پیگیری آن‌ها
۵	هماهنگی، انتقال دستورات و نقطه نظرات مافوق به مدیران زیر مجموعه
۶	پاسخگویی به مراجعین حضوری یا تلفنی واحد
۷	هماهنگی برگزاری جلسات درون و برون بخشی به صورت حضوری و وبیناری
۸	هماهنگی و پیگیری انجام تشریفات (پذیرایی جلسات، تهیه بلیط مأموریت‌های داخلی و خارجی و ...)

۹	دریافت نامه (عادی و محرمانه)، دورنما و ارجاع آن‌ها به مراجع مورد نظر
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازمندی / نظارت / هماهنگی	
۱	هماهنگی انجام بازدیدهای معاون بهداشت
۲	هماهنگی ملاقات‌های مرتبط با ارباب رجوع
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی

📌 عنوان پست سازمانی: کارشناس برنامه و بودجه

- 📌 عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون اجرایی معاونت بهداشت
- 📌 جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
- 📌 واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
- 📌 نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	بررسی اعتبارات درخواستی واحدها بر اساس دلایل توجیهی آنان در مورد بودجه پیشنهادی
۲	نگهداری حساب اعتبارات مختلف بودجه و تهیه جداول مقایسه‌ای بودجه سال‌های قبل
۳	پیش‌بینی درآمد و برآورد هزینه فعالیت‌ها، طرح‌ها و برنامه‌ها
۴	تهیه نمودار و آمارهای مورد نیاز واحد بودجه و تجزیه و تحلیل آن‌ها
۵	شرکت در کمیسیون‌های مختلف به منظور بررسی اعتبارات درخواستی واحدها و دفاع از آن در مراجع ذیصلاح
۶	بررسی و تهیه پیشنهادها و اصلاحیه یا متمم بودجه در صورت لزوم
۷	تکمیل برگه‌های تنظیم بودجه با نظارت مافوق
۸	بررسی و تجربه و تحلیل اعتبارات بخش بهداشت (جاری، درآمد، سایر منابع و...)
۹	همکاری در برنامه‌ریزی به منظور مدیریت هزینه‌ها و مشارکت بخش غیردولتی در ارائه خدمات بهداشتی درمانی
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازمندی / نظارت / هماهنگی	
۱	پیگیری و نظارت بر تعیین تخصیص اعتبارات فعلی
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی

**عنوان پست سازمانی: کارشناس سمعی و بصری / کارشناس روابط عمومی**

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	تهیه و تدوین اخبار حوزه بهداشت (در ستاد، استان، شهرستان)
۲	هماهنگی و انتشار پیام، بیانیه و اطلاعیه‌های مناسبی در حوزه بهداشت
۳	تهیه جوابیه با توجه به نیاز به منظور انعکاس در رسانه‌های جمعی و مطبوعات
۴	رصد اخبار روزانه حوزه بهداشت از خبرگزاری‌ها و رسانه‌های گروهی و تهیه بولتن خبری به منظور ارائه به مافوق
۵	مدیریت سایت معاونت بهداشت و برگزاری اخبار و محتواهای مرتبط در حوزه بهداشت
۶	تهیه خبر، تصویر و گزارش از برنامه‌های مختلف (نشت‌ها، همایش‌ها و...) و ارسال برای روابط عمومی دانشگاه/ دانشکده و رسانه‌های خبری و سایر مراجع ذی‌ربط
۷	هماهنگی و شرکت در بازدیدهای معاون و مدیران حوزه بهداشت و تهیه گزارش
۸	پیش‌بینی و هماهنگی به منظور تهیه تجهیزات مورد نیاز در حوزه روابط عمومی
۹	ساخت کلیپ (چندرسانه‌ای) به منظور انتشار در سایت دانشگاه، معاونت و خبرگزاری‌ها
۱۰	هماهنگی و برنامه‌ریزی به منظور برگزاری نشست‌های خبری، مصاحبه و ارتباط با رسانه‌ها
۱۱	حضور مستمر در جلسات حوزه معاونت بهداشت به منظور آگاهی از مصوبات جلسه و تدوین اخبار و گزارش‌های مربوطه
۱۲	پیشنهاد در خصوص تهیه تجهیزات تخصصی روابط عمومی
۱۳	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	هماهنگی و نظارت بر اجرای سیاست‌ها و خط‌مشی‌های تدوین شده در حوزه انتشار اخبار معاونت بهداشت
۲	هماهنگی در اجرای برنامه‌ها و مناسبت‌های حوزه بهداشت
۳	ساماندهی و نگهداری از آثار صوتی و تصویری (مستندسازی/ آرشیو)
۴	هماهنگی و نظارت بر تهیه و انتشار چندرسانه‌ای
۵	تهیه و تدوین پیوست رسانه
۶	هماهنگی و مشارکت در برگزاری نمایشگاه‌های تخصصی حوزه بهداشت

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های آموزشی (سمعی - بصری و...)
۲	تهیه و انتشار محتوای آموزشی حوزه بهداشت

عنوان پست سازمانی: کارشناس طب سنتی

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه/دانشکده

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/واحد طب سنتی

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	پیگیری و جاری سازی سیاست‌ها و برنامه‌های ابلاغی از سوی دفتر طب ایرانی و مکمل وزارت
۲	اطلاع رسانی و افزایش سطح آگاهی جامعه تحت پوشش دانشگاه/دانشکده درباره روش‌های سبک زندگی و تغذیه با هماهنگی و همکاری گروه‌های مربوطه در معاونت بهداشت
۳	انجام اقدامات به منظور ارائه اطلاعات، آئین نامه‌ها، قوانین و مقررات مورد نیاز به محققین علاقه‌مند به طب ایرانی و مکمل
۴	مشارکت با سازمان‌ها و ارگان‌های خارج از دانشگاه و وزارت متبوع در مطالعات و تهیه نقشه‌های بومی گیاهان دارویی و ارزیابی توانمندی‌های بومی در چارچوب برنامه عملیاتی معاونت بهداشت
۵	جلب مشارکت سازمان‌های مردم نهاد (NGO) در حوزه تحت پوشش، تبلیغ و گسترش مصرف غذاهای سالم و عادات درست حفظ تندرستی با استفاده از آموزه‌های طب ایرانی با همکاری گروه‌های مربوطه در معاونت بهداشت
۶	همکاری با سایر معاونت‌های دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی برای ادغام و استقرار برنامه‌های طب ایرانی و مکمل در سطوح مختلف نظام ارائه خدمات بهداشتی و درمانی
۷	همکاری با سایر حوزه‌های دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی در راستای اجرای برنامه اجتماعی شدن طب ایرانی
۸	همکاری و حمایت از برگزاری همایش‌ها، کارگاه‌های پژوهشی و نشریات علمی، تورهای طبیعت گردی، باغ گیاهان دارویی، درمان‌های طبیعی متناسب با نیاز منطقه در چارچوب معاونت بهداشت
۹	مشارکت و حضور فعال در شوراهای مرتبط با سلامت در منطقه (کارگروه سلامت و امنیت غذایی، ...) برای گسترش و ترویج طب ایرانی و مکمل در چارچوب اختیارات معاونت بهداشت
۱۰	تهیه گزارش عملکرد به صورت دوره‌ای در حوزه طب ایرانی و مکمل دانشگاه/دانشکده و ارائه به مسئولین ذیربط
۱۱	تهیه گزارش عملکرد بخش بهداشت برنامه عملیاتی حوزه طب ایرانی و مکمل و ارائه آن به همراه مستندات لازم به مدیریت/اداره طب سنتی ایرانی و مکمل مستقر در معاونت درمان برای بارگذاری در سامانه‌ی برنامه عملیاتی
۱۲	انجام سایر امور به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تهیه و اجرای برنامه عملیاتی طب ایرانی و مکمل در حوزه بهداشت بر اساس برنامه استراتژیک دانشگاه/دانشکده با همکاری گروه‌های مربوطه در معاونت بهداشت
۲	همکاری و نظارت بر حسن ثبت اطلاعات سطوح محیطی و بانک‌های اطلاعاتی در سامانه‌های الکترونیک و غیر الکترونیک
۳	نظارت بر پایش و ارزشیابی خدمات ارائه شده طب ایرانی مراکز بهداشتی و همکاری در تهیه ابزار پایش (چک لیست‌های مورد نیاز) به منظور تعیین اثربخشی خدمات ارائه شده
۴	همکاری در پایش‌های دوره‌ای بهداشتی از عملکرد عطاری‌ها
۵	مشارکت در راهبری و هدایت برنامه‌های طب ایرانی و مکمل در حوزه معاونت بهداشت
۶	نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی دفتر طب ایرانی و مکمل وزارت در حوزه معاونت بهداشت



۷	برآورد منابع و اعتبارات مورد نیاز حوزه عملکردی و ارائه آن به مقام مافوق و پیگیری امور مربوطه در مراجع ذیربط
۸	ارزشیابی مستمر و دوره‌ای برنامه‌های اجرا شده‌ی طب ایرانی و مکمل در حوزه معاونت بهداشت و ارسال نتایج به مسئولین ذیربط
۹	مشارکت در تهیه شاخص‌ها، استانداردها، چک لیست‌ها و ابزارهای پایش و نظارت طب ایرانی و مکمل در حوزه معاونت بهداشت
۱۰	مشارکت در سیاستگذاری و برنامه‌ریزی مرتبط با نظام مراقبت، عوارض ناخواسته داروهای گیاهی و فرآورده‌های طبیعی با ادارات نظارت و ارزیابی فرآورده‌های طبیعی، سنتی و مکمل
۱۱	هماهنگی درون بخشی (با سایر مدیریت‌ها و گروه‌ها) و برون بخشی برای اجرای برنامه‌های سلامت گروه هدف براساس اهداف تعیین شده و در چارچوب معاونت بهداشت
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	ترویج سبک زندگی سالم بر اساس مبانی و آموزه‌های طب ایرانی در برنامه‌های آموزش عمومی مردم با استفاده از ظرفیت‌های رسانه‌های محلی، مطبوعات، مساجد، اماکن مذهبی، مراکز سلامتی و سایر اماکن عمومی توسط روش‌های اطلاع رسانی و آگاه سازی عمومی
۲	مشارکت در نیازسنجی، تهیه بسته‌های آموزشی و برگزاری دوره‌های آموزشی طب ایرانی و مکمل برای شاغلین حرف پزشکی در منطقه تحت پوشش دانشگاه/ دانشکده با همکاری گروه‌های مربوطه در معاونت بهداشت
۳	ترویج رعایت اصول شش گانه سلامت مکتب طب ایرانی در میان آحاد جامعه با برگزاری دوره‌های آموزشی، سمینارها و همایش‌ها
۴	مشارکت در ترویج و توسعه آموزش خود مراقبتی و تعدیل مزاج بر اساس مبانی و آموزه‌های طب ایرانی در جامعه تحت پوشش دانشگاه/ دانشکده با همکاری گروه‌های مربوطه در معاونت بهداشت
۵	همکاری با حوزه پژوهشی دانشگاه/ دانشکده به منظور حمایت از مطالعات حوزه طب ایرانی و مکمل و شرکت‌های دانش بنیان در حوزه طب ایرانی و مکمل و در چارچوب اختیارات معاونت بهداشت
۶	مشارکت در نیاز سنجی و اولویت بندی فعالیت‌های پژوهشی مرتبط با طب ایرانی و مکمل بر اساس نیاز منطقه‌ی تحت پوشش دانشگاه/ دانشکده
۷	مشارکت با دفتر طب ایرانی و مکمل و معاونت آموزشی در نظارت و پیگیری برگزاری دوره‌های آموزشی در حوزه‌ی بهداشتی طب ایرانی و مکمل

عنوان پست سازمانی: رئیس اداره حسابداری

کجه عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت

کجه جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

کجه واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

کجه نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ اداره حسابداری

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	رسیدگی به پیش پرداخت‌ها و علی‌الحساب‌ها و اسناد و مدارک مربوط از نظر رعایت اجرای قوانین و مقررات مالی
۲	همکاری لازم در تهیه و تنظیم بودجه دانشگاه بر اساس خط‌مشی تعیین شده و مقررات مصوب مدیریت مالی
۳	کنترل صورت مغایرت بانکی و حساب‌های مرتبط و رفع اختلاف در میان آن‌ها
۴	تهیه و تنظیم پیش‌نویس دستورات و فرم‌های محاسباتی و گزارش‌های مالی و بودجه تفصیلی تحت نظر مرکز بودجه دانشگاه
۵	همکاری در تهیه نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها و توجیه و راهنمایی کارکنان طبق بخشنامه‌های ابلاغی
۶	همکاری در تهیه و تکمیل فرم‌های وزارت اقتصاد و دارایی و سامانه‌های موجود با همراهی مدیریت مالی دانشگاه
۷	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	نظارت بر امور مربوط به تشخیص و تعیین سرفصل حساب، تهیه تراز عملیات و تهیه و تنظیم حساب ماهانه در موعد مقرر و امضای آن‌ها
۲	بررسی درخواست‌های خرید به منظور تأمین اعتبار لازم در صورت وجود اعتبار
۳	کنترل و نظارت لازم بر عملکرد حسابداران تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آن‌ها و ارائه راهنمایی فنی لازم به آن‌ها
۴	نظارت بر تنظیم برگه‌های محاسباتی در دفتر صدور برگه با رایانه و انتقال آن‌ها به دفاتر روزنامه معین، اعتبارات و تعهدات و دفتر کل بر اساس نرم‌افزار مورد تأیید امور مالی دانشگاه
۵	نظارت بر امور مربوط به اموال و دفاتر اموال بر حسب واحد مورد نظر و ثبت کدینگ اموال در نرم‌افزار مالی مورد استفاده
۶	نظارت دقیق بر درآمدها و رسیدگی اسناد مربوط به واریز وجوه دریافتی به حساب بانکی و رفع مغایرت و تعیین تکلیف درآمدهای نامشخص و یا وصول نشده
۷	انجام رسیدگی و نظارت بر اسناد مالی و ارائه گزارش به مسئولین ذی‌ربط
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	نیازسنجی آموزشی و برگزاری دوره‌های آموزشی مورد نیاز بر اساس سیاست‌های مدیریت مالی دانشگاه
۲	شرکت فعال در دوره‌های مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی

عنوان پست سازمانی: کارشناس امور مالی

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس حسابداری

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ اداره حسابداری

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	پیگیری اجرای امور محوله منطبق بر آیین‌نامه مالی و معاملاتی و اهتمام به اجرای دستورالعمل‌های صادره از دانشگاه و مراجع قانونی دیگر
۲	صدور اسناد حسابداری در دفاتر حسابداری و سیستمی (نرم‌افزار مالی)
۳	تهیه صورت مغایرت بانکی و ارائه گزارش ماهانه به رئیس حسابداری و رفع اختلاف بین دفاتر و بانک
۴	همکاری با رئیس حسابداری در تهیه و تنظیم بودجه واحد بر اساس خط‌مشی تعیین شده
۵	تهیه و تنظیم مدارک مربوط به اسناد حقوق و ارسال به موقع آن به مدیریت مالی دانشگاه
۶	تنظیم لیست و نگهداشت حساب پرداختی قراردادهای و پیگیری تا زمان ارائه مفصاحساب
۷	ارائه صورت ریز هزینه و اعلام مانده اعتبارات به رئیس حسابداری
۸	تأمین اعتبار اسناد مالی و نگهداشت حساب مانده اعتبارات
۹	پیگیری و بررسی حصول درآمد و صدور اسناد مربوطه
۱۰	جمع‌آوری اطلاعات مالی درخواستی مدیران به منظور ارائه به رئیس حسابداری
۱۱	انجام سایر امور به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات



برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مراقبت در وصول و ایصال درآمدها
۲	بررسی و کنترل اسناد حسابداری و انطباق آن با قوانین و مقررات و آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت فعال در دوره های کارآموزی مهارتی به منظور ارتقای معلومات و توانمندی شغلی
۲	همکاری در تهیه بخشنامه ها و دستورالعمل ها در صورت نیاز و ارجاع رئیس حسابداری

عنوان پست سازمانی: **حسابدار**

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس حسابداری

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/اداره حسابداری

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	پیگیری و اجرای امور محوله منطبق بر آیین نامه مالی و معاملاتی و اهتمام به اجرای دستورالعمل های صادره از مدیریت مالی دانشگاه و مراجع قانونی دیگر
۲	تنظیم لیست اسناد حسابداری بر اساس مستندات جهت صدور سند سیستمی و ثبت در دفاتر
۳	ارسال صورت تغییرات ماهانه در لیست حقوق و مزایای کارکنان با توجه به اسناد و احکام واصله و ارسال به مدیریت مالی دانشگاه
۴	تنظیم و نگهداری دفاتر مالی واحد برحسب برنامه ها و فعالیت ها و مواد هزینه و سایر موارد لازم و دریافت اعتبار از سوی مدیریت مالی دانشگاه
۵	تنظیم ماهانه لیست مغایرت بیمه درمانی کارکنان واحد و ارسال به واحدهای انجام دهنده کار
۶	مکاتبه با بانک های مورد درخواست کارکنان به منظور ارائه گواهی حقوق آن ها برای اخذ وام بانکی
۷	بایگانی اسناد مربوط به امور جاری حسابداری و تهیه فایل های دیجیتالی در پرونده مربوطه
۸	صدور چک و حواله بانکی جهت پرداخت های جاری و اختصاصی و ثبت در دفتر مربوطه
۹	تنظیم لیست سایر پرداخت های پرسنلی نظیر حق مأموریت، حق التدریس، پاداش پایان خدمت، کارانه و دیگر موارد مشابه
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	نظارت و کنترل احکام پرسنلی صادرشده از جهت وجوه پرداختی به کارکنان مطابق مقررات
۲	نظارت و کنترل اسناد مربوطه و تطبیق آن با مستندات و ضامنه پیوست
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت فعال در دوره های کارآموزی مهارتی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی شغلی

عنوان پست سازمانی: **حسابدار و امین اموال**

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس حسابداری

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/اداره حسابداری

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	تطابق دستورات اموال با آیین‌نامه مالی و معاملاتی
۲	تطبیق فهرست کلیه اموال ورودی به واحد با اسناد قانونی مربوطه از قبیل فاکتور خرید، قبض انبار، سند انتقال یا مدارک اهدا کالا و تأیید اسناد فوق‌الذکر
۳	فهرست‌بندی و جمع‌آوری اموال مازاد و اسقاطی با تأیید کارشناسان مربوطه و ثبت در نرم‌افزارهای مالی
۴	نگهداری حساب کلیه اموال منقول و غیرمنقول و حق اشتراک و ثبت آن‌ها در دفاتر قانونی و سامانه‌های مالی
۵	انجام تحویل و تحول اموال بین صاحبان قبلی و فعلی اموال با تنظیم و تکمیل صورت‌جلسه و فرم‌های مربوطه و به‌روزرسانی فرم ۱۶ به‌صورت دستی یا سیستمی
۶	الصاق برچسب مناسب بر روی اموال و درج شماره و مشخصات آن‌ها در فرم‌های اموال واحدها و ثبت در سامانه‌های مالی
۷	لیست برداری اموال فرسوده و غیرقابل استفاده و خارج نمودن آن‌ها از فهرست اموال واحد و انتقال به انبار اسقاط به‌صورت فیزیکی و سیستمی
۸	تهیه ریز اموال مورد مزایده و اخذ مجوز از مسئولین ذی‌ربط به منظور برگزاری مزایده مربوطه
۹	صدور مجوز خروج جهت اموال تعمیری و پیگیری آن‌ها به منظور برگشت به واحد
۱۰	تشخیص اسناد تنظیمی و تفکیک طبقاتی اموال با حدنصاب معاملات
۱۱	نگهداری و ثبت فهرست اموال اهدایی دریافتی یا خارج‌شده به‌صورت اهدایی به دیگر سازمان‌ها
۱۲	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	نظارت مداوم بر اموال موجود در بخش‌های مختلف واحد و گزارش به موقع مواردی از قبیل سرقت، مفقودی یا آسیب‌دیدن تجهیزات به مراجع ذی‌ربط یا جابه‌جایی اموال در واحدهای مختلف معاونت
۲	کنترل قبض انبار و حواله‌های صادره به‌صورت سریال و مطابقت با مشخصات اموال
۳	رسیدگی به وضعیت انبارهای اسقاط و مازاد مربوط به اموال تحت ابواب جمعی

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
---	--

**عنوان پست سازمانی: رئیس اداره امور اداری**

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون اجرایی معاونت بهداشت

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ اداره امور اداری

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	همکاری در تهیه و ابلاغ آیین نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری لازم با هماهنگی مسئول مافوق
۲	بررسی و کنترل فرم‌های مورد استفاده در واحد و طراحی فرم‌های جدید با توجه به نیازهای واحد
۳	شرکت در جلسات و کمیته‌های مختلف اداری و پیگیری اجرای مصوبات
۴	تهیه فهرست و ثبت اضافه کار ماهانه کارکنان
۵	تهیه و ارسال احکام مأموریت کارکنان به امور مالی
۶	تأیید گواهی اشتغال کارکنان محل خدمت
۷	بررسی و رسیدگی به پیشنهادهای واصله از کارکنان در مورد بهبود کیفیت انجام امور و انعکاس آن‌ها به مسئولین و مراجع ذی‌ربط به منظور تأیید و تصویب آن‌ها
۸	هماهنگی امور حمل و نقل کارکنان (زمینی، هوایی)
۹	پاسخگویی به مکاتبات اداری واحد
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	نظارت بر حسن اجرای سیاست‌ها و خط‌مشی‌های دانشگاه در زمینه‌های مربوط به امور اداری، استخدای و پشتیبانی
۲	همکاری و نظارت به منظور تهیه آمارهای درخواستی از واحد و انجام مکاتبات در این مورد
۳	برنامه‌ریزی به منظور تأمین نیروی انسانی مورد نیاز واحد و تقسیم کار بین کارکنان تحت سرپرستی و نظارت بر عملکرد آن‌ها
۴	نظارت بر انجام امور خدماتی، تدارکاتی، کارگزینی، انبار، نقلیه و دبیرخانه مطابق با تشکیلات تفصیلی مصوب واحد
۵	هماهنگی در انتصاب، انتقال و تشویق یا تنبیه کارکنان تحت سرپرستی به مافوق
۶	نظارت بر امور مربوط به کارکنان (مکاتبات، حضور و غیاب کارکنان، اموال، امور رفاهی و...)

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	نیازسنجی آموزشی سالانه کارکنان حوزه بهداشت
۲	اصلاح فرایندهای اداری به منظور بهبود شیوه انجام کار
۳	تهیه گزارش‌های لازم در خصوص فعالیتهای و عملکرد واحدهای تحت سرپرستی
۴	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی

📌 عنوان پست سازمانی: کارشناس امور اداری

📌 عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس اداره امور اداری
 📌 جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
 📌 واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
 📌 نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/اداره امور اداری

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	اجرای سیاست‌ها و خط‌مشی‌های دانشگاه در زمینه‌های مربوط به امور اداری
۲	همکاری در طراحی فرم‌های لازم با توجه به نیازهای واحد
۳	همکاری لازم جهت تهیه آمارهای درخواستی از واحد و انجام مکاتبات در این مورد
۴	همکاری لازم در تهیه آمار اولیه مربوط به تأمین نیروی انسانی مورد نیاز واحد و ارائه به مافوق
۵	انجام امور مکاتبات اداری واحد و پیگیری آن تا حصول نتیجه
۶	شرکت در جلسات و کمیته‌های مختلف اداری و ارائه پیشنهادهای کارشناسی
۷	بررسی پیشنهادهای واصله از کارکنان در مورد بهبود کیفیت انجام امور و انعکاس آن‌ها به مسئولین و مراجع ذی‌ربط
۸	تهیه ابلاغ‌های مربوط به دریافت مزایای نامستمر کارکنان
۹	ارائه گزارش تحلیلی کارکنان در شرف بازنشستگی به منظور اجرای برنامه جانشین پروری
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تدوین و ابلاغ آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری لازم با هماهنگی مسئول مافوق
۲	تهیه گزارش در مورد فعالیت‌های واحد و ارائه راه‌حل‌های مناسب به منظور انجام بهینه امور
۳	بررسی تشکیلات معاونت اجرائی و ارائه گزارش به منظور به‌روزرسانی پست‌های سازمانی بلا تصدی و دارای تصدی

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	همکاری در اصلاح فرایندهای اداری به منظور بهبود شیوه‌های انجام کار
۲	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی

**عنوان پست سازمانی: کارگزین مسئول**

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس اداره امور اداری

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ اداره امور اداری

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	انجام امور منطبق با دستورالعمل‌ها و مقررات مربوط به امور اداری نیروی انسانی شاغل در واحد
۲	پیگیری ابلاغ دستورالعمل‌ها و اطلاعیه‌های مرتبط با کارکنان به منظور اطلاع افراد ذی‌نفع از مفاد آنها
۳	همکاری در تشکیل پرونده پرسنلی کارکنان و حفظ و نگهداری و فهرست‌بندی آنها
۴	کنترل و تکمیل مدارک اولیه پرسنلی به منظور نگهداری در پرونده شاغل مربوطه
۵	پیگیری رفع نواقص مدارک پرسنلی پرونده کارکنان از مراجع ذی‌ربط
۶	اعلام شروع به کار یا خاتمه کار کارکنان به مبادی ذی‌نفع در اسرع وقت و تکمیل و کنترل صحت برگ خلاصه سوابق کارکنان
۷	تهیه و تکمیل فرم‌های تسویه حساب کارکنان و پیگیری تکمیل آنها تا زمان ارائه به امور مالی دانشگاه / دانشکده
۸	نگهداری اسناد و مدارک و مکاتبات پرسنلی با رعایت اصل محرمانه بودن اطلاعات
۹	رسیدگی به شکایات و درخواست‌های قانونی شاغلین واحد و یا شکایات واصله از مراجع قضایی و پیگیری ارائه پاسخ لازم به آنها
۱۰	تکمیل فرم قراردادهای مربوط به کارکنان قراردادی، کار مشخص و مشاغل کارگری و دقت در صحت آنها
۱۱	ارسال مستندات پزشکی کارکنان به کمیسیون پزشکی استان جهت اخذ مرخصی پزشکی یا از کارافتادگی و نظایر آن
۱۲	انجام امور مربوط به بازنشستگی کارکنان و انجام استعلامات مربوطه
۱۳	گزارش‌دهی به موقع آمار نیروی انسانی به مافوق
۱۴	انجام امور مربوط به مهندسی مشاغل در موعد مقرر مطابق مقررات و صدور احکام مرتبط به آنها
۱۵	تهیه لیست اسامی کارکنان مشمول دریافت مزایا به منظور برقراری مزایای نامستمر
۱۶	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	نظارت مستمر بر حسن اجرای بخشنامه‌ها و رویه‌های پرسنلی واحد
۲	نظارت بر تهیه و ارسال معرفی‌نامه‌ها و سایر مکاتبات شاغلین واحد به ادارات مربوطه
۳	نظارت و همکاری در صدور انواع گواهی انجام و پایان کار
۴	نظارت بر بایگانی مکاتبات و مدارک پرسنلی در پرونده پرسنل ذی‌ربط یا سایر پرونده‌ها
۵	نظارت بر صحت احکام صادره پرسنلی توسط افراد تحت سرپرستی در کارگزینی واحد

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی و بازآموزی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
---	---

عنوان پست سازمانی: کارگزین

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس اداره امور اداری
 جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
 واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
 نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/اداره امور اداری

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	تهیه پیش‌نویس‌های کارگزینی مانند احکام، رتبه و طبقه و نظایر آن با اطلاع مقام مافوق
۲	تشکیل پرونده کارکنان واحد و حفظ و نگهداری و فهرست‌بندی آن‌ها در مکان مطمئن
۳	تکمیل مدارک اولیه پرسنلی جهت نگهداری در پرونده کارکنان
۴	رفع نواقص مدارک پرسنلی پرونده کارکنان
۵	اعلام شروع بکار یا خاتمه کار کارکنان به مبادی ذی‌نفع در اسرع وقت و تکمیل و کنترل صحت برگ خلاصه سوابق کارکنان
۶	تهیه و تکمیل فرم‌های تسویه حساب کارکنان و ارائه به امور مالی دانشگاه / دانشکده
۷	نگهداری اسناد و مدارک و مکاتبات پرسنلی با رعایت اصل محرمانه بودن اطلاعات پرسنلی
۸	تهیه آمار مرتبط با حوزه پرسنلی و ارائه به مافوق
۹	تنظیم قراردادهای مربوط به کارکنان قراردادی، کار مشخص و مشاغل کاری و دقت در صحت و سقم آن‌ها
۱۰	صدور انواع گواهی اشتغال از قبیل گواهی حقوق، پایان طرح، ضریب K و سایر موارد مشابه
۱۱	بایگانی مکاتبات و مدارک پرسنلی در پرونده پرسنل ذی‌ربط یا سایر پرونده‌ها
۱۲	ارسال مستندات پزشکی کارکنان به کمیسیون پزشکی استان جهت اخذ مرخصی پزشکی یا از کارافتادگی و نظایر آن مطابق نظر مافوق
۱۳	انجام امور مربوط به ترفیع، ارتقاء رتبه و طبقه کارکنان در موعد مقرر مطابق مقررات
۱۴	انجام امور مربوط به بازنشستگی کارکنان و انجام استعلام‌های مربوطه
۱۵	تهیه پیش‌نویس کلیه احکام صادره کارگزینی از قبیل ترفیع، تغییر عنوان، مرخصی‌ها و... با رعایت قوانین
۱۶	انجام فرایند ارزشیابی عملکرد کارکنان طبق نظر مافوق
۱۷	همکاری در به‌روزرسانی سامانه‌های مرتبط با حضور و غیاب کارکنان
۱۸	صدور احکام با نظر مافوق
۱۹	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی و کارآموزی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی

**عنوان پست سازمانی: کاربردار**

- عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس اداره امور اداری
- جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
- واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
- نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ اداره امور اداری

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

- ۱ رعایت مقررات مربوط به خرید و تهیه اقلام یا خدمات مورد نیاز واحد مربوطه (خریدهای جزئی، متوسط و کلی)
- ۲ پیگیری درخواستهای خرید ارجاعی از مافوق و تهیه اجناس مورد تقاضا طبق صلاح و صرفه
- ۳ استعلام و دریافت اطلاعات مربوط به درخواست کالاها و اقلام با هماهنگی کارشناس فنی
- ۴ درج فراخوان درخواستهای مربوط به خریدهای متوسط کالا و خدمات در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت
- ۵ ثبت و تنظیم اسناد مالی با رعایت قوانین و مقررات و آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه/ دانشکده
- ۶ پیگیری اخذ تأییدیه اسناد مالی تکمیل شده
- ۷ پیگیری ارائه به موقع اسناد مالی به منظور دریافت و مدیریت صحیح تنخواه گردان
- ۸ تطبیق اقلام خریداری شده با اقلام مورد درخواست با نظر کارشناس فنی و تحویل آنها به انبار
- ۹ انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

- ۱ هماهنگی درون بخشی با واحدهای حوزه بهداشت به منظور تسهیل در فرایند خرید

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

- ۱ شرکت فعال در دوره های آموزشی، مهارتی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی های شغلی

عنوان پست سازمانی: انباردار

- عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس اداره امور اداری
- جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
- واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
- نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ اداره امور اداری

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

- ۱ ثبت ورود و خروج کالا در سامانه و دریافت و تحویل کالاها به صورت فیزیکی (صدر رسید انبار و حواله)
- ۲ رعایت اصول ایمنی و حفاظت انبار
- ۳ حفظ و بایگانی اسناد و مستندات مربوطه
- ۴ همکاری در صورت برداری های دوره ای و انبارگردانی سالیانه

۵	تهیه گزارش موجودی انبار
۶	توجه به تاریخ انقضا اقلام دارویی و ملزومات پزشکی و خروج بر اساس نزدیک ترین تاریخ انقضا (به جز موارد استثناء با دستور کتبی)
۷	تهیه گزارش مستمر از موجودی انبار دارویی (با تاریخ انقضا) و غیر دارویی و ارائه به مافوق
۸	کنترل کالاها به منظور حصول اطمینان از مطابقت سفارش با کالای دریافتی
۹	چیدمان کالا، تجهیزات و ملزومات پزشکی بر اساس اصول انبارداری با توجه به تاریخ انقضا دارو و ملزومات
۱۰	رعایت اصول زنجیره سرما در دریافت و تحویل اقلام دارویی و ملزومات پزشکی
۱۱	بایگانی اسناد و مدارک مربوط به قبوض و حواله‌های انبار و اسناد و انتقال و تطبیق با صورت حساب‌های مربوط
۱۲	انجام سایر امور به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	برنامه‌ریزی و هماهنگی به منظور دریافت و تحویل نظام مند کالا
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه کاهش خطر در بلایا و حوادث

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت و رئیس مرکز بهداشت استان

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/گروه کاهش خطر بلایا و حوادث

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	نظارت بر اجرای برنامه‌ها و اقدامات کاهش آسیب‌پذیری غیرسازه‌ای و عملکردی با تمرکز بر اتخاذ راهکارهای پیشگیری قبل از وقوع حوادث و بلایا
۲	نظارت بر ثبت نظام داده‌های مراقبت بلایا و تجزیه و تحلیل اطلاعات اخذ شده و ارائه گزارش لازم
۳	نظارت بر فرایند بازسازی واحدهای بهداشتی (بعد از وقوع بلایا) و بازتوانی برنامه‌های بهداشتی آسیب‌دیده برای تجدید قوا
۴	نظارت بر ارزیابی سریع آسیب‌ها و نیازها پس از بلایا و مشارکت در انجام آن با همکاری سایر دفاتر و ادارات تابعه
۵	نظارت بر ارزیابی ایمنی و خطر واحدهای بهداشتی در برابر حوادث و بلایا و تحلیل مداوم محیط و عوامل محیطی (ماتریس ... SWOT)
۶	شرکت در جلسات هماهنگی درون/برون بخشی (کمیته کارگروه سلامت در حوادث غیرمترقبه در ستاد معاونت بهداشت، اورژانس کشور، وزارت راه و شهرسازی، پلیس راهور، مراکز تحقیقاتی و معاونت‌های آموزشی/تحقیقاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی، سازمان‌های UN، پدافند غیرعامل و...)، پیگیری و اجرای مصوبات
۷	نظارت بر برنامه ارزیابی و آموزش آمادگی خانوارها برای حوادث و بلایا
۸	شرکت در جلسات و مشارکت در بازبینی/تدوین دستور عمل، آیین‌نامه‌ها و... در سطح ملی
۹	مشارکت در اجرای برنامه راه‌پیمایی عظیم اربعین حسینی (ع)
۱۰	پایش و ارزشیابی برنامه‌های پیشگیری، آمادگی و پاسخ در حوادث و بلایا
۱۱	تشکیل کمیته/کارگروه سلامت در حوادث غیرمترقبه در ستاد معاونت بهداشت، شبکه بهداشتی درمانی و واحدهای بهداشتی تابعه



۱۲	جلب مشارکت عمومی برای اجرای برنامه‌های سلامت‌محور کاهش خطر حوادث و بلایا
۱۳	پیگیری تخصیص بودجه و نظارت بر هزینه‌کرد آن مبتنی بر دستور خرج ارسالی از وزارت متبوع
۱۴	تهیه دوره‌ای و منظم گزارش‌ها عملکرد واحد منطبق باسیاست‌ها و برنامه عملیاتی (با تحلیل گزارش‌ها آماری دریافتی از واحدهای محیطی و محاسبه شاخص‌ها) در حوادث و بلایا
۱۵	شرکت در کارگروه سلامت و امنیت غذایی به منظور جلب همکاری سازمان‌های مربوطه به منظور رفع و یا کاهش خطر بلایا و حوادث
۱۶	مشارکت و همکاری در تدوین بسته‌های خدماتی در حوزه‌های تخصصی بهداشت مشتمل بر چهار فاز مدیریت بحران (پیشگیری و کاهش آسیب، آمادگی، پاسخ و بازیابی) به‌صورت عملیاتی و با پیروی از ساختار کلی بسته‌های خدماتی سطح یک
۱۷	ارزیابی خطر و تهیه نقشه مبتنی بر ارزیابی انجام شده
۱۸	به‌روزرسانی چارت فرماندهی حادثه ^۱ (ICS) و آموزش افراد مربوطه برای پاسخ به حوادث و بلایا
۱۹	نظارت بر پوشش بیمه تسهیلات و منابع بهداشتی در برابر مخاطرات طبیعی و انسان‌ساخت
۲۰	نظارت بر اجرای برنامه کاهش آسیب‌پذیری سازه‌ای و غیرسازه‌ای در واحدهای بهداشتی ^۲ SNS
۲۱	انجام سایر امور طبق دستور مافوق مطابق مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تدوین برنامه عملیاتی کاهش خطر بلایا و حوادث بر اساس اسناد بالادستی و با توجه به شرایط استانی (توپوگرافی و جغرافیایی...)
۲	برنامه‌ریزی، هماهنگی و همکاری با واحد ^۳ EOC در دانشگاه
۳	نظارت بر برنامه‌ریزی و اجرای تمرین‌های واحد حوادث و بلایا مبتنی بر EOP ^۴
۴	پایش و ارزشیابی برنامه‌های مدیریت خطر بلایا و حوادث
۵	انجام اقدامات متناسب با هشدار اولیه مخاطرات و اجرای برنامه نظام مراقبت وقوع و پیامدهای حوادث و بلایا
۶	راه‌اندازی، تجهیز و استانداردسازی اتاق‌های فرماندهی حادثه
۷	تأمین، ذخیره‌سازی لوازم و ملزومات به منظور ارائه مراقبت‌های اولیه بهداشتی در حوادث و بلایا و نظارت بر فرایند آن
۸	راهنمایی و هدایت ارائه مراقبت‌های اولیه بهداشتی هماهنگ، به موقع و مؤثر به منظور مدیریت خطر بلایا و حوادث
۹	هماهنگی با سازمان‌های برون بخشی (هلال‌احمر، شهرداری و...) به منظور انجام برنامه‌های مشارکتی
۱۰	برنامه‌ریزی به منظور برگزاری مناسبت‌های بهداشتی در حوادث و بلایا (یادواره قربانیان ترافیکی - هفته بین‌المللی کاهش خطر بلایا - هفته نکوداشت پدافند غیرعامل - روز ملی ایمنی در برابر زلزله، کمپین‌های غرق‌شدگی، حوادث چهارشنبه آخر سال، راهپیمایی اربعین حسینی، ارتحال امام، کمپین‌های نوروزی و زمستانه حوادث ترافیکی، هفته جهانی ایمنی راه‌ها) و تدوین گزارش‌های مربوطه

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی مرتبط با حوادث و بلایا مطابق نیازسنجی
۲	نظارت بر تهیه مطالب آموزشی و ارسال آن‌ها به واحدهای تابعه در زمینه کاهش خطر در بلایا و حوادث
۳	مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در حوزه مدیریت خطر بلایا و حوادث
۴	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی
۵	مشارکت در طراحی و انجام پژوهش در خصوص کنترل و کاهش پیامدهای بلایا و حوادث در منطقه برنامه اقدام (Action Plan)

1.incident command system
2.social networking service
3.emergency operation center
4.emergency operation plan

عنوان پست سازمانی: کارشناس کاهش خطر در بلایا و حوادث

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه کاهش خطر در بلایا و حوادث
 جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
 واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
 نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/گروه کاهش خطر در بلایا و حوادث

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	نظارت بر اجرای برنامه‌ها و اقدامات کاهش آسیب‌پذیری غیرسازه‌ای و عملکردی با تمرکز بر اتخاذ راهکارهای پیشگیری قبل از وقوع حوادث و بلایا
۲	نظارت بر ثبت نظام داده‌های مراقبت بلایا و تجزیه و تحلیل اطلاعات اخذ شده و ارائه گزارش لازم
۳	نظارت بر فرایند بازسازی واحدهای بهداشتی (بعد از وقوع بلایا) و بازتوانی برنامه‌های بهداشتی آسیب‌دیده برای تجدید قوا
۴	نظارت بر ارزیابی سریع آسیب‌ها و نیازها پس از بلایا و مشارکت در انجام آن با همکاری سایر دفاتر و ادارات تابعه
۵	نظارت بر ارزیابی ایمنی و خطر واحدهای بهداشتی در برابر حوادث و بلایا و تحلیل مداوم محیط و عوامل محیطی (ماتریس... SWOT)
۶	شرکت در جلسات هماهنگی درون/برون بخشی (کمیته کارگروه سلامت در حوادث غیرمترقبه در ستاد معاونت بهداشت، (EOC)، سازمان راه و شهرسازی، پلیس راهور، پدافند غیرعامل و...)، پیگیری و اجرای مصوبات
۷	نظارت بر برنامه ارزیابی و آموزش آمادگی خانوارها برای حوادث و بلایا
۸	اجرای برنامه‌های آموزشی در جمعیت عمومی
۹	مشارکت در اجرای برنامه راه‌پیمایی عظیم اربعین حسینی (ع)
۱۰	پایش و ارزشیابی برنامه‌های پیشگیری، آمادگی و پاسخ در حوادث و بلایا
۱۱	تشکیل کمیته/کارگروه سلامت در حوادث غیرمترقبه در شبکه بهداشتی درمانی و واحدهای بهداشتی تابعه
۱۲	جلب مشارکت عمومی برای اجرای برنامه‌های سلامت‌محور کاهش خطر حوادث و بلایا
۱۳	تهیه دوره‌ای و منظم گزارش‌ها عملکرد واحد منطبق باسیاست‌ها و برنامه عملیاتی (با تحلیل گزارش‌ها آماری دریافتی از واحدهای محیطی و محاسبه شاخص‌ها) در حوادث و بلایا
۱۴	شرکت در کارگروه سلامت و امنیت غذایی به منظور جلب همکاری سازمان‌های مربوطه در جهت رفع و یا کاهش خطر بلایا و حوادث
۱۵	ارزیابی خطر و تهیه نقشه مبتنی بر ارزیابی انجام شده
۱۶	به‌روزرسانی چارت فرماندهی حادثه (ICS) و آموزش افراد مربوطه برای پاسخ به حوادث و بلایا
۱۷	نظارت بر اجرای برنامه کاهش آسیب‌پذیری سازه‌ای و غیرسازه‌ای در واحدهای بهداشتی (SNS)
۱۸	انجام سایر امور طبق دستور مافوق مطابق مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی کاهش خطر بلایا و حوادث بر اساس اسناد بالادستی و با توجه به شرایط استانی (توپوگرافی و جغرافیایی...)
۲	برنامه‌ریزی، هماهنگی و همکاری با واحد (EOC) در دانشگاه
۳	نظارت بر برنامه‌ریزی و اجرای تمرین‌های حوادث و بلایا مبتنی بر (EOP)
۴	پایش و ارزشیابی برنامه‌های مدیریت خطر بلایا و حوادث
۵	انجام اقدامات متناسب با هشدار اولیه مخاطرات و اجرای برنامه نظام مراقبت وقوع و پیامدهای حوادث و بلایا



۶	راه‌اندازی، تجهیز و استانداردسازی اتاق‌های فرماندهی حادثه
۷	تأمین، ذخیره‌سازی لوازم و ملزومات به منظور ارائه مراقبت‌های اولیه بهداشتی در حوادث و بلایا و نظارت بر فرایند آن
۸	راهبری و هدایت ارائه مراقبت‌های اولیه بهداشتی هماهنگ، به موقع و مؤثر به منظور مدیریت خطر بلایا و حوادث
۹	هماهنگی با سازمان‌های برون بخشی (هلال احمر، شهرداری و...) به منظور انجام برنامه‌های مشارکتی
۱۰	برنامه‌ریزی به منظور برگزاری مناسبت‌های بهداشتی در حوادث و بلایا (یادواره قربانیان ترافیکی - هفته بین‌المللی کاهش خطر بلایا - هفته نکوداشت پدافند غیرعامل - روز ملی ایمنی در برابر زلزله، کمپین‌های غرق‌شدگی، حوادث چهارشنبه آخر سال، راهپیمایی اربعین حسینی، ارتحال امام، کمپین‌های نوروزی و زمستانه حوادث ترافیکی، هفته جهانی ایمنی راه‌ها) و تدوین گزارش‌های مربوطه
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی مرتبط با حوادث و بلایا مطابق نیازسنجی
۲	مشارکت در تهیه مطالب آموزشی و ارسال آن‌ها به واحدهای تابعه در زمینه کاهش خطر در بلایا و حوادث
۳	مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در حوزه مدیریت خطر بلایا و حوادث
۴	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی
۵	مشارکت در طراحی و انجام پژوهش در خصوص کنترل و کاهش پیامدهای بلایا و حوادث در منطقه ^۵ (HSR) و اجرایی کردن نتایج آن‌ها به صورت برنامه اقدام (Action Plan)

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه سلامت دهان و دندان

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت و رئیس مرکز بهداشت استان

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت / گروه سلامت دهان و دندان

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	ابلاغ و اجرای آیین‌نامه، بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌های وزارتی و استانی، استانداردها و مقررات و ضوابط مربوطه به مراکز بهداشت شهرستان‌ها
۲	شناسایی، تحلیل و ارائه بازخورد در خصوص نحوه اجرای برنامه‌های سلامت دهان و دندان
۳	طراحی، اجرا و ارزشیابی پوشش‌های سلامت دهان و دندان بر اساس اولویت‌ها
۴	همکاری در جانمایی و راه‌اندازی واحدهای دندانپزشکی بر اساس استانداردها
۵	طراحی مداخلات مبتنی بر برنامه‌های ابلاغی مرتبط با ارتقاء سلامت دهان و دندان
۶	انجام سایر امور به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مدیریت و نظارت در تأمین، توزیع و نحوه استفاده از منابع مالی، نیروی انسانی، مواد، تجهیزات و فضای فیزیکی مورد نیاز
۲	نظارت بر تنظیم و تدوین برنامه عملیاتی گروه و تأیید نهایی آن و انعکاس مراتب به مسئولین و واحدهای ذی‌ربط
۳	همکاری و هماهنگی درون و برون بخشی و جلب مشارکت مردمی و سایر بخش‌های توسعه

۴	نظارت، پایش و ارزشیابی کمیت و کیفیت برنامه‌ها و فرایندهای بهداشت دهان و دندان مطابق استانداردهای ابلاغی
۵	تأیید گزارش‌ها نهایی حاصل از پایش و ارزشیابی و انعکاس نتایج و راهکارها به مافوق و سطوح محیطی
۶	شرکت در کمیته‌های فنی و آموزشی و ارائه گزارش آن به مسئول ذی‌ربط
۷	پیش‌بینی و درخواست به موقع منابع مورد نیاز در سطح استان و منطقه با در نظر گرفتن نیازها، اولویت‌ها و خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی و... منطقه به منظور انجام برنامه‌های مصوب
۸	نظارت بر تهیه و تدوین و ابلاغ استاندارد تجهیزات، تعمیرات، خدمات، کنترل عفونت در مراکز بهداشتی و درمانی تابعه
۹	پیش‌بینی، مدیریت و برنامه‌ریزی برای ارائه خدمات دندانپزشکی به اقشار محروم، آسیب‌پذیر و درگیر بحران‌ها
۱۰	همکاری در طراحی و استقرار سامانه‌های هوشمند مرتبط با آمار و اطلاعات دندانپزشکی

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	سیاست‌گذاری و اجرای برنامه‌های آموزشی، تخصصی و مدیریتی ضمن خدمت کارکنان در سطوح مختلف با هماهنگی واحد آموزش ضمن خدمت کارکنان
۲	مدیریت بر تدوین متون، رسانه‌ها و مدل‌های علمی و آموزشی مورد نیاز گروه‌های هدف و اطلاع‌رسانی عمومی و نظارت بر فعالیت‌های مشابه زیر مجموعه
۳	مشارکت و نظارت بر حسن برگزاری سمینارها، کارگاه‌ها و برنامه‌های آموزشی کارکنان و دیگر مجموعه‌های نیازمند آموزش
۴	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت دهان و دندان

که عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت دهان و دندان

که جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

که واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

که نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/گروه سلامت دهان و دندان

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	تسلط بر آیین‌نامه، بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای موجود و تعیین تنگناها و مشکلات مربوط به تطابق استانی (دانشگاهی/دانشکده‌ای) آن و اتخاذ تدابیر لازم برای تسهیل اجرای آن در استان (دانشگاه/دانشکده) به منظور استمرار و ارتقاء ارائه خدمات سطح یک و دو (خدمات ارتقای، آموزشی و پیشگیری و درمانی شامل فیشورسیلانت تراپی، ترمیم دندان‌ها، حذف دندان‌های غیر قابل نگهداری، پالپوتومی، درمان پالپ زنده، جرم‌گیری لثه، فلوراید تراپی و...)
۲	انجام سایر امور به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	پیگیری مشکلات ارائه خدمتی کارکنان و تلاش به منظور حل مشکلات آن‌ها با ارائه راهکار به رئیس گروه
۲	مشارکت و بازنگری طرح‌های توسعه و گسترش خدمات و پیگیری عملیاتی نمودن آن برای خدمات در بخش دولتی و خصوصی
۳	برآورد منابع مالی، نیروی انسانی، مواد، تجهیزات و فضای فیزیکی مورد نیاز و درخواست آن در قالب بودجه برنامه‌ای برای رسیدن به اهداف عملیاتی در خدمات سطح یک و دو و با تاکید بر برنامه‌های پزشک خانواده شهری و روستایی و قراردادهای بخش خصوصی (واگذاری مراکز و...)



جمع‌آوری داده‌ها و آمار مورد نیاز و پردازش آن‌ها با تحلیل آماری مربوطه به منظور ارائه راهکارهای کاربردی و مبتنی بر شواهد در تهیه برنامه‌های مداخله‌ای و بهبود شاخص‌های خدمات سطح یک و دو، خودمراقبتی و رفتارهای بهداشتی سلامت دهان و دندان و بهبود شاخص‌های ارائه خدمات دندانپزشکی	۴
مشارکت فعال در تهیه و اجرای برنامه عملیاتی مرتبط با اهداف سازمان به منظور بهبود وضعیت ارائه خدمات	۵
اجرای پویش‌های آموزشی سلامت بر اساس اولویت‌ها (سبک زندگی سالم، جمعیت، عوامل خطر و غیره ...)	۶
اجرای مداخلات طراحی شده در خصوص آموزش و ارتقاء سلامت	۷
مشارکت در برنامه‌ریزی آموزشی و اجرای برنامه‌ها بر اساس تقویم آموزشی	۸
جلب همکاری درون‌بخشی و برون‌بخشی با سازمان‌ها و نهادهای محلی و منطقه‌ای مرتبط برای بهبود ارائه خدمات سلامت دهان و دندان با نظر مافوق	۹
نظارت، پایش و ارزشیابی برنامه‌های جاری و تهیه گزارش‌های دوره‌ای حاصل از پایش و ارزشیابی خدمات سلامت دهان و دندان و انعکاس نتایج و راهکارها به مافوق	۱۰
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
پیگیری استقرار مستمر کیفیت ارائه خدمات در سیستم از طریق توانمندسازی کارکنان مربوطه	۱
تهیه و تدوین رسانه‌ها و مدل‌های علمی آموزشی مورد نیاز گروه‌های هدف و اطلاع‌رسانی عمومی و نظارت بر فعالیت‌های مشابه زیر مجموعه	۲
مشارکت و نظارت بر حسن برگزاری درس گروهی‌ها، جشنواره‌ها، کارگاه‌ها و برنامه‌های آموزشی	۳
همکاری در برگزاری و شرکت در کمیته‌های فنی و آموزشی و پژوهشی (کمیته‌های مورد نیاز برای ارتقاء خدمات دندانپزشکی)	۴
کسب توانمندی لازم در پدافند غیرعامل و مدیریت بحران در واحدهای زیر مجموعه در بحران‌های مختلف که باعث اختلال در ارائه خدمات سلامت دهان و دندان می‌شود	۵
شرکت فعال در دوره‌های مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی	۶
برگزاری جلسات و کارگاه‌های آموزشی و توجیهی برای کارشناسان و دندانپزشکان و سایر همکاران مرتبط در شهرستان‌های تابعه	۷
انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت شغلی در حوزه مربوطه	۸

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه بهبود تغذیه جامعه

- ک عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت
- ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
- ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
- ک نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/گروه بهبود تغذیه جامعه

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

- تهیه گزارش وضعیت تغذیه و امنیت غذایی استان و ارائه راهکارهای مداخله ای مناسب به منظور ارائه در کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان
- تهیه گزارش‌های مستمر از عملکرد و پیشرفت فعالیت‌ها و برنامه‌های گروه بهبود تغذیه جامعه و ارائه آن به مراجع ذیربط
- استخراج شاخص‌های تغذیه از سامانه‌های الکترونیک به تفکیک شهرستان و تعیین روند شاخص‌ها
- انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

- برآورد منابع و اعتبارات مورد نیاز گروه و ارائه آن به مافوق و پیگیری امور مربوطه در مراجع ذیربط
- بررسی گزارش‌های واصله و تحلیل آن‌ها و تهیه بازخورد مناسب برای واحدها و اعلام نتایج حاصله به سازمان‌های ذیربط
- شناخت خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی منطقه و شناسایی سایر واحدهای بهبود تغذیه در استان جهت انجام برنامه‌ریزی‌های لازم
- مطابقت دستورالعمل‌ها و استانداردهای کشوری بهبود تغذیه با شرایط اقلیمی و جمعیتی و فرهنگی استان به منظور برنامه‌ریزی صحیح در این زمینه
- نظارت بر پایش و ارزشیابی خدمات ارائه شده توسط واحدهای بهبود تغذیه مراکز بهداشتی و تهیه ابزار پایش (چک لیست‌های مورد نیاز) به منظور تعیین اثربخشی خدمات ارائه شده
- دریافت برنامه‌ها، خط مشی‌ها و سیاست‌های بهبود تغذیه جامعه از مراجع ذیربط و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها
- تدوین برنامه عملیاتی استان در قالب اهداف، سیاست‌ها و برنامه‌های دفتر بهبود تغذیه جامعه
- نظارت و پیگیری لازم به منظور استقرار سند ملی تغذیه و امنیت غذایی در استان
- ایجاد هماهنگی‌های برون بخشی و درون بخشی در خصوص برنامه‌های بهبود تغذیه جامعه در قالب سند ملی تغذیه و امنیت غذایی
- برنامه‌ریزی لازم به منظور ارتقاء سطح آگاهی و توانمندسازی نیروهای شاغل و جدیدالورود به حوزه بهداشت و تغذیه
- مدیریت برگزاری دوره‌های آموزشی و بازآموزی کارشناسان تغذیه ستاد استان و شهرستان و سنجش اثربخشی آن‌ها در عملکرد بهینه کارشناسان

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

- تجزیه و تحلیل شاخص‌ها و آمارهای تغذیه‌ای و استخراج شاخص‌های مورد نیاز برای بکارگیری در ارتقاء سلامت تغذیه‌ای جامعه
- تعیین نیازها و اولویت‌های سلامت تغذیه‌ای منطقه به منظور بررسی و ارتقاء فاکتورهای تغذیه‌ای
- پیش‌بینی و پیشنهاد طرح‌های بهبود تغذیه جامعه براساس نیازها، شرایط اقلیمی و جمعیتی منطقه
- مدیریت اجرای پژوهش‌هایی که به تأمین و ارتقاء امنیت غذایی و سلامت تغذیه‌ای جامعه تحت پوشش کمک می‌کند
- مشارکت و همکاری به منظور طراحی و اجرای طرح‌های تحقیقاتی و مطالعاتی به منظور ارتقاء کمیت و کیفیت ارائه خدمات بهبود تغذیه در واحدهای بهداشتی درمانی
- آموزش دانشجویان پزشکی و پیراپزشکی در خصوص خود مراقبتی تغذیه‌ای خدمات و مراقبت‌های تغذیه‌ای
- شرکت فعال در دوره‌های مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
- انجام یا مشارکت در اجرای تحقیقات کاربردی در حیطه شغلی مربوطه در عرصه نظام سلامت

**عنوان پست سازمانی: کارشناس تغذیه**

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: کارشناس مسئول / رئیس گروه بهداشت تغذیه

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ گروه بهبود تغذیه جامعه

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	تهیه گزارش‌ها دوره‌ای از وضعیت اجرای برنامه‌های تغذیه‌ای، چالش‌ها و راهکارهای مناسب
۲	برآورد و پیگیری تأمین مکمل‌های مورد نیاز گروه‌های سنی بر اساس دستورالعمل‌های دفتر بهبود تغذیه جامعه
۳	پیگیری اجرای مصوبات و دستورالعمل‌های مرتبط در واحدهای ذی‌ربط درون و برون بخش و تهیه گزارش از چگونگی اجرای آن‌ها
۴	همکاری در تدوین برنامه عملیاتی بهبود تغذیه بر اساس سیاست‌های دفتر بهبود تغذیه جامعه
۵	جلب همکاری سازمان‌ها، مؤسسات و نهادهای مرتبط با بهبود تغذیه استان در خصوص تدوین و اجرای برنامه‌ها مطرح‌های استانی بهبود تغذیه جامعه
۶	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های بهبود تغذیه در سطح استان یا منطقه
۲	برنامه‌ریزی اجرای بسیج‌های آموزشی تغذیه
۳	هماهنگی درون‌بخشی و برون‌بخشی به منظور اجرای برنامه‌های آموزشی تغذیه سالم

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	مشارکت در تدوین برنامه مدون آموزش تغذیه گروه‌های مختلف در جامعه
۲	همکاری در خصوص طراحی و اجرای طرح‌های آموزشی و پژوهشی مرتبط با بهبود تغذیه استان
۳	مشارکت جهت تهیه و تدوین مطالب آموزشی مناسب برای آموزش کارکنان و عموم مردم
۴	شرکت فعال در دوره‌های مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
۵	برگزاری جلسات آموزشی برای کارشناسان تغذیه شهرستان، کارکنان بین‌بخشی و درون‌بخشی و بررسی میزان اثربخشی آن‌ها

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه آموزش و ارتقاء سلامت

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت و رئیس مرکز بهداشت استان

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/گروه آموزش و ارتقاء سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	ابلاغ سیاست‌ها و برنامه‌های دفتر آموزش و ارتقاء سلامت معاونت بهداشت وزارت متبوع به واحدهای تحت پوشش و اجرای آن
۲	مدیریت کمیته آموزش ارتباطات و مشارکت اجتماعی
۳	تشکیل کارگروه ارتباطات خطر و مشارکت اجتماعی (RCCE) در زمان شرایط اضطراری بهداشتی
۴	جلب حمایت و مشارکت ذی‌نفعان درون بخش و برون بخشی دولتی و غیردولتی در راستای مردمی‌سازی سلامت و اجرای نظام جامع مشارکت اجتماعی و ارتقاء فرهنگ سلامت و ترویج سبک زندگی سالم
۵	مدیریت و نظارت بر اجرای برنامه‌های محیط‌های حامی سلامت و ارتقاء کیفی و کمی رابطان سلامت سازمانی
۶	تشکیل کمیته علمی ارتقاء سلامت دانشگاه با بهره‌گیری از ظرفیت اساتید و ذی‌نفعان مرتبط
۷	مدیریت و ایجاد انسجام در فعالیت پایگاه‌های مجازی آموزش و فرهنگ‌سازی سلامت و ساماندهی تشکیل گروه‌های آموزشی الکترونیک در واحدهای شهرستان‌های تابعه
۸	همکاری در پیمایش ملی سنجش سواد سلامت دفتر آموزش و ارتقاء سلامت (جامعه و سازمانی) و تهیه نمودارهای تحلیلی به تفکیک مراکز تابعه
۹	مدیریت مشارکت‌های داوطلبان سلامت (سفیران سلامت خانواده، سفیران سلامت دانش‌آموز، سفیران سلامت دانشجوی، سفیر سلامت طلبه، سفیر سلامت سرباز، داوطلبان سلامت محله، داوطلبان سلامت متخصص، رابطان سلامت سازمانی و...) و نیروهای جهادی و تشکلات مردمی و اجرای مفاد تفاهم‌نامه‌های ابلاغ‌شده از دفتر آموزش و ارتقاء سلامت
۱۰	آموزش و توانمندسازی جامعه و اجرای برنامه ملی خودمراقبتی در سطح فرد، خانواده، سازمان، محله، شهر و روستا
۱۱	مدیریت برنامه خودیار و رئیس فدراسیون گروه‌های خودیار
۱۲	تعیین اولویت‌های سلامت و عوامل اجتماعی سلامت در سطح محله، شهرستان و دانشگاه
۱۳	تشکیل کمیته‌های شهر سالم، محله ارتقادهنده سلامت در راستای مردمی‌سازی و ارتقاء سلامت و تشکیل کارگروه ساماندهی مناطق حاد و آسیب‌پذیر در سطح دانشگاه
۱۴	آموزش و فرهنگ‌سازی پزشکی خانواده و نظام ارجاع

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تعیین خط‌مشی و سیاست‌های کلی برنامه‌های آموزش، رسانه و مدیریت فضای مجازی، ارتباطات سلامت و سواد سلامت و خودمراقبتی، فرهنگ سلامت و سبک زندگی سالم، محیط‌های حامی سلامت، مشارکت اجتماعی و داوطلبان سلامت
۲	نظارت بر تدوین برنامه عملیاتی سالیانه آموزش و ارتقاء سلامت و پایش و نظارت بر اجرای برنامه‌ها به منظور دستیابی به اهداف تعیین شده
۳	تدوین برنامه ارتباطات خطر و مشارکت اجتماعی برای موضوعات اولویت‌دار سلامت
۴	پایش و نظارت بر اجرای برنامه‌های آموزش و ارتقاء سلامت (برنامه ملی خودمراقبتی، برنامه ملی فرهنگ سلامت و سبک زندگی سالم، ارتباطات خطر و مشارکت اجتماعی و مدیریت اینفوادمی و ارتباطات استراتژیک از جمله بسیج‌های اجتماعی و کارزارهای ارتقاء سلامت)



۵	پایش و نظارت بر اجرای برنامه شهر سالم، محله و محیط‌های ارتقادهنده سلامت، نیازسنجی و مداخلات ارتقاء سلامت، داوطلبان سلامت ۱۳ کانه، گروه‌های خودیار
۶	نظارت بر نظام مراقبت رفتاری و تهیه تجزیه و تحلیل شاخص‌ها و تحلیل پایش
۷	نظارت بر برنامه آموزش سلامت همگانی طبق دستورالعمل (پویش، جشنواره، رویداد، مسابقات و ...) بر اساس تقویم آموزشی و مناسبت‌های سلامت
۸	تهیه نمودارهای تحلیلی نظام مراقبت سواد سلامت فردی، سازمانی به تفکیک محلات
۹	نظارت بر کیفیت و تمام شمول بودن برنامه‌های سواد سلامت به‌ویژه گروه‌های آسیب‌پذیر
۱۰	توانمندسازی، نظارت و ارزیابی بر عملکرد کارشناسان آموزش و ارتقاء سلامت، کارشناسان ناظر مراکز و کارشناسان مشارکت مردمی واحدهای تابعه و همکاری در توزیع نیروی انسانی مرتبط
۱۱	هماهنگی در آموزش‌ها و مشارکت‌های اجتماعی مجازی معاونت بهداشت
۱۲	سازمان‌دهی و هماهنگی در برنامه‌های سواد سلامت، فرهنگ سلامت و شهر سالم معاونت بهداشت
۱۳	نظارت بر ارزشیابی برنامه‌های آموزش و ارتقاء سلامت و تجزیه و تحلیل شاخص‌ها و تحلیل پایش واحدها
۱۴	نظارت بر طراحی، پایش و ارزشیابی رسانه‌ها، متون آموزشی و ابزارهای کمک آموزشی در حوزه معاونت بهداشت در قالب کمیته رسانه بر اساس شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی فعالیت‌های آموزشی و رسانه‌ای
۱۵	نظارت بر تهیه و تنظیم گزارش عملکرد (مستندسازی) اقدامات انجام‌یافته و ارائه آن به مسئولین ذی‌ربط
۱۶	سازماندهی و نظارت بر پژوهش‌های رفتار سالم و آسیب‌شناسی فرهنگ سلامت
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی مرتبط با شغل
۲	طراحی و اجرای طرح‌های تحقیقاتی و کاربردی (از جمله سنجش آگاهی، نگرش و عملکرد، مشارکت اجتماعی، سنجش خطر اینفودمی و...) و ارائه راهکارهای مناسب و تدوین و اجرای برنامه مداخله
۳	همکاری و مشارکت در تحقیقات کاربردی در حوزه آموزش و ارتقاء سلامت و نظام سلامت
۴	شناسایی و به‌کارگیری استعدادهای جمعیتی در راستای ارتقاء سلامت جامعه
۵	تعامل و مشاوره فنی در زمینه توانمندسازی و برنامه‌های محیط‌های حامی سلامت
۶	مشارکت در برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی و تربیت مربیان شهرستان و کارشناسان حوزه سلامت

عنوان پست سازمانی: کارشناس آموزش و ارتقاء سلامت

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه آموزش و ارتقاء سلامت
 جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
 واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
 نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/گروه آموزش و ارتقاء سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	همکاری و مشارکت در اجرای آموزش سلامت همگانی (پویش، جشنواره، رویداد، مسابقات و...) بر اساس تقویم آموزشی و مناسبت‌های سلامت
۲	اجرای برنامه مشارکت‌های اجتماعی با بهره‌گیری از داوطلبان سلامت (سفیران سلامت خانواده، سفیران سلامت دانش آموز، سفیران سلامت دانشجوی، سفیر سلامت طلبه، سفیر سلامت سرباز، داوطلبان سلامت محله، داوطلبان سلامت متخصص، رابطان سلامت سازمانی و...) و نیروهای جهادی و تشکلات مردمی و اجرای مفاد تفاهم‌نامه‌های ابلاغ شده از دفتر آموزش و ارتقاء سلامت
۳	اجرای برنامه‌های آموزش و ارتقاء سلامت از طریق بهره‌گیری از ظرفیت ذی‌نفعان درون بخش و برون بخشی دولتی و غیردولتی به منظور مردمی‌سازی سلامت و اجرای نظام جامع مشارکت اجتماعی و ارتقاء فرهنگ سلامت و ترویج سبک زندگی سالم
۴	مدیریت و ساماندهی اطلاعات ظرفیت‌های اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی محله محور و تهیه بانک اطلاعاتی رزومه اجتماعی داوطلبان سلامت و نخبگان محله
۵	اجرای برنامه‌های محیط‌های حامی سلامت و ارتقاء کیفی و کمی رابطان سلامت سازمانی
۶	همکاری و مشارکت در اجرای برنامه ملی سواد سلامت با جلب مشارکت تمامی ذی‌نفعان
۷	آموزش و توانمندسازی جامعه و اجرای برنامه ملی خودمراقبتی در سطح فرد، خانواده، سازمان، محله و شهر و روستا
۸	برگزاری دوره‌های آموزشی و توانمندسازی مربیان داوطلبان سلامت و کارشناسان حوزه سلامت در سطح دانشگاه
۹	اجرای برنامه (RCCE) (ارتباطات خطر و مشارکت اجتماعی) در موضوعات اولویت‌دار سلامت مدیریت اینفوآدمی و شنیدار اجتماعی و پاسخ به شایعات
۱۰	اجرای برنامه شهر سالم، محله و محیط‌های ارتقاء دهنده سلامت، نیازسنجی و مداخلات ارتقاء سلامت
۱۱	اجرای برنامه خودیار و دبیر فدراسیون گروه‌های خودیار
۱۲	راهاندازی گروه‌ها و صفحات تعاملی گوناگون در شبکه‌های اجتماعی و مدیریت تعامل با مخاطبان، اینفلوئنسر مارکتینگ و نشر و ترویج مباحث آموزشی و انتقال مفاهیم سلامت محور و بازاریابی دیجیتال
۱۳	اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های ابلاغ شده از طرف دفتر آموزش و ارتقاء سلامت و امور مربوطه طبق دستور مافوق
۱۴	مشارکت در فعالیت پایگاه‌های مجازی آموزش و فرهنگ‌سازی سلامت و ساماندهی تشکیل گروه‌های آموزشی الکترونیک در واحدهای شهرستان‌های تابعه
۱۵	آموزش و فرهنگ‌سازی پزشکی خانواده و نظام ارجاع
۱۶	برگزاری جلسات کمیته آموزش ارتباطات و مشارکت اجتماعی
۱۷	برگزاری جلسات کارگروه ارتباطات خطر و مشارکت اجتماعی (RCCE) در زمان شرایط اضطراری بهداشتی
۱۸	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / ساماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	مشارکت در تهیه و تدوین برنامه عملیاتی آموزش و ارتقاء سلامت با مسئولین ذی‌ربط
۲	ساماندهی اجرای برنامه نیازسنجی و مداخلات ارتقاء سلامت با مشارکت کارشناسان در مراکز و خانه‌های بهداشت / پایگاه سلامت



۳	پیگیری و نظارت بر فعالیت و شاخص‌های گروه‌های خودیار منطقه تحت پوشش
۴	ارزشیابی اقدامات انجام شده در برنامه‌های آموزش و ارتقاء سلامت (بررسی شاخص‌های برنامه)
۵	انجام بازدیدهای نظارتی از واحدهای تابعه، تهیه گزارش بازدید و پیگیری موارد نقص
۶	جمع‌آوری، تحلیل، بازخورد آمار مربوط به فعالیت‌های آموزش و ارتقاء سلامت شهرستان‌های تابعه
۷	نظارت بر تولید محتوای آموزشی مطابق با اصول سواد سلامت و اجرای مداخلات حاصل از نیازسنجی آموزشی و مبتنی بر شواهد در منطقه
۸	شرکت فعال در جلسات کمیته‌های مختلف تخصصی مربوطه و ارائه نظرات کارشناسی
۹	نظارت بر استفاده از فناوری‌های آموزشی مناسب گروه‌های هدف و پیگیری تجهیز و به‌روز بودن مراکز ارائه خدمات
۱۰	برنامه‌ریزی و نظارت بر آموزش‌های مجازی در پایگاه فرهنگ و سواد سلامت
۱۱	سازمان‌دهی و هماهنگی ارتباطات استراتژیک از جمله بسیج‌های اجتماعی و کارزارهای ارتقاء سلامت
۱۲	همکاری و مشارکت در برنامه‌ریزی، طراحی و اجرا و ارزشیابی روش‌های آموزشی به منظور افزایش کارایی و اثربخشی
۱۳	تهیه بانک اطلاعاتی ذی‌نفعان و تعامل با صداوسیما، خبرگزاری‌ها و مدیران رسانه‌های مجازی شهرستان‌های تابعه به منظور مشارکت در سیاست‌گذاری‌های بخش سلامت و مشارکت و نظارت تخصصی در تهیه محتوای سلامت‌محور آن حوزه
۱۴	ساماندهی، پیگیری و نظارت بر جلب، تشویق و مشارکت فعال داوطلبان سلامت ۱۳ گانه
۱۵	برنامه‌ریزی به منظور بهره‌گیری، ساماندهی ظرفیت‌های اجتماعی و ارتباطاتی در اصلاح عادات، باورها و رفتارهای آسیب‌زا
۱۶	ارزشیابی اقدامات انجام شده در برنامه‌های جلب مشارکت‌های مردمی و تجزیه و تحلیل آن بر اساس برنامه‌های تعیین شده و ارائه گزارش به مراجع ذی‌صلاح
۱۷	انجام بازدیدهای نظارتی از واحدهای تابعه، تهیه گزارش بازدید و پیگیری موارد نقص
۱۸	برنامه‌ریزی و نظارت بر برگزاری کارگاه برنامه‌ریزی مشارکتی در سازمان‌ها، شوراهای محلی و محیط‌های حامی سلامت
۱۹	سازمان‌دهی و نظارت بر تشکیل بانک اطلاعاتی داوطلبان سلامت ۱۳ گانه
۲۰	همکاری در جلب مشارکت و تشکیل بانک اطلاعاتی معتمدین، خیرین، افراد تأثیرگذار، محله در برنامه مشارکت اجتماعی
۲۱	همکاری و مشارکت در کمیته شورای راهبردی جهت برنامه‌ریزی و هماهنگی کلیه واحدهای ستادی به منظور اجرای بهتر برنامه‌های مشارکت مردمی
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	ارائه مشاوره فنی در زمینه آموزش و ارتقاء سلامت و فرهنگ سلامت به واحدهای زیر مجموعه و سایر سازمان‌ها، ادارات و نهادها در منطقه
۲	توانمندسازی کارشناسان آموزش سلامت شهرستان‌های تابعه برای ایفای وظیفه تخصصی در برنامه‌های آموزش و ارتقاء سلامت
۳	حمایت از ایجاد و توسعه منابع علمی، رسانه‌ها و بانک‌های اطلاعاتی آموزش و ارتقاء سلامت در منطقه
۴	همکاری و مشارکت در طراحی و اجرای پژوهش‌های کاربردی در حوزه آموزش و ارتقاء سلامت و نظام سلامت
۵	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
۶	استفاده از فناوری اطلاعات برای تسهیل و تسریع در انجام امور از طریق سامانه‌های الکترونیکی
۷	سنجش شاخص تاب‌آوری اجتماع و گروه در محلات و جمعیت‌های در معرض خطر
۸	مطالعه و سنجش عوامل مؤثر بر درک خطر، فرایند یادگیری، نگرش‌ها و مهارت و رفتارهای ارتقادهنده سلامت
۹	تحلیل مخاطب و تهیه نقشه پیام به منظور اجرای برنامه ارتباطات استراتژیک
۱۰	مطالعه و ارزشیابی کارزارها و پویش‌های اجتماعی در حوزه سلامت

عنوان پست سازمانی: مدیر شبکه و ارتقاء سلامت

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت و رئیس مرکز بهداشت استان

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشتی/مدیریت شبکه و ارتقاء سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	شناخت خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی منطقه و شناسایی سایر واحدهای توسعه در استان
۲	مشارکت در تعیین نیازها و اولویتهای سلامت منطقه
۳	انجام سایر امور به دستور مافوق مطابق مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	مدیریت اجرای طرح گسترش شبکه بهداشتی درمانی تحت پوشش برابر ضوابط ابلاغی
۲	اولویت‌گذاری و پیشنهاد طرح توسعه شبکه بهداشتی درمانی تحت پوشش
۳	جمع‌بندی و یکپارچه‌سازی طرح‌ها و برنامه‌های واحدهای ستاد معاونت و تطبیق با منابع بالقوه و بالفعل موجود
۴	استقرار نظام جمع‌آوری، کنترل، کدگذاری، طبقه‌بندی، تحلیل و اصلاح آمار، اطلاعات و شاخص‌های شبکه بهداشت و درمان و زیج‌های حیاتی و ارائه گزارش ارزیابی
۵	برنامه‌ریزی برای جذب، بکارگیری، توانمندسازی و تربیت نیروی انسانی مورد نیاز شبکه بهداشتی درمانی تحت پوشش با همکاری شبکه‌ها / مراکز بهداشتی و آموزشگاه‌های بهورزی
۶	برنامه‌ریزی تأمین تجهیزات، ملزومات و فضای فیزیکی مورد نیاز شبکه بهداشتی درمانی تحت پوشش
۷	برنامه‌ریزی تأمین دارو، مکمل‌ها و ملزومات دارویی شبکه بهداشتی درمانی تحت پوشش
۸	اولویت‌گذاری و بودجه‌بندی منابع مالی مورد نیاز شبکه بهداشتی درمانی تحت پوشش مبتنی بر برنامه و نیاز
۹	برنامه‌ریزی برای حفظ و ارتقاء تاب‌آوری شبکه بهداشتی درمانی تحت پوشش در شرایط بحران و حوادث و فوریت‌ها
۱۰	ساماندهی ارائه خدمات به اقشار محروم، آسیب‌پذیر و درگیر در بحران
۱۱	برنامه‌ریزی برای جلب همکاری بخش غیردولتی در تأمین منابع و ارائه خدمات و نظارت در منطقه تحت پوشش
۱۲	ارائه گزارش تحلیلی از ویژگی‌های طبیعی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و سیاسی و بازیگران توسعه در منطقه تحت پوشش
۱۳	مشارکت با سایر مدیریت‌های معاونت در تعیین نیازها و اولویتهای سلامت منطقه تحت پوشش، برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای طرح‌ها و برنامه‌ها
۱۴	هدایت واحدهای فنی ستاد معاونت در تلفیق برنامه‌ها و ترکیب منابع در چارچوب ضوابط
۱۵	ابلاغ برنامه‌های کشوری به واحدهای تحت پوشش و تطبیق آن با شرایط منطقه بومی
۱۶	ایجاد هماهنگی میان واحدهای فنی ستاد معاونت و شبکه‌ها/مراکز بهداشتی تحت پوشش در تدوین و اجرای برنامه‌ها و توزیع و استفاده بهینه از منابع
۱۷	بسترسازی و برنامه‌ریزی برای برگزاری دوره‌های کارآموزی، کارورزی، مهارتی و آموزشی به منظور اجرای راهبرد ادغام
۱۸	نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های ابلاغ شده به شبکه بهداشتی درمانی تحت پوشش
۱۹	نظارت و ارزشیابی عملکرد شبکه‌ها / مراکز بهداشت و واحدهای محیطی ارائه‌دهنده خدمات سلامت
۲۰	ارزیابی نتایج اجرای یکپارچه برنامه‌ها در منطقه تحت پوشش
۲۱	پایش و ارزشیابی کیفیت، کمیت، کارایی و اثربخشی خدمات ارائه شده در واحدهای بهداشتی درمانی تحت پوشش
۲۲	بررسی و تحلیل گزارش‌های کارشناسی و شبکه‌ها/مراکز بهداشتی تحت پوشش و ارائه بازخورد مناسب به آن‌ها



آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	مشارکت در اولویت گذاری، طراحی و اجرای طرح‌های تحقیقاتی و مطالعاتی به منظور ارتقاء کمیت، کیفیت، کارایی و اثربخشی خدمات ارائه شده در واحدهای بهداشتی درمانی
۲	انجام اقدامات اصلاحی مبتنی بر ضوابط برای اصلاح ساختار و فرایند ارائه خدمات

عنوان پست سازمانی: کارشناس نظارت بر امور آزمایشگاه‌ها

✎ عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر شبکه و ارتقاء سلامت

✎ جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

✎ واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

✎ نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ مدیریت شبکه و ارتقاء سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	تکمیل و به روزرسانی اطلاعات شبکه آزمایشگاه‌های بهداشتی دانشگاه
۲	تحلیل و آنالیز آمار عملکرد آزمایشگاه‌های تابعه و استفاده از آمار در مدیریت آزمایشگاه‌ها
۳	انجام سایر امور به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	نظارت بر کیفیت عملکرد آزمایشگاه‌های بهداشتی
۲	نظارت بر استقرار سامانه‌های مدیریت اطلاعات و داده‌های آزمایشگاهی مورد تأیید وزارت متبوع و دانشگاه
۳	نظارت بر فرایند رسیدگی به شکایات دریافت شده از آزمایشگاه‌های تحت پوشش
۴	نظارت بر فرایند تهیه، توزیع، مصرف و انبارش مواد و فرآورده‌های تشخیصی در آزمایشگاه‌های تحت پوشش
۵	همکاری و هماهنگی با امور آزمایشگاه‌ها در تأمین منابع فیزیکی (ساختمان آزمایشگاه‌های جدید التاسیس)، نیروی انسانی و تجهیزات
۶	نظارت بر اجرای برنامه کنترل و نگهداری تجهیزات در آزمایشگاه‌های تحت پوشش
۷	حصول اطمینان از فعال بودن کلیه واحدهای آزمایشگاهی در مراکز دارای آزمایشگاه مصوب
۸	نظارت بر اجرای بهینه فرایند مستمر پایش و ممیزی در آزمایشگاه‌های تحت پوشش توسط امور آزمایشگاه‌ها
۹	همکاری و کمک به امور آزمایشگاه‌ها برای ایجاد نظام ارجاع نمونه در شبکه درون دانشگاهی با اطمینان از کیفیت نمونه‌های ارجاعی
۱۰	پیگیری جذب اعتبارات لازم برای تجهیز، بهبود مستمر و تکمیل نواقص تجهیزاتی آزمایشگاه‌های مراکز خدمات جامع سلامت از محل اعتبارات معاونت بهداشتی

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	نظارت بر برنامه‌ریزی امور آزمایشگاه‌ها جهت آموزش بدو خدمت، نیازسنجی آموزشی و برنامه‌ریزی آموزشی
۲	تهیه و اجرای پروژه‌های تحقیقات کاربردی در زمینه‌های مربوط به نظام بهداشتی در منطقه به منظور ارتقاء کیفیت و کمیت ارائه خدمات در واحدها
۳	شرکت در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
۴	همکاری در برگزاری دوره‌های آموزشی لازم جهت کارکنان شاغل در طرح گسترش شبکه‌های بهداشت و درمان

عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول آموزشگاه بهورزی

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر شبکه و ارتقاء سلامت
 ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
 ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
 ک نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/مدیریت شبکه و ارتقاء سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جمعیت و اهتمام در اجرای برنامه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت و استفاده از ظرفیت طب ایرانی برای ارتقاء سلامتی در تمام گروه‌های سنی و کمک به رفع مشکلات در حوزه جوانی جمعیت و باروری مانند آموزه‌های ادغام یافته طب ایرانی در محتوای پیشگیری از ناباروری ماده ۴۲
۲	مهارت گزارش گیری، گزارش دهی و آنالیز آمار و اطلاعات مرتبط با برنامه‌های جوانی جمعیت در سامانه‌های الکترونیک سلامت سطح یک (سیب، سینا، ناب و پارسا) ایمان و سازمان ثبت احوال و ...
۳	نظارت و برنامه‌ریزی و استخراج داده‌های آماری شاخص‌های جمعیتی منطقه (جمعیت روستایی و شهری، نسبت زنان ۵۴-۱۰ ساله همسر دار، میزان نرخ باروری کلی ^۷ ، درصد مشاوره‌های فرزندآوری منجر به مولید زنده، درصد ناباروری اولیه/ ثانویه، درصد زایمان طبیعی و سزارین، درصد سزارین نخست‌زا، تعداد و درصد تاهل/تجرد، دیر ازدواجی، بی‌ازدواجی، سقط جنین عمدی/خودبخودی، بی‌فرزند، تک‌فرزند، دیر فرزند، خانواده‌های باشکوه، مهاجرت، کارنامه جوانه جمعیت و...)، درصد شناسنامه تکمیل شده بسته خدمت طب ایرانی، به صورت سالانه و ارائه به ریاست دانشگاه، معاونت بهداشت و شهرستان‌های تحت پوشش
۴	تدوین برنامه عملیاتی سالیانه مرکز آموزش بهورزی با همکاری مربیان
۵	پیگیری در تأمین و توزیع متناسب نیروی انسانی جمعیت باور و جمعیت یاور در زمینه سیاست‌های برنامه جوانی جمعیت
۶	نظارت بر آموزش و توانمند سازی بهورزان در خصوص برنامه‌های جوانی جمعیت برنامه ادغام طب ایرانی و آموزه‌های سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی
۷	برآورد و مشارکت در تهیه و تجهیز نیازهای واحدهای بهداشتی درمانی تحت پوشش
۸	ابلاغ، اجراء و پیگیری اجرای دستورالعمل‌ها، راهنماها، بسته‌های خدمتی ارائه شده از سوی وزارت متبوع و ابلاغیه‌های مرتبط با مفاد قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مانند (ارائه مشاوره فعال فرزندآوری، ممنوعیت ارائه رایگان اقلام جلوگیری از بارداری و مشاوره عوارض استفاده آن‌ها ماده ۵۱ و ممنوعیت انجام توبکتومی جز در موارد دستورالعمل ماده ۵۳ قانون، ممنوعیت انجام واکتومی، ممنوعیت ارائه مشاوره غربالگری ناهنجاری جنین، ارزیابی وضعیت ناباروری براساس دستورالعمل ماده ۴۲، ترویج زایمان طبیعی ماده ۵۰ قانون، کارانه پلکانی، هادیان زندگی ماده ۴۶ و...) برنامه ادغام طب ایرانی در همه مراکز تحت پوشش
۹	همکاری در تهیه و تنظیم بودجه مرکز بهورزی و نظارت بر هزینه آن
۱۰	مشارکت در جلسات و کمیته‌های تخصصی برنامه جوانی جمعیت از جمله (ستاد مرکزی هماهنگی جوانی جمعیت) و ارائه نظرات تخصصی
۱۱	توجه به حقوق ویژه مادران باردار و شیرده (پاس شیر و ...) در ساعت کاری (همکاری و مشارکت با همکاران)
۱۲	بررسی و برآورد نیازهای واحدها در زمینه بهبود استاندارد ساختمان (ساخت و تعمیرات)، تجهیزات و...
۱۳	بررسی گزارش‌های واصله و تحلیل آن‌ها و تهیه پسخوراند مناسب برای واحدها و اعلام نتایج به سازمان‌های ذیربط
۱۴	هماهنگی با سایر گروه‌های کارشناسی به منظور تسهیل اجرای برنامه‌های جوانی جمعیت
۱۵	پایش و ارزشیابی خدمات ارائه شده توسط واحدهای بهداشتی درمانی و تهیه ابزار پایش (چک لیست‌های مورد نیاز) به منظور تعیین اثربخشی خدمات و انجام اصلاحات لازم در سیستم شبکه
۱۶	انجام سایر امور محوله به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات



برنامه ریزی / سازمندی / نظارت / هماهنگی

۱	برنامه ریزی آموزشی با همکاری مربیان در هر پایه آموزشی و نظارت بر اجرای آن
۲	برنامه ریزی، نظارت و هماهنگی برنامه‌های مربوط به آمار و فناوری اطلاعات
۳	برنامه ریزی به منظور انجام نیازسنجی آموزشی از بهروزان شاغل و اعلام نتایج به واحدهای ستادی
۴	طراحی و اجرای طرح‌های تحقیقاتی و مطالعاتی به منظور ارتقاء کمیت و کیفیت ارائه خدمات در واحدهای بهداشتی درمانی
۵	نظارت و ارزشیابی ارائه خدمات بهداشتی درمانی در واحدهای محیطی ارائه دهنده خدمت
۶	هماهنگی اجرای برنامه‌های جوانی جمعیت با سایر گروه‌های کارشناسی مرکز بهداشت استان
۷	هدایت و نظارت بر مراکز آموزش بهورزی به منظور جذب و تربیت بهروزان کارآمد، جمعیت یاور و جمعیت باور و باز آموزی سایر پرسنل با همکاری مراکز بهداشت شهرستان
۸	پیگیری، اجراء ارزشیابی، پایش و پسخوراند از برنامه پرداخت کارانه پلکانی براساس دستورالعمل ماده ۴۶ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت
۹	همکاری و نظارت و اجراء در بزرگداشت هفته ملی جمعیت/ رویداد ملی جوانی جمعیت، برگزاری مراسم بزرگداشت روز بهروز، انتخاب بهروزان و مربیان نمونه و سایر مناسبت‌های بهداشتی مرتبط با برنامه و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۰	نظارت بر نحوه تدریس مربیان بهورزی

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	مشارکت در اجرای طرح‌های تحقیقاتی منطقه ای و ملی در خصوص وضعیت ارائه خدمات جوانی جمعیت، ادغام طب ایرانی در نظام سلامت جهت دستیابی به راهکارهای مناسب و پیشنهاد آن‌ها برای حل مشکلات
۲	برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی برای بهروزان و مربیان
۳	مشارکت در تهیه مقالات، جمع‌آوری مقالات و مطالب کارکنان، مربیان و بهروزان به منظور ارائه به رابط استانی فصلنامه بهروز
۴	آموزش به کارشناسان شهرستان‌ها
۵	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی

📌 عنوان پست سازمانی: کارشناس آموزش بهورزی

📌 عنوان پست سرپرست مستقیم: کارشناس مسئول آموزشگاه بهورزی

📌 جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

📌 واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

📌 نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جمعیت و اهتمام در اجرای برنامه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت و استفاده از ظرفیت طب ایرانی برای ارتقاء سلامتی در تمام گروه‌های سنی و کمک به رفع مشکلات در حوزه جوانی جمعیت و باروری مانند آموزه‌های ادغام‌یافته طب ایرانی در محتوای پیشگیری از ناباروری ماده ۴۲
---	---

۲	پایش شاخص‌های جمعیتی منطقه نرخ باروری کلی، مولید، فرزندآوری (دیر فرزندی، بی‌فرزندی، تک‌فرزندی، کم‌فرزندی و...)، دیر ازدواجی، بی‌ازدواجی، ناباروری (اولیه و ثانویه)، ترویج زایمان طبیعی، سزارین/سزارین نخست زاء، سقط جنین (عمدی/خودبه‌خود)، درصد شناسنامه تکمیل شده بسته خدمت طب ایرانی و ارائه منظم شاخص‌های مذکور به سطوح ستاد معاونت
۳	همکاری با فصلنامه بهورز، جمع‌آوری و استخراج نیازهای آموزشی بهورزان شاغل از طریق فرم نیازسنجی کارکنان به منظور ارسال به دفتر فصلنامه
۴	انجام گزارش‌گیری، گزارش‌دهی و آنالیز آمار و اطلاعات مرتبط با برنامه‌های جوانی جمعیت در سامانه‌های الکترونیک سلامت سطح یک (سیب، سینا، ناب و پارسا)، ایمان و سازمان ثبت‌احوال و...
۵	همکاری و اجرا بزرگداشت هفته ملی جمعیت/رویداد ملی جوانی جمعیت و سایر مناسبت‌های بهداشتی مرتبط با برنامه و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۶	برگزاری مراسم بزرگداشت روز بهورز با همکاری سایر واحدهای ستادی
۷	برگزاری جلسات هماهنگی بهورزی (شوراهای بهورزی) در شبکه بهداشت
۸	حضور فعال در جلسات آموزشی مفاد قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت
۹	همکاری در برگزاری آزمون‌ها، جشن‌ها و انتخاب بهورز نمونه در شهرستان و شبکه بهداشت
۱۰	شرکت در اجتماعات روستایی، جلسات شورای بهداشت به منظور توجیه و جلب مشارکت مردم در راستای ازدواج به هنگام، آسان و سالم، تشویق و ترغیب به فرزندآوری، آموزش سبک زندگی سالم طب ایرانی
۱۱	همکاری و اجرای برنامه‌های ارسالی از گسترش شبکه
۱۲	تهیه و تدوین برنامه عملیاتی امور بهورزی
۱۳	بررسی و پیشنهاد بهورزان مورد نیاز مراکز بهداشت
۱۴	هماهنگی و همکاری درون‌بخشی با واحدهای ستادی در راستای قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، طب ایرانی
۱۵	پیگیری مشکلات بهورزی و خدمات خانه بهداشت و حل مشکلات بر اساس مدیریت حل مسئله
۱۶	مشارکت در تهیه و تدوین مفاد و ابزار کمک‌آموزشی از قبیل: بسته آموزشی، پوستر، پمفلت، تراکت برای گروه هدف برنامه (رعایت دقیق و مداوم راهنمای گام‌به‌گام تولید محتوای رسانه‌ای استاندارد خانواده و جوانی جمعیت) و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۷	برگزاری دوره‌های آموزشی مرتبط با جوانی جمعیت از قبیل: هادیان زندگی و... و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۸	برنامه‌ریزی و نظارت مستمر بر عملکرد بهورزان در منطقه تحت پوشش، تهیه گزارش و پس‌خوراند به واحدهای فنی ستاد شبکه، رئیس مرکز بهداشتی درمانی و مربی مربوطه
۱۹	انجام سایر امور محوله به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	گزارش‌دهی و آنالیز آمار و اطلاعات پرونده‌های الکترونیک سلامت سطح یک، سیب، سینا، ناب، پارسا، ایمان
۲	نظارت و پایش خانه‌های بهداشت با هماهنگی و برنامه‌ریزی اولیه در زمینه مفاد قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت اعم از مشاوره و ترویج فرزندآوری، پیشگیری از سقط، ناباروری، زایمان طبیعی، ازدواج و... و ارائه بسته خدمت طب ایرانی
۳	نظارت دقیق و گزارش در صورت وجود مواردی اعم از مبادرت یا مباشرت به سقط عمدی جنین طبق مواد ۵۶، ۵۸، ۶۰، ۶۱ و ۷۱ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت
۴	نظارت بر عملکرد سایر بهورزان به‌ویژه در خصوص اجرای کلیه دستورالعمل‌های ابلاغی مربوط به قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت (به‌ویژه ماده ۴۶، ۳۸ و ۴۲)
۵	همکاری در پایش و ارزشیابی برنامه‌ها (کارانه پلکانی، مشاوره فرزندآوری، هادیان زندگی، ازدواج، پیشگیری از ناباروری طب ایرانی) در واحدهای ارائه‌دهنده خدمت در سطح استان و ارائه پس‌خوراند



۶	جمع‌آوری ثبت و تجزیه و تحلیل آمارهای مرتبط با کارنامه جوانی جمعیت، برنامه آموزش/ مشاوره فرزندآوری درصد مشاوره‌های فرزندآوری که منجر به بارداری شده است، درصد موارد شناسایی شده مشکوک به ناباروری به تفکیک ارائه‌دهنده خدمت (بهورز، مراقب سلامت، مامای خانواده، پزشک)
آموزش/ پژوهش/ نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	همکاری در نیازسنجی آموزشی بهورزان
۲	طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی با موضوع: مشاوره فرزندآوری، آموزش‌های پیشگیری و کاهش سقط عمدی جنین زایمان طبیعی، آموزش ازدواج بهنگام، آسان و سالم، افزایش فرزندخواهی و فرزندآوری و تدابیر و آموزه‌های طب ایرانی مورد تأیید وزارت بهداشت
۳	مشارکت در طراحی و اجرای طرح‌های تحقیقاتی و مطالعاتی به منظور بهبود برنامه جوانی جمعیت، طب ایرانی

عنوان پست سازمانی: کارشناس آموزش و بازآموزی

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: کارشناس مسئول آموزشگاه بهورزی

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جمعیت اهتمام در اجرای برنامه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت و استفاده از ظرفیت طب ایرانی برای ارتقاء سلامتی در تمام گروه‌های سنی و کمک به رفع مشکلات در حوزه جوانی جمعیت و باروری مانند آموزه‌های ادغام‌یافته طب ایرانی در محتوای پیشگیری از ناباروری ماده ۴۲
۲	مطالعه شاخص‌های جمعیتی منطقه نرخ باروری کلی، مولید، فرزندآوری (دیر فرزندی، بی‌فرزندی، تک‌فرزندی، کم‌فرزندی و...)، دیر ازدواجی، بی‌ازدواجی، ناباروری (اولیه و ثانویه)، ترویج زایمان طبیعی، سزارین/سزارین نخست زاء، سقط‌جنین (عمدی/خودیه‌خودی)
۳	ارزیابی آموزشی و روش‌های افزایش کمی و کیفی آموزش‌های بدو و حین خدمت کارکنان در برنامه حمایت از خانواده و جوانی جمعیت کارکنان
۴	انجام مطالعات لازم در زمینه‌ی روش‌های نوین آموزشی در برنامه حمایت از خانواده و جوانی جمعیت کارکنان (برنامه جامع‌هادیان زندگی، مشاوره فرزندآوری، پیشگیری از ناباروری، آموزش‌های هنگام ازدواج و غیره...) و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۵	شرکت فعال در کمیته‌های آموزشی در خصوص برنامه‌های جوانی جمعیت و فرزندآوری
۶	اجرای مصوبات کمیته‌ها، اعم از کمیته ستاد مرکزی هماهنگی جوانی جمعیت در سطح دانشگاه و شهرستان‌های تابعه
۷	انجام گزارش‌گیری، گزارش‌دهی و آنالیز آمار و اطلاعات دوره‌های آموزشی مرتبط با برنامه‌های جوانی جمعیت
۸	بررسی و تأیید گواهینامه آموزشی کارکنان به منظور استفاده از مزایای انگیزشی (ارزشیابی، اخذ رتبه و...)
۹	صدور گواهینامه دوره‌های آموزشی برنامه‌های جوانی جمعیت و حمایت از خانواده با توجه به مستندات و مدارک موجود
۱۰	بررسی و انتخاب اساتید مناسب به منظور دوره‌های آموزشی جوانی جمعیت و حمایت از خانواده و تهیه بانک مدرسین مرتبط
۱۱	مشارکت در تهیه و تدوین برنامه عملیاتی سالیانه ستاد دانشگاه و شهرستان منطبق با ضوابط، سیاست‌ها و چارچوب‌های تعیین شده
۱۲	نوآوری، خلاقیت و پیشنهاد فناوری‌های لازم به منظور اجرای دوره‌های آموزشی برنامه جوانی جمعیت و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۳	بررسی صورت‌جلسات کمیته‌های آموزش از نظر عناوین نیازسنجی شده و ساعت و گروه هدف برنامه جوانی جمعیت

۱۴	انجام مکاتبات اداری و پاسخ به نامه‌های ارسالی به واحد آموزش در خصوص برگزاری دوره‌های آموزشی مطابق با تقویم آموزشی
۱۵	تأیید و صدور شناسنامه آموزشی مرتبط با برنامه‌های جوانی جمعیت و حمایت از خانواده با رعایت قوانین و مقررات
۱۶	تعریف عناوین دوره‌های آموزشی مرتبط با برنامه‌های جوانی جمعیت و حمایت از خانواده و طب ایرانی که در سیستم نرم‌افزار آموزش وجود ندارد
۱۷	تعریف و اجرا آزمون‌های مجازی مرتبط با برنامه‌های جوانی جمعیت و حمایت از خانواده از طریق نرم‌افزار آموزش
۱۸	مشارکت در تهیه و تدوین مفاد و ابزار کمک‌آموزشی از قبیل: بسته آموزشی، پوستر، پمفلت، تراکت برای گروه هدف برنامه (رعایت دقیق و مداوم راهنمای گام‌به‌گام تولید محتوای رسانه‌ای استاندارد خانواده و جوانی جمعیت) و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۹	مشارکت در تکمیل و تحلیل دقیق شاخص‌های کارنامه جوانی جمعیت برنامه جوانی جمعیت
۲۰	پیگیری جذب و توزیع اعتبارات ارسالی برنامه مطابق با شرح هزینه و ارائه گزارش به ستاد وزارت
۲۱	انجام سایر امور محوله به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	برنامه‌ریزی و نظارت بر نیازسنجی آموزشی کارکنان و تعیین دوره‌های آموزشی مورد نیاز برنامه‌های حمایت از خانواده و جوانی جمعیت با توجه به تحلیل سازمانی، شغلی و فردی هر یک از کارکنان در سطح دانشگاه و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۲	برنامه‌ریزی و هماهنگی به منظور اجرای دوره‌های آموزشی بدو خدمت و حین خدمت کارکنان به منظور افزایش سطح دانش، بینش و مهارت‌های آنان در زمینه برنامه‌های حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۳	شناسایی، ارزیابی و نظارت بر عملکرد مدرسین و اساتید دوره‌های آموزشی برنامه‌های حمایت از خانواده و جوانی جمعیت
۴	نظارت بر صدور گواهی‌نامه‌های پایان دوره‌های آموزش کارکنان بر طبق ضوابط و مقررات جاری
۵	برنامه‌ریزی و هماهنگی برای انجام ارزشیابی دوره‌های آموزشی برگزار شده مرتبط با برنامه‌های حمایت از خانواده و جوانی جمعیت
۶	نظارت بر تشکیل پرونده آموزشی مرتبط با برنامه‌های جوانی جمعیت و حمایت از خانواده کارکنان و به‌روز نگه‌داشتن آن‌ها
۷	نظارت مستمر بر اجرا، برگزاری دوره‌ها، آزمون و ارزشیابی دوره‌های جوانی جمعیت و حمایت از خانواده در واحدهای تابعه
۸	جلب همکاری و مشارکت درون و بین‌بخشی در اجرای برنامه آموزشی جوانی جمعیت و تعامل با دانشکده‌های طب ایرانی
۹	همکاری و هماهنگی با دانشکده‌های پزشکی و پیراپزشکی در خصوص آموزش دانشجویان در زمینه قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت اعم از فرزندان آوری، سقط، ناباروری، زایمان طبیعی، ازدواج و غیره ... همچنین استفاده از ظرفیت پزشکان متخصص طب ایرانی در آن دانشگاه یا دانشگاه هم‌جوار
۱۰	مشارکت در طراحی طرح‌های تحقیقاتی منطقه‌ای و ملی در خصوص وضعیت ارائه خدمات جوانی جمعیت

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	نیازسنجی و اولویت‌بندی برگزاری کارگاه‌های آموزشی و بازآموزی، نیازسنجی آموزشی کارکنان در برنامه جوانی جمعیت و حمایت از خانواده و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر
۲	تهیه برنامه‌های آموزشی و انجام آموزش حین خدمت برای دوره‌های مختلف اعم از پزشکان، ماماها، و سایر کارکنان در برنامه جوانی جمعیت و حمایت از خانواده و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۳	همکاری طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی با موضوع: مشاوره فرزندآوری، آموزش‌های پیشگیری و کاهش سقط عمدی جنین زایمان طبیعی، آموزش ازدواج بهنگام، آسان و سالم، افزایش فرزندخواهی و فرزندآوری و تدابیر و آموزه‌های طب ایرانی مورد تأیید وزارت بهداشت
۴	مشارکت در طراحی و اجرای طرح‌های تحقیقاتی و مطالعاتی به منظور بهبود برنامه جوانی جمعیت و بهره‌گیری از آموزه‌های علمی طب ایرانی
۵	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی و آموزش شغلی مصوب به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری آن‌ها در انجام وظایف مربوطه

**عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول امور دارویی**

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون اجرایی معاونت بهداشت

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	تدوین و اجرای برنامه‌های عملیاتی امور دارویی
۲	مشارکت در برآورد نیاز به دارو، مکمل و ملزومات پزشکی و تأمین آن‌ها
۳	مشارکت در برآورد نیاز و جذب منابع انسانی ستاد و شهرستان‌ها با هماهنگی گروه گسترش و دانشگاه
۴	مشارکت در استانداردسازی انبار دارو و ملزومات و پیگیری امور مربوطه
۵	مشارکت و پیگیری در استفاده از سامانه‌های موجود برای امور دارویی به منظور دستیابی به اطلاعات دقیق و بروز واحدهای تابعه زمینه
۶	شرکت در کمیته‌های تخصصی معاونت بهداشت
۷	همه‌پیکاری درون‌بخشی و برون‌بخشی (معاونت غذا و دارو، شرکت‌های دارویی، سازمان‌های بیمه‌گر و...)
۸	مشارکت در اجرای برنامه تجویز و مصرف منطقی دارو
۹	پیگیری دریافت اعتبارات دارو و مکمل
۱۰	سنجش کیفیت ارائه خدمات دارویی و به‌کارگیری نتایج در فرایندهای جاری
۱۱	مشارکت در بازنگری تشکیلات و شرح وظایف حوزه دارویی
۱۲	جمع‌آوری و تحلیل داده‌های مربوط به امور دارویی و تدوین گزارش‌های لازم
۱۳	همکاری در عقد قراردادهای داروخانه‌های بخش خصوصی
۱۴	انجام سایر امور محوله به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تدوین برنامه سالیانه امور دارو، مکمل و ملزومات
۲	برنامه‌ریزی به منظور اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی در استفاده از توانمندی‌های بخش خصوصی در اداره داروخانه‌های مراکز بهداشتی درمانی تحت پوشش
۳	برنامه‌ریزی به منظور تجویز و مصرف منطقی دارو
۴	نظارت بر انبارهای دارویی
۵	نظارت بر ثبت و گزارش‌های دریافتی از سامانه‌های دارویی
۶	نظارت ادواری و سطح‌بندی شده بر واحدهای تحت پوشش
۷	نظارت بر هزینه‌کرد اعتبارات دارویی
۸	نظارت بر برآورد، خرید و توزیع دارو، مکمل و ملزومات پزشکی
۹	نظارت بر آموزش دارویی

آموزش/ پژوهش/ نوآوری/ بهبود کیفیت

۱	مشارکت در تدوین و اجرای برنامه‌های آموزشی دارویی (آموزش‌های بدو خدمت و حین خدمت کارشناسان مسئول و کارشناسان و انبارداران امور دارویی شهرستان‌ها)
۲	شرکت در دوره‌های آموزشی به منظور ارتقاء علمی و توانمندی شغلی
۳	مشارکت در تدوین متون آموزشی مورد نیاز با توجه به پروتکل‌های کشوری و ستادی
۴	مشارکت در اجرای تحقیقات کاربردی در حیطه شغلی مربوطه

عنوان پست سازمانی: کارشناس امور دارویی

- ✍ عنوان پست سرپرست مستقیم: کارشناس مسئول امور دارویی
- ✍ جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
- ✍ واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
- ✍ نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت اجرایی معاونت بهداشت

شرح وظایف اجرایی/ عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	همکاری در تدوین و اجرای برنامه‌های عملیاتی امور دارویی
۲	مشارکت در برآورد نیاز به دارو، مکمل و ملزومات پزشکی
۳	همکاری در تأمین دارو، مکمل و ملزومات پزشکی مورد نیاز
۴	مشارکت در برآورد نیاز و جذب منابع انسانی
۵	مشارکت در استانداردسازی انبار دارو و ملزومات
۶	مشارکت و پیگیری در استفاده از سامانه‌های موجود برای امور دارویی
۷	هماهنگی درون‌بخشی (هماهنگی با واحدهای ستادی معاونت بهداشت)
۸	مشارکت در اجرای برنامه تجویز و مصرف منطقی دارو
۹	همکاری در سنجش کیفیت ارائه خدمات دارویی و به‌کارگیری نتایج در فرایندهای جاری
۱۰	انجام سایر امور محوله به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی/ سازماندهی/ نظارت/ هماهنگی

۱	همکاری در تدوین برنامه سالیانه امور دارو، مکمل و ملزومات
۲	همکاری در برنامه‌ریزی به منظور اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی در استفاده از توانمندی‌های بخش خصوصی در اداره داروخانه‌های مراکز بهداشتی درمانی تحت پوشش
۳	همکاری در برنامه‌ریزی تجویز و مصرف منطقی دارو
۴	نظارت بر انجام فعالیت‌های انبارها
۵	نظارت بر ثبت و گزارش‌های دریافتی از سامانه‌های دارویی
۶	نظارت ادواری و سطح‌بندی شده بر واحدهای تحت پوشش
۷	نظارت بر برآورد، خرید و توزیع دارو، مکمل و ملزومات پزشکی



۸	نظارت بر آموزش دارویی
۹	گزارش‌گیری و تحلیل داده‌های دارویی مراکز جامع سلامت و ارائه به مافوق
۱۰	نظارت ادواری و سطح‌بندی شده بر واحدهای تحت پوشش و گزارش به مافوق
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	مشارکت در تدوین و اجرای برنامه‌های آموزشی دارویی (آموزش‌های بدو خدمت و حین خدمت کارشناسان مسئول و کارشناسان و انبارداران امور دارویی شهرستان‌ها)
۲	شرکت در دوره‌های آموزشی به منظور ارتقاء علمی، توانمندی شغلی
۳	مشارکت در تدوین متون آموزشی مورد نیاز با توجه به پروتکل‌های کشوری و ستادی
۴	مشارکت در اجرای تحقیقات کاربردی در حیطه شغلی مربوطه

📌 عنوان پست سازمانی: رئیس گروه گسترش شبکه‌های بهداشتی درمانی

📌 عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر شبکه و ارتقای سلامت

📌 جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

📌 واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

📌 نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	تعیین میزان پراکندگی جغرافیایی واحدهای بهداشتی درمانی در منطقه و نمایش آن در منطقه
۲	بررسی و تطبیق شرایط جغرافیایی و جمعیتی منطقه با امکانات فنی و پوشش واحدهای بهداشتی درمانی و پیشنهاد اصلاح طرح‌های گسترش یا تبدیل واحدها و تعداد پرسنل لازم
۳	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تشکیل شناسنامه جامع شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و نقشه توزیع واحدهای ارائه خدمات بر اساس طرح گسترش شبکه و اطلاعات و آمار جمعیتی و جغرافیایی منطقه تحت پوشش
۲	تأیید شناسنامه تجهیزات اداری و فنی شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و واحدهای ارائه خدمات بر اساس فهرست‌های استاندارد
۳	تدوین برنامه به‌روزرسانی، استانداردسازی و مقاوم‌سازی فضاهای فیزیکی و تجهیزات
۴	تدوین برنامه اجرای طرح گسترش شبکه و راه‌اندازی برنامه پزشک خانواده و نظام ارجاع
۵	اولویت‌بندی در احداث واحدهای بهداشتی درمانی بر اساس نیاز منطقه و در نظر گرفتن منابع موجود
۶	ارائه گزارش نحوه اداره و مدیریت واحدهای ارائه خدمات در منطقه تحت پوشش
۷	ارائه گزارش تحلیلی پیرامون نوع و میزان پراکندگی جغرافیایی واحدهای بهداشتی درمانی منطقه و نمایش آن
۸	ارائه گزارش تحلیلی و تطبیقی از شرایط و ویژگی‌های طبیعی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، سیاسی و سازمانی منطقه با امکانات فنی و پوشش واحدهای بهداشتی درمانی
۹	ارائه گزارش عملکرد شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و واحدهای ارائه خدمات تحت پوشش و انعکاس به مرجع ذی‌ربط

۱۰	ارائه گزارش تنگناها، نارسایی‌ها و نیازهای اولویت‌دار موجود در شبکه‌ها/مراکز بهداشتی
۱۱	تدوین برنامه اصلاح و مکانیزه کردن فرایندهای مرتبط بر اساس مشکلات، چالش‌ها و انتظارات ذی‌نفعان
۱۲	پایش و نظارت بر عملیات اجرایی طرح گسترش شبکه ابلاغی از مرجع ذی‌ربط
۱۳	نظارت بر اجرای ضوابط طرح گسترش شبکه، ادغام خدمات و هماهنگی آن‌ها
۱۴	هماهنگی فعالیت‌های واحدهای ستادی شبکه‌ها/مراکز بهداشتی برای اجرای طرح‌های گسترش شبکه
۱۵	پایش مستمر و نظارت بر نحوه ارائه خدمات در واحدهای تحت پوشش
۱۶	نظارت بر فعالیت‌های شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و واحدهای ارائه خدمت تحت پوشش
۱۷	ابلاغ ضوابط، مقررات و استانداردهای طراحی و پیاده‌سازی طرح‌های گسترش شبکه

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	پیشنهاد اصلاح طرح گسترش و تشکیلات شبکه‌ها/مراکز بهداشتی بر اساس مسائل، مشکلات و نیازها
۲	پیشنهاد ایجاد، احداث، مقاوم‌سازی و استانداردسازی فضاهای فیزیکی مورد نیاز به مرجع ذی‌ربط
۳	پیشنهاد الگو و نحوه واگذاری واحدهای ارائه خدمات و فضاهای فیزیکی مورد نیاز به مرجع ذی‌ربط
۴	تهیه و اجرای پروژه‌های تحقیقات کاربردی در زمینه‌های مربوط به نظام بهداشتی در منطقه
۵	مشارکت در آموزش کارشناسان و دانشجویان اعزامی به شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و واحدهای ارائه خدمات تحت پوشش

عنوان پست سازمانی: کارشناس گسترش شبکه‌های بهداشتی درمانی

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه گسترش شبکه‌های بهداشتی درمانی

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشتی/مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	تعیین میزان پراکندگی جغرافیایی واحدهای ارائه خدمات بهداشتی و درمانی در منطقه و تهیه نقشه آن
۲	بررسی و تطبیق شرایط جغرافیایی و جمعیتی منطقه با امکانات فنی و پوشش واحدهای بهداشتی
۳	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	پیاده‌سازی طرح‌های گسترش تحت نظارت مدیر مافوق
۲	تهیه شناسنامه تجهیزات اداری و فنی شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و واحدهای ارائه خدمات بر اساس فهرست‌های استاندارد
۳	بررسی و تحلیل وضعیت کاربری، احداث، استاندارد و مقاوم‌سازی فضاهای فیزیکی و تجهیزات فنی و اداری
۴	بررسی و تحلیل برنامه‌ها و انطباق آن‌ها با بودجه‌ها و اعتبارات مورد نیاز و تخصیص یافته
۵	بررسی و تحلیل نقشه واحدهای ارائه خدمات متناسب با شرایط اقلیمی و فرهنگی و نیازها و انتظارات منطقه و پیشنهادها کاربردی
۶	بررسی و تحلیل نحوه اداره و مدیریت دولتی و غیردولتی (واگذار شده) واحدهای ارائه خدمات



۷	بررسی و تحلیل چالش‌ها، تنگناها، نارسایی‌ها و نیازهای موجود در طرح گسترش و پیشنهاد راه‌حل مناسب
۸	بررسی و پیشنهاد اولویت در احداث واحدهای بهداشتی و درمانی بر اساس نیاز و منابع و ظرفیت‌های موجود
۹	بررسی و تحلیل شیوه‌ها، روش‌ها، فرایندها و استانداردهای طرح‌های توسعه و گسترش شبکه
۱۰	تهیه و تنظیم فرم‌های نظارت و پایش و پیشنهاد شاخص‌های آماری برای نظارت و ارزیابی عملکرد واحدها
۱۱	پایش و نظارت بر عملیات اجرایی طرح‌های گسترش شبکه
۱۲	پاسخگویی، هدایت، راهنمایی و آموزش چهره به چهره فردی یا گروهی مدیران، کارشناسان و کارکنان بهداشتی شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و واحدهای ارائه خدمات تحت پوشش بر اساس ضوابط، مقررات و استانداردها
۱۳	پایش مستمر عملکرد شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و واحدهای ارائه خدمات تحت پوشش
۱۴	توانمندسازی، راهبری و هدایت کارشناسان گسترش در اجرای طرح گسترش واحدهای بهداشتی
۱۵	نظارت بر فعالیت واحدهای ارائه خدمات بهداشتی و درمانی و تهیه گزارش عملکرد واحد و انعکاس به مافوق
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	پیشنهاد اصلاح طرح‌های گسترش شبکه و واحدهای ارائه خدمات (تبدیل، تغییر، ادغام، حذف و یا ایجاد)
۲	پیشنهاد اصلاح فرایند تخصیص منابع، امکانات، تجهیزات و نیروی انسانی متناسب با طرح‌های گسترش
۳	تهیه و اجرای پروژه‌های تحقیقات کاربردی در زمینه‌های مربوط به نظام بهداشتی در منطقه
۴	مشارکت در آموزش کارکنان و دانشجویان اعزامی به واحدهای بهداشتی تابعه

عنوان پست سازمانی: کارشناس هماهنگی طرح گسترش

✍ عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه گسترش شبکه‌های بهداشتی درمانی

✍ جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

✍ واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

✍ نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشتی / مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	شناخت خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی منطقه و تطبیق آن با میزان پراکندگی جغرافیایی و استقرار واحدهای بهداشتی و درمانی در منطقه
۲	بررسی و پیش‌بینی منابع مورد نیاز جهت راه‌اندازی واحدها (برآورد نیروی انسانی، فضای فیزیکی و تجهیزات لازم)
۳	استاندارد سازی، اولویت‌بندی و نظارت بر تأمین منابع مورد نیاز واحدها (نیروی انسانی، زمین مناسب جهت احداث واحدها، فضای فیزیکی و تجهیزات مورد نیاز)
۴	ابلاغ ضوابط، استانداردها و تکنولوژی خدمات بهداشتی
۵	شناسایی تنگناها و نارسایی‌های موجود و پیشنهاد راه‌حل مناسب
۶	برآورد، تأمین و نظارت بر هزینه‌کرد اعتبارات مصوب
۷	جمع‌آوری، تجزیه و تحلیل و استفاده از داده‌های سلامت، اطلاعات جمعیتی و غیره ... برای پیشنهاد اصلاح طرح گسترش
۸	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	تعیین خط مشی و اولویتهای منطقه در خصوص واحدهای ارائه دهنده خدمات
۲	هماهنگی درون بخشی و برون بخشی در زمینه واحدهای ارائه دهنده خدمات
۳	مشارکت و هماهنگی با سایر گروه‌های کارشناسی
۴	برنامه‌ریزی برای توسعه و گسترش واحدهای ارائه کننده خدمات بهداشتی و درمانی با توجه به امکانات و اولویتهای
۵	همکاری با مراکز آموزش بهورزی در خصوص آموزش‌های مداوم و بدو خدمت نیروی انسانی
۶	نظارت بر اجرای ضوابط طرح گسترش واحدهای بهداشتی
۷	نظارت بر ارائه خدمات تعریف شده
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	تهیه و اجرای پروژه‌هایی تحقیقات کاربردی در زمینه‌های مربوط به نظام بهداشتی در منطقه به منظور ارتقاء کیفیت و کمیت ارائه خدمات در واحدها
۲	مشارکت در آموزش دانشجویان گروه پزشکی و پیراپزشکی که به واحدهای بهداشتی اعزام می شوند
۳	شرکت در دوره‌های کار آموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
۴	ارائه راهکارهای بهبود کیفیت خدمات ارائه شده به مراجعین

عنوان پست سازمانی: کارشناس هماهنگی طرح گسترش (بر آورد نیروی انسانی)

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه گسترش شبکه‌های بهداشتی درمانی

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	ارائه راهکارهای بهبود کیفیت خدمات ارائه‌شده به مراجعین
۲	شناخت خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی منطقه و تطبیق آن با میزان پراکندگی جغرافیایی و پیگیری استقرار واحدهای بهداشتی و درمانی در منطقه.
۳	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	بررسی مشکلات و راهکارهای بهبود کیفیت و کمیت ظرفیت، توان و مهارت نیروی انسانی برای ارائه خدمات بهتر و بیشتر
۲	تهیه و تدوین آمار و اطلاعات نیروی انسانی شاغل و مورد نیاز واحدهای ارائه خدمات
۳	بررسی و پیش‌بینی منابع انسانی مورد نیاز به منظور توسعه، تقویت و راهاندازی واحدهای ارائه خدمات
۴	استانداردسازی، اولویت‌بندی و نظارت بر تأمین منابع انسانی مورد نیاز واحدهای ارائه خدمات
۵	بررسی، تحلیل و اطلاع‌رسانی صحیح، دقیق و به موقع ضوابط و استانداردها به واحدها و مراکز تحت پوشش
۶	جمع‌آوری، بررسی، تحلیل و استفاده از داده‌های نیروی انسانی متناسب با طرح گسترش
۷	اولویت‌بندی استخدام نیروهای مورد نیاز بر اساس نیاز واقعی و منطقی واحدها و مراکز تحت پوشش



۸	مشارکت در برآورد و تأمین منابع انسانی مورد نیاز برنامه پزشکی خانواده و نظام ارجاع
۹	توزیع و تعیین محل نیروهای مشمول طرح توزیع نیروی انسانی گروه پزشکی و بهداشتی در واحدهای ارائه خدمات
۱۰	ثبت و بهروزرسانی اطلاعات سامانه‌های ملی سلامت
۱۱	بهروزرسانی پست‌های مصوب و بررسی شرایط احراز آن‌ها
۱۲	بررسی و تطبیق نیروهای انسانی منظور شده برای واحدها و پیشنهاد اصلاح تشکیلات آن در صورت لزوم
۱۳	همکاری در اخذ مجوز جذب و به‌کارگیری بهورز برای خانه‌های بهداشت دارای پست بلا تصدی
۱۴	آماده‌سازی ابلاغ نیروی انسانی آماده به خدمت برابر ضوابط
۱۵	پیشنهاد خط‌مشی‌ها، اولویت‌ها، ضوابط و استانداردهای مورد نیاز واحدهای ارائه خدمات در مورد نیروی انسانی
۱۶	نظارت بر صدور ابلاغ نیروی انسانی در سامانه سلامت
۱۷	نظارت و هماهنگی در اجرای برنامه‌های آموزشی کارکنان (بدو خدمت - ضمن خدمت)
۱۸	هماهنگی درون‌بخشی و برون‌بخشی با واحدهای ارائه‌دهنده خدمات در زمینه رفع چالش‌های نیروی انسانی
۱۹	همکاری با مراکز آموزش بهورزی در خصوص طراحی و اجرای آموزش‌های مداوم و بدو خدمت نیروی انسانی
۲۰	مشارکت در تدوین و اجرای دوره‌های کارآموزی، مهارت‌آموزی و آموزشی نیروی انسانی
۲۱	نظارت بر اجرای ضوابط تخصیص و توزیع نیروی انسانی طرح گسترش شبکه

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	تهیه و اجرای پروژه‌های مطالعاتی و تحقیقاتی در زمینه ارتقاء کیفی و کمی نیروی انسانی شبکه ارائه خدمات
۲	ارائه پیشنهادها اصلاحی و کاربردی در تقویت و توسعه ظرفیت نیروی انسانی شبکه ارائه خدمات

عنوان پست سازمانی: کارشناس پزشک خانواده

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه گسترش شبکه‌های بهداشتی درمانی

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	بررسی تمامی بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های برنامه پزشک خانواده و مطابقت کلیه برنامه‌های اجرایی با دستورالعمل‌های مربوطه
۲	تهیه و تنظیم گزارش عملکرد و پیشرفت برنامه و ارائه آن به مسئولین ذی‌ربط
۳	شرکت در جلسات، کمیسیون‌ها و همایش‌های مربوطه و تهیه گزارش به منظور ارائه به مسئولین ذی‌ربط
۴	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	بررسی استانداردها و شاخص‌های برنامه پزشکی خانواده و نظام ارجاع و چگونگی کاربرد آن‌ها در اجرای برنامه‌ها
۲	تهیه و تنظیم گزارش عملکرد و پیشرفت برنامه و ارائه آن به مسئولین ذی‌ربط

۳	بررسی بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های برنامه پزشکی خانواده و نظام ارجاع و مطابقت برنامه‌های اجرایی با آن‌ها
۴	تهیه و تنظیم برنامه‌های آموزش و توانمندسازی کارشناسان و مدیران شبکه‌ها/مراکز بهداشتی مرتبط
۵	پیگیری و توزیع اعتبارات برنامه پزشکی خانواده و نظام ارجاع از دستگاه‌ها و واحدهای ذی‌ربط
۶	برآورد منابع مورد نیاز بر اساس تحلیل وضعیت موجود و ارائه گزارش به مسئولین ذی‌ربط
۷	نگهداری ضوابط، داده‌ها و اطلاعات برنامه پزشکی خانواده و نظام ارجاع و بهره‌گیری از آنان در برنامه‌ریزی آینده
۸	بررسی و تحلیل مستمر مسائل و چالش‌های برنامه پزشک خانواده و نظام ارجاع و ارائه پیشنهادها/اصلاحی
۹	تدوین برنامه اجرایی پزشکی خانواده و نظام ارجاع در منطقه تحت پوشش
۱۰	آموزش ضوابط، مقررات و استانداردهای کارشناسان برنامه پزشک خانواده
۱۱	نظارت بر نحوه اجرای برنامه پزشک خانواده در واحدهای تابعه و ارائه گزارش لازم به مراجع ذی‌ربط
۱۲	ارزیابی عملکرد ریالی برنامه و تحلیل عملکرد با هماهنگی بیمه سلامت
۱۳	ایجاد هماهنگی بین گروه‌های مختلف کارشناسی در راستای اجرای برنامه پزشکی خانواده و نظام ارجاع
۱۴	همکاری و هماهنگی با سازمان‌ها، مؤسسات و نهادهای برنامه‌ریزی و اجرای پزشکی خانواده و نظام ارجاع
۱۵	نظارت بر حسن اجرای قراردادهای شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و گروه‌های ارائه خدمات، ادارات بیمه و غیره ...

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	انجام مطالعات و تحقیقات فنی و اجتماعی در زمینه برنامه پزشکی خانواده و نظام ارجاع
۲	همکاری در برگزاری دوره‌های کارآموزی، مهارت‌آموزی و آموزشی شاغلین برنامه پزشکی خانواده و نظام ارجاع
۳	مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه
۴	ارائه پیشنهادها/اصلاحی در رفع چالش‌ها و مسائل اجرایی پزشکی خانواده و نظام ارجاع

عنوان پست سازمانی: کارشناس ارزشیابی اقتصادی سلامت

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه گسترش شبکه‌های بهداشتی درمانی

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	جمع‌آوری و تحلیل داده‌های اقتصادی واحدهای ارائه خدمات
۲	بررسی و تحلیل وضعیت موجود گردش مالی، جریان هزینه‌ای و منابع درآمدی
۳	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تهیه، تنظیم، جمع‌آوری و تحلیل شاخص‌های اقتصادی و بهره‌وری عملکرد در واحدهای ستادی و عملیاتی
۲	شناسایی، بسترسازی و سازماندهی استفاده از نرم‌افزارهای معین در مدیریت اقتصادی واحدهای تابعه



۳	بررسی و تحلیل ارزیابی اقتصادی پروژه‌های بهداشتی و هزینه - اثربخشی، هزینه - فایده و سایر روش‌های ارزشیابی اقتصادی خدمات بهداشتی اولیه سلامت
۴	تدوین برنامه اقتصادی سیستم بهداشتی با هماهنگی گروه‌های تخصصی و فنی
۵	نظارت برگردش مالی و داده‌ای و مدیریت اقتصادی واحدهای ستادی و عملیاتی تحت پوشش
۶	نظارت مستمر سامانه‌ها و نرم‌افزارهای مورد استفاده در حوزه اقتصاد سلامت در شبکه‌ها/مراکز بهداشتی
۷	راهنمایی، مشاوره و هدایت کارشناسان و مدیران در استفاده از شاخص‌های اقتصادی در ارتقاء روش‌ها، فرایندها، وظایف، مأموریت‌ها
۸	راهبری کارشناسان بهره‌وری و ارزیابی اقتصادی شبکه‌ها/مراکز بهداشتی
۹	برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی و توانمندسازی کارشناسان و مدیران در خصوص تحلیل ارزیابی اقتصادی
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	ارائه پیشنهادها کاربردی در خصوص اصلاح روندها و روش‌های ارزیابی اقتصادی
۲	طراحی راهکارهای بهینه‌سازی مدیریت منابع و افزایش بهره‌وری
۳	طراحی مطالعات درآمدی، روش‌های مدیریت و تحلیل درآمد

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه آمار و تحلیل عملکرد

✍ عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر شبکه و ارتقاء سلامت

✍ جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

✍ واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

✍ نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/مدیریت شبکه و ارتقاء سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	ابلاغ برنامه‌های کشوری به کلیه واحدهای تحت پوشش و تطبیق آن با شرایط محلی و منطقه‌ای (بومی سازی برنامه)
۲	شناسایی و تحلیل نقاط قوت، ضعف، فرصت‌ها و تهدیدها در حوزه تحت پوشش
۳	مدیریت جمع‌آوری داده‌های سلامت و عوامل اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی مؤثر بر سلامت طبق ضوابط
۴	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشاوره، تفهیم و توجیه برنامه‌های آمار حیاتی به کلیه واحدهای تحت پوشش و تطبیق آن با شرایط منطقه بومی
۲	تدوین برنامه عملیاتی سالانه در جهت تعمیق، گسترش و ارتقاء نظام آماری حوزه عملیاتی معاونت بهداشت
۳	ساماندهی تیم‌ها و گروه‌های شناسایی، جمع‌آوری، ثبت، کدگذاری، طبقه‌بندی، نگهداری و انتشار و در صورت لزوم تحلیل داده‌ها و شاخص‌های حیاتی با همکاری واحدهای سازمانی تابعه و وابسته معاونت بهداشت
۴	تحلیل اپیدمیولوژیک شاخص‌ها برای کمک به اولویت‌بندی نیازها، انتظارات و مداخلات گروه‌های فنی
۵	به روزرسانی آمار، اطلاعات و شاخص‌های دموگرافیک و اپیدمیولوژیک منطقه و جمعیت تحت پوشش در سامانه‌های فیزیکی یا الکترونیک موجود
۶	نظارت، پایش و ارزشیابی برنامه‌ها و فرایندهای گروه و اقدام برای ارتقاء آنها

۷	برگزاری جلسات توجیهی، آموزشی و تفهیمی برای ابلاغ ضوابط و استانداردها و چگونگی ثبت، کدگذاری، جمع‌آوری، طبقه‌بندی، انتشار و تحلیل داده‌ها و اطلاعات و حفظ کیفیت، صحت، دقت آن‌ها
۸	مشارکت و هماهنگی درون و برون بخشی برای دسترسی به آمار صحیح، با کیفیت، دقیق و به موقع
۹	نظارت و پایش کیفیت ثبت داده‌های سلامت و ارائه اطلاعات مورد نیاز به مراجع ذیربط
۱۰	نظارت بر تهیه گزارش تحلیلی عملکرد دوره ای گروه و انطباق آن با ضوابط، استانداردها و فرم‌های ابلاغی
۱۱	نظارت بر تهیه و ارائه اطلاعات مورد نیاز به مراجع ذیربط ملی، استانی، دانشگاهی
۱۲	نظارت بر برگزاری جلسات کمیته‌های فنی و ارزیابی عملکرد آن‌ها (کمیته آمار، کمیته مرگ مادران و ...)
۱۳	نظارت برانجام سرشماری آمار و اطلاعات دموگرافیک و اپیدمیولوژیک منطقه و جمعیت تحت پوشش
۱۴	نظارت و همکاری در ثبت و طبقه‌بندی علل مرگ در سطح ملی، استانی، منطقه و دانشگاهی
۱۵	پیگیری و مشارکت در برنامه‌های ارتقاء کمی و کیفی سامانه پرونده الکترونیک سلامت
۱۶	نظارت بر تهیه متون آموزشی و رسانه‌های آموزشی مورد نیاز گروه‌های هدف در حیطه مدیریت داده‌های سلامت
۱۷	پیگیری مشکلات مربوط به سامانه‌های ثبت داده‌ها و آمار حیاتی در تمامی گروه‌ها و واحدهای سازمانی معاونت
۱۸	مشارکت در تهیه آیین نامه‌ها، بسته‌های خدمتی، دستورالعمل‌ها، چک لیست‌ها و اصلاح فرایندهای اجرایی

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	انجام یا مشارکت در طراحی و اجرای تحقیقات کاربردی در حیطه آمار حیاتی
۲	ارائه پیشنهاد در تسهیل و تسریع روند مدیریت داده‌های حیاتی و به روزرسانی اطلاعات دموگرافیک و اپیدمیولوژیک
۳	ارائه پیشنهاد در یکپارچه سازی سامانه‌های ثبت، کدگذاری، جمع‌آوری، طبقه‌بندی، انتشار و تحلیل داده‌ها و اطلاعات

عنوان پست سازمانی: کارشناس اپیدمیولوژی (آمار)

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه آمار و تحلیل عملکرد

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	همکاری در تهیه جدول عمر و امید زندگی، بار بیماری و مشکلات مرتبط با سلامت و تجزیه و تحلیل عوامل مربوط به شاخص امید زندگی و بار بیماری و مشکلات مرتبط با سلامت
۲	همکاری در تهیه شاخص‌های کلیدی، تحلیل‌های سری زمانی و سیستم هشدار و ارزیابی نتایج حاصل از عملکرد این شاخص‌ها به منظور پایش‌های مورد نظر در سلامت جامعه
۳	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تهیه و تنظیم جدول عمر و امید زندگی، بار بیماری و مشکلات مرتبط با سلامت و تجزیه و تحلیل آن‌ها و ارائه به مافوق
---	---



۲	تهیه و تنظیم شاخص‌های کلیدی، تحلیل‌های سری زمانی و سیستم هشدار و ارزیابی نتایج حاصل از عملکرد این شاخص‌ها به منظور پایش مای مورد نظر در سلامت جامعه و اولویت‌بندی مداخلات و ارائه به مافوق
۳	تهیه دستور جلسه و صورت‌جلسه کارگروه و کمیته‌های ^۸ (HSR) در سطح معاونت و شبکه‌ها/مراکز بهداشتی
۴	هدایت مطالعات و تحقیقات اساتید، دانشجویان و مراکز تحقیقاتی در محورهای مرتبط و مورد نیاز حوزه بهداشت
۵	داوری، پایش، نظارت و ارزشیابی طرح‌های کاربردی معاونت بهداشت، دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی معاونت
۶	همکاری در تهیه داشبورد مدیریتی در سطوح مختلف و بررسی تأثیر فاکتورهای مدیریت سلامت در ارتقاء سطح بهداشت
۷	نظارت، پایش و ارزشیابی برنامه‌ها و فرایندهای گروه و اقدام برای ارتقاء آن‌ها
۸	برگزاری جلسات توجیهی، آموزشی و تفهیمی برای ضوابط و استانداردهای ابلاغی و چگونگی ثبت، کدگذاری، جمع‌آوری، طبقه‌بندی، انتشار و تحلیل داده‌ها و اطلاعات و حفظ کیفیت، صحت و دقت آن‌ها
۹	مشارکت و هماهنگی درون و برون بخشی برای دسترسی به آمار صحیح، باکیفیت، دقیق و به موقع
۱۰	نظارت و پایش کیفیت ثبت داده‌های سلامت و ارائه اطلاعات مورد نیاز به مراجع ذی‌ربط
۱۱	پیگیری و نظارت بر انجام سرشماری آمار و اطلاعات دموگرافیک و اپیدمیولوژیک منطقه و جمعیت تحت پوشش
۱۲	نظارت و همکاری در ثبت و طبقه‌بندی علل مرگ در سطح ملی، استانی، منطقه و دانشگاهی
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	همکاری، هدایت و توانمندسازی تمامی سطوح شبکه در انجام پژوهش‌های کاربردی بر اساس اولویت‌ها
۲	تعیین اولویت‌های پژوهشی کاربردی با هماهنگی مدیران فنی حوزه معاونت بهداشت
۳	انتقال و ترجمان دانش نتایج تحقیقات کاربردی و ارائه سیاست و استراتژی‌های کنترلی حاصل از تحلیل آن‌ها
۴	مشاوره به کارکنان بهداشت در زمینه مدیریت داده‌های سلامت و آموزش نرم‌افزارهای تجزیه و تحلیل دیتا

📌 عنوان پست سازمانی: کارشناس رایانه

📌 عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه فناوری اطلاعات

📌 جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

📌 واحدهای محیطی: □ نام واحد محیطی:

📌 نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/مدیریت شبکه و ارتقاء سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	بازدید از واحدهای شهرستانی طبق نیاز و اولویت‌های اعلامی در زمینه ارتباطات، زیرساخت و سامانه‌ها
۲	گزارش روزانه اقدامات انجام شده و به‌روز رسانی ثبت درخواست‌های واصله همکاران
۳	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	به‌روزرسانی فنی سیستم‌های سخت‌افزاری، شبکه، برنامه‌های نرم‌افزاری، پایگاه‌های اطلاعاتی، پورتال‌ها و...
۲	تدوین و اجرای برنامه اعتلای سطح مهارت علمی و عملی استفاده از نرم‌افزارها، سامانه‌ها و سخت‌افزارها توسط کارشناسان و مدیران

۳	راه‌اندازی سیستم‌های مجازی برای برگزاری جلسات
۴	اداره امور و مدیریت نرم‌افزارهای شبکه‌ها/مراکز بهداشتی
۵	انجام تعمیرات سطح یک و ارتقاء سخت‌افزارها و نگهداری سیستم‌های مرتبط
۶	بررسی، احصاء و برآورد نیازهای فنی - مهندسی رایانه‌ای در سطح ستاد و واحدهای عملیاتی شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و تعیین اولویت آن‌ها برای تهیه و به‌روزرسانی
۷	بررسی، سطح‌بندی و سازماندهی کاربران نرم‌افزارها و سخت‌افزارها
۸	نگهداری و حفاظت مستمر فیزیکی و امنیتی از اتاق سرور و منابع داده‌ای معاونت
۹	ایجاد یکپارچگی و به مشارکت گذاری امکانات و تجهیزات فنی در زمان استفاده از آن‌ها در محیط‌های شغلی
۱۰	بازدید از واحدهای شهرستانی طبق نیاز و اولویت‌های اعلامی در زمینه ارتباطات، زیرساخت و سامانه‌ها
۱۱	ساخت صفحات در تارنمای معاونت در اسرع وقت و ثبت گزارش اقدامات
۱۲	تدوین برنامه ارتقاء دانش و مهارت کاربران برنامه‌های نرم‌افزاری و سامانه‌ها و قطعات سخت‌افزاری در ستاد و محیط
۱۳	اجرای اقدامات تعمیر و نگهداشت فنی تجهیزات سخت‌افزاری و شبکه
۱۴	تهیه و تنظیم راهنماها، شیوه‌نامه‌ها و استانداردهای لازم برای تهیه و بهره‌برداری بهینه از نرم‌افزارها، سامانه‌ها و تجهیزات موجود در سطح کارشناسی و مدیریتی
۱۵	هماهنگی‌های درون و برون بخشی برای احصاء نیازها، چالش‌ها و مشکلات و رفع نیازها و انتظارات مرتبط
۱۶	تهیه و تدوین متون آموزشی-مهارتی مورد نیاز و برگزاری دوره‌های آموزشی و توانمندسازی کارشناسان و مدیران برای استفاده بهینه از تجهیزات و ملزومات رایانه‌ای
۱۷	پایش و نظارت موردی یا دوره‌ای نرم‌افزاری، سیستم‌های رایانه‌ای و شبکه و هدایت و راهنمایی برای رفع ایرادات

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	اصلاح مستمر فرایندهای کاری سازمانی و مستندسازی آن‌ها و اعلام به مافوق
۲	انجام مطالعات امکان‌سنجی برای ارتقاء کارایی و اثربخشی نرم‌افزاری، سخت‌افزاری، فکر افزاری و شبکه
۳	همکاری و مشارکت در طرح‌ها و برنامه‌های دانشگاهی و کشوری ابلاغی در حیطه تخصصی فناوری اطلاعات
۴	ارائه پیشنهادها در نگهداری شبکه فیزیکی رایانه‌ای شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و شرایط استاندارد اتاق سرور

عنوان پست سازمانی: کارشناس جمع‌آوری و تحلیل آماری عملکرد

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه آمار و تحلیل عملکرد

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	انجام امور مربوطه به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	آماده‌سازی کارشناسان و مدیران برای تدوین برنامه عملیاتی سالانه بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت



۲	جمع‌آوری و ارائه آمار تحلیلی از وضعیت سلامت و ارائه به مراجع ذی‌ربط ملی، استانی، دانشگاهی
۳	تنظیم مقدمات هماهنگی درون و برون بخشی تحت نظارت مدیریت مافوق
۴	مشارکت در برنامه‌ریزی آموزشی نیروهای انسانی مختلف شبکه (بهورز، مراقب سلامت، پزشک، ماما، کارشناس)
۵	مشارکت با گروه‌های تخصصی در تهیه شاخص‌های سلامت و تجزیه و تحلیل و ارائه گزارش به مرجع ذی‌ربط
۶	طراحی و سنجش اعتبار و پایایی ابزارهای مختلف جمع‌آوری اطلاعات
۷	بررسی، کنترل و اصلاح پنل شاخص‌های سیمای سلامت در پرونده الکترونیک
۸	تنظیم دستور جلسه و صورت‌جلسه کمیته‌های فنی آمار، برنامه‌ریزی و ارزیابی عملکرد
۹	تحلیل شاخص‌ها در راستای اولویت‌بندی مداخلات بر اساس تعیین‌کننده‌های اجتماعی سلامت
۱۰	رصد سامانه برنامه عملیاتی در خصوص خوداظهاری و ارزیابی انطباق و پس‌خوراند به گروه‌های مرتبط
۱۱	تهیه گزارش‌های ادواری تحلیل عملکرد گروه و انطباق آن با ضوابط، استانداردها و فرم‌های ابلاغی
۱۲	به‌روزرسانی پنل مدیریت اطلاعات سلامت
۱۳	پیگیری چالش‌ها و مشکلات و مشارکت در طراحی و اجرای برنامه‌های ارتقاء کمی و کیفی سامانه پرونده الکترونیک سلامت
۱۴	برآورد جمعیت سالانه و اعمال ضرایب جمعیتی به تفکیک سن و جنس و...
۱۵	تهیه و تنظیم مقررات، بسته‌های خدمتی، راهنماها، چک‌لیست‌ها و اصلاح فرایندهای اجرایی و ارائه به مافوق
۱۶	تهیه و تنظیم متون آموزشی مورد نیاز گروه‌های هدف در حیطه مدیریت داده‌های سلامت
۱۷	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارت‌آموزی و آموزشی به منظور ارتقاء توانمندی‌های شغلی
۱۸	تدوین و اجرای برنامه بهره‌وری با رویکرد ارتقاء شاخص‌های بهداشتی تحت نظارت و مدیریت مافوق
۱۹	نظارت، پایش و ارزشیابی برنامه‌ها و فرایندهای گروه و اقدام برای ارتقاء آن‌ها
۲۰	برگزاری جلسات توجیهی، آموزشی و تفهیمی برای ضوابط و استانداردهای ابلاغی و چگونگی ثبت، کدگذاری، جمع‌آوری، طبقه‌بندی، انتشار و تحلیل داده‌ها و حفظ کیفیت، صحت و دقت آن‌ها
۲۱	مشارکت و هماهنگی درون و برون بخشی برای دسترسی به آمار صحیح، باکیفیت، دقیق و به موقع
۲۲	نظارت و پایش کیفیت ثبت داده‌های سلامت و ارائه اطلاعات مورد نیاز به مراجع ذی‌ربط
۲۳	پیگیری و نظارت برانجام سرشماری آمار و اطلاعات دموگرافیک و اپیدمیولوژیک منطقه و جمعیت تحت پوشش
۲۴	نظارت و همکاری در ثبت و طبقه‌بندی علل مرگ در سطح ملی، استانی، منطقه و دانشگاهی
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	انجام یا مشارکت در طراحی و اجرای تحقیقات کاربردی در حیطه آمار حیاتی
۲	ارائه پیشنهاد در خصوص تسهیل و تسریع روند مدیریت داده‌های حیاتی و به‌روزرسانی اطلاعات دموگرافیک و اپیدمیولوژیک
۳	ارائه پیشنهاد در خصوص یکپارچه سازی سامانه‌های ثبت، کدگذاری، جمع‌آوری، طبقه‌بندی، انتشار و تحلیل داده‌ها و اطلاعات
۴	استانداردسازی بسته‌های آموزشی در سطوح مختلف مطابق با نیازهای آموزشی و کاربردی واحدها

عنوان پست سازمانی: کارشناس آمار مدارک پزشکی

- ک عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه آمار و تحلیل عملکرد
- ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
- ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
- ک نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

- ۱ بایگانی مناسب فرم‌های ارسالی از شهرستان‌ها یا مراکز بهداشتی درمانی
- ۲ هماهنگی برون بخشی به منظور دریافت اطلاعات به روز و دقیق
- ۳ انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

- ۱ دریافت، ثبت، کدگذاری، طبقه‌بندی و بایگانی مناسب فرم‌های ارسالی از شبکه‌ها/مراکز بهداشتی
- ۲ دریافت، ثبت، کدگذاری، طبقه‌بندی و بایگانی مناسب و در صورت لزوم تهیه راهنماها و شیوه‌نامه‌های مرتبط
- ۳ بررسی نیازهای واحدهای ستادی و عملیاتی تحت پوشش از نظر سخت افزاری و نرم افزاری و اولویت گذاری آن‌ها
- ۴ تدوین برنامه عملیاتی سالانه در خصوص ارتقاء کیفیت نظام ثبت و طبقه‌بندی اطلاعات
- ۵ تدوین برنامه هوشمند سازی عملیات تولید و گردش داده‌ای در سطح ستاد و شبکه‌ها/مراکز بهداشتی
- ۶ ارائه برنامه برای تلفیق، ادغام، حذف یا ایجاد پایگاه‌ها یا سامانه‌های کاربردی برای ثبت دقیق، سریع و به موقع اطلاعات
- ۷ حفظ و به‌روز نگهداری فنی سامانه‌ها و نرم‌افزارهای مورد استفاده واحدهای ستادی و عملیاتی
- ۸ بررسی کمیت، کیفیت، کارایی و اثربخشی نحوه دریافت، ثبت، کدگذاری، طبقه‌بندی و بایگانی اطلاعات و پیگیری رفع نواقص و چالش‌ها
- ۹ تهیه گزارش‌های مورد نیاز برای مراجع و واحدهای ذی‌ربط (هیئت امنا، ارزیابی عملکرد، استانداری، ادارات و...)
- ۱۰ بررسی و تحلیل اطلاعات مرگ و میر، گزارش سیمای مرگ و میر جمعیت تحت پوشش دانشگاه و ارائه آن به مافوق
- ۱۱ نظارت، پایش و ارزشیابی برنامه‌ها و فرایندهای مرتبط با فناوری اطلاعات و اقدام برای اصلاح یا ارتقاء آن‌ها
- ۱۲ برگزاری جلسات توجیهی، آموزشی و تفهیمی برای ضوابط و استانداردهای ابلاغی و چگونگی ثبت، کدگذاری، جمع‌آوری، طبقه‌بندی، انتشار و تحلیل داده‌ها و حفظ کیفیت، صحت و دقت آن‌ها
- ۱۳ آموزش و توانمندسازی کارشناسان واحدهای ستادی و عملیاتی برای ثبت داده‌ها در سامانه‌های مربوطه
- ۱۴ نظارت بر ثبت به موقع، صحیح و کامل اطلاعات در سامانه‌ها
- ۱۵ پایش و ارزشیابی عملکرد شبکه‌ها/مراکز بهداشتی و ارائه پس‌خوراند به واحد ذی‌ربط
- ۱۶ تعامل، همکاری، هدایت و راهبری نظام‌مند درون و برون بخشی در دریافت و ثبت اطلاعات به روز و دقیق و بکارگیری ابزارها و روش‌های فناوری اطلاعات معاونت

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

- ۱ طراحی و اجرای مطالعات و تحقیقات کاربردی براساس اولویت‌ها به همکاری واحدهای ذی‌ربط
- ۲ تعیین اولویت‌های پژوهشی با هماهنگی مدیران فنی حوزه معاونت بهداشت
- ۳ انتقال و ترجمان دانش نتایج تحقیقات کاربردی و ارائه سیاست و استراتژی‌های کنترلی حاصل از تحلیل آن‌ها



۴	ارائه پیشنهادهای اصلاحی برای افزایش کیفیت و اثربخشی سامانه‌ها یکپارچه‌سازی آن‌ها
۵	مشاوره برای کارکنان بهداشت در زمینه مدیریت داده‌های سلامت و آموزش نرم افزارهای تجزیه و تحلیل دیتا

عنوان پست سازمانی: کارشناس آمار

- ک عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه آمار و تحلیل عملکرد
- ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
- ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
- ک نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ مدیریت شبکه و ارتقای سلامت

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	تهیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم به منظور أخذ آمار و داده‌های مورد نیاز به واحدهای تابعه
۲	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تدوین برنامه عملیاتی سالانه
۲	همکاری در ایجاد هماهنگی درون بخشی و برون بخشی به منظور نیل به اهداف سلامت در استان
۳	نظارت، پایش و ارزشیابی برنامه‌های مرتبط با تجزیه و تحلیل آمار سلامت دانشگاه/ دانشکده و استان
۴	تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات سلامت و ارائه گزارش به مسئولین
۵	نظارت و مدیریت جمع‌بندی شاخص‌های جمعیتی و استخراج نمودارهای آماری
۶	نظارت بر سامانه پرونده الکترونیک سلامت (سینا - سیب و...) به منظور کنترل جمعیت ثبت شده
۷	مدیریت و برنامه‌ریزی سرشماری یا بروزرسانی جمعیت با همکاری سایر گروه‌های کارشناسی
۸	همکاری با سایر گروه‌های کارشناسی بهداشت به منظور برنامه‌ریزی برای ارتقا شاخص‌های سلامت در جامعه
۹	ارائه آمارهای درخواستی سایر سازمان‌ها و ادارات دولتی با دستور مسئول ذی‌ربط
۱۰	تهیه شاخص‌های بهداشتی و تحلیل آن و ارائه گزارش‌ها آماری به شهرستان‌های تحت پوشش و گروه‌های تخصصی به منظور برنامه‌ریزی و مداخلات لازم
۱۱	بررسی و کنترل و اصلاح جداول زیج حیاتی و پنل شاخص‌های سیمای سلامت در پرونده الکترونیک
۱۲	نظارت بر عملکرد شهرستان از طریق بازدید حضوری و یا بررسی عملکرد در سامانه موجود
۱۳	تحلیل شاخص‌ها در راستای اولویت‌بندی مداخلات جامعه بر اساس تعیین‌کننده‌های اجتماعی سلامت و تعیین نابرابری‌های سلامت

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	مشارکت در برگزاری سمینارها، کارگاه‌ها و برنامه‌های آموزشی کارکنان با هماهنگی مسئولین ذی‌ربط
۲	پیگیری و اجرای کارگاه‌های آموزشی به منظور توانمندسازی کارشناسان آمار
۳	انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه
۴	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء توانمندی‌های شغلی

عنوان پست سازمانی: مدیر سلامت محیط و کار

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/مدیریت سلامت محیط و کار

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	شناخت خصوصیات جغرافیایی، جمعیتی و آلاینده‌های محیطی و شغلی منطقه تحت پوشش
۲	تعیین نیازهای برنامه‌های بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای منطقه و اولویت‌بندی و طبقه‌بندی آن‌ها در سطوح محلی و ملی
۳	برنامه‌ریزی در خصوص تأمین منابع (انسانی و مالی و تجهیزاتی)
۴	مشارکت در سیاست‌گذاری برنامه‌های بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای و تعیین اثربخشی به منظور پیشبرد برنامه‌های اجرایی
۵	هدایت و پیگیری گروه بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای مراکز بهداشت شهرستان تحت پوشش در خصوص اجرای برنامه‌ریزی‌های تفصیلی از رئیس گروه بهداشت محیط و رئیس گروه بهداشت حرفه‌ای و انجام بازرسی‌های مربوطه حسب مورد و دستورالعمل‌های مربوطه
۶	همکاری با گروه‌های کارشناسی درون بخشی به منظور تسهیل فعالیت‌های مرتبط با بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای
۷	مشارکت در برگزاری کارگاه و سمینارهای آموزشی و شرکت در آن به منظور آموزش و توجیه نمودن برنامه‌های مرتبط
۸	حضور در کارگروه‌ها و کمیسیون‌های استانی از قبیل کارگروه سلامت و امنیت غذایی، کارگروه مدیریت پسماند، کارگروه گردشگری، کمیسیون نظارت حسب دستورالعمل‌های مربوطه و نظارت بر اجرایی شدن برنامه‌های مصوب و تهیه و ارائه راهکارهای مناسب برای پیشبرد مصوبات
۹	شرکت در جلسات، کارگاه‌ها، سمینارهای مرتبط و دریافت اطلاعات و بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها و ارائه راه‌حل‌های مطلوب برای اجرای مفید و مؤثر مصوبات
۱۰	همکاری و مشارکت در کمیته‌های علمی، تخصصی و اجرایی مرتبط با بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای حسب قوانین و مقررات، دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های مربوطه
۱۱	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	برنامه‌ریزی، نظارت بر اجرای برنامه‌های بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای
۲	برنامه‌ریزی درازمدت، میان‌مدت و سالیانه با توجه به شرایط منطقه تحت پوشش و اصلاح فرایند ارائه خدمات
۳	برنامه‌ریزی و پایش برنامه‌های اجرایی و تخصصی بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای منطقه تحت پوشش
۴	برنامه‌ریزی و نظارت بر ارائه خدمات آموزشی بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای در آموزشگاه‌های بهورزی
۵	ساماندهی و هدایت ارائه خدمات بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای در شرایط اپیدمی‌ها، فوریت‌ها و طغیان بیماری‌های نوپدید و بازپدید و بلایای طبیعی و انسانی برای گروه‌های هدف مربوطه
۶	هماهنگی درون بخشی و برون بخشی در زمینه بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای و جلب مشارکت جامعه و سایر سازمان‌ها و ارگان‌های ذی‌ربط در فعالیت‌های مرتبط
۷	نظارت بر اجرای دستورالعمل‌ها و استانداردهای ابلاغی کشوری برنامه‌های بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای و بومی سازی آن‌ها با توجه به شرایط محیطی و شغلی منطقه تحت پوشش
۸	نظارت و ارزیابی اجرای برنامه‌های مرتبط با خود کنترلی و خود اظهاری بهداشتی مراکز و اماکن عمومی
۹	نظارت بر ارائه و تهیه گزارش‌های مربوط به ذی‌نفعان داخلی و سازمان‌ها و مراجع مرتبط



۱۰	پایش و ارزشیابی خدمات ارائه شده توسط سطوح تابعه به منظور تعیین اثر بخشی خدمات و اصلاح فرایندهای ارائه خدمات در زمینه بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای
۱۱	هدایت، رهبری و توزیع مناسب نیروی انسانی در گروه بهداشت محیط و گروه بهداشت حرفه‌ای
۱۲	هدایت، نظارت و ارزشیابی ارائه خدمات بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای در سطوح محیطی ارائه دهنده خدمات
۱۳	نظارت بر اجرای برنامه‌های بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای در سایر گروه‌های کارشناسی مرکز بهداشت استان / دانشگاه/دانشکده
۱۴	نظارت و ارزشیابی عملکرد ستادهای مراکز بهداشت شهرستان‌های تابعه
۱۵	نظارت بر سیستم جمع‌آوری داده‌ها، ثبت صحیح و پردازش در سامانه‌های مرتبط
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	اصلاح رویه‌های فعلی به منظور بهبود ارائه خدمات بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای
۲	به کارگیری روش‌های نوین از طریق شرکت‌های دانش‌بنیان به منظور ارتقا سلامت مردم و شاغلین
۳	نظارت بر برنامه‌ریزی برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی تخصصی و عمومی در زمینه بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای
۴	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی عمومی و تخصصی مرتبط شغلی و بروزرسانی منطبق با استانداردهای ملی و بین‌المللی
۵	مدیریت و نظارت بر آموزش کارشناسان بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای شهرستان‌های تحت پوشش
۶	مشارکت در انجام طرح‌های پژوهشی و تحقیقات کاربردی مرتبط در زمینه بهداشت محیط و بهداشت حرفه‌ای

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه سلامت محیط

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر سلامت محیط و کار

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ مدیریت سلامت محیط و کار

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	شناخت خصوصیات جغرافیایی، جمعیتی و آلاینده‌های محیطی منطقه تحت پوشش
۲	مشارکت در تعیین مشکلات و نیازهای برنامه‌های بهداشت محیط منطقه و اولویت‌بندی و طبقه‌بندی آن‌ها در سطوح محلی و ملی
۳	مشارکت در سیاست گذاری برنامه‌های بهداشت محیط و تعیین اثربخشی به منظور پیشبرد برنامه‌های اجرایی
۴	برنامه‌ریزی و پیشنهاد در خصوص تأمین منابع (انسانی، مالی و تجهیزاتی)
۵	هدایت گروه بهداشت محیط مراکز بهداشت شهرستان تحت پوشش در خصوص برنامه‌ریزی‌های تفصیلی و انجام بازرسی‌های مربوطه
۶	اجرای دستورالعمل‌ها و استانداردهای ابلاغی کشوری برنامه‌های بهداشت محیط و بومی‌سازی آن‌ها با توجه با شرایط محیطی منطقه تحت پوشش
۷	مشارکت و همکاری با گروه‌های کارشناسی درون بخشی به منظور تسهیل فعالیت‌های مرتبط با بهداشت محیط
۸	همکاری و مشارکت در کمیته‌های علمی، تخصصی و اجرایی مرتبط با بهداشت محیط
۹	برگزاری کارگاه و سمینارهای آموزشی و شرکت در آن به منظور آموزش و توجیه نمودن برنامه‌های مرتبط
۱۰	شرکت در جلسات، کارگاه‌ها، کمیته‌ها، سمینارها و دریافت اطلاعات، بخشنامه‌ها و دستورالعمل و ارائه راه‌حل‌های مطلوب

۱۱	ارائه راهکارهای مناسب و کاربردی در خصوص کاهش مراجعه ارباب رجوع و سرعت انجام ارائه خدمات بهداشت محیط
۱۲	نظارت و ارزیابی اجرای برنامه‌های مرتبط با خودکنترلی و خوداظهاری بهداشتی
۱۳	نظارت بر ارائه و تهیه گزارش‌های مربوط به ذی‌نفعان داخلی و سازمان‌ها و مراجع مرتبط
۱۴	پایش و ارزشیابی خدمات ارائه شده توسط منابع انسانی به منظور تعیین اثربخشی خدمات و اصلاح فرایندهای ارائه خدمات در زمینه بهداشت محیط
۱۵	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	هماهنگی با مدیر سلامت محیط و کار به منظور پیشبرد اهداف گروه
۲	برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای برنامه‌های بهداشت محیط
۳	برنامه‌ریزی درازمدت، میان‌مدت و سالیانه با توجه به شرایط منطقه تحت پوشش و اصلاح فرایند ارائه خدمات
۴	برنامه‌ریزی و پایش برنامه‌های اجرایی و تخصصی بهداشت محیط منطقه تحت پوشش
۵	برنامه‌ریزی و نظارت بر ارائه خدمات آموزشی بهداشت محیط در آموزشگاه‌های بهورزی
۶	هماهنگی درون بخشی و برون بخشی در زمینه بهداشت محیط و جلب مشارکت جامعه در فعالیت‌های مرتبط
۷	ساماندهی و ارائه خدمات بهداشت محیط در شرایط اپیدمی‌ها، فوریت‌ها و طغیان بیماری‌های نوپدید و بازپدید و بلایای طبیعی و انسانی
۸	نظارت و ارزشیابی عملکرد ستادهای مراکز بهداشت شهرستان‌های تابعه
۹	نظارت و ارزشیابی ارائه خدمات بهداشت محیط در سطوح محیطی ارائه دهنده خدمات
۱۰	نظارت بر اجرای برنامه‌های بهداشت محیط در سایر گروه‌های کارشناسی مرکز بهداشت استان/دانشگاه/دانشکده
۱۱	نظارت بر توزیع مناسب نیروی انسانی در گروه بهداشت محیط
۱۲	نظارت بر سیستم جمع‌آوری داده‌ها، ثبت صحیح و پردازش در سامانه‌های مرتبط

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	نظارت بر برنامه‌ریزی برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی تخصصی و عمومی در زمینه بهداشت محیط
۲	مدیریت و نظارت بر آموزش کارشناسان بهداشت محیط شهرستان‌های تحت پوشش
۳	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی عمومی و تخصصی مرتبط شغلی و بروزرسانی منطبق با استانداردهای ملی و بین‌المللی
۴	بکارگیری روش‌های نوین از طریق شرکت‌های دانش‌بنیان به منظور ارتقاء سلامت مردم
۵	اصلاح رویه‌های فعلی به منظور بهبود ارائه خدمات بهداشت محیط
۶	مشارکت در انجام طرح‌های پژوهشی و تحقیقات کاربردی مرتبط در زمینه بهداشت محیط

**عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت محیط**

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت محیط

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت/ مدیریت سلامت محیط و کار

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در صدور پروانه فعالیت دفاتر خدمات سلامت و آموزشگاه‌های اصناف، شرکت‌های مبارزه با حشرات و جانوران مودی در اماکن و مراکز خانگی و کارت بهداشت دفاتر پیشخوان و تأییدیه‌های بهداشتی و نظارت و هماهنگی لازم بر فعالیت آن‌ها
۲	مشارکت در شناسایی و کنترل طغیان بیماری‌ها و همه‌گیری‌ها
۳	مشارکت در تهیه دستورالعمل‌های اجرایی بهداشت محیط
۴	مشارکت در اجرای برنامه‌های برون بخشی و درون بخشی مطابق با دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های مربوطه
۵	انجام امور بهداشت محیط مرتبط با سامانه سامح طبق فرایندهای ابلاغ شده توسط مرکز سلامت محیط و کار
۶	اجرای برنامه‌های مرتبط با خود کنترلی و خود اظهاری بهداشتی
۷	مشارکت و همکاری در سامانه‌های الکترونیک سلامت در ارتباط با بهداشت محیط خانوار
۸	مشارکت در کارگروه‌ها و کمیته‌های مرتبط با نظر مافوق
۹	نظارت و بازرسی از مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی، اماکن عمومی و بهداشت محیط کارگاه‌ها و کارخانه‌ها تحت پوشش
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تنظیم برنامه عملیاتی بر اساس سیاست‌های کشوری و منطقه‌ای بهداشت محیط
۲	شناخت وضعیت سلامت محیط در منطقه تجمع‌آوری اطلاعات و آمار مربوط، برنامه‌ریزی به منظور بازدید واحدهای مذکور در راستای تحقق اهداف سلامت محیط
۳	برنامه‌ریزی و هماهنگی و مدیریت رعایت پروتکل‌های بهداشتی در حوزه اصناف در خصوص بیماری‌های نوپدید و بازپدید از جمله کووید ۱۹ و غیره
۴	هماهنگی به منظور دریافت به موقع کارت بازرسی بازرسان بهداشت محیط
۵	جمع‌آوری آمار مربوط به درآمدهای بهداشتی صدور کارت و صلاحیت بهداشتی
۶	راهبری فعالیت‌های فوریت‌های سلامت محیط، پیگیری شکایات واصله (سامانه ۱۹۰)
۷	برآورد و پیگیری تأمین تجهیزات و وسایل مورد نیاز اجرای برنامه‌های بهداشت محیط
۸	نظارت و پایش اجرای برنامه‌های بهداشت محیط در واحدهای تحت پوشش دانشگاه/دانشکده
۹	پیگیری برنامه برون سپاری غیرحاکمیتی بهداشت محیط در قالب طرح دفاتر خدمات سلامت
۱۰	نظارت و برنامه‌ریزی در ثبت اطلاعات بازرسی در سامانه جامع بازرسی محیط و کار (سامح)
۱۱	نظارت و برنامه‌ریزی در ثبت صحیح آمار مرکز سلامت محیط و کار (آب و فاضلاب، پسماند، بیمارستان‌ها، مراقبت‌های محیطی بیماری‌ها و ...)
۱۲	نظارت و برنامه‌ریزی در جمع‌آوری مستندات عملکرد برنامه‌ها به منظور ثبت در سامانه برنامه عملیاتی ^۹ (HOP)
۱۳	نظارت و بازرسی بر فعالیت‌های اجرایی بخش خصوصی فعال مرتبط از جمله خودکنترلی و خود اظهاری بهداشتی، پسماند و مبارزه با حشرات

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	همکاری در تهیه و تدوین بسته‌ها و پروتکل‌های آموزشی برای گروه‌های هدف و آموزش مداوم آن‌ها
۲	همکاری در برنامه‌ریزی و اجرای کارآموزی دانشجویان رشته مهندسی بهداشت محیط
۳	شرکت فعال در دوره‌های مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
۴	بررسی، ارزیابی و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات فعالیت‌های سلامت محیط و ارسال پس‌خوراند لازم به منظور بهبود و ارتقا فرایندها و فعالیت‌های سلامت محیط
۵	نظارت و پایش فعالیت‌های اجرایی بخش خصوصی فعال مرتبط
۶	انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت محیط - پرتوها

کارشناس سلامت محیط: رئیس گروه سلامت محیط

کارشناس سلامت محیط: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

کارشناس سلامت محیط: □ نام واحد محیطی:

کارشناس سلامت محیط: نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/مدیریت سلامت محیط و کار

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	همکاری و هماهنگی درون بخشی و بین بخشی به منظور ایجاد هماهنگی و همکاری در اعمال سیاست‌ها و برنامه‌های بهداشت پرتوها با مدیر سلامت محیط و کار و رئیس گروه بهداشت محیط
۲	بررسی شرایط فیزیکی و نقشه مراکز و مؤسسات پرتو پزشکی به منظور صدور مجوزهای نصب، کار با اشعه، تغییر یا اصلاح و تمدید
۳	بررسی و کنترل وسایل حفاظت فردی کارکنان، بیماران و همراهان آن‌ها در مراکز و مؤسسات پرتو پزشکی
۴	بازدید دوره‌ای و منظم از مراکز و مؤسسات پرتو پزشکی، انجام دزیمتری محیطی و بررسی وضعیت بهداشتی و حفاظت پرتویی آن‌ها
۵	بازدید از خطوط، تأسیسات و تجهیزات انتقال و توزیع نیروی برق (فرکانس‌های به شدت پایین) و انجام چگالی سنجی انرژی‌های منتشره به منظور بررسی وضعیت بهداشت امواج الکترومغناطیس منتشره و نظارت بر رعایت حریم بهداشتی خطوط انتقال و توزیع نیروی برق
۶	بازدید از منابع مولد فرکانس‌های رادیویی و ماکروویو و چگالی سنجی انرژی‌های منتشره از منابع مذکور
۷	حضور در برنامه‌های بازدید ادواری معاونت بهداشت برای پایش میدانی و ارزشیابی فعالیت‌های بهداشت پرتوها در شهرستان‌های تابعه
۸	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تدوین برنامه عملیاتی فعالیت‌های بهداشت پرتوهای یونساز و غیر یونساز شامل: مراکز/مؤسسات پرتو پزشکی، فرکانس‌های رادیویی و ماکروویو (RF) و (MW)، فرکانس‌های به شدت پایین (ELF)، گاز رادیواکتیو راد، پرتوهای فرابنفش (UV) طبیعی-مصنوعی، اورژانس‌های رادیولوژیکی، رادیواکتیویته در غذا و آب آشامیدنی
۲	ارزیابی، شناسایی و پیگیری کنترل آلودگی احتمالی آب آشامیدنی و مواد غذایی به مواد رادیواکتیو
۳	تدوین نقشه پتانسیل خطرات پرتویی در مناطق تحت پوشش دانشگاه/دانشکده و آمادگی چگونگی مواجهه با حوادث پرتویی و اقدامات بهداشت پرتوها در فازهای مختلف حادثه
۴	مستندسازی نتایج دزیمتری از مراکز/مؤسسات پرتو پزشکی، مطابقت نتایج با استانداردهای ملی و اعمال مقررات و پیگیری مستمر رفع نواقص



۵	کالبراسیون سالیانه دستگاه‌های سنجش پرتوهای یونساز و غیر یونساز
۶	جمع‌آوری آمار و اطلاعات، تجزیه و تحلیل، تهیه گزارش از عملکردها و ارسال آن به مرکز سلامت محیط و کار و ارائه پس‌خوراند به واحدهای تابعه در زمینه بهداشت پرتوها
۷	هماهنگی‌های درون بخشی و بین بخشی به منظور رعایت بهداشت پرتوهای منتشره از تجهیزات، تأسیسات و دستگاه‌های مولد میدان‌های الکتریکی و مغناطیسی
۸	آموزش و افزایش آگاهی مردم و نیز هماهنگی‌های درون بخشی و بین بخشی به منظور حداقل مواجهه و حفاظت در برابر پرتوهای فرابنفش خورشیدی به ویژه برای گروه‌های آسیب‌پذیر و افراد در معرض خطر
۹	آموزش و افزایش آگاهی مردم و نیز هماهنگی‌های لازم به منظور اجرای پروژه بهداشت مواجهه با گاز رادیواکتیو رادون و تدوین نقشه غلظت زمینه‌ای گاز رادون در منطقه تحت پوشش
۱۰	ایجاد بانک اطلاعاتی دستگاه‌ها و تجهیزات مولد اشعه در مراکز/مؤسسات پرتو پزشکی (تشخیص-درمان)
۱۱	پیگیری اعتبارات و تجهیزات مورد نیاز برنامه بهداشت پرتوها
۱۲	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی برنامه‌های بهداشت محیط معاونت بهداشت جهت برنامه‌ریزی، حفظ و ارتقای برنامه بهداشت پرتوها
۱۳	همکاری با مدیریت سلامت محیط و کار و رئیس گروه بهداشت محیط معاونت بهداشت دانشگاه/دانشکده در راستای ارتقاء شاخص‌های برنامه بهداشت پرتوها
۱۴	نظارت بر بهداشت پرتوهای فرابنفش مصنوعی در کاربری‌های بهداشتی و درمانی
۱۵	نظارت بر ممنوعیت کاربری دستگاه‌های برنزه کننده مصنوعی و جلوگیری از استفاده این دستگاه‌ها برای مقاصد آرایشی
۱۶	عمومیت بخشی استفاده از شاخص پرتوهای فرابنفش خورشیدی و انجام اطلاع‌رسانی‌های لازم
۱۷	نظارت بر بهداشت پرتوهای منتشره از میدان‌های الکترومغناطیس (RFMW, ELF)
۱۸	نظارت بر اخذ تأییدیه بهداشتی و حفاظت پرتویی در فرایند صدور مجوزهای کار با اشعه مراکز/مؤسسات پرتو تشخیصی، پرتودرمانی و پزشکی هسته‌ای اعم از مجوز نصب، کار با اشعه، تغییر یا اصلاح و تمدید
۱۹	نظارت بر مدیریت پسماندهای رادیواکتیو در مراکز/مؤسسات پرتو پزشکی و...
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	تدوین و اجرای برنامه‌های آموزشی درون بخشی و بین بخشی در زمینه فعالیت‌های بهداشت پرتوهای یونساز و غیر یونساز
۲	شرکت فعال در دوره کارآموزی مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
۳	تدوین و اجرای برنامه‌های آموزش همگانی با استفاده از فناوری‌های جدید آموزشی در زمینه فعالیت‌های بهداشت پرتوها
۴	آموزش پرسنل ادارات و سازمان‌های استانی برحسب نیاز و ضرورت سازمانی آنها
۵	مشارکت در اجرای طرح‌های مطالعاتی و تحقیقاتی در زمینه بهداشت پرتوها

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه سلامت کار (رئیس گروه بهداشت حرفه‌ای)

عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر سلامت محیط و کار / معاون بهداشت

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/مدیریت سلامت محیط و کار

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	بررسی خصوصیات جغرافیایی، جمعیت شاغلین و کارگاه‌ها، صنایع و سایر واحدهای کاری تحت پوشش و همچنین فرصت‌ها و محدودیت‌های موجود در منطقه تحت پوشش از جنبه بهداشت حرفه‌ای
۲	بررسی و تعیین مشکلات و نیازهای برنامه‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار منطقه تحت پوشش و اولویت‌بندی و طبقه‌بندی آن‌ها
۳	سیاست گذاری برنامه‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار و تعیین نتیجه اثر بخشی برنامه‌ها به منظور پیشبرد برنامه‌های اجرایی
۴	انجام پیگیری‌های لازم در خصوص تأمین منابع انسانی، مالی و تجهیزاتی از جمله جذب بازرسان بهداشت حرفه‌ای، جذب اعتبارات مورد نیاز، تأمین تجهیزات بازرسی، آزمایشگاهی و خودروی مورد نیاز بازرسی و توزیع مناسب این منابع در سطح تمامی مراکز بهداشت شهرستان و مراکز خدمات جامع سلامت تابعه
۵	هدایت گروه بهداشت حرفه‌ای در خصوص اجرای دستورالعمل‌ها و استانداردهای ابلاغی کشوری و تدوین و ابلاغ برنامه‌های عملیاتی بهداشت حرفه‌ای و طب کار با توجه به شرایط موجود در منطقه و بر اساس برنامه عملیاتی ابلاغی مرکز سلامت محیط کار و شرایط منطقه تحت پوشش
۶	شرکت در جلسات، کمیسیون‌ها و کمیته‌های درون بخشی و برون بخشی مربوطه از جمله کمیته‌های مربوط به بررسی و تعیین مشاغل سخت و زیان‌آور و مشارکت با گروه‌های کارشناسی درون بخشی و بین بخشی به منظور تسهیل فعالیت‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۷	تقویت هماهنگی درون بخشی، بین بخشی و برون بخشی به منظور جلب همکاری و مشارکت جامعه، ذینفعان و سایر ارگانهای ذیربط و استفاده از ظرفیت سایر گروه‌های کارشناسی معاونت بهداشت و همچنین گروه بهداشت حرفه‌ای دانشکده بهداشت دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی ذیربط و شرکت در بازدیدهای مشترک بین بخشی مرتبط به منظور تسهیل اجرا و ارتقای برنامه‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۸	رسیدگی و پیگیری‌های لازم در خصوص شکایت‌های مرتبط با بهداشت حرفه‌ای واصله از ذینفعان، انجام بازرسی‌های مربوطه حسب مورد و شرکت فعال و مؤثر در جلسات رسیدگی به تخلفات و جرائم متخلفان از قانون کار در مراجع قضایی و شبه قضایی حسب مورد
۹	انجام هماهنگی لازم برای صدور/تمدید کارت بازرسی بازرسان بهداشت حرفه‌ای منطقه تحت پوشش
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	برنامه‌ریزی دراز مدت، میان مدت و کوتاه مدت در زمینه بهداشت حرفه‌ای و طب کار براساس مطالعات و ارزیابی‌های به عمل آمده، طبقه بندی نیازها و اولویت‌های منطقه‌ای در سطح استان/دانشگاه/دانشکده و با توجه به شرایط بومی منطقه و نظارت بر تدوین برنامه‌های عملیاتی بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۲	برنامه‌ریزی در خصوص نظارت و پایش از عملکرد سطوح تابعه و همچنین کارگاه‌ها و صنایع و سایر واحدهای کاری تحت پوشش در اجرای برنامه‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار با تشکیل تیم پایش و ساماندهی آن و انجام بازدید و بازرسی‌های مربوطه
۳	برنامه‌ریزی و هدایت ارائه خدمات بهداشت حرفه‌ای در شرایط اپیدمی‌ها، فوریت‌ها، حوادث شیمیایی و طغیان بیماری‌های نوپدید و بازپدید برای جمعیت شاغلین و کارگاه‌ها، صنایع و سایر واحدهای کاری تحت پوشش و انجام بازرسی‌ها و بازدیدهای مربوطه
۴	نیازسنجی، هماهنگی و نظارت بر تأمین و توزیع نیروی انسانی، اعتبارات، مواد و تجهیزات گروه بهداشت حرفه‌ای در سطح ستاد و واحدهای تابعه در استان/دانشگاه/دانشکده



۵	نظارت بر برنامه‌ریزی و اجرای برنامه بازرسی بهداشت حرفه‌ای مبتنی بر اولویت‌های تعیین شده در برنامه بازرسی هدفمند و نظارت بر انجام اقدامات قانونی لازم نظیر اخطار و ارجاع به مراجع قضایی پس از انجام بازرسی از محل کار در راستای وظایف محوله در قانون کار
۶	نظارت بر برنامه‌ریزی در خصوص تأسیس، توسعه و تجهیز تشکیلات بهداشت حرفه‌ای و جذب مسئول بهداشت حرفه‌ای در کارگاه‌ها، صنایع و سایر واحدهای کاری تحت پوشش و نظارت بر حسن انجام کار بر اساس ضوابط و دستورالعمل‌های مربوطه
۷	نظارت بر فرایند بررسی و شناخت مشاغل سخت و زیان‌آور در حرفه‌های گوناگون مشمول قانون کار در سطح استان/دانشگاه/دانشکده و ارائه گزارش لازم به سازمان‌ها و نهادهای ذیربط و انجام بازرسی‌های مربوطه حسب مورد
۸	نظارت، هماهنگی و اقدام لازم در زمینه صدور/تمدید/لغو مجوز فعالیت برای شرکت‌های ارائه دهنده خدمات بهداشت حرفه‌ای و مراکز/پزشکان دارای مجوز انجام معاینات سلامت شغلی در سطح استان/دانشگاه/دانشکده و نظارت بر عملکرد آن‌ها و انجام بازرسی‌ها و بازدیدهای مربوطه حسب مورد
۹	توسعه و تجهیز آزمایشگاه بهداشت حرفه‌ای بر اساس تشکیلات مصوب در زمینه ارزیابی و اندازه‌گیری عوامل زیان‌آور محیط کار
۱۰	برنامه‌ریزی و هماهنگی برای رفع موانع و مشکلات قضایی در سطوح تابعه و هماهنگی و پیگیری‌های لازم برای توسعه قضایی و تسهیل و تعامل با دستگاه و مراجع صالح رسیدگی کننده به تخلفات بهداشتی و دائر نمودن شعب اختصاصی و یا ویژه برای رسیدگی به تخلفات بهداشت حرفه‌ای
۱۱	نظارت بر ثبت داده‌ها و جمع‌آوری اطلاعات و آمار در سامانه‌ها و نرم افزارهای مرتبط، بررسی، ارزیابی و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و شاخص‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار، تهیه گزارش عملکرد و ارسال آن به مرکز سلامت محیط و کار و ارائه پس‌خوراند به واحدهای تابعه
۱۲	هماهنگی، مشارکت و نظارت بر امر صدور صلاحیت‌های بهداشتی با عنایت به استعمال ارگان‌ها و سازمان‌های ذیربط و در مراحل دریافت موافقت اصولی پروانه تأسیس و بهره‌برداری کلیه واحدهای تولیدی، خدماتی و غیره ... همچنین انجام پیگیری‌های قانونی از مراجع ذیصلاح
۱۳	برنامه‌ریزی در زمینه اجرای سایر برنامه‌های مرتبط با ارتقای سلامت شاغلین از قبیل تغذیه سالم، ترک دخانیات، واکسیناسیون و ... با مشارکت کارشناسان بهداشت حرفه‌ای شاغل در صنایع

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای برنامه‌های آموزشی بدو استخدام و حین خدمت بازرسان بهداشت حرفه‌ای موضوع ماده ۹۷ قانون کار و مصوبه هیات محترم وزیران و دستورالعمل اجرایی آن
۲	مشارکت در نیازسنجی، تهیه محتوای آموزشی و اجرای برنامه‌های آموزشی و مهارتی بهداشت حرفه‌ای و طب کار برای گروه‌های هدف (بازرسان بهداشت حرفه‌ای، پزشکان، کارشناسان بهداشت حرفه‌ای در صنایع و شرکت‌های خصوصی ارائه دهنده خدمات تخصصی بهداشت حرفه‌ای، کارگران، کارفرمایان، بهورزان، مردم و ...) بر اساس پروتکل‌های آموزشی منطقه‌ای و کشوری در واحدهای تابعه
۳	هدایت، همکاری و مشارکت در برگزاری کمیته‌ها و همایش‌های علمی، تخصصی و اجرایی مرتبط با بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۴	شرکت فعال در کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی عمومی و تخصصی، سمینارها و همایش‌ها و به روز رسانی دانش اطلاعات تخصصی و شغلی و ارائه راه حل‌های نوآورانه و خلاقانه برای اجرای مطلوب برنامه‌ها و ارائه خدمات بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۵	هماهنگی در بکارگیری روش‌های نوین و فن‌آوری‌های روز از طریق شرکت‌های دانش بنیان جهت ارتقای سلامت شاغلین و ارائه پیشنهادات کاربردی در خصوص اصلاح رویه‌های فعلی به منظور بهبود ارائه خدمات بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۶	مشارکت در انجام تحقیقات، مطالعات و پژوهش‌های کاربردی در زمینه بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۷	هماهنگی و مشارکت فعال جهت استفاده از بستر رسانه‌های ملی، تریبون‌های مساجد و شبکه‌های اجتماعی به منظور اطلاع رسانی عمومی در زمینه بهداشت حرفه‌ای و سلامت شغلی با بهره‌گیری از تکنولوژی‌های نوین آموزشی
۸	نظارت بر برنامه‌ریزی و اجرای کارآموزی دانشجویان رشته مهندسی بهداشت حرفه‌ای

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت کار (کارشناس بهداشت حرفه‌ای)

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت کار

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/مدیریت سلامت محیط و کار

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت فعال در اجرای برنامه‌های درون بخشی، بین بخشی و برون بخشی مؤثر در وضعیت بهداشت حرفه‌ای و سلامت شاغلین منطقه مطابق با دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های مربوطه برابر صلاحدید رئیس گروه بهداشت حرفه‌ای
۲	مشارکت فعال در شناسایی و تعیین خصوصیات جغرافیایی، جمعیت شاغلین و کارگاه‌ها، صنایع و سایر واحدهای کاری تحت پوشش
۳	مدیریت ثبت داده‌ها و اطلاعات در سامانه‌ها و نرم‌افزارهای مربوطه، جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل وضعیت موجود عوامل تهدیدکننده سلامت شاغلین منطقه
۴	پیگیری و اجرای فرایندهای مرتبط با استقرار تشکیلات بهداشت حرفه‌ای و پیگیری تشکیل کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار در کارگاه‌ها، صنایع و سایر واحدهای شغلی مشمول و انجام بازدیدهای مربوطه حسب مورد
۵	مشارکت در صدور/تمدید/لغو مجوز شرکت‌های ارائه دهنده خدمات بهداشت حرفه‌ای و مراکز/پزشکان متقاضی ارائه خدمات معاینات سلامت شغلی و انجام بازدیدهای مربوطه حسب مورد
۶	شرکت در کارگروه‌های تخصصی و کمیته‌های استانی/دانشگاه/دانشکده حسب مورد با توجه به ارجاع مافوق و پیگیری مصوبات مربوطه
۷	تهیه گزارش مدون از فعالیت‌های صورت گرفته در خصوص برنامه‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۸	تعیین نقاط قوت و ضعف سطوح تابعه در اجرای برنامه‌ها و هدایت و راهنمایی آن‌ها به منظور اجرای صحیح و تقویت برنامه‌ها
۹	پیگیری صدور صلاحیت‌های بهداشتی با عنایت به استعمال ارگان‌ها و سازمان‌های ذی‌ربط و در مراحل دریافت موافقت اصولی پروانه تأسیس و بهره‌برداری کلیه واحدهای تولیدی، خدماتی و غیره ... و انجام پیگیری‌های قانونی از مراجع ذی‌صلاح
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	نظارت و انجام اقدامات لازم برای جمع‌آوری اطلاعات و آمار مربوطه از کارگاه‌ها، صنایع، بیمارستان‌ها، معادن، مشاغل کشاورزی و خدمات و سایر واحدهای کاری در منطقه تحت پوشش در راستای اجرای برنامه‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۲	برنامه‌ریزی به منظور اجرای بازرسی هدفمند در کارگاه‌ها، صنایع، بیمارستان‌ها، معادن، مشاغل کشاورزی و خدمات و سایر واحدهای کاری به منظور نظارت بر اجرای موازین مرتبط با شناسایی، ارزیابی و کنترل عوامل زیان‌آور شغلی و سلامت شاغلین در راستای وظایف محوله در قانون کار و همچنین نظارت بر تأسیسات و تسهیلات بهداشتی در واحدهای کاری مذکور مطابق با آیین‌نامه ماده ۱۵۶ قانون کار
۳	نظارت و پیگیری در تأسیس، توسعه و تجهیز تشکیلات بهداشت حرفه‌ای و پیگیری جذب کارشناسان بهداشت حرفه‌ای و تشکیل کمیته‌های حفاظت فنی و بهداشت کار در کارگاه‌ها، صنایع و سایر واحدهای کاری مشمول
۴	نظارت و پایش مستمر بر اجرای برنامه‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار ابلاغی از مرکز سلامت محیط و کار در سطوح تابعه و انجام بازرسی‌ها و بازدیدهای مربوطه حسب مورد
۵	نظارت و مدیریت فعالیت‌های مرتبط با فوریت‌های بهداشت حرفه‌ای از قبیل حوادث شیمیایی و پیگیری شکایات واصله در زمینه بهداشت حرفه‌ای از جمله سامانه ۱۹۰ و غیره ... همچنین انجام بازرسی‌ها و بازدیدهای مربوطه حسب مورد
۶	نظارت و بازرسی مشاغل سخت و زیان‌آور در حرف گوناگون مشمول قانون کار برابر دستورالعمل مربوطه و انجام بازرسی‌های مربوطه حسب مورد



۷	تدوین برنامه عملیاتی بهداشت حرفه‌ای و طب کار بر اساس برنامه عملیاتی ابلاغی مرکز سلامت محیط کار، برنامه استراتژیک دانشگاه و شرایط منطقه تحت پوشش و نظارت و برنامه‌ریزی در جمع‌آوری مستندات عملکرد برنامه‌ها
۸	سازماندهی تأمین، جذب و توزیع مناسب نیروی انسانی، اعتبارات، تجهیزات و وسایل مورد نیاز اجرای برنامه‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۹	هماهنگی ارائه خدمات بهداشت حرفه‌ای در شرایط اپیدمی‌ها، فوریت‌ها، حوادث شیمیایی و طغیان بیماری‌های نوپدید و بازپدید برای جمعیت شاغلین و کارگاه‌ها، صنایع و سایر واحدهای کاری تحت پوشش و انجام بازرسی‌ها و بازدیدهای مربوطه حسب مورد
۱۰	نظارت و ارزشیابی عملکرد شرکت‌های خصوصی ارائه دهنده خدمات بهداشت حرفه‌ای، مراکز/ پزشکان دارای مجوز معاینات سلامت شغلی، کارشناسان بهداشت حرفه‌ای شاغل در صنایع، تشکیلات بهداشت حرفه‌ای و کمیته‌های حفاظت فنی و بهداشت کار و انجام بازرسی‌ها و بازدیدهای مربوطه حسب مورد و انجام بازرسی‌ها و بازدیدهای مربوطه حسب مورد
۱۱	شرکت در جلسات و مشارکت در پایش‌ها و بازدیدهای گروهی با ارگان‌ها و سازمان‌های درون بخشی و برون بخشی
۱۲	جمع‌آوری و ارسال به موقع گزارش عملکرد فعالیت‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار مطابق فرم‌های مصوب به مرکز سلامت محیط کار و مستندسازی مناسب در خصوص اقدامات انجام شده در خصوص برنامه‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۱۳	نظارت بر اجرای مجموعه قوانین و مقررات کار و تأمین اجتماعی، تشکیلات وزارت بهداشت و درمان در زمینه‌های مرتبط با فعالیت‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار و دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های مربوطه
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	مدیریت و اجرای برنامه‌های آموزشی بدو استخدام و حین خدمت بازرسان بهداشت حرفه‌ای موضوع ماده ۹۷ قانون کار و مصوبه هیات محترم وزیران و دستورالعمل اجرایی آن
۲	نیازسنجی و اجرای برنامه‌های آموزشی و مهارتی تخصصی و آموزش همگانی برای گروه‌های هدف (بازرسان بهداشت حرفه‌ای، پزشکان، کارشناسان بهداشت حرفه‌ای در صنایع و شرکت‌های خصوصی ارائه دهنده خدمات تخصصی بهداشت حرفه‌ای، کارگران، کارفرمایان، بهورزان و...) با استفاده از فناوری‌های جدید آموزشی در زمینه فعالیت‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار در حوزه تحت تصدی
۳	بررسی، ارزیابی و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات فعالیت‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار و ارسال پس‌خوراند لازم در راستای بهبود و ارتقای فرایندها و فعالیت‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۴	نیازسنجی، تهیه و تدوین بسته‌ها و پروتکل‌های آموزشی و مهارتی تخصصی برای گروه‌های هدف
۵	تحقیق و بررسی و ارائه پیشنهادهای کاربردی به منظور اصلاح رویه‌های فعلی برای بهبود ارائه خدمات بهداشت حرفه‌ای و طب کار
۶	شرکت فعال در کارگاه‌ها، سمینارها و دوره‌های آموزشی و مهارتی به منظور ارتقای معلومات و توانمندی‌های شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
۷	مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه بهداشت حرفه‌ای و سلامت شغلی در حوزه تحت پوشش
۸	استفاده از بستر رسانه‌های ملی، تریبون‌های مساجد و شبکه‌های اجتماعی به منظور اطلاع‌رسانی عمومی در زمینه بهداشت حرفه‌ای و سلامت شغلی
۹	همکاری در برنامه‌ریزی و اجرای کارآموزی دانشجویان رشته مهندسی بهداشت حرفه‌ای

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت کار (کارشناس بهداشت حرفه‌ای) - طب کار

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت کار

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/مدیریت سلامت محیط و کار

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	انجام هماهنگی‌های لازم برای صدور/تمدید/لغو مجوز ارائه‌دهندگان خدمات معاینات سلامت شغلی و انجام بازرسی‌ها و بازدیدهای مربوطه حسب مورد
۲	عضویت در کمیته‌های مرتبط با سلامت شغلی برابر صلاحدید رئیس گروه بهداشت حرفه‌ای
۳	مشاوره و اخذ نظر تخصصی متخصص طب کار در فعالیت‌ها و برنامه‌های مرتبط با معاینات سلامت شغلی
۴	رسیدگی و پیگیری‌های لازم در خصوص شکایات‌های مرتبط با معاینات سلامت شغلی واصله از ذینفعان و انجام بازرسی‌ها و بازدیدهای مربوطه حسب مورد
۵	مشارکت در بررسی و تعیین مشکلات و نیازهای برنامه‌های طب کار در منطقه تحت پوشش و اولویت‌بندی و طبقه‌بندی آن‌ها
۶	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تدوین برنامه عملیاتی سالانه معاینات سلامت شغلی بر اساس برنامه ابلاغی از مرکز سلامت محیط و کار و اولویت‌های منطقه و در چارچوب برنامه استراتژیک دانشگاه و شرایط منطقه تحت پوشش
۲	مدیریت ثبت داده‌ها و اطلاعات معاینات سلامت شغلی انجام شده توسط ارائه‌دهندگان این خدمات در بخش دولتی و خصوصی در سامانه‌های مرکز سلامت محیط و کار
۳	پایش و ارزشیابی برنامه عملیاتی معاینات سلامت شغلی در سطوح تابعه و انجام بازرسی‌ها و بازدیدهای مربوطه حسب مورد
۴	نظارت بر عملکرد مراکز دولتی/خصوصی و پزشکان ارائه‌دهنده خدمات معاینات سلامت شغلی
۵	هماهنگی به منظور اجرای کارگاه‌های توجیهی برای ارائه‌دهندگان خدمات معاینات سلامت شغلی در سطوح تابعه و ناظرین برنامه
۶	مشارکت در تشکیل و تکمیل و به روز رسانی بانک اطلاعاتی ارائه‌دهندگان خدمات معاینات سلامت شغلی
۷	پیشنهاد اعتبارات و تسهیلات مورد نیاز به منظور اجرای برنامه‌های مرتبط به رئیس گروه بهداشت حرفه‌ای
۸	هماهنگی کامل با رئیس گروه بهداشت حرفه‌ای به منظور اجرای برنامه‌های مشترک در سطوح تابعه در قالب تیم سلامت شغلی
۹	بررسی، ارزیابی و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات فعالیت‌های طب کار و ارسال پس‌خوراند لازم در راستای بهبود و ارتقای فرایندها و فعالیت‌های طب کار

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	تدوین برنامه اجرایی و هماهنگی به منظور اجرای برنامه‌های آموزشی برای گیرندگان، ارائه‌دهندگان و ناظرین و ارزشیابان خدمات معاینات سلامت شغلی در سطوح تابعه با استفاده از تکنولوژی‌های جدید آموزشی در زمینه فعالیت‌های بهداشت حرفه‌ای و طب کار در حوزه تحت تصدی
۲	شرکت فعال در کارگاه‌ها، سمینارها و دوره‌های آموزشی و مهارتی مرتبط با برنامه معاینات سلامت شغلی به منظور ارتقای معلومات و توانمندی‌های شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
۳	ارائه پیشنهادها کاربردی در خصوص اصلاح رویه‌های فعلی به منظور بهبود ارائه خدمات طب کار
۴	بسترسازی اجرایی و پایش و ارزشیابی نحوه اجرای برنامه‌ها یا دستورالعمل‌های ابلاغی از مرکز سلامت محیط و کار در بخش طب کار و گزارش دهی و ارسال بازخورد
۵	مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه سلامت شغلی در حوزه تحت پوشش

**عنوان پست سازمانی: مدیر پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها**

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت و رئیس مرکز بهداشت استان

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: معاونت بهداشت / پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در برنامه‌ریزی و تنظیم برنامه‌های تفصیلی و اجرایی سالانه بیماری‌ها در قالب سیاست‌های کشوری و منطقه‌ای و تعهدات بین‌المللی
۲	شرکت در جلسات کشوری و استانی، کمیته‌های مختلف به منظور ارائه نظرات مشورتی و تخصصی برای بهبود انجام امور مربوطه
۳	ارائه راهکارهای مناسب براساس گزارش‌های دریافتی در مورد کانون‌های کشف شده بیماری به منظور پیشگیری از بروز طغیان‌ها
۴	ارائه راهکارهای مناسب در خصوص کنترل و پیشگیری بیماری‌ها به منظور افزایش دسترسی جامعه به خدمات بهداشتی درمانی
۵	نیازسنجی سالانه اقلام و لوازم و داروهای مورد نیاز مدیریت بیماری‌ها
۶	نیازسنجی منابع انسانی و مالی مورد نیاز
۷	دریافت و بررسی آمار عملکرد دوره‌ای (روزانه، ماهانه، سالانه و...) برنامه‌های اجرایی مدیریت مربوطه و تطبیق آن با برنامه‌های کلی پیش‌بینی شده به منظور انجام مداخلات لازم
۸	پیگیری تشکیل کمیته‌ها و زیر کمیته‌های بیماری‌های واگیر و غیرواگیر
۹	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	برنامه‌ریزی به منظور بررسی و اولویت‌بندی مراقبت بیماری‌ها بر اساس مناطق جغرافیایی، گروه‌های سنی، شغلی بر مبنای میزان بروز و شیوع و کشندگی بیماری‌ها
۲	نظارت بر گردآوری داده‌های لازم و تحلیل آن‌ها و تدوین اطلاعات و تنظیم گزارشات مورد نیاز به مراجع و مسئولین مربوطه
۳	نظارت بر تهیه مطالب آموزشی در مورد بیماری‌ها در راستای ارتقاء سطح سواد سلامت در جامعه هدف
۴	همکاری در نظارت (پایش و ارزشیابی) فعالیت‌های انجام گرفته در زمینه مربوطه براساس چک لیست‌های ابلاغی
۵	ایجاد زمینه لازم به منظور انجام مشارکت درون بخشی و برون بخشی
۶	برگزاری جلسات به منظور برنامه‌ریزی مقابله با بیماری‌های واگیر و غیرواگیر و نظارت بر اجرای مصوبات
۷	برنامه‌ریزی و هماهنگی به منظور بازدید تیم مدیریت بیماری‌ها از واحدهای تابعه دانشگاه/دانشکده به منظور انجام پایش‌های محیطی و انجام مداخلات مورد نیاز
۸	نظارت بر انجام مطالعات اپیدمیولوژیک (جامعه‌نگرو پایگاه‌های دیده‌ور) و تعیین شاخص‌های اپیدمیولوژیک و در صورت لزوم تدابیر لازم برای مداخله
۹	مشارکت در تدوین دستورالعمل‌ها و برنامه‌های عملیاتی سالانه بیماری‌های نظام مراقبت در قالب سیاست‌های منطقه‌ای و کشوری
۱۰	نظارت بر برگزاری مستندات عملکرد گروه در سامانه برنامه عملیاتی وزارت متبوع (HOP) / پورتال و سایر سامانه‌های مورد تایید

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	انجام مطالعات در مورد بیماری‌های منطقه و تعیین اولویت‌ها و راهکارهای اجرایی
۲	همکاری و مشارکت در برنامه‌ریزی و اجرای آموزش‌های عمومی جامعه در زمینه مراقبت و پیشگیری از بیماری‌ها
۳	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی، بازآموزی و مهارتی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
۴	شرکت در همایش‌ها (کنگره‌ها، سمینارها و سایر رویدادها)

عنوان پست سازمانی: کارشناس اپیدمیولوژی

عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در برگزاری کارگروه و کمیته‌های ^{۱۰} (HSR) در سطح معاونت و مراکز
۲	مشارکت در تعیین شاخص‌های تعریف شده بیماری‌های واگیر، تحلیل‌های سری زمانی و سیستم هشدار و ارزیابی نتایج حاصل از عملکرد این شاخص‌ها به منظور پایش‌های مورد نظر در سلامت جامعه
۳	مشارکت در تهیه داشبورد مدیریتی در سطوح مختلف و بررسی تأثیر فاکتورهای مدیریت سلامت برای ارتقاء سطح بهداشت عمومی
۴	مشارکت و همکاری با کارکنان بهداشت در زمینه مدیریت داده‌های سلامت
۵	مشارکت و همکاری در تجزیه و تحلیل اطلاعات بیماری‌ها
۶	مشارکت و همکاری در نظارت مستمر بر بروز طغیان بیماری‌ها و پاسخ به همه‌گیری‌های ناگهانی
۷	همکاری و هماهنگی با امور آزمایشگاه مرجع دانشگاه/دانشکده و سایر آزمایشگاه‌های دولتی و خصوصی برای تشخیص بیماری‌های واگیر
۸	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مطالعه و شناخت وضعیت اپیدمیولوژیک منطقه و همه‌گیری‌های بیماری‌ها و پیشنهاد راهکارهای مداخله‌ای
۲	مشارکت در طراحی و انجام پژوهش‌های مرتبط و اجرایی کردن نتایج آن‌ها به صورت برنامه اقدام (Action plan)
۳	مشارکت در مدیریت داده‌های مقررات بهداشتی بین‌المللی در پایگاه‌های مراقبت مرزی و مبادی ورودی و خروجی کشور با هماهنگی سازمان‌های مرتبط

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	تهیه مطالب آموزشی در قالب ویژه نامه و فصلنامه‌های مرتبط
۲	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی، آموزشی و بازآموزی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
۳	مشارکت و همکاری در انجام پژوهش‌های کاربردی بر اساس اولویت‌های حوزه معاونت بهداشت
۴	همکاری در تعیین اولویت‌های پژوهشی کاربردی با هماهنگی مدیران فنی حوزه معاونت بهداشت
۵	مشارکت و همکاری در طراحی پژوهش‌های کاربردی برای نقاط قابل ارتقاء و نیازمند بهبود در شاخص‌های سلامت با همکاری دانشکده‌ها و مدیران حوزه بهداشت

**عنوان پست سازمانی: رئیس گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر**

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت و رئیس مرکز بهداشت استان

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: معاونت بهداشت/پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در برگزاری و شرکت در نشست‌های تخصصی دوره‌ای ویژه بیماری‌های واگیر
۲	مشارکت و همکاری در برنامه‌ریزی و طراحی دوره‌های آموزشی برای گروه‌های هدف و پیگیری برگزاری آن‌ها در واحدهای تابعه
۳	مشارکت و همکاری در برنامه‌ریزی و اجرای آموزش‌های عمومی جامعه در زمینه برنامه‌های گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر
۴	جلب مشارکت و همکاری با سازمان‌های مردم‌نهاد، خیرین، گروه‌های مردمی و داوطلبین جامعه به منظور اجرای برنامه‌های گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر
۵	پیگیری تشکیل کمیته‌ها و زیر کمیته‌های بیماری‌های واگیر
۶	بررسی، برآورد و پیگیری تهیه و توزیع اقلام و تجهیزات (مراقبتی، دارویی و آزمایشگاهی) مورد نیاز اجرای برنامه‌های گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر
۷	پیگیری و جذب اعتبار مورد نیاز اجرای برنامه‌های گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر از وزارت متبوع
۸	پیگیری و جذب نیروی انسانی مورد نیاز اجرای برنامه‌های گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر از مراجع ذی‌ربط
۹	بهره‌گیری از آخرین فناوری‌های نوین الکترونیکی، علمی و غیره ... مورد تأیید وزارت متبوع
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	ارائه راهکارهای مناسب به منظور افزایش دسترسی جامعه به خدمات بهداشتی درمانی
۲	ارائه راهکارهای مناسب بر اساس گزارش‌های دریافتی در مورد کانون‌های مکشوفه بیماری به منظور پیگیری از بروز طغیان‌ها
۳	تدوین و نظارت بر نحوه برآورد و تهیه طرح توزیع منابع (مالی - تجهیزاتی - نیروی انسانی - واکسن - دارو و...) برای اجرای برنامه‌ها در منطقه تحت پوشش
۴	پایش و ارزشیابی (حضور، الکترونیکی و...) عملکرد واحدهای تابعه در خصوص نحوه اجرای برنامه‌های جاری همراه با ارائه بازخورد
۵	ارائه گزارش تحلیلی از وضعیت عملکرد، پیشرفت عملیاتی برنامه‌های پیشگیری و کنترل بیماری‌های واگیر به سطوح بالاتر و سطوح محیطی
۶	تدوین برنامه عملیاتی، برنامه‌ریزی عملیاتی و اجرایی به منظور پیشبرد اهداف برنامه‌ای مشخص شده بر اساس اسناد بالادستی
۷	جلب مشارکت و برنامه‌ریزی لازم به منظور هماهنگی درون بخشی و بین بخشی برای نیل به اهداف برنامه عملیاتی
۸	نظارت بر تکمیل وضعیت عملکرد گروه در سامانه برنامه عملیاتی وزارت متبوع (HOP)/پورتال و سایر سامانه‌های مورد تأیید وزارت متبوع
۹	مشارکت در اجرای برنامه‌های بهداشتی ملی و بین‌المللی (اجرای آزمون‌های استخدامی، آزمون‌های همگانی، طرح‌های کشوری و ملی مانند مبارزه با کرونا، فلج اطفال، هپاتیت و...)
۱۰	جلب مشارکت مؤثر و مثبت رسانه‌های ارتباطی و جمعی دانشگاه/دانشکده به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده
۱۱	هماهنگی و پیگیری عقد تفاهم‌نامه‌های همکاری با سایر ادارات/سازمان‌ها/ارگان‌ها و آزمایشگاه‌های منتخب اعلامی از طرف دفتر مدیریت بیماری‌ها واگیر

۱۲	هماهنگی تشکیل و فعال‌سازی واحدها/ درمانگاه‌ها/ آزمایشگاه‌ها/ کلینیک ویژه مراقبت بیماری‌های واگیر با هماهنگی سایر معاونت‌های دانشگاه (معاونت امور درمان/ معاونت غذا و دارو، آزمایشگاه ...)/ سایر ادارات و ارگان‌های دولتی و غیردولتی همراه با نظارت بر عملکرد واحدهای ذی‌ربط
۱۳	مشارکت در تعیین و صدور ابلاغ فوکل پوینت‌های علمی برنامه‌های تحت پوشش
۱۴	هماهنگی و نظارت بر برگزاری مناسبت‌های ملی و بین‌المللی بیماری‌های واگیر
۱۵	مشارکت در اجرای قوانین و پروتکل‌های ارسالی از سوی وزارت متبوع
۱۶	شناسایی به هنگام، بررسی، نظارت مستمر و پاسخ به بروز طغیان بیماری‌ها
۱۷	همکاری و هماهنگی با امور آزمایشگاه مرجع دانشگاه/ دانشکده و سایر آزمایشگاه‌های دولتی و خصوصی برای تشخیص بیماری‌های واگیر
۱۸	شناخت مستمر وضعیت اپیدمیولوژیک منطقه و همه‌گیری‌های بیماری‌ها و مستندسازی آن‌ها
۱۹	ساماندهی و نظارت بر اجرای برنامه‌های مرتبط با بیماری‌های واگیر و کمک به اجرای مقررات بهداشتی بین‌المللی در پایگاه‌های مراقبت مرزی و مبادی ورودی و خروجی کشور با هماهنگی سازمان‌های مرتبط

آموزش/ پژوهش/ نوآوری/ بهبود کیفیت

۱	شرکت فعال در دوره‌های مهارتی، آموزشی و بازآموزی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
۲	بررسی و اولویت‌بندی مراقبت بیماری‌های واگیر براساس مناطق جغرافیایی تحت پوشش، گروه‌های سنی و جنسی، شغلی مبتنی بر میزان بروز و شیوع، کشندگی هر یک از بیماری‌های واگیر
۳	مشارکت در تجزیه و تحلیل داده‌های جمع‌آوری شده از واحدهای تابعه و تنظیم خط‌مشی و اولویت برنامه‌های اجرایی بیماری‌های واگیر بر مبنای دستورالعمل‌های ابلاغی از وزارت متبوع و ارائه گزارش به مراجع بالاتر
۴	طراحی و مشارکت در اجرای پروژه‌های تحقیقاتی متناسب با برنامه‌های گروه پیشگیری و مبارزه با بیمارهای واگیر
۵	نظارت بر تهیه و توزیع اقلام آموزشی بر مبنای هریک از گروه‌های هدف
۶	همکاری با رسانه‌های گروهی و وسایل ارتباط جمعی به منظور آموزش پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها

عنوان پست سازمانی: کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیردار

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها

شرح وظایف اجرایی/ عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	جمع‌آوری داده‌ها و آمار (فیزیکی، پورتال، سامانه‌های الکترونیکی و...) برنامه‌های محوله با رعایت تواتر زمانی مربوطه از واحدهای محیطی و بررسی نقاط ضعف و قوت آن، همکاری به منظور تقویت نقاط قوت و از بین بردن نقاط ضعف و گزارش به مافوق
۲	مشارکت و همکاری در برگزاری و شرکت در نشست‌ها و جلسات تخصصی برنامه‌های مرتبط
۳	بارگذاری مستندات و فعالیت‌های مرتبط با برنامه‌های محوله در سامانه برنامه عملیاتی ^{۱۱} (HOP)/ پورتال و سایر سامانه‌های مورد تأیید وزارت متبوع
۴	جلب مشارکت درون بخشی و بین بخشی (سازمان‌های مردم‌نهاد، خیرین، گروه‌های مردمی و داوطلبین جامعه) به منظور اجرای برنامه‌های محوله



۵	پیگیری تهیه و توزیع اقلام و تجهیزات مورد نیاز اجرای برنامه
۶	مشارکت و همکاری در برگزاری مناسبت‌های ملی و بین‌المللی برنامه‌های محوله با نظارت مقام مسئول
۷	بهره‌گیری از آخرین فناوری‌های نوین الکترونیکی و... مورد تأیید وزارت متبوع
۸	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت و همکاری در نظارت بر عملکرد کارشناسان واگیر، پایش و ارزشیابی (حضور، الکترونیکی و...) و حسن اجرای برنامه‌های محوله در شهرستان‌های تابعه همراه با ارائه بازخورد
۲	مشارکت و همکاری در اجرای فعالیت‌های برنامه‌های مراقبت - کنترل - حذف - ریشه‌کنی بیماری‌ها بر اساس برنامه کشوری
۳	مشارکت و همکاری در اجرا و نظارت بر برنامه‌های آموزش‌های عمومی جامعه
۴	مشارکت و همکاری در تدوین برنامه عملیاتی به منظور پیشبرد اهداف برنامه‌ای مشخص شده زیر نظر مافوق
۵	هماهنگی تشکیل کمیته‌ها و زیر کمیته‌های برنامه‌های محوله مطابق دستورالعمل و تحت نظر مسئول مافوق
۶	فعالیت در ساعات غیر اداری (آنکال زنجیره سرما، آنکال‌های، کشیک بیماری‌ها، بررسی طغیان‌ها) با هماهنگی مسئول مافوق
۷	همکاری در نظارت مستمر بر بروز طغیان بیماری‌ها و پاسخ به همه‌گیری‌های ناگهانی
۸	تهیه و ارائه گزارش تحلیلی از وضعیت اجرای برنامه‌های محوله، پیشرفت برنامه عملیاتی و پیشرفت برنامه‌های اجرایی و ارائه گزارش به مسئول مربوطه
۹	همکاری در نظارت بر اجرای برنامه‌های مرتبط با بیماری‌های واگیر و کمک به اجرای مقررات بهداشتی بین‌المللی در پایگاه‌های مراقبت مرزی و مبادی ورودی و خروجی کشور

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	همکاری در تهیه و توزیع اقلام آموزشی، گزارش‌ها، دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و... ویژه هریک از گروه‌های هدف با تأیید مقام مسئول
۲	همکاری در تهیه محتوای آموزشی برای آموزش، ارتقا آگاهی و سطح سواد سلامت جامعه
۳	مشارکت و همکاری با رسانه‌های گروهی و وسایل ارتباط جمعی برای آموزش پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها

عنوان پست سازمانی: کارشناس حشره‌شناسی و مبارزه با ناقلین

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در ایجاد، طراحی و اجرای نظام مراقبت حشره‌شناسی و بیماری‌های منتقله از حشرات
۲	شرکت در جلسات و کمیسیون‌های مربوطه و ارائه نظرات مشورتی و تخصصی
۳	ارائه بازخورد مستمر از فرایندهای در حال انجام مرتبط به واحدهای زیر مجموعه و ارسال گزارش‌های لازم به سطوح بالاتر
۴	مشارکت در اجرای دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های مرتبط و پیگیری آن
۵	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی سالیانه (HOP) / پورتال و سایر سامانه‌های مورد تأیید وزارت متبوع
۲	تعیین چگونگی تغییرات ناقلین بیماری‌ها و تعیین نوع دامنه انتشار آن‌ها در منطقه
۳	نظارت بر عملیات صحرایی، جمع‌آوری حشرات (بالغ و لارو و تخم)
۴	نظارت بر تشخیص و تعیین انواع ناقلین بیماری‌ها
۵	طراحی سیستم هشدار سریع مرتبط با توجه به نیاز منطقه
۶	نظارت بر عملیات مراقبت حشره‌شناسی بر اساس چارچوب نظام مراقبت تعریف شده
۷	ارزشیابی عملیات سمپاشی ابقایی و لاروکشی در رابطه با وفور ناقلین
۸	بررسی مستمر وضعیت تجهیزات موجود و پیگیری تأمین منابع مورد نیاز
۹	تعیین میزان اثربخشی حشره‌کش‌ها برای نابودی انواع مختلف حشرات و مبارزه مؤثر با آن‌ها
۱۰	تعیین سطح حساسیت حشرات نسبت به حشره‌کش‌ها و تعیین دوز مؤثر حشره‌کش‌ها جهت مبارزه با حشرات
۱۱	جمع‌آوری و ثبت نتایج مطالعات و اقدامات انجام شده و گزارش به موقع آن‌ها
۱۲	نظارت بر عملیات جمع‌آوری حشرات بالغ، لارو و تخم انجام مطالعات لازم در مورد سیکل زندگی آن‌ها
۱۳	تشخیص و تعیین انواع حشرات ناقل در مناطق جغرافیایی مختلف و ترسیم نقشه پراکندگی آن‌ها در مناطق تحت پوشش
۱۴	پیگیری راه اندازی و تجهیز آزمایشگاه‌های حشره‌شناسی و انسکناریوم با توجه به دستورالعمل‌های ابلاغی
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	مطالعه و بررسی فرایندهای بیولوژیک و استفاده از آن‌ها در برنامه‌های کنترل حشرات ناقل
۲	بررسی وضعیت اپیدمیولوژیک بیماری‌های منتقله از طریق حشرات در سطح استانی و منطقه
۳	آموزش روش‌های جمع‌آوری حشرات به جمع‌آورندگان حشرات در منطقه جهت بررسی و مبارزه با حشرات ناقل بیماری‌ها
۴	شرکت فعال در دوره‌های آموزش مهارتی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
۵	انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه
۶	نیازسنجی آموزشی به منظور تقویت و ارتقاء سطح دانش فنی کارشناسان مرتبط

**عنوان پست سازمانی: کارشناس امور قرنطینه‌ها (امور مرزی)**

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های واگیر

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	أخذ گزارش و اطلاعات آماری و تجزیه و تحلیل گزارش‌های واصله از پایگاه‌های مراقبت مرزی
۲	شرکت در جلسات برون بخشی و جلب حمایت و همکاری سایر سازمان‌های ذی‌ربط به منظور انجام برنامه‌های پیش بینی شده با هماهنگی مافوق
۳	پیگیری تأمین و توزیع امکانات و لوازم مورد نیاز پایگاه‌های مستقر در مرز به منظور انجام بهینه وظایف محوله
۴	پیگیری تسهیل امور مربوط به آزمایشگاه‌ها (نمونه برداری، حمل نمونه، نتایج)
۵	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	همکاری و هماهنگی در اجرای مقررات بهداشتی مرزی
۲	نظارت بر اجرای عملیات کنترل و مدیریت بهداشتی در مبادی ورودی
۳	پایش و نظارت بر عملکرد همکاران شاغل در پایگاه‌های مراقبت مرزی در چهارچوب وظایف محوله به آن‌ها
۴	مشارکت در طراحی و اجرای برنامه‌های مرتبط به مراقبت مراسم و تجمعات انبوه از جمله مراسم حج و اربعین
۵	همکاری و مشارکت با سایر برنامه‌های مرتبط به سایر بیماری‌های تحت مراقبت واگیر کشور از جمله بیماری‌های نوپدید و بازپدید
۶	شناسایی، ارزیابی خطر، اعلام اولیه و گزارش دهی رویدادهای مشمول مقررات بین‌المللی مرزی
۷	مشارکت در طراحی و برنامه‌ریزی لازم در زمینه مرزبانی زیستی (پدافند غیرعامل) و مباحث مرتبط به بیوتروریسم

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	مشارکت و همکاری در طراحی و اجرای دوره‌های آموزش زبان مورد نیاز پرسنل پایگاه (انگلیسی، عربی، ترکی، اردو، کردی و...)
۲	آموزش و بازآموزی نیروهای شاغل در پایگاه‌های (مراکز) مراقبت بهداشتی مرزی
۳	مطالعه و شناخت وضعیت اپیدمیولوژیک بیماری‌ها در سطح بین‌المللی، ملی و منطقه‌ای
۴	مشارکت در طراحی و تدوین ابزارها و متون آموزشی به منظور آموزش جامعه با استفاده از رسانه‌های آموزشی در زمینه امور مرتبط به مراقبت مرزی
۵	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی و بازآموزی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
۶	مشارکت در انجام مطالعات و پژوهش‌های کاربردی مرتبط

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیر واگیر

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیر واگیر

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	بررسی نتایج رصد وضعیت اپیدمیولوژیک بیماری‌های غیر واگیر و عوامل خطر آن و تعیین اولویت‌ها در سطح منطقه تحت پوششش دانشگاه/دانشکده
۲	نیازسنجی، برنامه‌ریزی و اجرای برنامه مداخله‌ای (آموزشی-تشخیصی زودرس-مراقبتی-اصلاح شیوه زندگی) هزینه-اثربخش در زمینه بیماری‌های غیر واگیر و عوامل خطر منتسب
۳	حمایت‌طلبی برای اعمال سیاست کاهش عوامل خطر بیماری و مدیریت بیماری‌های غیر واگیر
۴	تشکیل کمیته‌های فنی و تخصصی و مشورتی در سطح منطقه تحت پوشش در دانشگاه/دانشکده به منظور پیشگیری و کنترل بیماری‌های غیر واگیر (پیشگیری-تشخیص زودرس - مراقبت و باز توانی و نوتوانی)
۵	تدوین برنامه‌های عملیاتی متناسب با برنامه‌های عملیاتی دانشگاه علوم پزشکی و دفتر مدیریت بیماری‌های غیر واگیر
۶	پایش و ارزشیابی برنامه‌ها و استفاده از نتایج آن برای اصلاح و ارتقاء روند اجرای برنامه‌ها
۷	شرکت در نشست‌های تخصصی دوره‌ای ویژه بیماری‌های غیر واگیر و برگزاری دوره‌های مشابه در دانشگاه/دانشکده
۸	تشکیل کمیته‌ها و زیر کمیته‌های بیماری‌های غیر واگیر
۹	پیگیری و جذب اعتبار مورد نیاز اجرای برنامه‌های گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیر واگیر از وزارت متبوع
۱۰	ترویج استفاده از فناوری‌های دیجیتال و فناوری‌های نوین (e-health / tele-medicine / tele-health / mobilehealth) در حوزه مدیریت و ارائه خدمات بیماری‌های غیر واگیر
۱۱	نظارت مستمر و پیگیری وضعیت بیماران غیر واگیر در شرایط خاص همچون حوادث و بلایا (سیل - زلزله - پاندمی‌ها و اپیدمی‌های واگیر و ... (شناسایی بیماران - تأمین نیازهای مستقیم بیماران به منظور مدیریت بیماری‌ها)
۱۲	نظارت بر کارشناسان ثبت سرطان و تعامل با آزمایشگاه‌های پاتولوژی، استفاده از سامانه‌های اختصاصی ثبت سرطان، نظارت بر پاک سازی و تکرار گیری داده‌ها و ارتقاء نظام ثبت و مراقبت سرطان‌ها
۱۳	نظارت بر رصد تبلیغات خدمات و کالاهای آسیب رسان به سلامت مشمول منع تبلیغ و گزارش تخلفات به مراجع قانونی
۱۴	تشکیل دبیرخانه کمیته استانی/دانشگاهی پیشگیری و کنترل بیماری‌های غیر واگیر و عوامل خطر مرتبط جهت پیگیری مصوبات و...
۱۵	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
۱۶	تشکیل ستاد اجرایی برنامه‌ریزی و نظارت بر تشکیل تیم‌های استانی/دانشگاهی مجری و ناظر پیمایش استپس مطابق دستورالعمل ستاد وزارت متبوع
۱۷	نظارت بر کیفیت ارائه خدمات غیر واگیر در خانه بهداشت/پایگاه سلامت و مراکز خدمات جامع سلامت
۱۸	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تدوین برنامه عملیاتی و برنامه تفصیلی گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیر واگیر، برنامه‌ریزی عملیاتی و اجرایی به منظور پیشبرد اهداف برنامه‌ای مشخص شده
۲	ارزیابی، پایش (حضور، الکترونیکی و...) عملکرد واحدهای تابعه در خصوص نحوه اجرای برنامه‌های جاری همراه با ارائه بازخورد



۳	مدیریت حضور کارشناسان شنوایی شناس و بینایی سنج مجری برنامه در مراکز غربالگری و نظارت بر عملکرد آنان
۴	تجزیه و تحلیل داده‌های جمع‌آوری شده از واحدهای تابعه و تنظیم خط‌مشی و اولویت برنامه‌های اجرایی بیماری‌های غیر واگیر بر مبنای منابع علمی داخلی و خارجی و ارائه گزارش به مراجع بالاتر
۵	ارائه گزارش تحلیلی از وضعیت عملکرد، پیشرفت برنامه عملیاتی برنامه‌های پیشگیری و کنترل بیماری‌های غیر واگیر به سطوح بالاتر و سطوح محیطی
۶	ارائه پیشنهادها مداخله‌ای برای بهبود شاخص‌ها و فرایندهای جاری و رسیدن به اهداف کاهش مرگ و میر، ناتوانی و معلولیت‌ها و...
۷	نظارت بر تکمیل وضعیت عملکرد گروه در سامانه برنامه عملیاتی وزارت متبوع (HOP) پورتال و سایر سامانه‌های مورد تأیید وزارت متبوع
۸	جلب مشارکت و هماهنگی درون بخشی و برون بخشی به منظور استفاده از ظرفیت سایر نهادها در پیشبرد برنامه‌های مربوطه (سازمان‌های مردم نهاد، خیرین، گروه‌های مردمی و داوطلبین جامعه و...)
۹	ساماندهی بیماری‌های مزمن غیر واگیر مبتلا به عوارض (کم‌کاری تیروئید و سایر بیماری‌های متابولیک نوزادی، پای دیابتی، نابینایی و کم بینایی و ناشنوایی و کم شنوایی، شکستگی‌های استئوپروتیک، نارسایی قلبی و بیماری‌های انسدادی مزمن ریه پیشرفته و سایر بیماری‌های مشابه) (پیشگیری سطح ۳)
۱۰	پیگیری و جذب نیروی انسانی مورد نیاز اجرای برنامه‌های گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیر واگیر از مراجع ذی‌ربط
۱۱	نظارت بر تهیه و توزیع رسانه‌های آموزشی اقلام آموزشی، گزارش‌ها، دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و غیره ... ویژه هریک از گروه‌های هدف
۱۲	جلب مشارکت مؤثر و مثبت رسانه‌های ارتباطی و جمعی استان به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده
۱۳	هماهنگی و پیگیری عقد تفاهم‌نامه‌های همکاری با سایر ادارات/سازمان‌ها/ارگان‌ها/آزمایشگاه‌های منتخب اعلامی از طرف دفتر مدیریت بیماری‌ها غیر واگیر
۱۴	مشارکت در تعیین و صدور ابلاغ فوکل پوینت‌های علمی برنامه‌های تحت پوشش
۱۵	هماهنگی و نظارت بر برگزاری مناسب‌های ملی و جهانی بیماری‌های غیر واگیر
۱۶	مطالعه و بررسی، اولویت‌بندی مراقبت بیماری‌های غیر واگیر بر اساس مناطق جغرافیایی تحت پوشش، گروه‌های سنی و جنسی، شغلی و بر اساس میزان بروز و شیوع، کشندگی هر یک از بیماری‌های غیر واگیر
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	طراحی و مشارکت در اجرای پروژه‌های تحقیقاتی متناسب با برنامه‌های گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیر واگیر
۲	همکاری و مشارکت در برنامه‌ریزی و اجرای آموزش‌های عمومی جامعه در زمینه برنامه‌های گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیر واگیر با تاکید بر کنترل عوامل خطر بیماری‌های غیر واگیر و خدمات و کالاهای آسیب‌رسان به سلامت - حوادث و...
۳	همکاری و مشارکت در برنامه‌ریزی و طراحی دوره‌های آموزشی برای گروه‌های هدف و پیگیری برگزاری آن‌ها در واحدهای تابعه

عنوان پست سازمانی: کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیر واگیر

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیر واگیر

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های غیر واگیر

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مطالعه، شناخت و رصد وضعیت اپیدمیولوژیک بیماری‌های غیر واگیر و عوامل خطر آن به منظور تعیین اولویت‌ها در سطح منطقه تحت پوشش دانشگاه/دانشکده
۲	نیازسنجی، برنامه‌ریزی و اجرای برنامه مداخله‌ای (آموزشی-تشخیصی-زودرس-مراقبتی-اصلاح شیوه زندگی) هزینه-اثربخش در زمینه بیماری‌های غیر واگیر و عوامل خطر متناسب
۳	حمایت‌طلبی برای اعمال سیاست کاهش عوامل خطر بیماری و مدیریت بیماری‌های غیر واگیر
۴	پایش و ارزشیابی برنامه‌ها و شاخص‌های ابلاغ شده و استفاده از نتایج آن برای اصلاح و ارتقاء روند اجرای برنامه‌ها
۵	نظارت مستمر و پیگیری وضعیت بیماران غیر واگیر در شرایط خاص همچون حوادث و بلایا (سیل - زلزله - پاندمی‌ها و اپیدمی‌های واگیر و...)
۶	دیده‌بانی تبلیغات خدمات و کالاهای آسیب رسان به سلامت مشمول منع تبلیغ و گزارش تخلفات به مراجع قانونی
۷	مشارکت در تشکیل دبیرخانه کمیته استانی/دانشگاهی پیشگیری و کنترل بیماری‌های غیر واگیر و عوامل خطر مرتبط و پیگیری مصوبات و...
۸	نظارت بر عملکرد کارشناسان غیر واگیر، ارزیابی، پایش (حضور، الکترونیکی و...) و حسن اجرای برنامه‌های محوله در سطح دانشگاه (شهرستان‌های تابعه) همراه با ارائه بازخورد
۹	بارگذاری مستندات فعالیت‌های مرتبط با برنامه‌های محوله در سامانه برنامه عملیاتی وزارت متبوع (HOP)
۱۰	هماهنگی تشکیل کمیته‌ها و زیر کمیته‌های برنامه‌های محوله مطابق دستورالعمل و تحت نظر مسئول مافوق
۱۱	تعامل با ادارات کل فعالیت بدنی در سطح استان و شهرستان به منظور ساماندهی افراد کم تحرک از طریق ایجاد نظام ارجاع فعالیت بدنی
۱۲	ثبت سرطان با تعامل آزمایشگاه‌های پاتولوژی، استفاده از سامانه‌های اختصاصی ثبت سرطان، پاکسازی و تکرارگیری داده‌ها و ارتقای نظام ثبت بیماری‌ها از جمله سرطان‌ها
۱۳	برآورد نیاز و درخواست خرید لوازم مصرفی به منظور اندازه‌گیری قند و کلسترول (خطرسنجی)، کیت‌های خون مخفی، پیک فلومتر و...
۱۴	دریافت آمار (فیزیکی، پورتال، سامانه‌های الکترونیکی و...) برنامه‌های محوله با رعایت تواتر زمانی مربوطه از واحدهای محیطی و بررسی نقاط ضعف و قوت آن
۱۵	تهیه و توزیع رسانه‌ها و اقلام آموزشی، گزارش‌ها، دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و... ویژه هریک از گروه‌های هدف
۱۶	جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها و تهیه گزارش‌های مرتبط
۱۷	همکاری در برگزاری و شرکت در نشست‌ها و جلسات تخصصی برنامه بیماری‌های غیر واگیر محوله
۱۸	مشارکت در برگزاری مناسبت‌های ملی و جهانی برنامه‌های محوله با نظارت مقام مسئول
۱۹	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / ساماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی
۲	جلب مشارکت و هماهنگی درون بخشی و برون بخشی به منظور استفاده از ظرفیت سایر نهادها در پیشبرد برنامه‌های مربوطه (سازمان‌های مردم نهاد، خیرین، گروه‌های مردمی و داوطلبین جامعه و...)



۳	برنامه‌ریزی، اجرا و نظارت بر اجرای آموزش‌های عمومی جامعه در زمینه برنامه‌های ملی و منطقه‌ای
۴	پیگیری و ساماندهی بیماری‌های مزمن غیر واگیر مبتلا به عوارض (کم‌کاری تیروئید و سایر بیماری‌های متابولیک نوزادی، پای دیابتی، نابینایی و کم بینایی و ناشنوایی و کم شنوایی، شکستگی‌های استئوپروتیک، نارسایی قلبی و بیماری‌های انسدادی مزمن ریه و سایر بیماری‌های مشابه) (پیشگیری سطح ۳)
۵	تهیه و ارائه گزارش تحلیلی از وضعیت اجرای برنامه‌های محوله، پیشرفت برنامه عملیاتی و پیشرفت برنامه‌های اجرایی و ارائه گزارش به مسئول مربوطه
۶	همکاری با رسانه‌های همگانی و وسایل ارتباط جمعی استانی/دانشگاهی برای آموزش جامعه در خصوص پیشگیری و کنترل بیماری‌های غیر واگیر
۷	پیگیری تعیین و ابلاغ فوکل پیوندت‌های علمی برنامه‌های تحت پوشش
۸	استفاده از فناوری‌های دیجیتال و فناوری‌های نوین (tele-health / tele-medicine / mobile health / e-health) در حوزه ارائه خدمات بیماری‌های غیر واگیر
۹	مشارکت در استقرار و استفاده از برنامه نظام اطلاعات جغرافیایی (GIS) در منطقه تحت پوشش دانشگاه/دانشکده
۱۰	همکاری و هماهنگی با امور آزمایشگاه و معاونت درمان دانشگاه برای اجرای روش‌های استاندارد و یکنواخت برای ارجاع و دریافت پس‌خوراند از سطح ۲
۱۱	همکاری و تبادل اطلاعات با دانشجویان (پایان‌نامه‌ها) سازمان‌ها و مراکز علمی و پژوهشی برای ارتقای برنامه‌های غیر واگیر
۱۲	پایش و نظارت بر عملکرد ارائه خدمات برنامه‌های پیشگیری و کنترل بیماری‌های غیر واگیر در واحدهای تابعه دانشگاه/دانشکده
۱۳	تشکیل تیم‌های استانی/دانشگاهی مجری و ناظر پیمایش استپس و نظارت بر اجرای پیمایش تحت نظر مافوق
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	مشارکت در اجرای پروژه‌های تحقیقات کاربردی عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه و ارائه گزارش‌های متناسب با برنامه‌ها
۲	ارائه پیشنهادها مداخله‌ای برای حفظ و ارتقای شاخص‌ها و فرایندهای جاری و اجرایی
۳	همکاری برون بخشی با مراکز تحقیقاتی، سازمان‌های غیردولتی، خصوصی و نهادهای مردمی (NGO) در زمینه پیشگیری و کنترل عوامل خطر بیماری‌های غیر واگیر و شناسایی و مراقبت و بازتوانی بیماری‌های غیر واگیر
۴	نیازسنجی آموزشی، تهیه بسته‌های آموزش و برگزاری برنامه‌های آموزشی (کارگاه، سمینار، کنفرانس علمی و...) به صورت حضوری و مجازی به منظور ارتقاء دانش و مهارت کارکنان بهداشتی درمانی درگیر در برنامه‌های پیشگیری و کنترل بیماری‌های غیر واگیر
۵	نیازسنجی آموزشی و تهیه محتوای آموزشی برای آموزش و توانمندسازی جامعه و بیماران با تأکید بر خود مراقبتی در بیماری‌های غیر واگیر
۶	مشارکت در تعیین اولویت‌های تحقیقات کاربردی بیماری‌های غیر واگیر در منطقه و اعلام به مراجع مرتبط
۷	اجرای طرح‌ها و پیمایش‌های پژوهشی بر اساس نیازسنجی و منابع موجود و اولویت‌های ابلاغ شده

عنوان پست سازمانی: مدیر سلامت خانواده، جمعیت و مدارس

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جمعیت -سند نقشه مهندسی فرهنگی کشور -ادغام آموزه‌های طب ایرانی در نظام شبکه بهداشتی کشور
۲	مدیریت گزارش‌گیری، گزارش دهی و آنالیز آمار و اطلاعات مرتبط با برنامه‌های جوانی جمعیت و کلیه گروه‌های سنی (جنینی، نوزادی، شیرخوارگی، کودکی، نونهالی، نوجوانی، جوانی، پیش میانسالی، میانسالی نوسالمندی، سالخوردگی، کهن‌سالی) در سامانه‌های الکترونیک سلامت سطح یک (سیب، سینا، ناب و پارسا)، سامانه ملی باروری سالم، مرکز آمار ایران و...
۳	مهارت بکارگیری و تحلیل شاخص‌های جمعیتی و سلامت گروه‌های سنی دانشگاه/دانشکده (از جمله جمعیت روستایی و شهری، نسبت زنان ۵۴-۱۰ ساله، میزان نرخ باروری کلی، درصد مشاوره‌های فرزند آوری منجر به مولید زنده، مرگ مادر عوارض مادری ناشی از بارداری، زایمان تا ۴۲ روز پس از زایمان، پوشش مراقبت‌های پیش از بارداری، بارداری و پس از زایمان درصد ناباروری اولیه/ ثانویه، درصد زایمان طبیعی و سزارین، درصد سزارین نخست‌زا، تعداد و درصد تأهل/تجرد، دیر ازدواجی، بی‌ازدواجی، سخت‌ازدواجی، بد ازدواجی سقط جنین عمدی/خودبخودی، بی‌فرزندگی، تک‌فرزندگی، دیر فرزندگی، خانواده‌های باشکوه، مهاجرت، کارنامه جوانی جمعیت و... پوشش مراقبت گروه‌های سنی شامل (پوشش غربالگری سرطان پستان در زنان میانسالی و سالمند تا ۷۰ سالگی، تمام خدمات شیوه زندگی سالم در میانسالی/درصد سالمندی جمعیت، درصد مراقبت کامل سالمندی توسط غیر پزشک، درصد حداقل یک‌بار مراقبت سالمند توسط غیرپزشک، درصد تکمیل شناسنامه سبک زندگی سالم بسته خدمت طب ایرانی، مرگ نوزاد، مرگ نوزاد نارس و خیلی نارس زیر ۱۵۰۰، مرگ شیرخواران و کودکان زیر ۵ سال، بهبود رشد و تکامل نوزادان و کودکان، تغذیه انحصاری با شیر مادر و تداوم تغذیه با شیر مادر تا ۲ سالگی حفظ حیات جنین، ترویج زایمان طبیعی و غیره... به‌صورت سالانه و ارائه به معاونت بهداشت
۴	برنامه‌ریزی در خصوص اجرای خط‌مشی‌های تعیین شده از سوی ستاد وزارت بهداشت در راستای اجرای قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، سلامت گروه‌های سنی، سلامت مادران و ادغام آموزه‌های طب ایرانی در نظام شبکه بهداشتی کشور
۵	برنامه‌ریزی، پیگیری به منظور تشکیل و شرکت در کمیته‌های فنی، تخصصی و سیاست‌گذاری در خصوص برنامه‌های جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس ازجمله: ستاد مرکزی هماهنگی جوانی جمعیت، کمیته ازدواج، کمیته بهداشت (ستاد مرکزی هماهنگی جوانی جمعیت)، پیشگیری از سقط عمدی جنین، مرگ مادر، کمیته ارتقاء سلامت شیرخواران و کودکان، کمیته بررسی مرگ کودکان، کمیته احیاء کودکان کمیته ارتقاء سلامت نوزاد، کمیته مرگ و احیاء نوزاد، کمیته سلامت مدارس، شورای ساماندهی سالمندان
۶	نظارت، پایش، ارزشیابی و اجرای برنامه‌های سلامت نوزادان، شیرخواران و کودکان، پیشگیری و کاهش مرگ مادر برنامه جامع‌هادیان زندگی، برنامه مراقبت‌های ادغام یافته گروه‌های سنی، برنامه ادغام طب ایرانی، سند ملی سالمندان، کارانه پلکانی، مشاوره فرزندآوری، پیشگیری از ناباروری، آموزش‌های هنگام ازدواج، بزرگداشت هفته‌های ملی جمعیت/رویداد ملی جمعیت، هفته سلامت با تاکید بر سلامت مدارس و روز ملی جوان، هفته‌ی ملی سلامت بانوان، هفته ملی سلامت مردان ایران و سایر مناسبت‌های بهداشتی مرتبط با برنامه‌ها و ارائه نتایج و ارائه پس‌خوراندهای مربوطه به ستاد وزارت
۷	نظارت بر اجرای دستورالعمل‌ها، راهنماها و بسته‌های خدمتی ارائه شده از سوی وزارت متبوع مرتبط با مفاد قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت ازجمله: (ارائه مشاوره فعال فرزندآوری، ممنوعیت ارائه رایگان اقلام جلوگیری از بارداری و مشاوره عوارض استفاده آن‌ها و ممنوعیت انجام توبکتومی جز در موارد دستورالعمل ماده ۵۳ قانون، ممنوعیت انجام واژکتومی، ممنوعیت ارائه مشاوره غربالگری ناهنجاری جنین در مراکز بهداشتی، اجرای منشور کرامت مادری، پیشگیری و کاهش مرگ مادر، نوزادان و کودکان، مراقبت‌های خارج بیمارستانی سلامت مادران، حفظ و مراقبت از جنین و کاهش میزان سقط عمدی و خود به خودی، ترویج و تسهیل زایمان طبیعی، آموزش و فرهنگ‌سازی برای زایمان طبیعی، کارانه پلکانی، هادیان زندگی، ادغام طب ایرانی در نظام سلامت...) و نیز نظارت بر اجرای دستورالعمل‌ها، راهنماها و بسته‌های خدمت تمام گروه‌های سنی



۸	بهره‌گیری از ظرفیت حداکثری رسانه‌ها از جمله رسانه‌های عمومی و تقویت ارائه آموزش
۹	پیگیری جذب و نظارت بر برآورد بودجه مورد نیاز برنامه جوانی جمعیت، سلامت مادران و برنامه سایر گروه‌های سنی و هزینه‌کرد اعتبارات براساس شرح هزینه ارسالی از سوی وزارت متبوع
۱۰	تقویت و توسعه وجوب همکاری و مشارکت درون سازمانی و برون سازمانی و مشارکت گروه‌های مردمی، جهادی و خیرین در اجرای برنامه راهبردی و عملیاتی جوانی جمعیت و گروه‌های سنی خصوصاً حوزه‌های متناظر استانی مانند وزارت آموزش و پرورش و بسیج، وزارت ورزش و جوانان، شهرداری‌ها، هلال احمر و...
۱۱	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	پیگیری به منظور اجرا و نظارت بر تأمین و توزیع متناسب نیروی انسانی جمعیت یاور و جمعیت باور براساس ساختار و تشکیلات جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس ابلاغی وزارت بهداشت (شماره نامه ۲۱۲/۱۱۹۷ د مورخ ۱۴۰۳/۵/۲)
۲	نظارت بر نحوه اجرای برنامه‌های جوانی جمعیت در زمینه برنامه‌های جوانی جمعیت شامل: پیگیری، آموزش و پیشگیری و تشخیص به هنگام و ارجاع برای درمان ناباروری، ارائه مشاوره فرزندآوری، حفظ و مراقبت از جنین و کاهش میزان سقط عمدی و خود به خودی، ترویج و تسهیل زایمان طبیعی، آموزش و فرهنگ سازی برای زایمان طبیعی، کارانه پلکانی، هادیان زندگی، ساختار ابلاغی جوانی جمعیت
۳	نظارت بر نحوه اجرای بسته‌های خدمت و شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی بسته‌های جوانی جمعیت، خدمت مادران و سایر گروه‌های سنی (کاهش مرگ نوزاد، شیرخوار و کودکان زیر ۵ سال، کاهش نارسایی، پیشگیری و کاهش رتینول نورخان نارسایی، اجرای سطح‌بندی خدمات، راه‌اندازی و توسعه بانک شیر، پیگیری نوزادان نیازمند ویژه، ترویج تغذیه انحصاری با شیر مادر، تکامل کودکان، بسته‌های خدمت سلامت کودکان، احیاء، پیگیری کودک پرخطر، مراقبت‌های ادغام یافته میان سالان و سالمندان، ادغام طب ایرانی در نظام سلامت و..)
۴	برنامه‌ریزی و نظارت بر آموزش و بازآموزی رده‌های مختلف بهداشتی استان (کلیه کارکنان بهداشتی و درمانی) براساس سیاست‌های کلی جمعیت، قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، دستورالعمل‌های ابلاغی جوانی جمعیت (هادیان زندگی) بسته‌های ارائه خدمات گروه‌های سنی، ادغام آموزه‌های طب ایرانی در نظام شبکه بهداشتی کشور و دستورالعمل‌های مرتبط
۵	برنامه‌ریزی و نظارت بر آموزش همگانی (عموم جامعه) در راستای حمایت از خانواده و ترویج فرزندآوری، سلامت مادران، آموزه‌های طب ایرانی، مراقبت صحیح، پیگیری موارد نیازمند مراقبت ویژه، انجام غربالگری‌ها و... در تمام گروه‌های سنی (رسانه - کمپین - فضای مجازی - بیل برد و...)
۶	برنامه‌ریزی، تجزیه و تحلیل و طراحی مداخله در ارتقای شاخص‌های کارنامه جوانی جمعیت، سلامت مادران، آموزه‌های طب ایرانی و سلامت گروه‌های سنی و پاسخگویی به ستاد وزارت
۷	نظارت و هماهنگی بر تهیه و تدوین مطالب آموزشی تدوین شده ازجمله جوانی جمعیت، سلامت مادران، آموزه‌های طب ایرانی و محتوای آموزشی سایر گروه‌های سنی
۸	برنامه‌ریزی و نظارت در اجرای بزرگداشت هفته ملی جمعیت/ هفته‌های ملی و بین المللی، روز ماما و سایر مناسبت‌های بهداشتی مرتبط یا برنامه/ مشارکت در برنامه‌ریزی روز جهانی نوزاد نارس، هفته جهانی ترویج تغذیه با شیر مادر، روز جهانی و هفته ملی کودک هفته ملی و روز جهانی سالمند
۹	نظارت بر تدوین و ارائه برنامه زمان‌بندی پایش و اجرای پایش تا طبق برنامه با استفاده از چک لیست استاندارد و ارسال پس‌خوراند به سطوح بالاتر

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	مشارکت در طراحی و اجرای طرح‌های تحقیقاتی و کاربردی در برنامه جوانی جمعیت، سلامت مادران، طب ایرانی، سلامت سالمندان و پیامدهای سالخوردگی جمعیت و طرح‌های تحقیقاتی متناسب با مسائل سایر گروه‌های سنی سایر گروه‌های سنی و مدارس به منظور دستیابی به نتایج و راهکارهای مناسب برای رفع مشکلات و تدوین و اجرای برنامه مداخله‌ای
۲	شناسایی، نیازسنجی آموزشی، برنامه‌ریزی و اولویت‌بندی دوره‌های آموزشی برای پرسنل در خصوص برنامه‌های (فرزندآوری، ازدواج بهنگام و آسان، پیشگیری از سقط عمدی)، طب ایرانی، برنامه‌های مرتبط با گروه‌های سنی، سلامت سالمندان و پیامدهای سالخوردگی جمعیت و جنبه‌های مختلف سلامت نوزادان، شیرخواران و کودکان

۳	نظارت بر آموزش استاندارد بسته‌های خدمتی و مراقبت‌های ادغام یافته از جمله: سلامت نوزادان، شیرخواران و کودکان و بسته‌های خدمتی و دستورالعمل‌های مربوطه مراقبت‌های ادغام یافته ازدواج، حفظ حیات جنین، باروری و فرزندآوری، ناباروری، طب ایرانی محتوای آموزشی ازدواج بسته‌های خدمتی سلامت مادران مراقبت‌های ادغام یافته سالمندان و میانسالان و سایر دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت بهداشت
۴	شرکت در دوره‌های آموزشی، مهارتی و حرفه‌ای به منظور ارتقاء دانش و مهارت فردی
۵	ارائه پیشنهاد به منظور انجام پژوهش‌های راهبردی و کاربردی در خصوص سلامت و جوانی جمعیت، حفظ و ارتقاء سلامت در تمامی گروه‌های سنی، ترویج فرهنگ ازدواج بهنگام و آسان، فرزندآوری به موقع و متعدد، باروری سالم، ترویج زایمان طبیعی، پیشگیری و تشخیص بهنگام ناباروری، آموزه‌های طب ایرانی

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه سلامت مادران

عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت سلامت خانواده، جمعیت و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جمعیت و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت.
۲	مشارکت در اجرای برنامه‌های مرتبط با تحقق بند ۱۶ سیاست‌های کلی برنامه هفتم پیشرفت به منظور افزایش نرخ باروری کلی به ۲/۵ و دستیابی به شاخص‌های جوانی جمعیت و سلامت همه گروه‌های سنی و جمعیت هدف مربوطه مانند افزایش میزان نرخ باروری کلی، کاهش ناباروری، ترویج زایمان طبیعی، حفظ حیات جنین، کاهش تک‌فرزندی، افزایش میزان مولید و نرخ باروری کلی، افزایش میزان ازدواج و کاهش طلاق، میزان مهاجرت، کاهش مرگ و میر مادران، کاهش عوارض زایمانی، کاهش سزارین نخست‌زا و ...
۳	مشارکت در اجرای دستورالعمل‌های خدمات پایه مادران باردار و مفاد حمایتی از مادران در قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت از قبیل مواد ۱۷، ۲۴، ۴۲، ۴۳، ۴۵، ۴۷، ۴۹، ۵۰، ۵۴، ۵۳، ۵۵، ۵۶ در به منظور ترویج فرهنگ فرزندآوری و حفظ حیات جنین.
۴	بررسی مستمر وضعیت موجود و مطلوب شاخص‌های سلامت و بیماری گروه‌های هدف در سطح کشور، دانشگاه و منطقه تحت پوشش بر اساس سند آمایش سرزمینی منطقه.
۵	تهیه و تدوین برنامه عملیاتی و کارنامای فعالیت‌های جاری بر اساس راهبردها و اهداف تعیین شده، اسناد بالادستی، قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و توجه به طب ایرانی با رویکرد خانواده محور در حوزه سلامت مادران
۶	تشکیل و شرکت در جلسات و کمیته‌ها منطبق با دستورالعمل‌های ستاد وزارت متبوع و دانشگاه/دانشکده‌ها و پیگیری به منظور اجرای مصوبات
۷	مشارکت در تدوین و اجرای بسته‌های خدمات و دستورالعمل‌های سلامت مادران و طراحی فرایند اجرای آن‌ها و ارائه به مراکز تحت پوشش و پیگیری نحوه‌ی اجرای آن و ارائه گزارش‌های لازم و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت در این امر
۸	نظارت بر ثبت و تحلیل داده‌های سامانه الکترونیک سلامت (سیب، سینا، ناب و...) و سامانه ملی باروری سالم منطبق با بسته‌های خدمت؛ به‌ویژه در خصوص داده‌های مرتبط با مرگ و میر مادران
۹	نیازسنجی سلامت (شناسایی مشکلات سلامت منطقه تحت پوشش) به‌صورت دوره‌ای و تدوین راهکارهای بومی و منطقه‌ای برای حل مشکلات از جمله با جلب مشارکت نهادها و سازمان‌های دولتی (بهبیستی، کمیته امداد، هلال احمر، شهرداری و...)، بخش خصوصی، گروه‌های مردمی و...
۱۰	ساماندهی ارائه خدمات گروه‌های هدف به اقشار محروم، آسیب پذیر، مناطق صعب العبور و درگیر بحران‌ها
۱۱	همانگی درون بخشی و برون بخشی برای اجرای برنامه‌های سلامت گروه هدف با رویکرد جوانی جمعیت



۱۲	تدوین و اجرای فعالیت‌های مداخلات مبتنی بر شواهد به گروه هدف به‌ویژه برای مادران نیازمند مراقبت ویژه با همکاری بیمارستانها و سایر ارگان‌ها
۱۳	پیگیری جذب و توزیع اعتبارات برنامه‌های مادران
۱۴	تشکیل کمیته و کارگروه‌های دانشگاهی و آماده سازی دستور کار کمیته‌ها بر حسب نتایج پایش، گزارش‌ها سامانه‌های الکترونیکی مرتبط و پیگیری اجرای مصوبات
۱۵	برنامه‌ریزی به منظور استفاده از هوش مصنوعی و تکنیک‌های رسانه‌ای در برنامه‌ها
۱۶	تهیه گزارش سالانه شاخص‌های سلامت مادران و ارائه به مراکز تحت پوشش
۱۷	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	نظارت بر فرایند بررسی و طبقه‌بندی نیازها و اولویت‌های منطقه‌ای و تهیه راهنماهای بالینی آموزشی برنامه سلامت مادران براساس نیازهای منطقه‌ای استخراج شده
۲	برنامه‌ریزی در راستای ترویج فرهنگ زایمان طبیعی در جمعیت زنان خواهان بارداری و مادران باردار به منظور تحقق بند ۱۶ سیاست‌های کلی برنامه هفتم پیشرفت و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و متخصصان طب ایرانی در این راستا بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت.
۳	نظارت بر حسن اجرای آموزش‌ها و مشاوره‌های پیشگیری از سقط‌های خودبه‌خود و عمدی و حفظ حیات جنین، ترویج زایمان طبیعی، آموزش مهارت‌های ارتباطی زوجین و تقویت و تحکیم بنیان خانواده
۴	برنامه‌ریزی و نظارت بر تأمین نیروی انسانی، تجهیزات، دارو و مکمل و مواد و منابع آموزشی
۵	پایش مراکز خدمات جامع سلامت، پایگاه سلامت و خانه‌های بهداشت و ارسال بازخورد به منظور ارتقاء برنامه مادران و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های ارتقای سلامت مادران
۶	نظارت بر استخراج شاخص‌ها به تفکیک مراکز تحت پوشش و تجزیه و تحلیل و ارزشیابی و ارائه راهکار مربوط به عملکرد برنامه‌ها و نظارت بر تهیه و تنظیم گزارش از نحوه عملکرد و پیشرفت برنامه‌ها و ارائه آن به واحدهای زیر مجموعه و مسئولین
۷	نظارت بر برگزاری مراسم‌های روز جهانی ماما و روز ملی جمعیت و آموزش‌های عمومی در راستای جوانی جمعیت و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در آموزش‌ها
۸	مشارکت و نظارت بر اجرای نظام مراقبت پیشگیری و کاهش مرگ مادری و نظام مراقبت از عوارض ناشی از بارداری در حوزه بهداشت و تشکیل کمیته کاهش مرگ مادر در ستاد معاونت بهداشت به منظور بررسی خدمات خارج بیمارستانی، طراحی و اجرای مداخلات بر اساس نتایج و بررسی روند اجرای مصوبات کمیته‌ها و کارگروه‌های مرتبط دانشگاه در برنامه مذکور

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی با موضوع: مشاوره فرزندآوری، خود مراقبتی، اهمیت مراقبت‌های گروه هدف، آموزش‌های پیشگیری از سقط‌های خودبه‌خود و عمدی و حفظ حیات جنین، زایمان طبیعی، آموزش مهارت‌های ارتباطی زوجین و تقویت و تحکیم بنیان خانواده افزایش فرزندخواهی و فرزندآوری و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در آموزش‌ها بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۲	نیازسنجی آموزشی، برنامه‌ریزی، اولویت‌بندی دوره‌های آموزشی برای گروه‌های هدف
۳	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی و حرفه‌ای به منظور ارتقاء دانش و مهارت فردی
۴	مشارکت و همکاری در طراحی و اجرای طرح‌های پژوهشی راهبردی و کاربردی در حیطه سلامت مادران و حفظ حیات جنین
۵	مشارکت در برگزاری سمینارها، جشنواره‌ها، کارگاه‌ها، جلسات آموزشی حضوری و مجازی
۶	برنامه‌ریزی در راستای آموزش کارکنان و ارائه دهندگان خدمت در خصوص برنامه‌های سلامت مادران با تأکید بر تکریم مادران باردار (در ابعاد مختلف اجتماعی-فرهنگی-خانوادگی)
۷	نظارت و همکاری در طراحی و تهیه مفاد و ابزار کمک‌آموزشی از قبیل بسته‌های آموزشی، پوستر، چارت، پمفلت، تراکت برای گروه هدف و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در تهیه محتوا مورد تأیید وزارت بهداشت

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت مادران

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت مادران
 جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
 واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
 نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت سلامت خانواده، جمعیت و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جمعیت و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۲	مشارکت در اجرای برنامه‌های مرتبط با تحقق بند ۱۶ سیاست‌های کلی برنامه هفتم پیشرفت به منظور افزایش نرخ باروری کلی به ۲/۵ و دستیابی به شاخص‌های جوانی جمعیت و سلامت همه گروه‌های سنی و جمعیت هدف مربوطه مانند افزایش میزان نرخ باروری کلی، کاهش ناباروری، ترویج زایمان طبیعی، حفظ حیات جنین، کاهش تک فرزندی، افزایش میزان مولید و نرخ باروری کلی، افزایش میزان ازدواج و کاهش طلاق، میزان مهاجرت، کاهش مرگ و میر مادران، کاهش عوارض زایمانی، کاهش سزارین نخست‌زا و...
۳	مشارکت در اجرای دستورالعمل‌های خدمات پایه مادران باردار و مفاد حمایتی از مادران در قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت از قبیل مواد ۱۷، ۲۴، ۴۲، ۴۳، ۴۵، ۴۹، ۴۷، ۵۰، ۵۴، ۵۳، ۵۵، ۵۶ در به منظور ترویج فرهنگ فرزند آوری و حفظ حیات جنین
۴	بررسی مستمر وضعیت موجود و مطلوب شاخص‌های سلامت و بیماری گروه‌های هدف در سطح کشور، دانشگاه و منطقه تحت پوشش بر اساس سند آمایش سرزمینی منطقه
۵	تهیه و تدوین برنامه عملیاتی و کار نمای فعالیت‌های جاری بر اساس راهبردها و اهداف تعیین شده، اسناد بالادستی، قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و توجه به طب ایرانی با رویکرد خانواده محور در حوزه سلامت مادران
۶	تشکیل و شرکت در جلسات و کمیته‌ها منطبق با دستورالعمل‌های ستاد وزارت متبوع و دانشگاه/دانشکده‌ها و پیگیری به منظور اجرای مصوبات
۷	مشارکت در تدوین و اجرای بسته‌های خدمات و دستورالعمل‌های سلامت مادران و طراحی فرایند اجرای آن‌ها و ارائه به مراکز تحت پوشش و پیگیری نحوه‌ی اجرای آن و ارائه گزارش‌های لازم
۸	نظارت بر ثبت و تحلیل داده‌های سامانه الکترونیک سلامت (سیب، سینا، ناب و...) و سامانه ملی باروری سالم منطبق با بسته‌های خدمت؛ به‌ویژه در خصوص داده‌های مرتبط با مرگ و میر مادران
۹	مشارکت در نیازسنجی سلامت (شناسایی مشکلات سلامت منطقه تحت پوشش) به‌صورت دوره‌ای و تدوین راهکارهای بومی و منطقه‌ای برای حل مشکلات ازجمله: جلب مشارکت نهادهای سازمان‌های دولتی (بهبودی، کمیته امداد، هلال احمر، شهرداری و...)، بخش خصوصی، گروه‌های مردمی و...
۱۰	مشارکت در ساماندهی ارائه خدمات گروه‌های هدف به اقشار محروم، آسیب پذیر، ساکن مناطق صعب العبور و درگیر بحران‌ها
۱۱	هماهنگی درون بخشی و برون بخشی برای اجرای برنامه‌های سلامت گروه هدف با رویکرد جوانی جمعیت
۱۲	تدوین و اجرای فعالیت‌های مداخلات مبتنی بر شواهد و روش‌های بهبود کیفیت ارائه خدمات به گروه هدف به‌ویژه برای مادران نیازمند مراقبت ویژه با همکاری بیمارستانها و سایر ارگان‌ها
۱۳	پیگیری جذب و توزیع اعتبارات برنامه‌های مادران
۱۴	تشکیل کمیته و کارگروه‌های دانشگاهی و آماده سازی دستور کار کمیته‌ها بر حسب نتایج پایش، گزارش‌ها سامانه‌های الکترونیکی مرتبط و پیگیری اجرای مصوبات به ویژه کمیته پیشگیری و کاهش مرگ و میر مادران
۱۵	برنامه‌ریزی به منظور استفاده از هوش مصنوعی و تکنیک‌های رسانه‌ای در برنامه‌ها
۱۶	تهیه گزارش سالانه شاخص‌های سلامت مادران و ارائه به مراکز تحت پوشش



۱۷ انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازمندی / نظارت / هماهنگی

۱	بررسی و طبقه‌بندی نیازها و اولویت‌های منطقه‌ای و تهیه دستورالعمل‌های آموزشی برنامه سلامت مادران بر اساس نیازهای منطقه‌ای استخراج شده
۲	برنامه‌ریزی در راستای ترویج فرهنگ زایمان طبیعی در جمعیت زنان خواهان بارداری و مادران باردار به منظور تحقق بند ۱۶ سیاست‌های کلی برنامه هفتم پیشرفت
۳	مشارکت در اجرای برنامه‌های آموزشی و مشاوره‌های پیشگیری از سقط‌های خودبه‌خودی و عمدی و حفظ حیات جنین، ترویج زایمان طبیعی، آموزش مهارت‌های ارتباطی زوجین و تقویت و تحکیم بنیان خانواده و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر و تولید محتوای علمی و کاربردی با تأیید وزارت بهداشت (مثال استفاده از محتوای ادغام شده طب ایرانی در محتوای ابلاغ شده ماده ۵۵ و ماده ۴۲ قانون حمایت از جوانی جمعیت)
۴	اجرای برنامه‌های آموزش کارکنان و ارائه دهندگان خدمت در خصوص برنامه‌های سلامت مادران با تأکید بر تکریم مادران باردار (در ابعاد مختلف اجتماعی-فرهنگی-خانوادگی)
۵	برآورد منابع مورد نیاز (نیروی انسانی، تجهیزات، دارو و مکمل و مواد و منابع آموزشی) و پیگیری تأمین آن‌ها
۶	همکاری در طراحی و تهیه مفاد و ابزار کمک آموزشی از قبیل بسته‌های خدمت آموزشی، پوستر، چارت، پمفلت، تراکت برای گروه هدف و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر و تولید محتوای علمی و کاربردی با تأیید وزارت بهداشت
۷	پایش مراکز خدمات جامع سلامت، پایگاه سلامت و خانه‌های بهداشت و ارسال بازخورد و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های ارتقای سلامت مادران
۸	استخراج شاخص‌ها به تفکیک مراکز تحت پوشش و تجزیه و تحلیل و ارزشیابی و ارائه راهکار مربوط به عملکرد برنامه‌ها و نظارت بر تهیه و تنظیم گزارش از نحوه عملکرد و پیشرفت برنامه‌ها و ارائه آن به واحدهای زیر مجموعه و مسئولین
۹	مشارکت در اجرای نظام مراقبت پیشگیری و کاهش مرگ مادری و نظام مراقبت از عوارض ناشی از بارداری در حوزه بهداشت و تشکیل کمیته کاهش مرگ مادر در ستاد معاونت بهداشت به منظور بررسی خدمات خارج بیمارستانی، طراحی و اجرای مداخلات بر اساس نتایج و بررسی روند اجرای مصوبات کمیته‌ها و کارگروه‌های مرتبط دانشگاه در برنامه‌های مذکور
۱۰	مشارکت در برگزاری مراسم‌های روز جهانی ماما و روز ملی جمعیت و آموزش‌های عمومی در راستای جوانی جمعیت

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی با موضوع: مشاوره فرزندآوری، خودمراقبتی، اهمیت مراقبت‌های گروه هدف، آموزش‌های پیشگیری از سقط‌های خودبه‌خودی و عمدی و حفظ حیات جنین، زایمان طبیعی، آموزش مهارت‌های ارتباطی زوجین و تقویت و تحکیم بنیان خانواده افزایش فرزندخواهی و فرزندآوری، آموزش سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی
۲	نیازسنجی آموزشی، برنامه‌ریزی، اولویت‌بندی دوره‌های آموزشی برای گروه‌های هدف
۳	مشارکت و همکاری در طراحی و اجرای طرح‌های پژوهشی راهبردی و کاربردی در حیطه سلامت مادران و حفظ حیات جنین
۴	مشارکت در برگزاری سمینارها، جشنواره‌ها، کارگاه‌ها، جلسات آموزشی حضوری و مجازی

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه/کارشناس مسئول جوانی جمعیت

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیریت جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: مدیریت جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ ارتقاء جوانی جمعیت - سند نقشه مهندسی فرهنگی کشور - اهتمام در اجرای برنامه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت و استفاده از ظرفیت طب ایرانی برای کمک به رفع مشکلات در حوزه جوانی جمعیت و باروری. مانند آموزه‌های ادغام یافته طب ایرانی در محتوای پیشگیری از ناباروری ماده ۴۲
۲	گزارش‌گیری، گزارش دهی و تحلیل آمار و اطلاعات مرتبط با برنامه‌های جوانی جمعیت در سامانه‌های الکترونیک سلامت سطح یک (سیب، سینا، ناب و پارسا)، ایمان و سازمان ثبت احوال و...
۳	نظارت و برنامه‌ریزی و استخراج داده‌های آماری شاخص‌های جمعیتی منطقه (جمعیت روستایی و شهری، نسبت زنان ۵۴-۱۰ ساله همسر دار، میزان نرخ باروری کلی، درصد مشاوره‌های فرزندآوری منجر به مولید زنده، درصد ناباروری اولیه/ ثانویه، درصد زایمان طبیعی و سزارین، درصد سزارین نخست زاء، تعداد و درصد تاهل/تجرد، دیر ازدواجی، بی ازدواجی، سقط جنین عمدی/ خودبخودی، بی فرزندی، تک فرزندی، دیر فرزندی، خانواده‌های باشکوه، مهاجرت، کارنامه جوانه جمعیت و...) به صورت سالانه و ارائه به ریاست دانشگاه، معاونت بهداشت و شهرستان‌های تحت پوشش
۴	تشکیل تیم کارشناسی به منظور تدوین و طراحی فعالیت‌های مداخله‌ای لازم به منظور رفع مشکلات باروری متناسب با فرهنگ منطقه تحت پوشش
۵	توجه همکاری در تهیه و تدوین برنامه عملیاتی و فعالیت‌های جاری بر اساس راهبردها و اهداف تعیین شده
۶	تشکیل و شرکت در کمیته‌های فنی و تخصصی در خصوص برنامه‌های جوانی جمعیت و فرزندآوری، از جمله: کمیته ازدواج، کمیته بهداشت (ستاد مرکزی هماهنگی جوانی جمعیت)، پیشگیری از سقط عمدی جنین، مرگ مادر و غیره... در سطح ستاد معاونت بهداشت و دانشگاه و استفاده از ظرفیت طب ایرانی در شکل‌گیری کمیته‌های مربوطه
۷	پیگیری تشکیل و بررسی روند اجرای مصوبات کمیته‌ها، از جمله کمیته ستاد مرکزی هماهنگی جوانی جمعیت در سطح دانشگاه و شهرستان‌های تابعه
۸	پیگیری در تأمین و توزیع متناسب نیروی انسانی جمعیت باور و جمعیت یاور در زمینه سیاست‌های برنامه جوانی جمعیت
۹	بررسی و پیگیری برای تأمین و تهیه تجهیزات و سایر ملزومات برنامه‌های جوانی جمعیت در شهرستان‌های تابعه
۱۰	نظارت بر آموزش و تواناسازی نیروی انسانی در همه سطوح (پزشک، مامای خانواده، مراقب سلامت، بهورز) در خصوص برنامه‌های جوانی جمعیت
۱۱	بررسی وضعیت اجرا، نظارت، پایش و ارزشیابی برنامه جامع‌های زندگی، کارانه پلکانی، مشاوره فرزندآوری، پیشگیری از ناباروری، آموزش‌های هنگام ازدواج و غیره... ارائه نتایج و پس‌خوراندهای مربوطه به ستاد وزارت
۱۲	ابلاغ، اجرا و پیگیری بر اجرای دستورالعمل‌ها، راهنماها، بسته‌های خدمتی ارائه شده از سوی وزارت متبوع و ابلاغیه‌های مرتبط با مفاد قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مانند (ارائه مشاوره فعال فرزندآوری، ممنوعیت ارائه رایگان اقلام جلوگیری از بارداری و مشاوره عوارض استفاده آن‌ها ماده ۵۱ و ممنوعیت انجام توبکتومی جز در موارد دستورالعمل ماده ۵۳ قانون، ممنوعیت انجام واکتومی، ممنوعیت ارائه مشاوره غربالگری ناهنجاری جنین، ارزیابی وضعیت ناباروری براساس دستورالعمل ماده ۴۲، ترویج زایمان طبیعی ماده ۵۰ قانون، کارانه پلکانی، هادیان زندگی ماده ۴۶ و...) در همه مراکز تحت پوشش
۱۳	همکاری و استفاده از ظرفیت حداکثری رسانه‌ها و صداوسیما و تقویت ارائه آموزش در برنامه‌های صداوسیما و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۴	پیگیری، جذب، نظارت و توزیع بر اعتبارات مطابق با شرح هزینه ارسالی از سطوح بالاتر



۱۵	جلب همکاری و مشارکت درون و بین بخشی در اجرای برنامه راهبردی و عملیاتی جوانی جمعیت (کارانه پلکانی، مشاوره فرزندآوری، هادیان زندگی، ازدواج، پیشگیری از ناباروری) با سازمان ثبت احوال، اداره کل آمار، سازمان تبلیغات اسلامی، بسیج، صدا و سیما، گروه‌های مردمی و جهادی و...
۱۶	توجه به حقوق ویژه مادران باردار و شیرده (پاس شیر و...) در ساعت کاری (همکاری و مشارکت با همکاران)
۱۷	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	همکاری و هماهنگی با دانشکده‌های پزشکی و پیراپزشکی در خصوص آموزش دانشجویان در زمینه قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، سقط، ناباروری، زایمان طبیعی، فرزندآوری، ازدواج و...
۲	نظارت بر حسن اجرای عملکرد کارکنان واحدهای محیطی در زمینه برنامه‌های جوانی جمعیت: اعم از پیگیری، آموزش پیشگیری و تشخیص به هنگام و ارجاع برای درمان ناباروری، ارائه مشاوره فرزندآوری، حفظ حیات جنین و کاهش میزان سقط عمدی و خود به خودی، آموزش و فرهنگ‌سازی برای ترویج و تسهیل زایمان طبیعی، کارانه پلکانی، هادیان زندگی، ساختار ابلاغی جوانی جمعیت، همکاری با گروه‌های مردمی و فعالین جمعیت، در سطح ستاد شهرستان
۳	پایش و ارزشیابی برنامه‌ها (کارانه پلکانی، مشاوره فرزندآوری، هادیان زندگی، ازدواج، پیشگیری از ناباروری) در واحدهای ارائه دهنده خدمت در سطح استان و ارائه بازخورد
۴	برنامه‌ریزی و نظارت بر آموزش و بازآموزی رده‌های مختلف بهداشتی استان (کلیه کارکنان بهداشتی و درمانی و اعضای محترم هیئت علمی) براساس سیاست‌های کلی جمعیت، قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، دستورالعمل‌های ابلاغی جوانی جمعیت (هادیان زندگی)
۵	برنامه‌ریزی و نظارت بر آموزش همگانی (عموم جامعه) در راستای حمایت از خانواده و ترویج فرزندآوری (رسانه - پویش - فضای مجازی - بیل برد و...)
۶	پیگیری، اجرای ارزشیابی، پایش و بازخورد از برنامه پرداخت کارانه پلکانی براساس دستورالعمل ماده ۴۶ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت
۷	برنامه‌ریزی، تجزیه و تحلیل و مداخله در ارتقاء شاخص‌های کارنامه جوانی جمعیت و پاسخگویی به ستاد وزارت
۸	مشارکت و نظارت در تهیه و تدوین مفاد و ابزار کمک آموزشی از قبیل: پکیج آموزشی، پوستر، پمفلت، تراکت برای گروه هدف برنامه (رعایت دقیق و مداوم راهنمای گام به گام تولید محتوای رسانه‌ای استاندارد خانواده و جوانی جمعیت)
۹	همکاری و نظارت و اجرا در بزرگداشت هفته ملی جمعیت / رویداد ملی جوانی جمعیت و سایر مناسبت‌های بهداشتی مرتبط با برنامه و استفاده از ظرفیت طب ایرانی در برگزاری مناسبت‌ها
۱۰	برنامه‌ریزی مناسب به منظور جلب مشارکت خیرین در برنامه‌های جوانی جمعیت

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	مشارکت در اجرای طرح‌های تحقیقاتی منطقه‌ای و ملی در خصوص وضعیت ارائه خدمات جوانی جمعیت به منظور دستیابی به راهکارهای مناسب و پیشنهاد آن‌ها برای حل مشکلات
۲	شناسایی، نیازسنجی آموزشی، برنامه‌ریزی و اولویت‌بندی دوره‌های آموزشی برای کارکنان در خصوص برنامه‌های (فرزندآوری، ناباروری، پیشگیری بهنگام از ناباروری)
۳	نظارت بر آموزش بسته‌های خدمتی مراقبت‌های ادغام یافته ازدواج، باروری سالم و فرزند آوری، ناباروری، محتوای آموزشی ازدواج و سایر دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت بهداشت
۴	مشارکت در برگزاری سمینارها، جشنواره‌ها، کمیته‌ها، کارگاه‌ها، جلسات حضوری و مجازی با هماهنگی واحدهای درون بخشی و سازمان‌های برون بخشی و شرکت در نشست‌های حضوری و مجازی مرتبط بر حسب نیاز
۵	تشکیل هسته آموزشی هادیان زندگی / جوانی جمعیت در سطح ستاد دانشگاه / دانشکده و صدور ابلاغ به منظور اعضاء
۶	ارائه پیشنهاد به منظور انجام پژوهش راهبردی و کاربردی در زمینه حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت
۷	مشارکت در اجرای طرح‌های تحقیقاتی منطقه‌ای و ملی در خصوص وضعیت ارائه خدمات جوانی جمعیت به منظور دستیابی به راهکارهای مناسب و پیشنهاد آن‌ها برای حل مشکلات

عنوان پست سازمانی: کارشناس جوانی جمعیت

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه جوانی جمعیت
 جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
 واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
 نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت سند نقشه مهندسی کشور اهتمام در اجرای برنامه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت و استفاده از ظرفیت طب ایرانی برای کمک به رفع مشکلات در حوزه جوانی جمعیت و باروری. مانند آموزه‌های ادغام یافته طب ایرانی در محتوای پیشگیری از ناباروری ماده ۴۲
۲	پایش شاخص‌های جمعیتی منطقه (نرخ باروری کلی، مولید، فرزندآوری دیر فرزندی، بی‌فرزندی، تک فرزندی، کم فرزندی و ...)، دیر ازدواجی، بی‌ازدواجی، ناباروری (اولیه و ثانویه)، زایمان طبیعی، سزارین/سزارین نخست زاء، سقط جنین (عمدی/خودبخودی) و ارائه منظم شاخص‌های مذکور به سطوح ستاد معاونت
۳	تدوین و طراحی فعالیت‌های مداخله‌ای لازم به منظور رفع مشکلات باروری متناسب با فرهنگ منطقه تحت پوشش
۴	انجام گزارش‌گیری، گزارش دهی و تحلیل آمار و اطلاعات مرتبط با برنامه‌های جوانی جمعیت در سامانه‌های الکترونیک سلامت سطح یک (سیب، سینا، ناب و پارسا)، ایمان و سازمان ثبت‌احوال و...
۵	همکاری و اجرا در بزرگداشت هفته ملی جمعیت/رویداد ملی جوانی جمعیت و سایر مناسبت‌های بهداشتی مرتبط یا برنامه و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۶	تهیه و تدوین برنامه عملیاتی و فعالیت‌های جاری بر اساس راهبردها و اهداف تعیین شده
۷	شرکت فعال در کمیته‌های فنی و تخصصی در خصوص برنامه‌های جوانی جمعیت و فرزندآوری، از قبیل: کمیته ازدواج کمیته بهداشت (ستاد مرکزی هماهنگی جوانی جمعیت)، پیشگیری از سقط عمدی جنین، مرگ مادر و غیره... در سطح ستاد معاونت بهداشت و دانشگاه
۸	پیگیری اجرای مصوبات کمیته‌ها، اعم از کمیته ستاد مرکزی هماهنگی جوانی جمعیت در سطح دانشگاه و شهرستان‌های تابعه
۹	تکمیل و تحلیل دقیق شاخص‌های کارنامه جوانی جمعیت برنامه جوانی جمعیت و پاسخگویی به موقع به ستاد وزارت
۱۰	پیگیری تأمین نیروی انسانی جمعیت باور و جمعیت باور بر اساس ساختار ابلاغی از ستاد وزارت
۱۱	ارزیابی وضعیت اجرا، پایش، ارزشیابی (برنامه جامع‌هادیان زندگی، کارانه پلکانی، مشاوره فرزندآوری، پیشگیری از ناباروری، آموزش‌های هنگام ازدواج و غیره...) ارائه نتایج و پس‌خوراندهای مربوطه به ستاد وزارت
۱۲	جلب مشارکت و بهره‌مندی از ظرفیت حداکثری رسانه‌ها و صداوسیما و تقویت ارائه آموزش در برنامه‌های صداوسیما و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۳	پیگیری جذب و توزیع اعتبارات ارسال برنامه مطابق با شرح هزینه و ارائه گزارش به ستاد وزارت
۱۴	مشارکت در تهیه و تدوین برنامه عملیاتی سالیانه ستاد دانشگاه و شهرستان منطبق با ضوابط، سیاست‌ها و چارچوب‌های تعیین شده
۱۵	پیگیری اجرای منشور کرامت مادری در تمامی سطوح ستادی و محیطی
۱۶	مشارکت در تهیه و تدوین مفاد و ابزار کمک آموزشی از قبیل: بسته آموزشی، پوستر، پمفلت، تراکت به منظور گروه هدف برنامه (رعایت دقیق و مداوم راهنمای گام به گام تولید محتوای رسانه‌ای استاندارد خانواده و جوانی جمعیت)
۱۷	برنامه‌ریزی برای اجرای دقیق فرایند ارائه خدمات آموزش/مشاوره فرزندآوری، ناباروری، ادغام با طب ایرانی، حفظ حیات جنین و... به تفکیک شهرستان در راستای قانون حمایت از خانواده



۱۸	طراحی و اجرای مداخلات لازم برای افزایش مشارکت مردم به منظور دریافت آموزش‌های پیشگیرانه و خدمت غربالگری ناباروری، افزایش مولید زنده به دنبال مشاوره فرزندآوری و...
۱۹	جلب همکاری و مشارکت درون و بین بخشی در اجرای برنامه راهبردی و عملیاتی جوانی جمعیت (کارانه پلکانی، مشاوره فرزندآوری، هادیان زندگی، ازدواج، پیشگیری از ناباروری) با سازمان ثبت احوال، اداره کل آمار، سازمان تبلیغات اسلامی، بسیج، صداوسیما، گروه‌های مردمی و جهادی و...
۲۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	گزارش دهی و آنالیز آمار و اطلاعات پرونده‌های الکترونیک سلامت سطح یک، سیب، سینا، ناب، پارسا، ایمان، سامانه ملی باروری سالم
۲	همکاری و هماهنگی با دانشکده‌های پزشکی و پیراپزشکی در خصوص آموزش دانشجویان در زمینه قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت اعم از فرزندآوری، سقط، ناباروری، زایمان طبیعی، ازدواج و...
۳	نظارت دقیق و گزارش در صورت وجود مواردی اعم از مبادرت یا مباشرت به سقط عمدی جنین طبق مواد ۵۶، ۵۸، ۶۰، ۶۱ و ۷۱ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت
۴	نظارت بر عملکرد مراقب سلامت به ویژه در خصوص اجرای کلیه دستورالعمل‌های ابلاغی مربوط به قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت (به ویژه ماده ۴۶، ۳۸ و ۴۲)
۵	همکاری در پایش و ارزشیابی برنامه‌ها (کارانه پلکانی، مشاوره فرزندآوری، هادیان زندگی، ازدواج، پیشگیری از ناباروری) در واحدهای ارائه‌دهنده خدمت در سطح استان و ارائه پس‌خوراند
۶	جمع‌آوری ثبت و تجزیه و تحلیل آمارهای مرتبط با کارنامه جوانی جمعیت، برنامه آموزش/مشاوره فرزندآوری درصد مشاوره‌های فرزندآوری که منجر به بارداری شده است، درصد موارد شناسایی شده مشکوک به ناباروری به تفکیک ارائه دهنده خدمت (بهورز، مراقب سلامت، مامای خانواده، پزشک)
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	نیازسنجی و اولویت‌بندی برگزاری کارگاه‌های آموزشی و بازآموزی، نیازسنجی آموزشی کارکنان
۲	تهیه برنامه‌های آموزشی و انجام آموزش حین خدمت برای دوره‌های مختلف اعم از پزشکان، ماماها، و سایر کارکنان
۳	طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی با موضوع: مشاوره فرزندآوری، آموزش‌های پیشگیری و کاهش سقط عمدی جنین زایمان طبیعی، آموزش ازدواج بهنگام، آسان و سالم، افزایش فرزندخواهی و فرزندآوری، و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت در تأمین محتوای کاربردی مربوطه
۴	مشارکت در طراحی و اجرای طرح‌های تحقیقاتی و مطالعاتی به منظور بهبود برنامه جوانی جمعیت
۵	ارسال بسته‌های خدمتی اداره جوانی جمعیت به کلیه شبکه‌های بهداشت
۶	شرکت فعال در دوره‌های مشارکت در طراحی طرح‌های تحقیقاتی منطقه‌ای و ملی در خصوص وضعیت ارائه خدمات جوانی جمعیت، مهارتی و آموزش شغلی مصوب به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و بکارگیری آن‌ها در انجام وظایف مربوطه
۷	برآورد، تأمین و توزیع متون آموزشی متون مرتبط به فرزندآوری (طراحی و چاپ متون آموزشی با هماهنگی و اداره جوانی جمعیت ستاد وزارت)، و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در تأمین محتوای کاربردی مربوطه به‌ویژه محتوای ادغام یافته ابلاغ شده مانند ماده ۵۵ و ماده ۴۲
۸	ارائه پیشنهاد در خصوص پژوهش‌های راهبردی و کاربردی در زمینه حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه سلامت نوزادان و کودکان

عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر گروه جوانی جمعیت سلامت خانواده و مدارس

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت سلامت خانواده، جمعیت و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۲	برنامه‌ریزی و مشارکت در تعیین نیازها و اولویت‌های سلامت و جوانی جمعیت مرتبط با گروه سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان در منطقه و طراحی و اجرای مداخلات بر اساس زیست بوم
۳	برنامه‌ریزی به منظور استفاده از هوش مصنوعی و تکنیک‌های رسانه‌ای در برنامه‌ها
۴	طراحی مداخلات برای ارائه بهینه خدمات سلامت و جوانی جمعیت در گروه سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان در راستای ارتقای شاخص‌های جوانی جمعیت و سلامت خانواده (از جمله افزایش رشد جمعیت، افزایش باروری کلی تا دستیابی به عدد ۲.۵، کاهش مرگ و میر نوزادان و کودکان زیر ۵ سال، کاهش مرگ نوزادان نارس و خیلی نارس (زیر ۱۵۰۰)، بهبود رشد و تکامل نوزادان و تغذیه انحصاری با شیر مادر و تداوم تغذیه با شیر مادر تا دو سالگی، حفظ حیات جنین، ترویج زایمان طبیعی و ...)
۵	همکاری در تدوین برنامه عملیاتی ابلاغی و تعیین درصد پیشرفت هر برنامه بصورت فصلی
۶	برنامه‌ریزی در راستای حمایت از حیات جنین و تداوم مراقبت‌ها برای تحقق رشد و تکامل اوایل کودکی
۷	جلب مشارکت جامعه به منظور برنامه‌ریزی و پیگیری مراقبت بهینه نوزادان، شیرخواران و کودکان نیازمند مراقبت ویژه در واحدهای بهداشتی درمانی
۸	برگزاری کمیته‌های ترویج تغذیه با شیر مادر، کمیته ارتقاء سلامت نوزادان، ارتقای سلامت شیرخواران و کودکان، مرگ کودکان و احیا کودکان، ارسال صورتجلسات کمیته به اعضا و گروه‌های مربوط و طراحی مداخلات در راستای پیشگیری از مرگ‌های مشابه با رویکرد سیاست‌های جوانی جمعیت و سلامت خانواده
۹	تعامل با معاونت درمان دانشگاه در خصوص اجرای بهینه برنامه‌های جوانی جمعیت، سلامت نوزادان، شیرخواران و کودکان و هماهنگی به منظور تشکیل کمیته‌های دانشگاهی و تحلیل مرگ‌ها و اجرای مداخلات در راستای کاهش مرگ‌های قابل اجتناب و اجرای بهینه سطح‌بندی خدمات
۱۰	ساماندهی ارائه خدمات به اقشار محروم، آسیب پذیر و درگیر بحران‌ها (مراقبت در منزل، مراقبت در شرایط بحران و...)
۱۱	هماهنگی برای استفاده از ظرفیت مشاوران شیردهی برای ارتقاء شاخص‌های ترویج تغذیه با شیر مادر و نظارت بر تعامل بهینه مراکز بهداشتی تابعه با بانک شیر دانشگاهی
۱۲	تدوین بسته‌های خدمت برنامه ترویج تغذیه با شیر مادر و مراقبت‌های ادغام یافته کودک سالم و بیمار، بسته‌های خدمات سلامت نوزادان سالم و نیازمند مراقبت ویژه و همکاری در بازبینی و اصلاح بسته‌ها با توجه به نیازهای منطقه‌ای و بومی سازی
۱۳	بررسی وضعیت بیمارستان‌ها و طراحی اجرای فعالیت‌های مداخله‌ای در راستای ارتقای شاخص‌های مرتبط با نوزادان، شیرخواران و کودکان (اجرای بهینه ده اقدام بیمارستان دوستدار کودک، پایش و پیگیری مرگ نوزادان و کودکان، پیگیری نوزاد نیازمند مراقبت ویژه، کودک بیمار و احیای نوزادان و کودکان)
۱۴	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات



برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	هماهنگی درون بخشی و بین بخشی و جلب مشارکت مردمی با رویکرد خانواده محور در راستای سلامت و جوانی جمعیت در گروه سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان
۲	برنامه‌ریزی، نظارت و هماهنگی برنامه‌های مربوط به کیفیت خدمات فرزندآوری، مراقبت از نوزادان، شیرخواران و کودکان با سایر معاونت‌های دانشگاه، گروه‌های کارشناسی و...
۳	پایش و ارزشیابی خدمات ارائه شده توسط واحدهای بهداشتی درمانی و نظارت بر حسن اجرای تکالیف، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی سلامت خانواده و جوانی جمعیت مرتبط با گروه‌های سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان
۴	هماهنگی اجرای برنامه‌های هفته جهانی ترویج تغذیه با شیر مادر و هفته ملی کودک و روز جهانی نوزاد نارس با رویکرد فرزندآوری و فرزندخواهی
۵	نظارت بر تنظیم تفاهم‌نامه‌ها، قراردادهای مرتبط در حوزه سلامت نوزادان، شیرخواران و کودکان دانشگاه
۶	نظارت بر تأمین و توزیع شیر مصنوعی و مکمل‌ها و اقلام دارویی سلامت نوزادان، شیرخواران و کودکان در شهر و روستا
۷	نظارت بر تأمین و توزیع تجهیزات مورد نیاز سلامت شیرخواران و کودکان مطابق بسته‌های خدمت، غربالگری کودکان و شیرخواران، اتاق‌های تکامل، مشاوره شیردهی و مراکز جامع تکامل کودکان و مراقبت آغوشی
۸	پیگیری و جذب تخصیص اعتبارات با توجه به برنامه‌های عملیاتی و نظارت بر نحوه هزینه‌کرد اعتبارات تخصیص یافته و توزیع آن در برنامه‌های سلامت نوزادان و کودکان در ستاد استان و شهرستان‌ها

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	آموزش بسته‌های ابلاغی اداره سلامت نوزادان و کودکان به کارشناسان شهرستان‌ها
۲	برگزاری کارگاه‌های آموزشی حضوری و مجازی برای سطوح پایین‌تر و بالاتر (مراقب سلامت/مراقب سلامت ماما/بهورز، مشاورین و کارکنان بیمارستان، کارشناسان تکامل و سایر کارکنان مربوط و...) بر اساس اولویت‌های تعیین شده کشوری و منطقه‌ای مطابق استانداردهای ابلاغی اداره سلامت کودکان و نوزادان و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل مورد تأیید وزارت بهداشت
۳	برنامه‌ریزی برای همکاری در اجرای پژوهش‌های سلامت و جوانی جمعیت مرتبط با گروه‌های سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان با نگاه بومی و منطقه‌ای
۴	شرکت مستمر در کارگاه‌های آموزشی مجازی و غیر مجازی مرتبط با شرح وظیفه و غیره ... به منظور ارتقاء دانش و مهارت فردی
۵	ارزیابی مستمر مهارت عملی و علمی مراقب سلامت/مراقب سلامت ماما/بهورز/مشاورین و کارکنان بیمارستان، کارشناسان تکامل و سایر کارکنان مرتبط، نیازسنجی آموزشی در خصوص ترویج فرزندآوری، سلامت نوزادان، شیرخواران و کودکان و پیشنهاد برگزاری دوره‌های آموزشی مورد نیاز
۶	همکاری در تدوین محتوای آموزشی برای گروه‌های هدف کارکنان با توجه به نیازهای آموزشی بومی و کشوری و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل مورد تأیید وزارت بهداشت

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت کودکان

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت نوزادان و کودکان

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت سلامت خانواده، جمعیت و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۲	مشارکت در تعیین نیازها و اولویت‌های سلامت و جوانی جمعیت مرتبط با گروه سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان در منطقه و طراحی و اجرای مداخلات بر اساس زیست بوم
۳	نیازسنجی منابع (انسانی، فیزیکی و...) و پیگیری تأمین آن‌ها
۴	همکاری در تدوین برنامه عملیاتی و تعیین درصد پیشرفت هر برنامه بصورت فصلی
۵	همکاری در اجرای دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع و طراحی مداخلات برای ارائه بهینه خدمات سلامت و جوانی جمعیت مرتبط با گروه سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان در راستای ارتقای شاخص‌ها (از جمله افزایش رشد جمعیت، افزایش باروری کلی تا دستیابی به عدد ۲،۵، کاهش مرگ و میر نوزادان و کودکان زیر ۵ سال، بهبود رشد و تکامل نوزادان، تغذیه انحصاری با شیر مادر، تداوم تغذیه تا دوسالگی، حفظ حیات جنین، ترویج زایمان طبیعی و ...)
۶	مشارکت در حمایت از حیات جنین و تداوم مراقبت‌ها برای تحقق رشد و تکامل اوایل کودکی
۷	همکاری در برنامه‌ریزی و پیگیری مراقبت بهینه نوزادان، شیرخواران و کودکان نیازمند مراقبت ویژه در واحدهای بهداشتی درمانی
۸	برگزاری و شرکت در کمیته‌های ارتقاء سلامت کودکان، ترویج تغذیه با شیر مادر، ارتقا سلامت نوزادان، احیا کودکان، مرگ کودکان ارسال صورتجلسات کمیته به اعضا و گروه‌های مربوط و طراحی مداخلات در راستای پیشگیری از مرگ‌های مشابه، بهبود شاخص‌های ترویج تغذیه با شیر مادر، بهبود کیفیت خدمات سلامت کودکان با رویکرد سیاست‌های جوانی جمعیت و سلامت خانواده
۹	همکاری با معاونت درمان دانشگاه در خصوص اجرای بهینه برنامه‌های سلامت و جوانی جمعیت مرتبط با گروه‌های سنی شیرخواران و کودکان و هماهنگی به منظور تشکیل کمیته‌های دانشگاهی و تحلیل شاخص‌های ترویج تغذیه با شیر مادر، ارزیابی بیمارستان و تحلیل مرگ‌ها و اجرای مداخلات در راستای بهبود کیفیت خدمات بیمارستان‌های دوستدار کودک یا واجد شرایط دوستدار کودک، اجرای بهینه سطح‌بندی خدمات
۱۰	بررسی داده‌ها و شاخص‌های ثبت شده در سامانه‌های الکترونیک و تحلیل آن‌ها به منظور بهبود شاخص‌ها و ارسال گزارش به واحدهای بهداشتی درمانی تابعه
۱۱	بررسی و تحلیل گزارش‌های دریافتی از وزارت متبوع و ارائه بازخورد مناسب به واحدها و سازمان‌های ذیربط
۱۲	ارائه خدمات به اقشار محروم، آسیب‌پذیر و درگیر بحران‌ها (مراقبت در منزل، مراقبت در شرایط بحران و...)
۱۳	مشارکت در تدوین و اجرای بسته‌های خدمت برنامه ترویج تغذیه با شیر مادر و مراقبت‌های ادغام یافته کودک سالم و بیمار، دستورالعمل پایش و مراقبت مرگ کودکان ۵۹-۱ ماهه، تکامل کودکان، کودکان بستری و احیاء کودکان با توجه به نیازهای منطقه‌ای و بومی‌سازی
۱۴	بررسی وضعیت بیمارستان‌ها و طراحی اجرای فعالیت‌های مداخله‌ای در راستای ارتقای شاخص‌های مرتبط با نوزادان، شیرخواران و کودکان پایش و پیگیری مرگ نوزادان، شیرخواران و کودکان، پیگیری کودک بیمار و احیا کودکان
۱۵	برنامه‌ریزی به منظور استفاده از هوش مصنوعی و تکنیک‌های رسانه‌ای در برنامه‌ها
۱۶	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات



برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در اجرای برنامه‌های مربوط به کیفیت خدمات فرزندآوری، مراقبت از نوزادان، شیرخواران و کودکان با همکاری سایر گروه‌های کارشناسی، سازمان‌ها، گروه‌های مردمی و...
۲	همکاری در اجرای برنامه‌های اجرای هفته‌های جهانی ترویج تغذیه با شیر مادر و هفته ملی کودک با رویکرد فرزندآوری و فرزندخواهی و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۳	پیگیری تأمین و توزیع تجهیزات و اقلام مورد نیاز سلامت شیرخواران مطابق بسته‌های خدمت، غربالگری شیرخواران و مشاوره شیردهی با هماهنگی مرکز مدیریت شبکه
۴	پایش و ارزشیابی خدمات ارائه شده در ستاد شهرستان‌ها واحدهای بهداشتی درمانی، تحلیل نتایج و ارائه بازخورد

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	برنامه‌ریزی آموزش بسته‌های گروه‌های سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان به کارشناسان شهرستان‌ها
۲	برگزاری کارگاه‌های آموزشی حضوری و مجازی برای سطوح پایین‌تر و بالاتر (مراقب سلامت/مراقب سلامت ماما/بهورز، مشاورین و کارکنان بیمارستان، کارشناسان تکامل و سایر کارکنان مربوط و...) بر اساس اولویت‌های تعیین شده کشوری و منطقه‌ای مطابق استانداردهای ابلاغی اداره سلامت کودکان
۳	شرکت مستمر در کارگاه‌ها آموزشی مجازی و غیرمجازی مرتبط با شرح وظیفه، سمینارها و... به منظور ارتقاء دانش و مهارت فردی
۴	ارزیابی مهارت عملی و علمی مراقب سلامت/مراقب سلامت ماما/بهورز/مشاورین و کارکنان بیمارستان، کارشناسان تکامل و سایر کارکنان مرتبط
۵	همکاری در تهیه و بازنگری بسته‌های خدمت و رسانه‌های آموزشی برای گروه‌های هدف کارکنان با توجه به نیازهای آموزشی بومی و کشوری و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۶	مشارکت در نیازسنجی آموزشی و پیشنهاد برگزاری دوره‌های آموزشی مورد نیاز
۷	همکاری در اجرای پژوهش‌های راهبردی و کاربردی مرتبط با سلامت نوزادان، شیرخواران و کودکان با نگاه بومی و منطقه‌ای

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت نوزادان

- ک عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت نوزادان و کودکان
- ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
- ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
- ک نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت سلامت خانواده، جمعیت و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۲	برنامه‌ریزی و مشارکت در تعیین نیازها و اولویت‌های سلامت و جوانی جمعیت مرتبط با گروه سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان در منطقه و طراحی و اجرای مداخلات بر اساس زیست بوم
۳	طراحی مداخلات برای ارائه بهینه خدمات سلامت و جوانی جمعیت در گروه سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان در راستای ارتقای شاخص‌های جوانی جمعیت و سلامت خانواده (از جمله افزایش رشد جمعیت، افزایش باروری کلی تا دستیابی به عدد ۲٫۵، کاهش مرگ و میر نوزادان و کودکان زیر ۵ سال، کاهش مرگ نوزادان نارس و خیلی نارس (زیر ۱۵۰۰)، بهبود رشد و تکامل نوزادان و تغذیه انحصاری با شیر مادر و تداوم تغذیه با شیر مادر تا دو سالگی، حفظ حیات جنین، ترویج زایمان طبیعی و ...)

۴	همکاری در تدوین برنامه عملیاتی ابلاغی و تعیین درصد پیشرفت هر برنامه بصورت فصلی
۵	برنامه‌ریزی به منظور استفاده از هوش مصنوعی و تکنیک‌های رسانه‌ای در برنامه‌ها
۶	برگزاری کمیته‌های ترویج تغذیه با شیر مادر، کمیته ارتقاء سلامت نوزادان، احیا نوزادان، ارسال صورتجلسات کمیته به اعضا و گروه‌های مربوط و طراحی مداخلات در راستای پیشگیری از مرگ‌های مشابه با رویکرد سیاست‌های جوانی جمعیت و سلامت خانواده
۷	تعامل با معاونت درمان دانشگاه در خصوص اجرای بهینه برنامه‌های جوانی جمعیت و سلامت نوزادان و هماهنگی به منظور تشکیل کمیته‌های دانشگاهی و تحلیل مرگ‌ها و اجرای مداخلات در راستای کاهش مرگ‌های قابل اجتناب و اجرای بهینه سطح بندی خدمات
۸	ساماندهی ارائه خدمات به اقشار محروم، آسیب پذیر و درگیر بحران‌ها (مراقبت در منزل، مراقبت در شرایط بحران و...)
۹	هماهنگی برای استفاده از ظرفیت مشاوران شیردهی برای ارتقاء شاخص‌های ترویج تغذیه با شیر مادر و نظارت بر تعامل بهینه مراکز بهداشتی تابعه با بانک شیر دانشگاهی
۱۰	تدوین بسته‌های خدمت برنامه نوزادان نیازمند مراقبت ویژه و همکاری در بازبینی و اصلاح بسته‌ها با توجه به نیازهای منطقه‌ای و بومی‌سازی
۱۱	بررسی وضعیت بیمارستان‌ها و طراحی اجرای فعالیت‌های مداخله‌ای در راستای ارتقای شاخص‌های مرتبط با نوزادان پایش و پیگیری مرگ نوزادان، پیگیری نوزاد نیازمند مراقبت ویژه، کودک بیمار و احیای نوزاد
۱۲	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	هماهنگی و جلب مشارکت مردمی با رویکرد خانواده محور در راستای سلامت و جوانی جمعیت در گروه سنی نوزادان
۲	برنامه‌ریزی، نظارت و هماهنگی برنامه‌های مربوط به کیفیت مراقبت از نوزادان
۳	پایش و ارزشیابی خدمات ارائه شده توسط واحدهای بهداشتی درمانی و نظارت بر حسن اجرای تکالیف، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی سلامت خانواده و جوانی جمعیت مرتبط با گروه‌های سنی نوزادان
۴	هماهنگی اجرای برنامه‌های روز جهانی نوزاد نارس با رویکرد فرزندآوری و فرزندخواهی
۵	نظارت بر تنظیم تفاهم‌نامه‌ها، قراردادهای مرتبط در حوزه سلامت نوزادان دانشگاه
۶	نظارت بر تأمین و توزیع شیر مصنوعی و مکمل‌ها و اقلام دارویی سلامت نوزادان در شهر و روستا
۷	پیگیری و جذب تخصیص اعتبارات با توجه به برنامه‌های عملیاتی و نظارت بر نحوه هزینه‌کرد اعتبارات تخصیص یافته و توزیع آن در برنامه‌های سلامت نوزادان در ستاد استان و شهرستان‌ها

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	آموزش بسته‌های ابلاغی اداره سلامت نوزادان به کارشناسان شهرستان‌ها
۲	برگزاری کارگاه‌های آموزشی حضوری و مجازی برای سطوح پایین‌تر و بالاتر (مراقب سلامت / مراقب سلامت ماما/ بهورز، مشاورین و کارکنان بیمارستان و) بر اساس الویت‌های تعیین شده کشوری و منطقه‌ای مطابق استانداردهای ابلاغی اداره سلامت نوزادان و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۳	برنامه‌ریزی برای همکاری در اجرای پژوهش‌های راهبردی و کاربردی سلامت و جوانی جمعیت مرتبط با گروه‌های سنی نوزادان با نگاه بومی و منطقه‌ای
۴	شرکت مستمر در کارگاه‌ها آموزشی مجازی و غیر مجازی مرتبط با شرح وظایف، سمینارها و... به منظور ارتقاء دانش و مهارت فردی
۵	ارزیابی مستمر مهارت عملی و علمی مراقب سلامت/ مراقب سلامت ماما/ بهورز/ مشاورین و کارکنان بیمارستان و سایر کارکنان مرتبط، نیازسنجی آموزشی در خصوص ترویج فرزندآوری، سلامت نوزادان و پیشنهاد برگزاری دوره‌های آموزشی مورد نیاز
۶	همکاری در تدوین محتوای آموزشی برای گروه‌های هدف کارکنان با توجه به نیازهای آموزشی بومی و کشوری و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت

**عنوان پست سازمانی: کارشناس ترویج شیر مادر**

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت نوزادان و کودکان

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت سلامت خانواده، جمعیت و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۲	برنامه‌ریزی و مشارکت در تعیین نیازها و اولویت‌های سلامت و جوانی جمعیت مرتبط با گروه سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان در منطقه و طراحی و اجرای مداخلات بر اساس زیست بوم
۳	نیازسنجی منابع (انسانی، فیزیکی و...) و پیگیری تأمین آن‌ها
۴	همکاری در تدوین برنامه عملیاتی و تعیین درصد پیشرفت هر برنامه بصورت فصلی
۵	همکاری در اجرای دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع و طراحی مداخلات برای ارائه بهینه خدمات سلامت و جوانی جمعیت مرتبط با گروه سنی نوزادان، شیرخواران در راستای ارتقاء شاخص‌ها (از جمله افزایش رشد جمعیت، افزایش باروری کلی تا دستیابی به عدد ۵,۲، کاهش مرگ و میر نوزادان و کودکان زیر ۵ سال، بهبود رشد و تکامل نوزادان، تغذیه انحصاری با شیر مادر، تداوم تغذیه تا دو سالگی، حفظ حیات جنین، ترویج زایمان طبیعی و...)
۶	مشارکت در حمایت از حیات جنین و تداوم مراقبت‌ها برای تحقق رشد و تکامل اوایل کودکی
۷	همکاری در برنامه‌ریزی و پیگیری مراقبت بهینه نوزادان، شیرخواران نیازمند مراقبت ویژه در واحدهای بهداشتی درمانی
۸	برگزاری و شرکت در کمیته‌های ترویج تغذیه با شیر مادر، ارسال صورتجلسات کمیته به اعضا و گروه‌های مربوط و طراحی مداخلات در راستای بهبود شاخص‌های ترویج تغذیه با شیر مادر، بهبود کیفیت خدمات سلامت کودکان با رویکرد سیاست‌های جوانی جمعیت و سلامت خانواده و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل مورد تأیید وزارت بهداشت
۹	همکاری با معاونت درمان دانشگاه در خصوص اجرای بهینه برنامه‌های سلامت و جوانی جمعیت مرتبط با گروه‌های سنی شیرخواران و کودکان و هماهنگی به منظور تشکیل کمیته‌های دانشگاهی و تحلیل شاخص‌های ترویج تغذیه با شیر مادر، ارزیابی بیمارستان و اجرای مداخلات در راستای بهبود کیفیت خدمات بیمارستان‌های دوستدار کودک یا واجد شرایط دوستدار کودک
۱۰	بررسی داده‌ها و شاخص‌های ثبت شده در سامانه‌های الکترونیک و تحلیل آن‌ها به منظور بهبود شاخص‌ها و ارسال گزارش به واحدهای بهداشتی درمانی تابعه
۱۱	بررسی و تحلیل گزارش‌های دریافتی از وزارت متبوع و ارائه بازخورد مناسب به واحدها و سازمان‌های ذی‌ربط
۱۲	ارائه خدمات به اقشار محروم، آسیب پذیر و درگیر بحران‌ها (مراقبت در منزل، مراقبت در شرایط بحران و...)
۱۳	مشارکت در تدوین و اجرای بسته‌های خدمت برنامه ترویج تغذیه با شیر مادر و مراقبت‌های ادغام یافته کودک سالم با توجه به نیازهای منطقه‌ای و بومی‌سازی
۱۴	مشارکت در اجرای برنامه مشاوره تغذیه با شیر مادر و استفاده از ظرفیت مشاوران در بهبود برنامه ترویج تغذیه با شیر مادر و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۵	بررسی وضعیت بیمارستان‌ها و طراحی اجرای فعالیت‌های مداخله‌ای در راستای ارتقای شاخص‌های مرتبط با نوزادان، شیرخواران و کودکان اجرای بهینه ده اقدام بیمارستان دوستدار کودک و بیمارستان‌های واجد شرایط دوستدار کودک
۱۶	برنامه‌ریزی به منظور استفاده از هوش مصنوعی و تکنیک‌های رسانه‌ای در برنامه‌ها
۱۷	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	مشارکت در اجرای برنامه‌های مربوط به کیفیت خدمات فرزندآوری، مراقبت از نوزادان، شیرخواران و کودکان با همکاری سایر گروه‌های کارشناسی، سازمان‌ها، گروه‌های مردمی و...
۲	همکاری در اجرای برنامه‌های هفته جهانی ترویج تغذیه با شیر مادر با رویکرد فرزندآوری و فرزندخواهی
۳	پیگیری و نظارت بر تأمین و توزیع شیر مصنوعی گروه‌های سنی نوزادان، شیرخواران در شهر و روستا
۴	پیگیری تأمین و توزیع تجهیزات و اقلام مورد نیاز سلامت شیرخواران مطابق بسته‌های خدمت، غربالگری شیرخواران و مشاوره شیردهی با هماهنگی مرکز مدیریت شبکه
۵	پایش و ارزشیابی خدمات ارائه شده در ستاد شهرستان‌ها واحدهای بهداشتی درمانی، تحلیل نتایج و ارائه بازخورد
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	برنامه‌ریزی آموزش بسته‌های گروه‌های سنی نوزادان، شیرخواران و کودکان به کارشناسان شهرستان‌ها و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل مورد تأیید وزارت بهداشت
۲	برگزاری کارگاه‌های آموزشی حضوری و مجازی برای سطوح پایین‌تر و بالاتر (مراقب سلامت/مراقب سلامت ماما/بهورز، مشاورین و کارکنان بیمارستان، کارشناسان تکامل و سایر کارکنان مربوط و...) بر اساس اولویت‌های تعیین شده کشوری و منطقه‌ای مطابق استانداردهای ابلاغی اداره سلامت کودکان
۳	شرکت مستمر در کارگاه‌ها آموزشی مجازی و غیرمجازی مرتبط با شرح وظیفه، سمینارها و... به منظور ارتقا دانش و مهارت فردی
۴	ارزیابی مهارت عملی و علمی مراقب سلامت/مراقب سلامت ماما/بهورز/مشاورین و کارکنان بیمارستان، کارشناسان تکامل و سایر کارکنان مرتبط
۵	همکاری در تهیه و بازنگری بسته‌های خدمت و رسانه‌های آموزشی برای گروه‌های هدف کارکنان با توجه به نیازهای آموزشی بومی و کشوری و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل مورد تأیید وزارت بهداشت
۶	مشارکت در نیازسنجی آموزشی و پیشنهاد برگزاری دوره‌های آموزشی مورد نیاز
۷	همکاری در اجرای پژوهش‌های راهبردی و کاربردی مرتبط با سلامت نوزادان، شیرخواران و کودکان با نگاه بومی و منطقه‌ای

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت سلامت خانواده، جمعیت و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده و جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعملها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۲	بررسی مستمر وضعیت موجود و مطلوب شاخص‌های جمعیتی (نظیر سن و جنس، نرخ مولید، نرخ باروری کلی، میزان ناباروری، میزان ازدواج و طلاق، میزان مهاجرت، میزان زایمان طبیعی و سقط (اعم از عمدی یا غیرعمدی)، میزان تک فرزندی، دو فرزندی و عوامل محیطی کاهنده باروری) و شاخص‌های سلامت در تمامی ابعاد آن (اعم از جسمی، روانی، اجتماعی)
۳	تدوین برنامه و فعالیت‌ها با رویکرد ترویج خانواده محوری توأم با مشارکت مردمی
۴	تشکیل تیم‌های کارشناسی و مشارکت در تدوین و اجرای بسته‌های خدمات به منظور انجام مداخلات لازم مبتنی بر شواهد



۵	تشکیل و شرکت در جلسات و کمیته‌های علمی اجرایی بویژه کمیته سلامت مدارس با تاکید بر جلب مشارکت و هم افزایی کلیه نهادها و سازمان‌های مرتبط در سطح استان، پیگیری اجرای مصوبات و نیز آماده سازی دستور کار کمیته‌ها بر حسب نتایج پایش و گزارشات سامانه‌های الکترونیکی
۶	آسیب شناسی دوره ای برنامه‌های مرتبط با سلامت گروه سنی نونهالی، نوجوانی و جوانی در ستاد و شبکه‌های بهداشت و درمان شهرستان‌های تابعه و برنامه‌ریزی در راستای اصلاح آن‌ها
۷	تهیه و تدوین برنامه تفصیلی سالیانه بر اساس اسناد بالادستی، سیاست‌ها، راهبردها و اهداف مورد انتظار ابلاغی از سوی ستاد وزارت با رویکرد رصد شاخص‌های سلامت گروه سنی، مدارس و دانش آموزان منطقه تحت پوشش با تاکید بر قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، طب ایرانی و اولویت‌های زیست بوم منطقه تحت پوشش
۸	پیگیری جذب اعتبارات تخصیصی و توزیع در راستای ارتقاء برنامه‌های تحت اقدام
۹	برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای برگزاری رویدادهای ملی و مناسبت‌ها (بویژه روز ملی سلامت مدارس و روز ملی جوان) و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	برنامه‌ریزی به منظور بهره مندی از تسهیلات، ظرفیت‌ها و قابلیت‌های مراکز تجمعی و سازمان‌های مرتبط با سلامت گروه سنی
۲	نظارت بر اجرای ضوابط، استانداردها و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع بویژه دستورالعمل‌ها و ضوابط مربوط به قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۳	برآورد و تامین منابع (انسانی، ملزومات، تجهیزات و فضای فیزیکی مورد نیاز)
۴	همکاری و هماهنگی درون و برون بخشی و جلب مشارکت مردمی (اداره کل آموزش و پرورش، سازمان آموزش و پرورش استثنایی، اداره کل امور اتباع و مهاجرین خارجی، اداره کل بهزیستی، اداره کل ورزش و جوانان، دانشگاه فرهنگیان، مرکز خدمات حوزه علمیه و سایر سازمان‌های مرتبط با سلامت) با تاکید بر اجرایی نمودن قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر (بویژه با توجه به محورهای تفاهم نامه بین وزارت بهداشت و وزارت آموزش و پرورش در لزوم دستیابی به الگوی سبک زندگی سالم با استفاده از ظرفیت طب ایرانی)
۵	ساماندهی ارائه خدمات و ارزیابی‌های دوره ای مراقبت گروه‌های مختلف سنی (مبتنی بر برنامه عملیاتی سالیانه) با تاکید بر مراقبت سلامت اقشار محروم، آسیب پذیر و دانش آموزان و پیشگیری از مرگ گروه‌های مختلف هدف
۶	پایش مستمر کارشناسان ستادی و کارشناسان شهرستان ناظر بر مراکز و پایگاه‌های ارائه دهنده خدمات سلامت و ارائه گزارش و بازخورد
۷	نظارت بر ثبت داده‌های خدمات در سامانه الکترونیک، تحلیل داده‌های سامانه (سیب، ناب و ...) و به روز رسانی خدمات مرتبط در سامانه به منظور تعیین میزان دستیابی به شاخص‌های مرتبط با سلامت
۸	نیازسنجی سلامت (شناسایی مشکلات سلامت منطقه تحت پوشش) به صورت دوره ای و تدوین راهکارهای بومی و منطقه ای برای حل مشکلات از طریق جلب مشارکت نهادها و سازمان‌های دولتی (بهزیستی، کمیته امداد، هلال احمر، شهرداری و ...)، بخش خصوصی، بسیج، گروه‌های مردمی و ...
۹	برنامه‌ریزی و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها در مدارس و دانشگاه‌ها (از قبیل شیر مدارس، آهن یاری، پایش ید ادرار دانش آموزان، خوابگاه‌های دانشجویی، آموزش‌های سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی و ...)

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی (با رویکرد ترویج و ترغیب ازدواج سالم و آسان، باروری و زایمان طبیعی، فرزند خواهی و فرزند پروری، مهارت‌های ارتباطی زوجین و تحکیم بنیان خانواده، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت، پدیده سالخوردگی جمعیت و تبعات ناشی از آن، تکریم سالمندی و نیز سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی)
۲	نظارت و همکاری در طراحی و تهیه محتوا و ابزار کمک آموزشی و رسانه‌های علمی آموزشی به منظور گروه هدف با بهره گیری از شیوه‌های نوین آموزشی و هوش مصنوعی و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۳	طراحی و اجرای مطالعات پژوهشی کاربردی در زمینه سلامت مدارس، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و کاهش مرگ و میر گروه سنی، آموزه‌های طب ایرانی
۴	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی و حرفه‌ای به منظور ارتقاء سطح دانش فنی و مهارت فردی

۵	نیازسنجی آموزشی به منظور گروه‌های هدف بویژه نوجوانان دانش آموز و غیر دانش آموز، معلمان، والدین، مراقبین بهداشت مدارس و جوانان و استفاده از ظرفیت طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۶	برنامه‌ریزی به منظور اجرای دوره‌های آموزشی برای کارشناسان مرتبط مبتنی بر اولویت‌ها، بهره‌مندی از ظرفیت طب ایرانی و محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت، طراحی مداخلات مبتنی بر شواهد به منظور ارتقاء سلامت گروه سنی و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های آموزشی
۷	نظارت و مشارکت در برگزاری دوره‌های آموزشی ضمن خدمت فرهنگیان

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت نوجوانان

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده و جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۲	بررسی مستمر وضعیت موجود و مطلوب شاخص‌های جمعیتی (نظیر سن و جنس، نرخ موالید، نرخ باروری کلی، میزان ناباروری، میزان ازدواج و طلاق، میزان مهاجرت، میزان زایمان طبیعی و سقط اعم از عمدی یا غیر عمدی، میزان تک‌فرزندی، دو فرزند و عوامل محیطی کاهنده باروری) و شاخص‌های سلامت در تمامی ابعاد آن (اعم از جسمی، روانی، اجتماعی) درصد تکمیل شناسنامه سبک زندگی سالم بسته خدمت طب ایرانی
۳	تدوین برنامه و فعالیت‌های مرتبط با ترویج خانواده محوری، آموزه‌های سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی توأم با مشارکت مردمی
۴	تشکیل تیم‌های کارشناسی و مشارکت در تدوین و اجرای بسته‌های خدمات به منظور انجام مداخلات لازم مبتنی بر شواهد برای گروه سنی هدف
۵	تشکیل و شرکت در جلسات و کمیته‌های علمی اجرایی به‌ویژه کمیته سلامت مدارس با تأکید بر جلب مشارکت و هم‌افزایی کلیه نهادها و سازمان‌های مرتبط در سطح استان و شهرستان‌های تحت پوشش، پیگیری اجرای مصوبات و نیز آماده‌سازی دستور کار کمیته‌ها بر حسب نتایج پایش و گزارش‌ها از قبیل سامانه‌های الکترونیکی
۶	مشارکت در اجرای ضوابط، استانداردها و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع به‌ویژه دستورالعمل‌ها و ضوابط مربوط به قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت به منظور ترویج فرهنگ فرزند آوری، برنامه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت (طراحی فرایندهای اجرا، پیگیری نحوه اجرا و تهیه گزارش‌های مرتبط)
۷	مشارکت در آسیب‌شناسی دوره‌ای برنامه‌های مرتبط با سلامت گروه سنی نونهالی، نوجوانی و جوانی در ستاد و شبکه‌های بهداشت و درمان شهرستان‌های تابعه و برنامه‌ریزی در راستای اصلاح آن‌ها
۸	تهیه و تدوین برنامه تفصیلی سالیانه بر اساس اسناد بالادستی، سیاست‌ها، راهبردها و اهداف مورد انتظار ابلاغی به منظور رصد شاخص‌های سلامت گروه سنی نوجوان در منطقه تحت پوشش مبتنی بر قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، طب ایرانی و نیز تأکید بر اولویت‌های زیست بوم منطقه تحت پوشش
۹	مشارکت در اجرای برگزاری رویدادهای ملی و مناسبت‌ها به‌ویژه روز نوجوان و بسیج دانش آموزی و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات



برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در برنامه‌ریزی به منظور بهره‌مندی از تسهیلات، ظرفیت‌ها و قابلیت‌های مراکز تجمعی و سازمان‌های مرتبط با سلامت گروه سنی
۲	گردآوری داده‌ها، تحلیل اطلاعات و تهیه گزارش سالانه نتایج و شاخص‌ها، پایش و ارزشیابی برنامه‌های تحت اقدام با تاکید بر ارزیابی میزان شیوع اختلالات جسمانی و روانی در نوجوانان
۳	مشارکت در ساماندهی ارائه خدمات و ارزیابی‌های دوره‌ای مراقبت گروه سنی مبتنی بر برنامه عملیاتی سالیانه و با تاکید بر مراقبت سلامت اقشار محروم و آسیب‌پذیر و پیشگیری از مرگ گروه سنی
۴	مشارکت در برنامه‌ریزی به منظور ارائه آموزش مسائل بهداشتی به گروه‌های مختلف هدف مرتبط با سلامت نوجوان
۵	همکاری در پایش مستمر کارشناسان شهرستان ناظر بر مراکز و پایگاه‌های ارائه‌دهنده خدمات سلامت با تاکید بر سلامت مدارس و آموزشگاه‌های فنی و حرفه‌ای توأم با گزارش‌دهی و ارائه بازخورد
۶	مشارکت در ثبت داده‌های خدمات در سامانه الکترونیک، تحلیل داده‌های سامانه (سیب، ناب و...) و به‌روزرسانی خدمات مرتبط در سامانه (نظارت و پایش شاخص‌های مرتبط با سلامت گروه سنی)
۷	مشارکت در نیازسنجی سلامت (شناسایی مشکلات سلامت منطقه تحت پوشش) به صورت دوره‌ای و تدوین راهکارهای بومی و منطقه‌ای برای حل مشکلات از طریق جلب مشارکت نهادها و سازمان‌های دولتی (بهبیستی، کمیته امداد، هلال احمر، شهرداری و...)، بخش خصوصی، بسیج و گروه‌های مردمی و...
۸	فراهم نمودن زمینه مشارکت نوجوانان در خصوص برنامه‌ریزی به منظور ارتقاء سلامت گروه سنی نوجوان
۹	برنامه‌ریزی و نظارت بر حسن اجرای مراقبت‌های بهداشتی و معاینات پزشکی و ارزیابی مقدماتی نوجوانان بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی
۱۰	هماهنگی و همکاری در راستای اجرای طرح سنجش سلامت نوآموزان بدو ورود به مدارس و پیش دبستانی و نظارت بر نحوه اجرا در دو حوزه پایگاه‌های سنجش آموزش و پرورش و مراکز و پایگاه‌های سلامت
۱۱	جمع‌بندی، تنظیم و تدوین نهائی گزارش‌های ادواری حاصل از پایش و ارزشیابی برنامه‌های سلامت نوجوانان به انضمام تحلیل و پیشنهادات

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی (با رویکرد ترویج و ترغیب ازدواج سالم و آسان، باروری و زایمان طبیعی، فرزند خواهی و فرزند پروری، مهارت‌های ارتباطی زوجین و تحکیم بنیان خانواده، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت، پدیده سالخوردگی جمعیت و تبعات ناشی از آن، تکریم سالمندی و نیز سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی)
۲	مشارکت در طراحی و تهیه محتوا و ابزار کمک آموزشی و رسانه‌های علمی آموزشی به منظور گروه هدف به‌ویژه نوجوانان غیر دانش‌آموز با بهره‌گیری از شیوه‌های نوین آموزشی و هوش مصنوعی و استفاده از بسترهای مناسب فضای مجازی نظیر شبکه شاد و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۳	مشارکت در اجرای مطالعات پژوهشی کاربردی در زمینه سلامت مدارس، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و کاهش مرگ و میر گروه سنی، آموزه‌های طب ایرانی
۴	مشارکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی و حرفه‌ای به منظور ارتقاء سطح دانش فنی و مهارت فردی
۵	آموزش دانشجویان در خصوص برنامه‌های اجرایی سلامت نوجوانان طبق برنامه کارورزی.
۶	برنامه‌ریزی به منظور اجرای دوره‌های آموزشی برای کارشناسان مرتبط مبتنی بر اولویت‌ها، با بهره‌مندی از ظرفیت طب ایرانی و محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت، مشارکت در طراحی مداخلات مبتنی بر شواهد به منظور ارتقاء سلامت گروه سنی و مشارکت در اجرای برنامه‌های آموزشی
۷	برگزاری و شرکت در سمینارها، کارگاه‌ها و کنفرانس‌های علمی مرتبط با گروه سنی
۸	مشارکت در برگزاری دوره‌های آموزشی ضمن خدمت فرهنگیان
۹	نیازسنجی آموزشی گروه هدف به‌ویژه نوجوانان غیر دانش‌آموز و بهره‌مندی از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت جوانان

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده و جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۲	بررسی مستمر وضعیت موجود و مطلوب شاخص‌های جمعیتی (نظیر سن و جنس، نرخ مولید، نرخ باروری کلی، میزان ناباروری، میزان ازدواج و طلاق، میزان مهاجرت، میزان زایمان طبیعی و سقط (اعم از عمدی یا غیرعمدی)، میزان تک فرزندی، دو فرزندی و عوامل محیطی کاهنده باروری) و شاخص‌های سلامت در تمامی ابعاد آن (اعم از جسمی، روانی، اجتماعی)، درصد تکمیل شناسنامه سبک زندگی سالم بسته خدمت طب ایرانی
۳	تدوین برنامه و فعالیت‌های مرتبط با ترویج خانواده محوری، آموزه‌های سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی، توأم با مشارکت مردمی در زمینه حفظ و ارتقاء سلامت جوانان
۴	تشکیل تیم‌های کارشناسی و مشارکت در تدوین و اجرای بسته‌های خدمات به منظور انجام مداخلات لازم مبتنی بر شواهد برای گروه سنی
۵	تشکیل و شرکت در جلسات و کمیته‌های علمی اجرایی به‌ویژه کمیته ارتقاء سلامت با تاکید بر جلب مشارکت و هم‌افزایی کلیه نهادها و سازمان‌های مرتبط در سطح استان و شهرستان‌های تحت پوشش، پیگیری اجرای مصوبات و نیز آماده‌سازی دستور کار کمیته‌ها برحسب نتایج پایش و گزارش‌ها از قبیل سامانه‌های الکترونیکی
۶	مشارکت در اجرای ضوابط، استانداردها و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع به‌ویژه دستورالعمل‌ها و ضوابط مربوط به قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت به منظور ترویج فرهنگ فرزندآوری، برنامه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت (طراحی فرایندهای اجرا، پیگیری نحوه اجرا و تهیه گزارش‌های مرتبط)
۷	مشارکت در آسیب‌شناسی دوره‌ای برنامه‌های مرتبط با سلامت گروه سنی نونهالی، نوجوانی و جوانی در ستاد و شبکه‌های بهداشت و درمان شهرستان‌های تابعه و برنامه‌ریزی در راستای اصلاح آن‌ها
۸	تهیه و تدوین برنامه تفصیلی سالیانه بر اساس اسناد بالادستی، سیاست‌ها، راهبردها و اهداف مورد انتظار ابلاغی به منظور رصد شاخص‌های سلامت گروه سنی در منطقه تحت پوشش مبتنی بر قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، طب ایرانی و نیز تاکید بر اولویت‌های زیست‌بوم منطقه تحت پوشش
۹	مشارکت در اجرای برگزاری رویدادهای ملی و مناسب‌ها به‌ویژه روز ملی جوان و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در برنامه‌ریزی به منظور بهره‌مندی از تسهیلات، ظرفیت‌ها و قابلیت‌های مراکز تجمعی و سازمان‌های مرتبط با سلامت گروه سنی
۲	گردآوری داده‌ها، تحلیل اطلاعات و تهیه گزارش سالانه نتایج و شاخص‌ها، پایش و ارزشیابی برنامه‌های تحت اقدام با تاکید بر ارزیابی میزان شیوع اختلالات جسمانی و روانی در جوانان
۳	مشارکت در ساماندهی ارائه خدمات و ارزیابی‌های دوره‌ای مراقبت گروه‌های مختلف سنی مبتنی بر برنامه عملیاتی سالیانه و با تاکید بر مراقبت سلامت اقشار محروم و آسیب‌پذیر و پیشگیری از مرگ گروه سنی
۴	مشارکت در برنامه‌ریزی به منظور ارائه آموزش مسائل بهداشتی به گروه‌های مختلف هدف



۵	همکاری در پایش مستمر کارشناسان شهرستان ناظر بر مراکز و پایگاه‌های ارائه‌دهنده خدمات سلامت توأم با گزارش دهی و ارائه بازخورد
۶	مشارکت در ثبت داده‌های خدمات در سامانه الکترونیک، تحلیل داده‌های سامانه (سیب، ناب و...) و به‌روزرسانی خدمات مرتبط در سامانه (نظارت و پایش شاخص‌های مرتبط با سلامت گروه سنی)
۷	مشارکت در نیازسنجی سلامت (شناسایی مشکلات سلامت منطقه تحت پوشش) به صورت دوره‌ای و تدوین راهکارهای بومی و منطقه‌ای برای حل مشکلات از طریق جلب مشارکت نهادها و سازمان‌های دولتی (بهزیستی، کمیته امداد، هلال احمر، شهرداری و...)، بخش خصوصی، بسیج، گروه‌های مردمی و...
۸	فراهم نمودن زمینه مشارکت جوانان در خصوص برنامه‌ریزی به منظور ارتقاء سلامت گروه سنی
۹	برنامه‌ریزی و نظارت بر حسن اجرای مراقبت‌های بهداشتی و معاینات پزشکی و ارزیابی مقدماتی سلامت جوانان بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی
۱۰	هماهنگی و همکاری در راستای اجرای طرح سنجش سلامت نوآموزان بدو ورود به مدارس و پیش دبستانی و نظارت بر نحوه اجرا در دو حوزه پایگاه‌های سنجش آموزش و پرورش و مراکز و پایگاه‌های سلامت
۱۱	جمع‌بندی، تنظیم و تدوین نهائی گزارش‌های ادواری حاصل از پایش و ارزشیابی برنامه‌های سلامت جوانان به انضمام تحلیل و پیشنهادها
۱۲	مشارکت در برنامه‌ریزی به منظور بهره‌مندی از تسهیلات، ظرفیت‌ها و قابلیت‌های مراکز تجمعی و سازمان‌های مرتبط با سلامت گروه سنی
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی (با رویکرد ترویج و ترغیب ازدواج سالم و آسان، باروری و ترویج زایمان طبیعی، فرزند خواهی و فرزند پروری، مهارت‌های ارتباطی زوجین و تحکیم بنیان خانواده، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت، پدیده سالخوردگی جمعیت و تبعات ناشی از آن، تکریم سالمندی و نیز سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی)
۲	مشارکت در طراحی و تهیه محتوا و ابزار کمک آموزشی و رسانه‌های علمی آموزشی به منظور گروه هدف جوانان و خانواده‌های آنان با بهره‌گیری از شیوه‌های نوین آموزشی و هوش مصنوعی و استفاده از بسترهای مناسب فضای مجازی نظیر شبکه شاد و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۳	مشارکت در طراحی و اجرای مطالعات پژوهشی کاربردی در زمینه حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و کاهش مرگ و میر گروه سنی، آموزه‌های طب ایرانی
۴	مشارکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی و حرفه‌ای به منظور ارتقاء سطح دانش فنی و مهارت فردی
۵	آموزش دانشجویان در خصوص برنامه‌های اجرایی سلامت جوانان طبق برنامه کارورزی.
۶	برنامه‌ریزی به منظور اجرای دوره‌های آموزشی برای کارشناسان مرتبط مبتنی بر اولویت‌ها، بهره‌مندی از ظرفیت طب ایرانی و محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت، مشارکت در طراحی مداخلات مبتنی بر شواهد به منظور ارتقاء سلامت گروه سنی و مشارکت در اجرای برنامه‌های آموزشی
۷	برگزاری و شرکت در سمینارها، کارگاه‌ها و کنفرانس‌های علمی مرتبط با گروه سنی و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۸	نیازسنجی آموزشی به منظور گروه‌های هدف به‌ویژه نوجوانان دانش آموز و غیر دانش آموز، معلمان، والدین، مراقبین بهداشت مدارس و جوانان و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت مدارس

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده و جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۲	بررسی مستمر وضعیت موجود و مطلوب شاخص‌های جمعیتی نظیر سن و جنس، نرخ باروری کلی، نرخ مولید، نرخ باروری کلی، میزان ناباروری، میزان ازدواج و طلاق، میزان مهاجرت، میزان زایمان طبیعی و سقط (اعم از عمدی یا غیرعمدی)، میزان تک‌فرزندی، دو فرزند و عوامل محیطی کاهنده باروری) و شاخص‌های سلامت در تمامی ابعاد آن (اعم از جسمی، روانی، اجتماعی)، درصد تکمیل شناسنامه سبک زندگی سالم بسته خدمت طب ایرانی
۳	تدوین برنامه و مشارکت در فعالیتهای مرتبط با ترویج خانواده محوری، آموزه‌های سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی، توأم با مشارکت مردمی به‌ویژه انجمن اولیا و مربیان و خانواده دانش آموزان
۴	تشکیل تیم‌های کارشناسی و مشارکت در تدوین و اجرای بسته‌های خدمات به منظور انجام مداخلات لازم مبتنی بر شواهد برای گروه سنی هدف (به‌ویژه دانش آموزان)
۵	تشکیل و شرکت در جلسات و کمیته‌های علمی اجرایی به‌ویژه کمیته سلامت مدارس با تاکید بر جلب مشارکت و هم‌افزایی کلیه نهادها و سازمان‌های مرتبط به‌ویژه آموزش و پرورش در سطح استان و شهرستان‌های تحت پوشش، پیگیری اجرای مصوبات و نیز آماده‌سازی دستور کار کمیته‌ها بر حسب نتایج پایش و گزارش‌ها از قبیل سامانه‌های الکترونیکی
۶	مشارکت در اجرای ضوابط، استانداردها و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع به‌ویژه دستورالعمل‌ها و ضوابط مربوط به قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت بمنظور ترویج فرهنگ فرزند آوری، برنامه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت (طراحی فرایندهای اجرا، پیگیری نحوه اجرا و تهیه گزارش‌های مرتبط) و نیز استانداردهای مرتبط با سلامت مدارس
۷	مشارکت در آسیب‌شناسی دوره‌ای برنامه‌های مرتبط با سلامت گروه سنی نونهالی، نوجوانی، جوانی و به‌ویژه دانش آموزان در ستاد و شبکه‌های بهداشت و درمان شهرستان‌های تابعه و برنامه‌ریزی در راستای اصلاح آن‌ها
۸	تهیه و تدوین برنامه تفصیلی سالیانه بر اساس اسناد بالادستی، سیاست‌ها، راهبردها و اهداف مورد انتظار ابلاغی به منظور رصد شاخص‌های سلامت گروه سنی، دانش آموزان و مدارس منطقه تحت پوشش مبتنی بر قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، طب ایرانی و نیز تاکید بر اولویت‌های زیست بوم منطقه تحت پوشش
۹	مشارکت در اجرای برگزاری رویدادهای ملی و مناسبت‌ها به‌ویژه روز ملی سلامت مدارس و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در برنامه‌ریزی به منظور بهره‌مندی از تسهیلات، ظرفیت‌ها و قابلیت‌های مراکز تجمعی و سازمان‌های مرتبط با سلامت گروه سنی و به‌ویژه دانش آموزان
۲	گردآوری داده‌ها، تحلیل اطلاعات و تهیه گزارش سالانه نتایج و شاخص‌ها، پایش و ارزشیابی برنامه‌های تحت اقدام با تاکید بر ارزیابی میزان شیوع اختلالات جسمانی و روانی نزد دانش آموزان



۳	مشارکت در ساماندهی ارائه خدمات و ارزیابی‌های دوره‌ای مراقبت گروه‌های مختلف سنی مبتنی بر برنامه عملیاتی سالیانه و با تاکید بر مراقبت سلامت اقشار محروم و آسیب‌پذیر و دانش آموزان و پیشگیری از مرگ گروه‌های مختلف هدف
۴	مشارکت در برنامه‌ریزی به منظور ارائه آموزش مسائل بهداشتی به گروه‌های مختلف هدف و به‌ویژه دانش آموزان همچنین اولیا و مربیان
۵	همکاری در پایش مستمر کارشناسان شهرستان ناظر بر مراکز و پایگاه‌های ارائه‌دهنده خدمات سلامت با تاکید بر سلامت مدارس و آموزشگاه‌های فنی و حرفه‌ای توأم با گزارش‌دهی و ارائه بازخورد
۶	مشارکت در ثبت داده‌های خدمات در سامانه الکترونیک، تحلیل داده‌های سامانه (سیب، ناب و...) و به‌روزرسانی خدمات مرتبط در سامانه (نظارت و پایش شاخص‌های مرتبط با سلامت گروه سنی)
۷	مشارکت در نیازسنجی سلامت (شناسایی مشکلات سلامت منطقه تحت پوشش) به‌صورت دوره‌ای و تدوین راهکارهای بومی و منطقه‌ای برای حل مشکلات از طریق جلب مشارکت نهادهای سازمان‌های دولتی (بهبیستی، کمیته امداد، هلال احمر، شهرداری و...)، بخش خصوصی، بسیج، گروه‌های مردمی و...
۸	فراهم نمودن زمینه مشارکت دانش آموزان، اولیا و مربیان مدرسه در خصوص برنامه‌ریزی به منظور ارتقاء سلامت مدارس
۹	برنامه‌ریزی و نظارت بر حسن اجرای مراقبت‌های بهداشتی و معاینات پزشکی و ارزیابی مقدماتی دانش آموزان بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی
۱۰	هماهنگی و اجرای برنامه غربالگری دانش آموزان اتباع فاقد مدارک هویتی و اقامتی
۱۱	هماهنگی و همکاری در راستای اجرای طرح سنجش سلامت نوآموزان بدو ورود به مدارس و پیش‌دبستانی و نظارت بر نحوه اجرا در دو حوزه پایگاه‌های سنجش آموزش و پرورش و مراکز و پایگاه‌های سلامت
۱۲	جمع‌بندی، تنظیم و تدوین نهائی گزارش‌های ادواری حاصل از پایش و ارزشیابی برنامه‌های سلامت دانش آموزان به انضمام تحلیل و پیشنهادهای

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی با رویکرد ترویج و ترغیب ازدواج سالم و آسان، باروری و ترویج زایمان طبیعی، فرزند خواهی و فرزند پروری، مهارت‌های ارتباطی زوجین و تحکیم بنیان خانواده، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت، پدیده سالخورده‌گی جمعیت و تبعات ناشی از آن، تکریم سالمندی و نیز سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی
۲	مشارکت در طراحی و تهیه محتوا و ابزار کمک‌آموزشی و رسانه‌های علمی آموزشی به منظور گروه هدف به‌ویژه نوجوانان اعم از دانش‌آموز و غیر دانش‌آموز با بهره‌گیری از شیوه‌های نوین آموزشی و هوش مصنوعی و استفاده از بسترهای مناسب فضای مجازی نظیر شبکه شاد و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۳	مشارکت در اجرای مطالعات پژوهشی کاربردی در زمینه سلامت مدارس، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و کاهش مرگ و میر نوجوانان به‌ویژه دانش آموزان، آموزه‌های طب ایرانی
۴	مشارکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی و حرفه‌ای به منظور ارتقاء سطح دانش فنی و مهارت فردی
۵	آموزش دانشجویان در خصوص برنامه‌های اجرایی سلامت دانش آموزان و مدارس طبق برنامه کارورزی.
۶	برنامه‌ریزی به منظور اجرای دوره‌های آموزشی برای کارشناسان مرتبط مبتنی بر اولویت‌ها، بهره‌مندی از ظرفیت طب ایرانی و محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت، مشارکت در طراحی مداخلات مبتنی بر شواهد به منظور ارتقاء سلامت گروه سنی و مشارکت در اجرای برنامه‌های آموزشی
۷	برگزاری و شرکت در سمینارها، کارگاه‌ها و کنفرانس‌های علمی مرتبط با گروه سنی و به‌ویژه سلامت مدارس و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۸	مشارکت در برگزاری دوره‌های آموزشی ضمن خدمت فرهنگیان
۹	نیازسنجی آموزشی به منظور گروه‌های هدف به‌ویژه نوجوانان دانش‌آموز و غیر دانش‌آموز، معلمان، والدین، مراقبین بهداشت مدارس و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت (به‌ویژه با توجه به محورهای تفاهم‌نامه بین وزارت بهداشت و وزارت آموزش و پرورش در لزوم دستیابی به الگوی سبک زندگی سالم با استفاده از ظرفیت طب ایرانی)

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه سلامت میانسالان و سالمندان

عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر گروه جوانی جمعیت سلامت خانواده و مدارس

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت سلامت خانواده، جمعیت و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت
۲	تدوین برنامه و فعالیت‌ها با رویکرد ترویج خانواده محوری
۳	مشارکت در اجرای برنامه‌های مرتبط با تحقق بند ۱۶ سیاست‌های کلی برنامه هفتم پیشرفت در به منظور افزایش نرخ باروری کلی به ۲/۵ و دستیابی به شاخص‌های جمعیت و سلامت همه گروه‌های سنی و جمعیت هدف مربوطه مانند (افزایش نرخ باروری کلی، پیشگیری و درمان ناباروری، ترویج زایمان طبیعی، حفظ حیات جنین، تک‌فرزندی، میزان موالید، نرخ باروری کلی، میزان ازدواج و طلاق، میزان مهاجرت و...)
۴	اجرای دستورالعمل‌های خدمات ناباروری و خدمات پایه مادران باردار و مفاد حمایتی از مادران در قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت (مواد ۱۷-۲۲-۴۳-۴۵-۵۰) در به منظور ترویج فرهنگ فرزند آوری
۵	بررسی مستمر وضعیت موجود و مطلوب شاخص‌های سلامت و بیماری گروه‌های هدف درسته کشور، دانشگاه و منطقه تحت پوشش به تفکیک سن و جنس بر اساس سند آمایش سرزمینی منطقه
۶	تهیه و تدوین برنامه عملیاتی و کار نمای فعالیت‌های جاری بر اساس راهبردها و اهداف تعیین شده، اسناد بالادستی، قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و توجه به طب ایرانی
۷	تشکیل و شرکت در جلسات و کمیته‌ها منطبق با دستورالعمل‌های ستاد وزارت متبوع و دانشگاه/دانشکده‌ها و پیگیری به منظور اجرای مصوبات
۸	مشارکت در تدوین و اجرای بسته‌های خدمات
۹	نظارت بر ثبت و تحلیل داده‌های سامانه‌های الکترونیک (سیب، ناب و...)
۱۰	طراحی فرایند اجرای دستورالعمل‌ها، راهنماها و بسته‌های خدمت سلامت میانسالان و سالمندان و ارائه آن به مراکز تحت پوشش و پیگیری نحوه‌ی اجرای آن و ارائه گزارش‌های لازم
۱۱	نیازسنجی سلامت (شناسایی مشکلات سلامت منطقه تحت پوشش) به صورت دوره‌ای و تدوین راهکارهای بومی و منطقه‌ای برای حل مشکلات از طریق جلب مشارکت نهادها و سازمان‌های دولتی (بهبذیستی، کمیته امداد، هلال احمر، شهرداری و...)، خصوصی، گروه‌های مردمی و...
۱۲	ساماندهی ارائه خدمات گروه‌های هدف به اقشار محروم، آسیب‌پذیر و درگیر بحران‌ها
۱۳	هماهنگی درون بخشی و برون بخشی برای اجرای برنامه‌های سلامت گروه هدف و مناسبت‌های ملی و بین‌المللی با رویکرد جوانی جمعیت و اگذار سالم به سالمندی (همکاری با رسانه‌ها و...) بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۱۴	پیگیری جذب و توزیع اعتبارات برنامه‌های سالمندان و میانسالان
۱۵	تشکیل تیم‌های کارشناسی برای تدوین فعالیت‌های مداخله‌ای لازم مبتنی بر شواهد و روش‌های بهبود کیفیت ارائه خدمات به گروه سنی هدف به‌ویژه برای سالمندان در معرض خطر.
۱۶	تشکیل کمیته‌های دانشگاهی و آماده‌سازی دستور کار کمیته‌ها برحسب نتایج پایش، گزارش‌های سامانه‌های الکترونیکی مرتبط و پیگیری اجرای مصوبات
۱۷	برنامه‌ریزی به منظور استفاده از هوش مصنوعی و تکنیک‌های رسانه‌ای در برنامه‌ها
۱۸	تهیه گزارش سالانه شاخص‌های سلامت میانسالان و سالمندان و ارائه به مراکز تحت پوشش



۱۹	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	برنامه‌ریزی در راستای ترویج فرهنگ فرزند خواهی و فرزند آوری در جمعیت میانسالان به منظور تحقق بند ۱۶ سیاست‌های کلی برنامه هفتم برای افزایش نرخ باروری به عدد ۲/۵
۲	نظارت بر حسن اجرای آموزش‌ها و مشاوره‌های پیشگیری و کاهش سقط عمدی جنین، زایمان طبیعی، آموزش مهارت‌های ارتباطی زوجین و تقویت و تحکیم بنیان خانواده، افزایش فرزند خواهی در میانسالان و حمایت از ازدواج و فرزند آوری جوانان توسط سالمندان
۳	برنامه‌ریزی در راستای آموزش کارکنان و ارائه‌دهندگان خدمت در خصوص اهمیت و چگونگی تکریم سالمندان (در ابعاد مختلف اجتماعی - فرهنگی - خانوادگی)
۴	تدوین راهکارهای بومی برای مسئله سالخوردگی جمعیت با تاکید بر همکاری بین بخشی
۵	برنامه‌ریزی و نظارت بر تأمین نیروی انسانی، تجهیزات، دارو و مکمل و مواد و منابع آموزشی
۶	نظارت بر اجرای برگزاری رویدادهای ملی (هفته سالمند، روز جهانی سالمند و هفته‌های ملی سلامت بانوان و مردان ایرانی) بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۷	نظارت و مشارکت در تهیه و تدوین دستورالعمل‌ها و پروتکل‌های مرتبط با برنامه میانسالان و سالمندان
۸	نظارت و پایش و ارزشیابی برنامه‌های سلامت میانسالان و سالمندان در واحدهای تحت پوشش
۹	نظارت و همکاری در طراحی و تهیه مفاد و ابزار کمک آموزشی از قبیل بسته آموزشی، پوستر، چارت، پمفلت، تراکت برای گروه هدف
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی برای ارائه‌دهندگان خدمت به منظور آشنایی با قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و دستورالعمل‌های ابلاغی و انطباق آن با فعالیت‌های آموزشی گروه هدف برنامه و آشنایی با محتوای ادغام‌شده طب ایرانی در بسته‌های خدمت
۲	طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی با موضوع: مشاوره فرزند آوری، آموزش‌های پیشگیری و کاهش سقط عمدی جنین، زایمان طبیعی، آموزش مهارت‌های ارتباطی زوجین و تقویت و تحکیم بنیان خانواده افزایش فرزند خواهی و فرزند آوری آموزه‌های سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی
۳	نیازسنجی آموزشی، برنامه‌ریزی، اولویت‌بندی دوره‌های آموزشی برای گروه‌های هدف
۴	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی و حرفه‌ای به منظور ارتقای دانش و مهارت فردی
۵	مشارکت و همکاری در طراحی و اجرای طرح‌های پژوهشی در حیطه شغلی مربوطه
۶	مشارکت در برگزاری سمینارها، جشنواره‌ها، کارگاه‌ها، جلسات آموزشی حضوری و مجازی
۷	طراحی پژوهش‌های راهبردی و کاربردی با رویکرد مسئله محوری و پیامد محوری

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت میانسالان

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت میانسالان و سالمندان

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/بخش سازمانی: گروه جوانی جمعیت، سلامت خانواده و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت، و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۲	مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی با رویکرد ترویج خانواده محوری و مقتضیات بومی با تأکید بر قانون جوانی جمعیت و توجه به طب ایرانی
۳	مشارکت در اجرای برنامه‌های مرتبط با تحقق بند ۱۶ سیاست‌های کلی برنامه هفتم پیشرفت به منظور افزایش نرخ باروری کلی به عدد ۲/۵ و دستیابی به شاخص‌های جمعیت و سلامت همه گروه‌های سنی و جمعیت هدف مربوطه مانند (افزایش نرخ باروری کلی، پیشگیری و درمان ناباروری، ترویج زایمان طبیعی، حفظ حیات جنین، تک فرزندی، میزان موالید، نرخ باروری کلی، میزان ازدواج و طلاق، میزان مهاجرت و...)
۴	بررسی مستمر وضعیت موجود و مطلوب شاخص‌های سلامت و بیماری گروه‌های هدف در سطح کشور، دانشگاه و منطقه تحت پوشش به تفکیک سن و جنس بر اساس سند آمایش سرزمینی منطقه
۵	مشارکت در تشکیل کمیته‌های تخصصی و شرکت در جلسات مربوطه به منظور اجرای برنامه‌های گروه هدف و برگزاری مناسبت‌های ملی مرتبط (ارتباط با رسانه‌ها/جلب مشارکت مردم، نهادهای عمومی مثل شهرداری، هلال احمر و...)
۶	اجرای بسته‌های خدمات ادغام یافته سلامت میانسالان و آموزش آن‌ها به ارائه‌دهندگان خدمت
۷	ثبت، استخراج داده‌ها و شاخص‌ها از سامانه‌های الکترونیک (سیب، ناب و...)، تحلیل داده‌ها و ارائه مداخلات بر اساس شرایط بومی و منطقه‌ای
۸	بررسی نقاط قوت و ضعف، فرصت‌ها و تهدیدهای اجرای برنامه‌های سلامت میانسالان در سطح محیط و گزارش به سطوح بالاتر
۹	تهیه و تنظیم گزارش از نحوه عملکرد و پیشرفت برنامه‌های سلامت میانسالان و ارائه آن به مسئولین ذی‌ربط
۱۰	برآورد نیازهای واحدهای ارائه خدمات (تجهیزات/دارو/ملزومات و مکمل‌های دارویی) و ارائه آن به مقامات بالاتر و پیگیری تأمین نیازها
۱۱	تعامل مؤثر با واحدهای محیطی به منظور حصول اطمینان از دسترسی به آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخشنامه و محتوای آموزشی به سطوح پایین‌تر
۱۲	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت، و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۱۳	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در اجرای برنامه‌های مرتبط با فرزندخواهی و فرزندآوری در جمعیت میانسالان به منظور تحقق بند ۱۶ سیاست‌های کلی برنامه هفتم برای افزایش نرخ باروری به عدد ۲/۵
۲	پیگیری اجرای برنامه‌های مشاوره فرزندآوری و آموزش‌های پیشگیری و کاهش سقط عمدی جنین، ترویج زایمان طبیعی، آموزش مهارت‌های ارتباطی زوجین و تقویت و تحکیم بنیان خانواده افزایش فرزندخواهی و فرزندآوری در جمعیت میانسالان و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوا و دستورالعمل‌های مورد تأیید وزارت بهداشت
۳	پیگیری اجرای برنامه‌های مرتبط با بازاریابی اجتماعی برای افزایش پوشش خدمات ادغام یافته سلامت میانسالان



۴	پایش، نظارت و ارزشیابی برنامه‌های میانسالان و بررسی عملکرد سطوح پایین‌تر و ارائه بازخورد و راهکارهای اجرایی برای بهبود کمی و کیفی برنامه سلامت میانسالان
۵	نظارت بر رعایت استانداردهای ارائه خدمات سلامت میانسالان توسط ارائه دهندگان خدمات
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	مشارکت در برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی برای ارائه دهندگان خدمت به منظور آشنایی با قانون حمایت از خانواده جوانی جمعیت و برنامه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت و دستورالعمل‌های ابلاغی و انطباق آن با فعالیت‌های آموزشی گروه هدف برنامه
۲	مشارکت در اجرای برنامه‌های آموزشی با موضوع: مشاوره فرزندآوری، آموزش‌های پیشگیری و کاهش سقط عمدی جنین، ترویج زایمان طبیعی، آموزش مهارت‌های ارتباطی زوجین و تقویت و تحکیم بنیان خانواده، افزایش فرزندخواهی و فرزندآوری و آموزه‌های سبک زندگی سالم از دیدگاه طب ایرانی
۳	همکاری در نیازسنجی آموزشی (علمی و مهارتی) ارائه‌دهندگان خدمت- پزشک/مراقب سلامت/ماما/بهبور بر اساس اولویت‌های اعلامی از طرف وزارت بهداشت و در نظر گرفتن اولویت‌های بومی و منطقه‌ای
۴	مشارکت در برگزاری دوره‌های آموزشی و بازآموزی بر اساس نیازسنجی آموزشی صورت گرفته برای سطوح پایین‌تر
۵	شرکت فعال در دوره‌های آموزشی، مهارتی و حرفه‌ای به منظور ارتقای دانش و مهارت فردی
۶	مشارکت و همکاری در طراحی و اجرای طرح‌های پژوهشی در حیطه شغلی مربوطه
۷	مشارکت در برگزاری و تهیه محتوای آموزشی مورد نیاز سمینارها، جشنواره‌ها، کارگاه‌ها، جلسات آموزشی حضوری و مجازی
۸	ارائه پیشنهادها پژوهشی راهبردی و کاربردی با رویکرد مسئله محوری و پیامد محوری

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت سالمندان

✍ عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه سلامت میانسالان و سالمندان

✍ جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

✍ واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

✍ نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت سلامت خانواده، جمعیت و مدارس

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت در اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های سلامت، خانواده، جمعیت و قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و تکالیف مربوطه به منظور فرزندآوری، حفظ و ارتقاء جوانی جمعیت و اهتمام به اجرای تکالیف قانونی و دستورالعمل‌ها در حیطه ادغام طب ایرانی در نظام سلامت
۲	تدوین برنامه عملیاتی با رویکرد ترویج خانواده محوری در سالمندان
۳	مشارکت به منظور ترویج فرهنگ فرزندآوری جوانان از طریق انتقال دانش و تجربیات سالمندان
۴	مشارکت در اجرای برنامه‌های مرتبط با تکریم سالمندان بر اساس شیوه‌نامه ابلاغی وزارت متبوع
۵	بررسی مستمر وضعیت موجود و مطلوب شاخص‌های سلامت و بیماری گروه‌های هدف در سطح کشور، دانشگاه و منطقه تحت پوشش به تفکیک سن و جنس بر اساس سند آمایش سرزمینی منطقه
۶	مشارکت در تهیه و تدوین برنامه عملیاتی و کارهای فعالیتهای جاری بر اساس راهبردها و اهداف تعیین شده، اسناد بالادستی، قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت و توجه به طب ایرانی و بازگزاری نتایج در سامانه‌های مربوطه (HOP) و...
۷	مشارکت در تشکیل جلسات و کارگروه‌ها و کمیته‌های تخصصی سالمندان منطبق با دستورالعمل‌های ستاد وزارت متبوع و سند ملی سالمندان و پیگیری اجرای مصوبات
۸	شناسایی نقاط قوت و ضعف، فرصت‌ها و تهدیدهای اجرای برنامه‌های سلامت سالمندان

۹	ثبت، استخراج داده‌ها و شاخص‌ها از سامانه‌های الکترونیک (سیب، ناب و...) و تحلیل داده‌ها و ارائه مداخلات بر اساس شرایط بومی و منطقه‌ای
۱۰	مشارکت در اجرای دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها، بخش‌نامه‌ها، راهنماها و بسته‌های خدمات ادغام یافته سلامت سالمندان و ارائه آن به مراکز تحت پوشش بر اساس گروه‌های سه گانه (نوسالمندی، سالخوردگی، کهنسالی)
۱۱	ارتباط مستمر با ستاد شهرستان‌ها و تهیه و تنظیم گزارش از نحوه عملکرد و پیشرفت برنامه‌های سلامت سالمندان و ارائه آن به مسئولین مربوطه
۱۲	شناسایی، طبقه‌بندی، نیازسنجی سلامت (شناسایی مشکلات سلامت منطقه تحت پوشش) به صورت دوره‌ای و شرکت در کمیته‌های تخصصی برای تدوین فعالیت‌های مداخله‌ای لازم (به‌ویژه برای سالمندان در معرض خطر)
۱۳	همکاری و مشارکت در برآورد نیازهای مالی، نیروی انسانی و تجهیزات و هماهنگی به منظور تأمین آن‌ها
۱۴	تهیه گزارش سالانه شاخص‌های سلامت سالمندان و ارائه به مراکز تحت پوشش
۱۵	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در اجرای برنامه‌های مرتبط با فرزندآوری جوانان به منظور تحقق بند ۱۶ سیاست‌های کلی برنامه هفتم پیشرفت برای افزایش نرخ باروری به عدد ۲/۵
۲	همکاری با گروه جوانی جمعیت به منظور اجرای برنامه‌های مرتبط (آموزش‌ها و مشاوره‌های پیشگیری و کاهش سقط عمدی جنین، ترویج زایمان طبیعی، آموزش مهارت‌های ارتباطی زوجین و تقویت و تحکیم بنیان خانواده و حمایت از ازدواج و فرزندآوری جوانان توسط سالمندان)
۳	مشارکت در اجرای برنامه‌های سلامت سالمندان و مناسبت‌های ملی و بین‌المللی با رویکرد جوانی جمعیت و گذار سالم به سالمندی (همکاری با شورای ملی سالمندان و رسانه‌ها و...) و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر به منظور ارائه آموزش‌های سبک زندگی سالم و بهبود کیفیت زندگی سالمندان از دیدگاه طب ایرانی بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۴	پیگیری اجرای برنامه‌های مرتبط با بازاریابی اجتماعی برای افزایش پوشش خدمات ادغام یافته سلامت سالمندان
۵	پایش، نظارت و ارزشیابی برنامه‌های سالمندان و بررسی عملکرد سطوح پایین‌تر و فرایند ثبت خدمات سالمندان در سامانه الکترونیک و ارائه بازخورد
۶	نظارت بر رعایت استانداردهای ارائه خدمات سلامت سالمندان توسط ارائه دهندگان خدمات

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	مشارکت در برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی برای ارائه دهندگان خدمت به منظور آشنایی با قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت هماهنگ با فعالیت‌های آموزشی گروه هدف برنامه و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر به منظور ارائه آموزش‌های سبک زندگی سالم و بهبود کیفیت زندگی سالمندان از دیدگاه طب ایرانی بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۲	نیازسنجی آموزشی پژوهشی ارائه دهندگان خدمت- پزشک/مراقب سلامت/ماما/بهورز بر اساس اولویت‌های اعلامی از طرف وزارت متبوع و در نظر گرفتن اولویت‌های بومی و منطقه‌ای
۳	مشارکت در طراحی و اجرای طرح‌های پژوهشی و کاربردی در حیطه شغلی مربوطه.
۴	مشارکت در برگزاری سمینارها، جشنواره‌ها، کارگاه‌ها، جلسات آموزشی حضوری و مجازی و استفاده از ظرفیت طب ایرانی و پزشکان متخصص طب ایرانی در این امر بر مبنای محتوای مورد تأیید وزارت بهداشت
۵	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و حرفه‌ای به منظور ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی
۶	طراحی و تهیه محتوای آموزشی از قبیل پوستر، چارت، پمفلت، تراکت و پروتکل‌های آموزشی
۷	استفاده از هوش مصنوعی و تکنیک‌های رسانه‌ای در برنامه‌ها
۸	ارائه پیشنهاد پژوهش‌های راهبردی و کاربردی با رویکرد مسئله محوری و پیامد محوری

**عنوان پست سازمانی: مدیر سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد**

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه / دانشکده

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مدیریت و راهبری برنامه‌های مرتبط در حیطه سلامت روان، سلامت اجتماعی، اعتیاد، الکل و دخانیات طبق سیاست‌های کلی ابلاغی ستادی و منطقه‌ای
۲	ارزشیابی عملکرد فنی - اجرایی نیروهای زیر مجموعه در سطوح دانشگاه/دانشکده و واحدهای تابعه
۳	بررسی نیازها، آسیب‌های شایع منطقه‌ای و اولویت‌های مؤثر در مرتبط با حوزه کاری
۴	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	تصمیم‌سازی در راستای سیاست‌ها و راهبردهای منطقه‌ای با ارائه گزارش تحلیلی از اثربخشی شاخص‌های حوزه سلامت روان و آسیب‌شناسی نقاط ضعف در اجرای برنامه به مدیران مافوق (درون بخشی/برون بخشی)
۲	مدیریت و اجرای برنامه‌های ابلاغی ستاد وزارتی اعم از اسناد بالادستی
۳	بررسی صلاحیت فنی و مهارتی جذب کارشناس سلامت روان حوزه تحت پوشش
۴	تدوین و تهیه برنامه عملیاتی در تقسیم کار دانشگاهی مطابق اسناد بالادستی
۵	تنظیم و اجرای تفاهم‌نامه‌های مرتبط جهت پیشبرد ارتقاء شاخص‌های سلامت روان، اجتماعی و پیشگیری از اعتیاد با سازمان‌ها و مراجع ذی‌صلاح اعم از بهزیستی (اورژانس ۱۲۳)، ستاد مبارزه با مواد مخدر، سازمان زندان‌ها، استانداری/فرمانداری‌ها، کمیته امداد، وزارت آموزش و پرورش، فراجا و...
۶	برنامه‌ریزی و اجرای کارگاه‌ها، همایش‌ها و جلسات آموزشی مرتبط با برنامه‌ها برای گروه‌های هدف (تیم سلامت)
۷	جلب مشارکت، همکاری و هماهنگی درون‌بخشی و برون‌بخشی با سایر ذی‌نفعان
۸	نظارت بر نحوه اجرای برنامه‌های جاری و توسعه‌ای / اجرای آزمایشی (پایلوت) منطبق بر دستورالعمل‌های ابلاغی در سطوح مختلف نظام شبکه و ساختار اعم از منابع مالی، انسانی و فضای فیزیکی
۹	پایش و نظارت فنی - اجرایی و ارائه گزارش ارزیابی عملکرد شاغلین در ستاد معاونت دانشگاه/دانشکده، ستادهای شهرستانی و ارائه گزارش خدمات محیط به مدیران مافوق (درون بخشی/ برون بخشی)
۱۰	مدیریت منابع مالی اعم از جذب و هزینه‌کرد اعتبارات حوزه سلامت روان، اجتماعی و اعتیاد
۱۱	تهیه و تنظیم گزارش‌ها اجرایی و تحلیلی برنامه‌های مربوطه از عملکرد واحدهای تابعه
۱۲	برنامه‌ریزی و مشارکت در فراخوان، عقد قرارداد و برون‌سپاری مراکز کاهش آسیب
۱۳	هماهنگی با سازمان‌های بیمه‌گر در موارد مورد تکلیف و پیگیری لازم جهت تأمین منابع انسانی، تجهیزات، اقلام دارویی و... در سطح واحدهای تابعه
۱۴	برگزاری و مشارکت در کمیته‌ها/کارگروه‌های کشوری و استانی در تدوین دستورالعمل‌ها
۱۵	حمایت طلبی و جلب مشارکت جهت تأسیس و راهاندازی مراکز سراج مطابق شیوه‌نامه
۱۶	پایش و نظارت در جهت عملیاتی شدن استانداردهای پیوست سلامت روانی - اجتماعی در حوزه رسانه (اعم از جراید، تارنماهای خبری و تولیدات رسانه) استانی - منطقه‌ای و ارائه بازخورد به مراجع ذی‌صلاح
۱۷	برنامه‌ریزی منطقه‌ای و پیشنهاد مداخلات مؤثر و بومی در راستای پیشگیری از آسیب‌های روانی - اجتماعی در قالب طرح تقسیم کار ملی کنترل و کاهش آسیب‌های اجتماعی کشور

آموزش/ پژوهش/ نوآوری/ بهبود کیفیت

۱	تعیین اولویت‌های پژوهشی دبیرخانه کارگروه پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی و اعتیاد استان با مشارکت ذی‌نفعان و ارائه گزارش تحلیلی به معاون بهداشت
۲	مشارکت در تهیه محتوی مرتبط با کاهش آسیب‌های اجتماعی برای سیاست‌گذاران (در سطح دادستانی، فرمانداری، فراجا، نیروهای مسلح، ستاد مبارزه با مواد مخدر، شهرداری‌ها، رسانه‌ها و....)
۳	نیازسنجی اولویت‌های بومی پژوهشی در حوزه تأثیر رسانه بر بروز مخاطرات روانی - اجتماعی
۴	مشارکت در انجام مطالعات و پژوهش‌های کاربردی در حوزه سلامت روان، اجتماعی و اعتیاد
۵	تدوین سرفصل‌ها و نظارت بر محتوی رسانه‌ای در راستای ارتقای سواد سلامت روانی - اجتماعی
۶	بررسی و نیازسنجی عناوین پژوهشی مرتبط با کاهش آسیب اجتماعی
۷	مشارکت در انجام پیمایش‌ها، طرح‌ها و پژوهش‌های (ملی - منطقه‌ای) با ستاد وزارت متبوع
۸	برنامه‌ریزی و حضور در کارگاه تربیت مربی مربیان آموزش سلامت روان
۹	مشارکت در آموزش بدو خدمت و آموزش‌های دوره‌ای کارشناسان سلامت روان (روانشناس)
۱۰	برنامه‌ریزی برای پذیرش و آموزش دوره‌های کارورزی/آموزش دانشجویی در حوزه سلامت روان، اجتماعی و کاهش آسیب و پیشگیری از اعتیاد
۱۱	مشارکت در آموزش تیم سلامت (بهورز، مراقب سلامت، ماما و پزشک)

عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول سلامت اجتماعی

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر/ رئیس گروه سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد

شرح وظایف اجرایی/ عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت راهبردی و اجرای برنامه‌های جاری و توسعه‌ای/ اجرای آزمایشی (پایلوت) ابلاغی حوزه سلامت اجتماعی
۲	مشارکت فعال در کمیته‌های تخصصی حوزه سلامت اجتماعی و همکاری با حوزه سلامت روان و اعتیاد
۳	مشارکت در حمایت‌طلبی و پیگیری تشکیل کمیته‌ها و زیر کمیته‌های حوزه سلامت اجتماعی
۴	بهره‌گیری از ظرفیت‌ها و منابع سازمانی به منظور افزایش آگاهی جمعیت عمومی و ارتقای شاخص‌های سلامت اجتماعی
۵	تعامل و مشارکت درون سازمانی و برون سازمانی با هدف هم‌افزایی و محقق شدن شاخص‌های سلامت اجتماعی
۶	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی/ سازماندهی/ نظارت/ هماهنگی	
۱	مشارکت در بررسی صلاحیت فنی و مهارتی جذب کارشناس سلامت روان حوزه تحت پوشش
۲	مشارکت در تهیه، تدوین و اجرای برنامه عملیاتی حوزه سلامت اجتماعی با نظر مدیر مربوطه
۳	تهیه گزارش هزینه‌کرد اعتبارات حوزه سلامت اجتماعی
۴	پایش و نظارت دوره‌ای (کمی و کیفی) بر کیفیت و عملکرد تیم سلامت در نظام شبکه



۵	تهیه و ارسال گزارش تحلیلی (کمی و کیفی) پایش و نظارت و بازخورد به مافوق
۶	مدیریت و نظارت بر اجرای برنامه‌های مناسبی مرتبط با حوزه سلامت اجتماعی
۷	مشارکت در تنظیم تفاهم نامه‌های مرتبط با حوزه سلامت اجتماعی (اورژانس ۱۲۳، کمیته امداد، سازمان زندان‌ها و...)
۸	تشکیل کمیته‌های مرتبط با حوزه سلامت اجتماعی و پیگیری مصوبات تا حصول نتیجه
۹	جمع‌آوری و تحلیل آمار، اطلاعات و داده‌ها از منابع مرتبط (سامانه‌های ثبت داده و عملکرد)، ارسال بازخورد به سطوح محیطی و گزارش به سطوح بالاتر
۱۰	مشارکت در طراحی و نظارت بر اجرای مداخلات منطقه‌ای مورد نیاز در شرایط بحران و اعلام نتایج به مافوق
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	بررسی نیازها و اولویت‌های مؤثر در ارتقای برنامه‌های سلامت اجتماعی
۲	همکاری و مشارکت در طراحی برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی به منظور ارتقای سلامت اجتماعی
۳	مشارکت در برگزاری و ارزشیابی کارگاه‌ها و جلسات آموزشی در حوزه سلامت اجتماعی (بدو خدمت، بازآموزی و...) تیم سلامت
۴	مشارکت در تهیه و توزیع محتوای آموزشی حوزه سلامت اجتماعی
۵	آسیب شناسی، تعیین نیازها، تهدیدها و فرصت‌ها و تعیین اولویت‌های استانی/شهرستانی به صورت دوره‌ای (ماهانه، فصلی، سالیانه) و ارائه گزارش لازم به مسئولین ذی‌ربط
۶	شرکت فعال در دوره‌های بازآموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
۷	مشارکت در انجام تحقیقات کاربردی، پیمایش‌های ملی و منطقه‌ای و انجام مطالعات و بررسی‌های میدانی در حوزه سلامت اجتماعی و ارائه گزارش‌های کمی و کیفی به مسئولین ذی‌ربط
۸	مشارکت مؤثر در استقرار مراکز سلامت روانی - اجتماعی (سراج) و آموزش تیم تخصصی
۹	مشارکت در برنامه‌ریزی و حضور در کارگاه تربیت مربی مربیان آموزش سلامت روان (روانشناس)
۱۰	مشارکت در آموزش بدو خدمت و آموزش‌های دوره‌ای کارشناسان سلامت روان (روانشناس)
۱۱	برنامه‌ریزی برای پذیرش و آموزش دوره‌های کارورزی/آموزش دانشجویی در حوزه سلامت روان، اجتماعی و کاهش آسیب و پیشگیری از اعتیاد
۱۲	مشارکت در آموزش تیم سلامت در سلامت اجتماعی (بهورز، مراقب سلامت، ماما و پزشک)

عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت اجتماعی

عنوان پست سرپرست مستقیم: کارشناس مسئول / رئیس گروه سلامت اجتماعی

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	اجرای پروتکل‌ها، استاندارد و دستورالعمل‌های مرتبط با برنامه‌های سلامت اجتماعی
۲	ثبت داده در سامانه‌های الکترونیک (برنامه عملیاتی/پرتال معاونت بهداشت و...)، گزارش دهی و
۳	شرکت فعال در جلسات درون و برون سازمانی در خصوص برنامه‌های مرتبط
۴	پیگیری و جمع‌آوری مستندات مالی در تنظیم گزارش دستور خرج حوزه سلامت اجتماعی
۵	راهبری برنامه‌ها با استفاده از ابزارهای نوین از جمله نرم‌افزارهای کاربردی و سامانه‌ها
۶	پاسخ و تنظیم مکاتبات مرتبط با برنامه تحت مدیریت
۷	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در تدوین سیاست‌ها و ارزیابی برنامه‌های مرتبط با سلامت اجتماعی
۲	پایش و نظارت بر زیر ساخت‌های برنامه‌های سلامت اجتماعی
۳	حمایت طلبی و جلب مشارکت نهادهای مرتبط با برنامه‌های سلامت اجتماعی در محلات
۴	پایش و نظارت (کمی و کیفی) بر برنامه‌های مرتبط با سلامت اجتماعی تیم سلامت در سطح شهرستان و مراکز خدمات جامع سلامت و ارائه گزارش لازم به مسئولین مربوطه
۵	مشارکت در طراحی و نظارت بر اجرای مداخلات منطقه‌ای در شرایط بحران
۶	تکمیل سامانه عملکرد برنامه عملیاتی و تنظیم گزارش‌های درخواست شده از سوی ستاد
۷	مشارکت در طراحی و اجرای مداخلات مورد نیاز برنامه‌های سلامت اجتماعی و اعلام نتایج به مافوق

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	مشارکت در نیازسنجی و تعیین اولویت‌های مؤثر در برنامه‌های سلامت اجتماعی
۲	مشارکت در انجام پژوهش کاربردی مرتبط با برنامه‌های سلامت اجتماعی
۳	مشارکت در آموزش و ارتقای سواد سلامت جمعیت تحت پوشش در حوزه برنامه‌های سلامت اجتماعی
۴	مشارکت در برگزاری کارگاه، همایش‌ها و جلسات آموزشی مرتبط با برنامه‌های سلامت اجتماعی
۵	آموزش کارشناسان سلامت روان در حوزه برنامه‌های مرتبط
۶	مشارکت در انجام پژوهش‌های مرتبط با برنامه‌های سلامت اجتماعی و ارائه پیشنهادی عملیاتی منتج شده از مطالعه کمی و کیفی جهت ارتقای سلامت اجتماعی مناطق تحت پوشش
۷	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
۸	مشارکت در پذیرش و آموزش دوره‌های کارورزی/آموزش دانشجویی در حوزه سلامت اجتماعی

**عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول پیشگیری و کنترل سوء مصرف مواد (مخدر و الکل)**

عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر/رئیس گروه سلامت روان، اجتماعی و اعتیاد

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت سلامت روان، اجتماعی و اعتیاد

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت راهبردی و اجرای برنامه‌های جاری و توسعه‌ای / اجرای آزمایشی (پایلوت) ابلاغی مرتبط (مراقبت‌های گروه‌های سنی، پیشگیری و کاهش آسیب مصرف مواد، الکل و دخانیات)
۲	مشارکت فعال در کمیته‌های و شوراهای تخصصی مرتبط با حوزه پیشگیری و کاهش آسیب مصرف مواد، الکل و دخانیات
۳	بهره‌گیری از ظرفیت‌ها و منابع سازمانی به منظور افزایش آگاهی جمعیت عمومی و ارتقای شاخص‌های مرتبط (مراقبت‌های گروه‌های سنی، خدمات پیشگیری و کاهش آسیب مصرف مواد، الکل و دخانیات)
۴	تعامل و مشارکت درون سازمانی و برون سازمانی با هدف هم‌افزایی و محقق شدن اهداف سازمانی و شاخص‌های مرتبط (اجرای تفاهم نامه‌های مشترک)
۵	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در بررسی صلاحیت فنی و مهارتی جذب کارشناس سلامت روان حوزه تحت پوشش
۲	مشارکت در تهیه، تدوین و اجرای برنامه عملیاتی مراقبت‌های گروه‌های سنی، خدمات پیشگیری و کاهش آسیب مصرف مواد، الکل و دخانیات با نظر مدیر مربوطه
۳	مشارکت در برنامه‌ریزی عملیاتی و فعالیت‌های ذیل تفاهم نامه‌ها، در حوزه برنامه‌های مرتبط
۴	تهیه گزارش هزینه‌کرد اعتبارات در حوزه برنامه‌های مرتبط و گزارش به مدیر مربوطه
۵	پایش و نظارت دوره‌ای (کمی و کیفی) بر عملکرد تیم سلامت در حوزه خدمات مرتبط (مراقبت‌های گروه‌های سنی، خدمات پیشگیری و کاهش آسیب مصرف مواد، الکل و دخانیات)
۶	تدوین و ارائه گزارش تحلیلی (کمی و کیفی) پایش و نظارت برنامه‌ها و بازخورد به مافوق
۷	مدیریت و نظارت بر اجرای برنامه‌های مناسبی در حوزه برنامه‌های مرتبط
۸	مشارکت فعال در کمیته‌ها و شوراهای مرتبط با حوزه کاری (ذیل وزارت کشور، ستاد مبارزه با مواد مخدر و دبیرخانه دخانیات و...)
۹	جمع‌آوری و تحلیل آمار و اطلاعات از منابع مرتبط (سامانه‌های ثبت داده و عملکرد)، ارسال بازخورد به سطوح محیطی و گزارش به سطوح بالاتر
۱۰	مشارکت در طراحی و نظارت بر اجرای مداخلات منطقه‌ای در شرایط بحران و اعلام نتایج به مقام مافوق
۱۱	اقدام و برنامه‌ریزی در امور مربوط به قراردادهای زیر ساخت کاهش آسیب مصرف مواد
۱۲	راستی‌آزمایی گزارش‌های ثبت شده و تحلیل‌های آمارهای سطوح تابعه
۱۳	جمع‌آوری داده‌ها و آمارهای مربوطه، تدوین و ارائه گزارش‌های آماری و تحلیلی از داده‌ها و اطلاعات آماری ماهانه مرتبط با زیرساخت‌های کاهش آسیب مصرف مواد
۱۴	نظارت بر اجرای فعالیت‌های زیرساخت‌های کاهش آسیب مصرف مواد
۱۵	انجام برآورد تخمین اندازه جمعیت معتادین تزریقی از طریق مکان‌یابی جغرافیایی (مپینگ) در مناطق تحت پوشش

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	بررسی نیازها و اولویت‌های مؤثر در ارتقای خدمات پیشگیری، درمان و کاهش آسیب مصرف مواد، الکل و دخانیات
۲	همکاری و مشارکت در طراحی برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و مداخلاتی مرتبط
۳	همکاری و مشارکت در طراحی برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی به منظور ارتقای برنامه‌های مرتبط در حوزه کاری
۴	مشارکت در برگزاری و ارزشیابی کارگاه‌ها و جلسات آموزشی مرتبط
۵	مشارکت در تهیه و توزیع محتوای آموزشی مرتبط
۶	آسیب شناسی، نیازسنجی، شناسایی تهدیدها و فرصت‌ها و تعیین اولویت‌های استانی/شهرستانی به صورت دوره‌ای (ماهانه، فصلی، سالیانه) و ارائه گزارش لازم به مسئولین ذیربط
۷	شرکت فعال در دوره‌های بازآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
۸	مشارکت در انجام تحقیقات کاربردی و انجام مطالعات و بررسی‌های میدانی در حوزه پیشگیری و کاهش آسیب
۹	مشارکت در انجام پژوهش‌های تخمین اندازه جمعیت مصرف کنندگان مواد و الکل و گروه‌های پر خطر جنسی و... مناطق تحت پوشش
۱۰	مشارکت در برنامه‌ریزی و حضور در کارگاه تربیت مربی مربیان آموزشی در حوزه برنامه‌های مرتبط
۱۱	برنامه‌ریزی برای پذیرش و آموزش دوره‌های کارورزی/آموزش دانشجویی در حوزه سلامت روان، اجتماعی و کاهش آسیب و پیشگیری از اعتیاد
۱۲	مشارکت در آموزش تیم سلامت (بهورز، مراقب سلامت، ماما و پزشک)
۱۳	شناسایی جمعیت‌های پرخطر مصرف دخانیات، مواد و الکل و نیازسنجی مداخلات استانی - منطقه‌ای

عنوان پست سازمانی: کارشناس پیشگیری و کنترل اعتیاد

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه/ کارشناس مسئول پیشگیری و کنترل اعتیاد

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: مدیریت سلامت روان، اجتماعی و اعتیاد

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	اجرای برنامه‌ها منطبق با راهنماها و دستورالعمل‌های مرتبط با مراقبت گروه‌های سنی، خدمات پیشگیری و کاهش آسیب مصرف مواد، الکل و دخانیات
۲	پیگیری و جمع‌آوری مستندات مالی در تنظیم گزارش دستور خرج حوزه برنامه‌های مرتبط
۳	ثبت داده‌ها در سامانه‌های الکترونیک (برنامه عملیاتی/پرتال معاونت بهداشت و...) و نرم‌افزارهای کاربردی
۴	جمع‌آوری داده‌ها و تدوین گزارش‌های آماری عملکرد (ماهانه، فصلی و سالانه) برنامه‌های پیشگیری و اختلالات از مراکز تابعه
۵	تحلیل داده‌های آماری و تدوین گزارش تحلیلی جهت ارائه بازخورد و پیشنهادها به مافوق و مراکز تابعه
۶	مشارکت در امور مربوط به عقد قراردادهای مرتبط با زیرساخت‌های خدمات کاهش آسیب مصرف مواد
۷	مشارکت فعال در جلسات درون و برون سازمانی در خصوص برنامه‌های مرتبط
۸	مشارکت در برنامه‌ریزی عملیاتی و تأمین منابع جهت اجرای برنامه‌های مناسبی و آموزش همگانی در حوزه برنامه‌های مرتبط
۹	برآورد اندازه جمعیت معتادین تزریقی از طریق مکان یابی جغرافیایی (مپینگ) در مناطق تحت پوشش
۱۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات



برنامه ریزی / سازمندی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در راهبری و ارزیابی برنامه‌های مرتبط در حوزه برنامه‌های مرتبط
۲	مشارکت در طراحی و نظارت بر اجرای مداخلات منطقه‌ای در شرایط بحران (بروز مسمومیت‌های مرتبط و...)
۳	حمایت طلبی از اداره بیمه سلامت شهرستان در راستای توسعه پوشش بیمه‌ای خدمات کاهش آسیب
۴	پایش و نظارت (کمی و کیفی) عملکرد تیم سلامت در سطح شهرستان و مراکز خدمات جامع سلامت و ارائه گزارش به مافوق در حوزه برنامه‌های مرتبط
۵	راستی‌آزمایی داده‌های ثبت شده در سطح واحدهای تابعه در حوزه برنامه‌های مرتبط
۶	مشارکت در برآورد و تأمین اقلام بهداشتی مورد نیاز در زیرساخت‌های کاهش آسیب
۷	پایش و نظارت بر زیرساخت‌های کاهش آسیب مصرف مواد

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	مشارکت در نیازسنجی و تعیین اولویت‌های مؤثر در ارتقای در حوزه برنامه‌های مرتبط
۲	مشارکت در انجام پژوهش‌های کاربردی مرتبط با مراقبت‌های گروه‌های سنی و مداخلات پیشگیری از مصرف مواد، الکل و دخانیات
۳	مشارکت در آموزش و ارتقای سواد سلامت جمعیت تحت پوشش در حوزه برنامه‌های مرتبط
۴	مشارکت در برگزاری کارگاه، همایش‌ها و برنامه‌های آموزش همگانی مرتبط در حوزه برنامه‌های مرتبط
۵	مشارکت در اجرای برنامه‌های آموزشی کارشناسان سلامت روان در حوزه برنامه‌های مرتبط
۶	مشارکت در انجام پژوهش‌های مرتبط با تخمین اندازه جمعیت مصرف کنندگان مواد و الکل و گروه‌های پر خطر جنسی و... مناطق تحت پوشش
۷	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
۸	مشارکت در پذیرش و آموزش دوره‌های کارورزی/آموزش دانشجویی در حوزه برنامه‌های مرتبط

عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول سلامت روان

ک عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر/رئیس گروه سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد

ک جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه / دانشکده

ک واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

ک نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	مشارکت راهبردی و اجرای برنامه‌های جاری و توسعه‌ای/اجرای آزمایشی (پایلوت) ابلاغی حوزه سلامت روان
۲	مشارکت فعال در کمیته‌های تخصصی حوزه سلامت روان و همکاری با حوزه سلامت اجتماعی و اعتیاد
۳	مشارکت در حمایت طلبی و پیگیری تشکیل کمیته‌ها و زیر کمیته‌های حوزه سلامت روان
۴	بهره‌گیری از ظرفیت‌ها و منابع سازمانی به منظور افزایش آگاهی جمعیت عمومی و ارتقای شاخص‌های سلامت روان در استان/شهرستان
۵	تعامل و مشارکت درون سازمانی و برون سازمانی با هدف هم افزایی و محقق شدن شاخص‌های سلامت روان
۶	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت در بررسی صلاحیت فنی و مهارتی جذب کارشناس سلامت روان حوزه تحت پوشش
۲	مشارکت در تهیه، تدوین و اجرای برنامه عملیاتی حوزه سلامت روان با نظر مدیر مربوطه
۳	تهیه گزارش هزینه‌کرد اعتبارات حوزه سلامت روان
۴	پایش و نظارت و آموزش دوره‌ای (کمی و کیفی) بر عملکرد تیم سلامت در نظام شبکه
۵	تهیه و ارسال گزارش تحلیلی (کمی و کیفی) پایش و نظارت و بازخورد به مافوق
۶	مدیریت و نظارت بر اجرای برنامه‌های مناسبی مرتبط با حوزه سلامت روان
۷	تشکیل کمیته‌های مرتبط با حوزه سلامت روان و پیگیری مصوبات تا حصول نتیجه
۸	جمع‌آوری و تحلیل آمار، اطلاعات و داده‌ها از منابع مرتبط (سامانه‌های ثبت داده و عملکرد)، ارسال بازخورد به سطوح محیطی و گزارش به سطوح بالاتر
۹	راستی‌آزمایی، ثبت و تحلیل آمارهای اورژانس روانپزشکی (خودکشی)
۱۰	مشارکت در طراحی و نظارت بر اجرای مداخلات منطقه‌ای در شرایط بحران و اعلام نتایج به مقام مافوق

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	بررسی نیازها و اولویت‌های مؤثر در ارتقای برنامه‌های سلامت روان
۲	همکاری و مشارکت در طراحی برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی به منظور ارتقاء سلامت روان
۳	مشارکت در برگزاری و ارزشیابی کارگاه‌ها و جلسات آموزشی در حوزه سلامت روان (بدو خدمت، بازآموزی و...) تیم سلامت
۴	مشارکت در تهیه و توزیع محتوای آموزشی حوزه سلامت روان
۵	آسیب شناسی، تعیین نیازها، تهدیدها و فرصت‌ها و تعیین اولویت‌های استانی/شهرستانی به صورت دوره‌ای (ماهانه، فصلی، سالیانه) و ارائه گزارش لازم به مسئولین ذی‌ربط
۶	شرکت فعال در دوره‌های بازآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی‌های شغلی
۷	مشارکت در انجام تحقیقات کاربردی، پیمایش‌های ملی و منطقه‌ای و انجام مطالعات و بررسی‌های میدانی در حوزه سلامت روان و ارائه گزارش‌های کمی و کیفی به مسئولین ذی‌ربط
۸	مشارکت مؤثر در استقرار مراکز سلامت روانی - اجتماعی «سراج» و آموزش تیم تخصصی
۹	مشارکت در برنامه‌ریزی و حضور در کارگاه تربیت مربی مربیان آموزش سلامت روان
۱۰	مشارکت در آموزش بدو خدمت و آموزش‌های دوره‌ای کارشناسان سلامت روان (روانشناس)
۱۱	برنامه‌ریزی برای پذیرش و آموزش دوره‌های کارورزی/آموزش دانشجویی در حوزه سلامت روان، اجتماعی و کاهش آسیب و پیشگیری از اعتیاد
۱۲	مشارکت در آموزش تیم سلامت (بهورز، مراقب سلامت، ماما و پزشک)

**عنوان پست سازمانی: کارشناس سلامت روان**

عنوان پست سرپرست مستقیم: کارشناس مسئول سلامت روان
جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
نام واحد/بخش سازمانی: مدیریت سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	اجرای پروتکل‌ها، استاندارد و دستورالعمل‌های مرتبط با برنامه‌های حوزه سلامت روان و تهیه گزارش‌های مربوطه
۲	ثبت داده در سامانه‌های الکترونیک (برنامه عملیاتی/پرتال معاونت بهداشت و...)، گزارش‌گیری، گزارش‌دهی و تحلیل داده‌ها و اطلاعات آماری و عملکرد مرتبط با برنامه‌های سلامت روان
۳	شرکت فعال در جلسات درون و برون سازمانی در خصوص برنامه‌های مرتبط با حوزه سلامت روان و تهیه گزارش‌های مربوطه
۴	پیگیری و جمع‌آوری مستندات مالی و تنظیم گزارش دستور خرج برنامه‌های حوزه سلامت روان و تهیه گزارش‌های مربوطه
۵	مشارکت در راهبری برنامه‌های مرتبط با سلامت روان با استفاده از ابزارهای نوین از جمله نرم افزارهای کاربردی و سامانه‌ها
۶	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	مشارکت فعال در برنامه‌ریزی بر اساس سطوح سه گانه پیشگیری در زمینه‌های آموزش، مداخلات روان شناختی و بازتوانی روانی
۲	مشارکت در نیازسنجی و تعیین اولویت‌های مؤثر در برنامه‌های مرتبط با سلامت روان
۳	مشارکت در برنامه‌ریزی و ارزیابی برنامه‌های مرتبط با سلامت روان و ارائه گزارش لازم به مسئول ذی‌ربط
۴	پایش و نظارت (کمی و کیفی) برنامه‌های مرتبط با سلامت روان و تهیه گزارش لازم جهت ارائه به مسئولین مربوطه
۵	همکاری و هماهنگی اجرای مداخلات روان در بحران و بلایا و حوادث غیرمترقبه برای سطوح مختلف
۶	همکاری در تشکیل کمیته‌های مرتبط با سلامت روان و شرکت در جلسات مربوطه و ارائه نظرات کارشناسی مرتبط
۷	اجرای راستی‌آزمایی داده‌های ثبت شده مرتبط با حوزه سلامت روان در سطح واحدهای تابعه و تهیه گزارش

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	همکاری در برنامه‌ریزی و آموزش لازم به منظور ارتقاء سواد سلامت روان جامعه
۲	مشارکت در بررسی نیازها و تعیین اولویت‌های مؤثر در امور سلامت روان در حوزه پیشگیری، درمان و مشارکت در ارتقای استانداردهای مرتبط با سلامت روان و تهیه گزارش‌ها کارشناسی
۳	ارائه روش‌های اجرایی و علمی مبتنی بر جامعه به منظور افزایش آگاهی عمومی مردم (به ویژه گروه‌های هدف) در جهت ارتقای سلامت روان
۴	مشارکت در انجام تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه
۵	شرکت فعال در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف حوزه سلامت روان
۶	مشارکت در انجام تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در شغل مربوطه
۷	مشارکت در برگزاری کارگاه، همایش و جلسات آموزشی مرتبط با برنامه‌های سلامت روان
۸	همکاری در پذیرش و آموزش دوره‌های کارورزی/آموزشی گروه‌های هدف درون و برون سازمانی مرتبط با حوزه سلامت روان منطبق بر نیاز جامعه هدف

عنوان پست سازمانی: مدیر / رئیس امور آزمایشگاه‌های بهداشتی

عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت و رئیس مرکز بهداشت استان

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: اداره آزمایشگاه مرکز بهداشت استان مدیریت / اداره امور آزمایشگاه‌های بهداشتی

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	سازماندهی، مدیریت، عملکرد و ارتقای بهره‌وری سطوح مختلف آزمایشگاه‌های بهداشتی دانشگاه / دانشکده در راستای ایجاد دسترسی به خدمات با کیفیت، به هنگام و اقتصادی از طریق تجمیع منابع، تمرکز ظرفیت‌ها و توانمندی تجهیزاتی
۲	ابلاغ کلیه قوانین، ضوابط و مقررات، استانداردها، بخشنامه‌های وزارت متبوع به آزمایشگاه‌های تحت پوشش و کسب اطمینان از رعایت آن
۳	به روز رسانی فهرست منابع اعم از گنجینه نیروی انسانی، تجهیزات، وضعیت فضای فیزیکی و غیره در آزمایشگاه‌های تحت پوشش
۴	تعیین و به‌روزرسانی دامنه فعالیت، حجم و نوع خدمات در آزمایشگاه‌های تحت پوشش و بازنگری دوره‌ای آن
۵	جذب منابع (نیروی انسانی، تجهیزات، فضای فیزیکی و مالی) و نیز تأمین زیرساخت‌های لازم و کافی برای انجام شرح وظایف تعیین شده، ارتقاء کیفیت و بهبود مستمر عملکرد آزمایشگاه‌های تحت پوشش
۶	کسب اطمینان از تأمین تجهیزات و وسایل تشخیص آزمایشگاهی معتبر ثبت شده در سامانه اداره کل تجهیزات پزشکی با عنوان ^{۱۲} (IMED) و از تأمین کنندگان ثبت شده در سامانه فوق و تهیه فهرست و اطلاعات مراکز معتبر جهت کالیبراسیون ابزار و تجهیزات آزمایشگاهی
۷	اجرای برنامه عملیاتی آزمایشگاه مرجع سلامت و تعیین شاخص‌های آماری و عملکردی و گزارش دوره‌ای عملکرد در خصوص میزان پیشرفت برنامه‌ها
۸	کسب اطمینان از به کارگیری کارکنان و نیروهای انسانی واجد صلاحیت علمی و حرفه‌ای و دارای دانش و مهارت کافی در آزمایشگاه‌های تحت پوشش (از لحاظ کیفیت و کمیت)
۹	مشارکت در استقرار و ارتقاء سیستم مدیریت یکپارچه داده‌ها و اطلاعات آزمایشگاهی و تأمین و به روز رسانی زیرساخت الکترونیک در آزمایشگاه‌های تحت پوشش، تجزیه و تحلیل داده‌ها و تدوین شاخص‌های آماری
۱۰	مشارکت در راه اندازی آزمایشگاه و نیز توزیع مناسب واحدهای نمونه‌گیری با رعایت اصل دسترسی مطلوب به خدمات آزمایشگاهی با کیفیت و به هنگام و نیز توزیع مناسب نیروی انسانی در سطح آزمایشگاه‌ها
۱۱	ثبت و رسیدگی به تخلفات و شکایات، پاسخ به استعلام‌ها و نیز ارائه گزارش و اقدامات پیگیرانه و در صورت لزوم هماهنگی با مراجع ذی‌صلاح و قانونی
۱۲	استفاده از ظرفیت‌ها و توانمندی‌های دیگر آزمایشگاه‌های بخش دولتی و نیز آزمایشگاه‌های بخش خصوصی بر اساس نیازسنجی انجام شده متناسب با نقشه خدمت تعیین شده
۱۳	ثبت و نگهداری سوابق اجرای فعالیت‌ها ترجیحاً به صورت الکترونیک و یا بایگانی کاغذی
۱۴	برنامه‌ریزی در راستای اجرای بهینه نظام ارجاع نمونه در سطوح مختلف آزمایشگاه‌های بهداشتی طبق الزامات "مدیریت نمونه" و به خصوص اجرای "دستورالعمل روش استاندارد انتقال امن و ایمن نمونه‌های عفونی"
۱۵	مشارکت در پایش‌های آزمایشگاه مرجع سلامت وزارت متبوع و پایش‌های تیمی معاونت درمان دانشگاه/ دانشکده و نیز همکاری در انجام پایش‌های استانی و برنامه‌های نظارتی بین استانی
۱۶	اطمینان از دسترسی به خدمات مشاوره‌ای فنی - تخصصی در سطوح مختلف ارائه خدمت
۱۷	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات



برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	برنامه‌ریزی جهت حمایت و پشتیبانی اجرایی از استقرار استانداردهای ابلاغی وزارت متبوع در آزمایشگاه‌ها تحت پوشش و نیز نظارت و ارزیابی مستمر کلیه آزمایشگاه‌ها مطابق چک لیست‌های سیستم مدیریت کیفیت و چک لیست برنامه پزشک خانواده طبق برنامه زمان بندی تعیین شده و ارائه گزارش‌های مرتبط
۲	نظارت و ارزیابی مستمر آزمایشگاه‌های تحت پوشش بر اساس نوع فعالیت و دامنه عملکرد مطابق چک لیست‌های تخصصی مرتبط با انواع بیماری‌های تحت مراقبت واگیر (سل، آنفلوآنزا، ایدز، کرونا، بیماری‌های منتقله از آب و غذا و غیره) و نیز بیماری‌های غیر واگیر (هیپوتیروئیدی، فنیل کتون اوریا، بیماری‌های متابولیک ارثی و غیره)، تشخیص مواد مخدر و روان گردان و غیره
۳	نظارت بر تهیه و ارائه گزارش از بازدیدهای انجام شده از آزمایشگاه‌های تحت پوشش، مشتمل بر موارد عدم انطباق با ضوابط و استانداردها و نظارت بر حسن اجرای اقدامات اصلاحی، پیشگیرانه و پیگیرانه
۴	نظارت بر استقرار الزامات ایمنی و امنیت زیستی و کسب اطمینان از رعایت آن‌ها در کلیه آزمایشگاه‌های پزشکی تحت پوشش با تاکید بر مدیریت ریسک (بیو ریسک)
۵	مدیریت و برنامه‌ریزی برای ایجاد دسترسی به خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز با تأمین زیرساخت‌ها جهت انجام آزمایش‌های مورد نیاز و ایجاد نظام کارآمد ارجاع نمونه‌های آزمایشگاهی در شبکه آزمایشگاه‌های بهداشتی
۶	هماهنگی و همکاری با واحدهای درون بخشی مرتبط، مدیریت امور آزمایشگاه‌های معاونت درمان و دیگر ارگان‌ها و نهادها به منظور ارائه خدمات باکیفیت، به هنگام و اقتصادی
۷	برنامه‌ریزی اجرایی و نظارت و پشتیبانی جهت افزایش آمادگی و پاسخ آزمایشگاهی مناسب در بحران، بلایا، فوریت‌ها و انطباق با الزامات و ملاحظات پدافند غیرعامل و حصول اطمینان از عدم اختلال یا وقفه ارائه خدمات در این شرایط
۸	همکاری با واحدهای مرتبط در خصوص تخصیص فضای فیزیکی استاندارد در سطوح مختلف آزمایشگاه‌های بهداشتی
۹	نظارت و حصول اطمینان از شرکت آزمایشگاه‌ها در برنامه ارزیابی خارجی کیفیت و اجرای برنامه کنترل کیفیت داخلی در آزمایشگاه‌های تحت پوشش (از طریق تأمین منابع مالی، مواد، معرف‌ها و ابزار لازم) و نیز کسب اطمینان از نحوه صحیح اجرای آن‌ها
۱۰	کسب اطمینان از نظام مراقبت از کیفیت و عملکرد وسایل تشخیصی آزمایشگاهی ^{۱۳} (IVD) و نیز مشارکت و نظارت بر نحوه تأمین و انتخاب وسایل تشخیصی آزمایشگاهی از مراکز معتبر در آزمایشگاه‌های تحت پوشش
۱۱	نیاز سنجی و مدیریت تأمین و تدارک متمرکز منابع مورد نیاز (مالی، نیروی انسانی، فضای فیزیکی و تجهیزات) با توجه به سطوح ارائه خدمات و دامنه عملکرد آزمایشگاه‌های بهداشتی
۱۲	تعیین شرح وظایف، مسئولیت‌ها و اختیارات هر یک از کارکنان در ستاد و آزمایشگاه مرجع / مرکزی
۱۳	کسب اطمینان از اجرای مفاد "راهنمای اخلاق حرفه‌ای شاغلین حرف پزشکی"، ابلاغی سازمان نظام پزشکی ایران و اجرای مفاد "منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه‌های پزشکی"
۱۴	همکاری در امور اداری و اجرایی، ارتباط با مراجع قانونی و مسئول در وزارت متبوع و دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی مرتبط و سایر مراکز و سازمان‌های طرف قرارداد

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	برنامه‌ریزی برای آموزش بدو و حین خدمت کارکنان آزمایشگاه‌های پزشکی (در همه سطوح شامل مسئولین فنی و کارکنان فنی، اداری و خدماتی) با توجه به نیاز سنجی انجام شده و نیز جمع‌بندی نتایج برنامه‌های نظارتی در آزمایشگاه‌های تابعه
۲	برگزاری کارگاه‌های آموزشی و بازآموزی در خصوص ارتقاء دانش و مهارت نیروی انسانی ستاد و آزمایشگاه‌های تحت پوشش و ارزیابی اثربخشی آموزش‌ها
۳	برنامه‌ریزی و مدیریت اجرای برنامه‌های آموزشی ارزیابان (یا ایجاد دسترسی به برنامه‌های آموزشی برای ارزیابان) و تشکیل گروه‌های ارزیابان واجد صلاحیت در حیطه‌های مرتبط تخصصی آزمایشگاهی

۴	شرکت فعال در دوره‌های مهارت افزایی، آموزشی و بازآموزی داخلی و خارج از مرکز به منظور ارتقاء دانش، مهارت و توانمندی‌های شغلی و به کارگیری آن در انجام بهینه وظایف محوله
۵	همکاری در اجرای برنامه‌های آموزشی - دوره کارآموزی و کارورزی دانشجویان علوم آزمایشگاهی
۶	تعامل و همکاری با معاونت آموزشی، انجمن‌های علمی و سازمان نظام پزشکی و مراکز و مؤسسات مجاز برای ارائه آموزش‌های مورد نیاز برای ارتقای دانش و مهارت کارکنان آزمایشگاه‌های پزشکی با توجه به فناوری‌های نوین
۷	کسب اطمینان از احراز صلاحیت اولیه و دوره‌ای کارکنان
۸	مشارکت در تحقیقات کاربردی مرتبط با سلامت عمومی در صورت لزوم

عنوان پست سازمانی: کارشناس آزمایشگاه

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس آزمایشگاه مرکز بهداشت استان

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: اداره آزمایشگاه مرکز بهداشت استان

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	اجرای برنامه‌های مرتبط با ارتقاء کیفیت خدمات آزمایشگاهی و پاسخگویی مناسب و به هنگام
۲	انجام خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز جهت مشارکت در پیشگیری، کنترل و مراقبت از بیماری‌ها
۳	اجرای برنامه ایمنی و امنیت زیستی و مدیریت ریسک (بیو ریسک)
۴	پاسخگویی مناسب و به هنگام در بحران، بلایا، فوریت‌ها و برنامه‌های پدافند غیرعامل
۵	رعایت مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع
۶	جمع‌آوری داده‌ها و اطلاعات و ارائه آن‌ها به مسئولین ذی‌ربط
۷	اجرای الزامات مرتبط به مدیریت نمونه (به خصوص اجرای دستورالعمل روش استاندارد انتقال امن و ایمن نمونه‌های عفونی)
۸	ثبت و رسیدگی به تخلفات و شکایات و پاسخ به استعلام‌ها در حیطه اختیارات تعیین شده
۹	رعایت الزامات در ارتباط با گزارش دهی فوری یا دوره‌ای داده‌ها و اطلاعات آزمایشگاهی مربوط به بیماری‌های تحت مراقبت
۱۰	ایجاد بایگانی مجازی و الکترونیک و در صورت لزوم بایگانی اسناد کاغذی
۱۱	شناسایی و مدیریت موارد عدم انطباق و برنامه‌ریزی به منظور انجام اقدامات اصلاحی
۱۲	اجرای برنامه مستند سازی و تهیه گزارش در کلیه موارد مندرج در شرح وظایف تعیین شده
۱۳	استفاده بهینه از وسایل تشخیص آزمایشگاهی (کیت، مواد، معرف‌ها، وسایل، تجهیزات و غیره)
۱۴	اجرای اصول اخلاق حرفه‌ای و اجرای منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه‌های پزشکی
۱۵	شناسایی و اجرای بهینه کلیه فرایندها و فعالیت‌هایی که در آزمایشگاه انجام می‌شود شامل فعالیت‌های فنی در حوزه قبل از آزمایش، انجام آزمایش و پس از آزمایش
۱۶	به کارگیری روش‌های معتبر و صحه گذاری شده مطابق استانداردهای آزمایشگاه پزشکی و اجرای برنامه‌های کنترل کیفیت داخلی و شرکت در برنامه‌های ارزیابی خارجی کیفیت



۱۷	ارائه بهنگام خدمات آزمایشگاهی (مطابق با زمان چرخه کاری تعیین شده)
۱۸	مشارکت در روند تأمین و نیز اجرای برنامه کنترل کیفیت، کالیبراسیون، نگهداری و ارزیابی کیفیت وسایل تشخیصی آزمایشگاهی (IVD)
۱۹	انجام ارزیابی‌های آزمایشگاهی لازم جهت کنترل کیفیت و عملکرد کیت‌ها، فرآورده‌های تشخیصی و تجهیزات (وسایل تشخیصی آزمایشگاهی (IVD)
۲۰	انجام سایر امور به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	مشارکت در اجرای برنامه‌های نظارتی در صورت لزوم
۲	هماهنگی و همکاری با واحدهای درون بخشی و برون بخشی مرتبط
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت فعال در دوره‌های مهارت افزایی، آموزشی و بازآموزی داخل و خارج از مرکز به منظور ارتقاء دانش، مهارت و توانمندی‌های شغلی و به کارگیری آن در انجام بهینه وظایف محوله.
۲	همکاری در اجرای برنامه‌های آموزشی دوره کارآموزی و کارورزی دانشجویان رشته علوم آزمایشگاهی
۳	مشارکت در تحقیقات کاربردی مرتبط با سلامت عمومی در صورت لزوم

عنوان پست سازمانی: مسئول فنی آزمایشگاه مرجع / مرکزی

☞ عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر امور آزمایشگاه‌های دانشگاه

☞ جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

☞ واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

☞ نام واحد/ بخش سازمانی: اداره آزمایشگاه مرکز بهداشت استان (گروه آزمایشگاه مرجع)

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	اطلاع از قوانین، ضوابط و مقررات، آیین‌نامه‌ها، استانداردها، بخش‌نامه‌های مرتبط و اجرای آن
۲	تعیین اهداف، دامنه عملکرد و نوع فعالیت‌ها با هماهنگی مدیر امور آزمایشگاه‌های بهداشتی در پاسخ به نیازهای نظام سلامت
۳	استقرار کامل استانداردهای آزمایشگاهی و اجرای برنامه‌های مرتبط با ارتقاء کیفیت خدمات آزمایشگاهی در آزمایشگاه مرجع دانشگاه / دانشکده با هدف ارائه الگو و نمونه
۴	فعالیت به عنوان آزمایشگاه ارجاع و پاسخگویی به هنگام و معتبر آزمایشگاهی با تشخیص آزمایشگاهی و یا تأیید نتایج کیفی و یا تأیید صحت نتایج کمی در برنامه‌ها و طرح‌های کشوری در سطح دانشگاه / دانشکده به خصوص در مورد تشخیص آزمایشگاهی بیماری‌های نوپدید و بازپدید، بیماری‌های تحت مراقبت واگیر و غیر واگیر، آزمایش‌های تشخیص مواد مخدر و روان گردان و غیره
۵	پاسخگویی به هنگام و معتبر آزمایشگاهی در بحران، بلایا، اپیدمی، طغیان‌ها و فوریت‌ها و همکاری با مراکز درون سازمانی و برون سازمانی مرتبط
۶	مشاوره و پشتیبانی علمی و فنی آزمایشگاه‌های بهداشتی دانشگاه / دانشکده
۷	مشارکت علمی در تدوین دستورالعمل‌های فنی - تخصصی در سطح دانشگاه / دانشکده و در صورت لزوم آزمایشگاه مرجع سلامت وزارت متبوع
۸	حمایت و پشتیبانی فنی از اجرای برنامه‌های تدوین شده در ستاد دانشگاه / دانشکده
۹	ارتقاء توان فنی و علمی کارکنان
۱۰	راه اندازی روش‌های معتبر و نوین آزمایشگاهی مورد نیاز

۱۱	راه اندازی و انجام ارزیابی‌های آزمایشگاهی لازم جهت کنترل کیفیت و عملکرد کیت، معرف‌ها و تجهیزات (وسایل تشخیص آزمایشگاهی) در صورت لزوم و به خصوص در فرایند رسیدگی به شکایات
۱۲	اجرای بهینه کلیه فرایندهای فنی و نظارت بر اجرای آن
۱۳	همکاری در اجرای برنامه‌های آموزشی تئوری و عملی برای کارکنان آزمایشگاه مرجع دانشگاه/دانشکده و کارکنان آزمایشگاه‌های تحت پوشش براساس نیازسنجی آموزشی انجام شده و برنامه‌های آموزشی تنظیم شده در ادارات آزمایشگاه مرجع سلامت
۱۴	پاسخگویی و رسیدگی به شکایات و تخلفات دریافت شده از مدیریت امور آزمایشگاه‌های دانشگاه/دانشکده
۱۵	انجام آزمایش‌ها ارزیابی فنی بطور دوره‌ای و سالیانه در برنامه مراقبت از کیت و تجهیزات آزمایشگاهی
۱۶	اجرای دستورالعمل‌های استاندارد در مورد نحوه کاربری و کنترل کیفیت وسایل تشخیص آزمایشگاهی
۱۷	مشارکت در انجام پژوهش‌های کاربردی در زمینه علوم آزمایشگاهی
۱۸	اجرای دستورالعمل‌های کنترل کیفیت و کالیبراسیون وسایل تشخیصی آزمایشگاهی
۱۹	جمع‌آوری داده‌ها و اطلاعات آزمایشگاهی و ارائه به مسئولین مرتبط
۲۰	مدیریت فرایند جمع‌آوری و ذخیره کلکسیون میکروبی و سوش‌های استاندارد جهت استفاده در برنامه‌های مختلف کنترل کیفیت و غیره
۲۱	اجرای بهینه کلیه فرایندهای مرتبط با خرید (تهیه درخواست‌های خرید و تأیید فنی اقلام توسط کارکنان، فرایند نقطه سفارش خرید و غیره)
۲۲	مدیریت نگهداری و انبارش وسایل تشخیصی آزمایشگاهی
۲۳	انجام سایر امور محوله و گزارش به مسئولین مافوق از جمله مدیر امور آزمایشگاه‌های بهداشت
۲۴	اجرای برنامه ایمنی و امنیت زیستی و مدیریت ریسک (بیو ریسک)
۲۵	رعایت مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع
۲۶	اجرای الزامات مرتبط به نظام ارجاع و مدیریت نمونه (به خصوص اجرای دستورالعمل روش استاندارد انتقال امن و ایمن نمونه‌های عفونی)
۲۷	ثبت و رسیدگی به تخلفات و شکایات و پاسخ به استعلام‌ها در حیطه شرح وظایف و اختیارات و درخواست مدیر امور آزمایشگاه‌های بهداشتی
۲۸	رعایت الزامات در ارتباط با گزارش‌دهی فوری یا دوره‌ای داده‌ها و اطلاعات آزمایشگاهی مربوط به بیماری‌های تحت مراقبت
۲۹	ایجاد بایگانی مجازی و الکترونیک و در صورت لزوم بایگانی اسناد کاغذی
۳۰	شناسایی و مدیریت موارد عدم انطباق و برنامه‌ریزی جهت انجام اقدامات اصلاحی
۳۱	اجرای برنامه مستند سازی و تهیه گزارش در کلیه موارد مندرج در شرح وظایف تعیین شده
۳۲	استفاده بهینه از وسایل تشخیص آزمایشگاهی (کیت، مواد، معرف‌ها، وسایل، تجهیزات و غیره)
۳۳	اجرای اصول اخلاق حرفه‌ای و اجرای منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه‌های پزشکی
۳۴	شناسایی و اجرای بهینه کلیه فرایندها و فعالیت‌هایی که در آزمایشگاه انجام می‌شود شامل فعالیت‌های فنی در حوزه قبل از آزمایش، انجام آزمایش و پس از آزمایش
۳۵	به‌کارگیری روش‌های معتبر و صحت‌گذاری شده مطابق استانداردهای آزمایشگاه پزشکی و اجرای برنامه‌های کنترل کیفیت داخلی و شرکت در برنامه‌های ارزیابی خارجی کیفیت
۳۶	ارائه به هنگام خدمات آزمایشگاهی (مطابق با زمان چرخه کاری تعیین شده)
۳۷	مشارکت در روند تأمین و نیز اجرای برنامه کنترل کیفیت، کالیبراسیون، نگهداری و ارزیابی کیفیت وسایل تشخیصی آزمایشگاهی (IVD)
۳۸	انجام ارزیابی‌های آزمایشگاهی لازم جهت کنترل کیفیت و عملکرد کیت‌ها، فرآورده‌های تشخیصی و تجهیزات (وسایل تشخیصی آزمایشگاهی (IVD)
۳۹	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات



برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی

۱	برنامه ریزی و تأمین زیرساخت‌ها و منابع لازم (اعم از سرمایه انسانی، منابع مالی، تجهیزاتی، فضای فیزیکی و غیره) جهت پاسخگویی بهینه آزمایشگاه مرجع دانشگاه / دانشکده به نیازهای نظام سلامت
۲	همکاری با مدیریت امور آزمایشگاه‌های دانشگاه / دانشکده در فرایند نظارت و ارزیابی آزمایشگاه‌های تحت پوشش
۳	نظارت فنی بر نحوه تفسیر نتایج آزمایش‌ها برنامه ارزیابی خارجی کیفیت و تعیین اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه
۴	هماهنگی و همکاری با واحدهای درون بخشی و برون بخشی مرتبط
۵	شرکت در جلسات و کمیته‌های فنی - مشورتی در سطح دانشگاه / دانشکده و در صورت لزوم آزمایشگاه مرجع سلامت وزارت متبوع

آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت

۱	شرکت فعال در دوره‌های مهارت افزایی، آموزشی و بازآموزی داخلی و خارج از مرکز به منظور ارتقاء دانش، مهارت و توانمندی‌های شغلی و به کارگیری آن در انجام بهینه وظایف محول
۲	همکاری در اجرای برنامه‌های آموزشی دوره کارآموزی و کارورزی دانشجویان رشته علوم آزمایشگاهی
۳	برنامه ریزی جهت ارتقاء توان فنی و علمی کارکنان آزمایشگاه مرجع دانشگاه و همکاری در توانمندسازی کارکنان سایر آزمایشگاه‌های تابعه
۴	مشارکت در تحقیقات کاربردی مرتبط با سلامت عمومی در صورت لزوم

عنوان پست سازمانی: کارشناس آزمایشگاه (آزمایشگاه مرجع / مرکزی - بخش فنی)

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس آزمایشگاه مرکز بهداشت استان (مسئول فنی آزمایشگاه مرکز بهداشت استان)

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: اداره آزمایشگاه مرکز بهداشت استان - گروه آزمایشگاه مرجع / مرکزی

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی

۱	اجرای برنامه‌های مرتبط با ارتقاء کیفیت خدمات آزمایشگاهی و پاسخگویی مناسب و به هنگام
۲	انجام خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز جهت مشارکت در پیشگیری، کنترل و مراقبت از بیماری‌ها
۳	اجرای برنامه ایمنی و امنیت زیستی و مدیریت ریسک (بیو ریسک)
۴	پاسخگویی مناسب و به هنگام در بحران، بلایا، فوریت‌ها و برنامه‌های پدافند غیرعامل
۵	رعایت مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع
۶	جمع‌آوری داده‌ها و اطلاعات و ارائه آن‌ها به مسئولین ذی‌ربط
۷	اجرای الزامات مرتبط به مدیریت نمونه (به خصوص اجرای دستورالعمل روش استاندارد انتقال امن و ایمن نمونه‌های عفونی)
۸	ثبت و رسیدگی به تخلفات و شکایات و پاسخ به استعلام‌ها در حیطه اختیارات تعیین شده
۹	رعایت الزامات در ارتباط با گزارش‌دهی فوری یا دوره‌ای داده‌ها و اطلاعات آزمایشگاهی مربوط به بیماری‌های تحت مراقبت
۱۰	نگهداری سوابق انجام فعالیت‌ها ترجیحاً به صورت الکترونیک و یا بایگانی اسناد کاغذی
۱۱	شناسایی و مدیریت موارد عدم انطباق و برنامه‌ریزی جهت انجام اقدامات اصلاحی
۱۲	اجرای برنامه مستند سازی و تهیه گزارش در کلیه موارد مندرج در شرح وظایف تعیین شده

۱۳	استفاده بهینه از وسایل تشخیص آزمایشگاهی (کیت، مواد، معرف‌ها، وسایل، تجهیزات و غیره)
۱۴	اجرای اصول اخلاق حرفه‌ای و اجرای منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه‌های پزشکی
۱۵	شناسایی و اجرای بهینه کلیه فرایندها و فعالیت‌هایی که در آزمایشگاه انجام می‌شود شامل فعالیت‌های فنی در حوزه قبل از آزمایش، انجام آزمایش و پس از آزمایش
۱۶	به‌کارگیری روش‌های معتبر و صحت‌گذاری شده مطابق استانداردهای آزمایشگاه پزشکی و اجرای برنامه‌های کنترل کیفیت داخلی و شرکت در برنامه‌های ارزیابی خارجی کیفیت
۱۷	ارائه بهنگام خدمات آزمایشگاهی (مطابق با زمان چرخه کاری تعیین شده)
۱۸	مشارکت در روند تأمین و نیز اجرای برنامه کنترل کیفیت، کالیبراسیون، نگهداری و ارزیابی کیفیت وسایل تشخیصی آزمایشگاهی (IVD)
۱۹	انجام ارزیابی‌های آزمایشگاهی لازم جهت کنترل کیفیت و عملکرد کیت‌ها، فرآورده‌های تشخیصی و تجهیزات (وسایل تشخیصی آزمایشگاهی (IVD)
۲۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	مشارکت در اجرای برنامه‌های نظارتی در صورت لزوم
۲	هماهنگی و همکاری با واحدهای درون بخشی و برون بخشی مرتبط
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت فعال در دوره‌های مهارت‌افزایی، آموزشی و بازآموزی داخلی و خارج از مرکز به منظور ارتقاء دانش، مهارت و توانمندی‌های شغلی و به‌کارگیری آن در انجام بهینه وظایف محوله.
۲	همکاری در اجرای برنامه‌های آموزشی دوره کارآموزی و کارورزی دانشجویان رشته علوم آزمایشگاهی
۳	مشارکت در تحقیقات کاربردی مرتبط با سلامت عمومی در صورت لزوم





