|  |  |
| --- | --- |
| 1. **وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی: دانشگاه علوم پزشکی کردستان** | 1. **واحد سازمانی: معاونت درمان دانشگاه** |
| 1. **واحد مربوطه: مـددکـاری** | 1. **عنوان پست / شغل: مـددکـار** |

بسمه تعالی

**شـــرح وظـــایـف**

**این واحد در راستای ارتقای کمی، کیفی ارائه خدمات به مراجعین، هدایت و نظارت بر روند اجرایی واحدهای مددکاری کلیه مراکز درمانی تحت پوشش و ... تشکیل شده است؛ چرا که در مددکاری اجتماعی انسان سالم و کارآمد محور توسعه است و سلامت نگری از محورهای مددکاری اجتماعی پویا و توانمند ساز است و در این راستا توجه به سطح اول پیشگیری هدف ارائه اطلاعات و آگاه سازی به موقع که منجر به افزایش دانش تغییر نگرش و تغییر کنش ( رفتار) شود، سرلوحه برنامه های مددکاری اجتماعی قرار می گیرد.**

**مددکاری اجتماعی حرفه ای است مبتنی بر دانش، اصول، ارزشها، مهارتها و روشها که هدف از آن کمک به افراد، گروه ها و جامعه است تا بتوانند با تکیه بر تواناییها و استفاده از منابع موجود برای حل مشکل و یا رفع نیاز خود اقدام کرده و به استقلال نسبی و رضایت خاطر دست یابند و پس از آن بتوانند تأثیرگذار نیز باشند.**

1. **بررسي و حل مسايل و مشكلات بهداشتي و درماني مدد جويان بيمار مراجعه كننده به حوزه معاونت درمان از جمله مصاحبه، اجراي طرحهاي كمكي در رفع مشكل آنان.**
2. **راهنمايي و معرفي مددجويان مراجعه كننده جهت دريافت امكانات پزشكي و پيراپزشكي به مراكز درماني تابعه و ديگر موسسات درماني كشور.**
3. **پيگيري درمان مددجويان بيمار و ايجاد ارتباط با موسسه درماني ارائه دهنده خدمات پزشكي.**
4. **شناسايي و ايجاد ارتباط حرفه اي با منابع مالي ، اجتماعي ، رفاهي و درماني جهت كمك به حل مشكل اقتصادي مددجويان بيمار در پرداخت هزينه هاي درماني همچنين در صورت نياز ارتباط با موسسات خيريه، كميته امداد يا سازمان بهزيستي.**
5. **بررسي شكايات واصله از واحد مددكاري مراكز و ارائه گزارش و پيگيري در جهت رفع مشكل شاكيان.**
6. **نظارت، بازديد و كنترل بر حسن اجراي وظايف واحدهاي مددكاري مراكز درماني تابعه و هماهنگ نمودن آنان با خط مشي ستاد ذيربط.**
7. **تشكيل جلسات توجيهي مددكاري و ارائه مشورتهاي تخصصي به مددكاران واحدهاي تابعه جهت ارتقاء و پيشبرد كمي و كيفي فعاليت هاي مددكاري.**
8. **جذب و توزيع مناسب نيروي انساني واحدهاي تابعه مددكاري اعم از نقل و انتقال، استخدام و بكارگيري مشمولين طرح نيروي انساني.**
9. **اصلاح و بروز رسانی بانک اطلاعاتی مددکاران شاغل و بازنشسته.**
10. **تشكيل دوره هاي آموزشي حين خدمت جهت بالا بردن كيفيت امور مددكاري.**
11. **برنامه ریزی،تدوین برنامه کنترل وپایش واحدهای مددکاری با هماهنگی اداره مددکاری وزارت متبوع.**
12. **همكاري و ارائه خدمات مددكاري اجتماعي يا اعزام مددكاران جهت كمك به آسيب ديدگان حوادث طبيعي از جمله زلزله، سيل و حوادث غير طبيعي.**
13. **ايجاد هماهنگي بين خدمات مددكاري اجتماعي و ساير فعاليتهاي درماني ستاد.**
14. **برنامه ريزي در جهت آشنا نمودن و جلب افراد خير و موسسات و نهادها درخصوص همكاريهاي بهداشتي درماني و رفاهي.**
15. **انجام تحقيقات و پژوهشهاي اجتماعي، درماني در ارتباط با وظايف مددكاري و ارائه نتايج بدست آمده به مقامات ذيربط جهت برنامه ريزي هاي مقتضي.**
16. **انجام هماهنگي هاي لازم جهت اجراي دستورالعمل ها و مقررات ابلاغي بهداشتي - درماني از وزارتخانه و يا دانشگاه علوم پزشکي.**
17. **مشارکت جدي در کميته هاي بيمارستاني در جهت تحقق اهداف مددكاري اجتماعي در ارتقاء ارائه خدمات به ارباب رجوع.**
18. **شركت در دوره هاي آموزشي و همايش ها و..مرتبط با رشته مددكاري اجتماعي در رسته بهداشت و درمان جهت روزآمد كردن اطلاعات و آموزه ها جهت به كارگيري**

در حوزه مصدومين ترافيكي **:**

1. **بررسي هزينه هاي تخفيفي رايگان اعمال شده از واحدهاي مددكاري مراكز و یا واحدهای دیگر از طریق وبسایت معاونت درمان وزارت متبوع، همچنين پيگيري جهت بودجه تخصيصي از وزارت متبوع و اختصاص آن به مراكز.**
2. **بررسي كليه پرونده هاي مصدومين ترافيكي مراكز دانشگاهي و غير دانشگاهي تحت پوشش، همچنين پيگيري جهت بودجه تخصيصي از وزارت متبوع و اختصاص آن به مراكز .**
3. **بررسي كليه فاكتور پروتزهاي پرونده مصدومين ترافيكي و پيگيري امر در صورت مغايرت  فاكتور ها و هزينه آنها با خدمات ارائه شده در بازدیدهای دوره ای.**
4. **بازديد از واحدهاي حسابداري، ترخيص، اورژانس، داروخانه، بخش هاي جراحي، تجهيزات پزشكي، مدارك پزشكي  مراكز درماني و ارزيابي عملكرد آنها جهت بررسي وضعيت مصدومين ترافيكي و اسناد مربوط به آنها.**