

شیوه‌نامه تکمیل فرم‌های پروژه تعیین وضعیت توزیع نیروی انسانی سلامت

هدف اصلی این پروژه تعیین وضعیت توزیع کلیه نیروی انسانی شاغل در بخش سلامت می‌باشد لیکن با توجه به محدودیت‌های موجود و حجم بالای اطلاعات، در مرحله اول بر مشاغل و رشته‌های دارای اولویت شامل پزشکی عمومی، پزشکی تخصصی، دندانپزشکی، داروسازی، پرستاری و مامایی تمرکز شده است. لذا در این پروژه اطلاعات کلیه افراد شاغل در رشته‌های شغلی فوق در مراکز مرتبط جمع‌آوری خواهد شد.

خواهشمند است در هنگام تکمیل فرم‌های مراکز و اطلاعات نیروی انسانی شاغل در آن‌ها، به نکات ذکر شده توجه کافی گردد تا از بروز خطاهای رایج جلوگیری شود. عدم رعایت نکات مطروحه و وجود هر گونه خطا در تکمیل اطلاعات و یا خالی ماندن هر یک از خانه‌ها در هر بخش از داده‌ها (سرستون‌های اصلی فرم) هر یک از مراکز، موجب مخدوش نمودن داده‌ها و نتایج خواهد شد و به همین دلیل داده‌های دارای خطا، اصلاح مجدد، عودت داده خواهند شد.

راهنمای تکمیل فرم‌ها

فرم‌های تدوین شده دو دسته می‌باشند؛ **(الف)** فرم مطب‌ها، کلینیک‌ها و داروخانه‌ها، **(ب)** فرم بیمارستان‌ها. دسته‌بندی انواع فرم‌ها صرفاً به دلیل سهولت فرایند جمع‌آوری داده‌ها صورت گرفته است و تقریباً اقلام داده‌ای آن‌ها مشابه می‌باشد. در هر دسته، بخش اول مربوط به اطلاعات کلی مركز و بخش دوم مربوط به اطلاعات نیروی انسانی است که باید به تفکیک رشته شغلی / تحصیلی مورد نظر تکمیل گردد.

بخش اول - اطلاعات کلی مرکز

بخش اطلاعات کلی مرکز باید یکبار به تفصیل برای هر یک از مراکزی که اطلاعات نیروی انسانی آن‌ها جمع‌آوری می‌شود، تکمیل گردد. لازم به ذکر است که این بخش در هر دو فرم مشابه است.

ستون ۱ - عنوان مرکز: در این بخش باید نام مرکزی که اطلاعات نیروی انسانی آن جمع‌آوری می‌شود، درج گردد. به طور مثال آزمایشگاه ژنتیک پزشکی نیکان

ستون ۲ - سازمان متبوع: در این قسمت ارگان یا سازمانی که مرکز از آن تعیت می‌نماید باید درج گردد که می‌تواند شامل دانشگاه علوم پزشکی، سپاه، ارتش، نیروی انتظامی، وزارت نفت، سازمان تامین اجتماعی، صدا و سیما، دانشگاه آزاد سلامی، کمیته امداد، بانک و سایر سازمان‌ها می‌باشد. برای مراکز خصوصی و خبریه در صورت نبود سازمان متبوع، عنوان "خصوصی" یا "خبریه" درج گردد. به طور مثال بیمارستان نیکان زیرمجموعه دانشگاه علوم پزشکی و آزمایشگاه تخصصی ژنتیک پزشکی نیکان، جز مراکز خصوصی می‌باشد.

ستون ۳ - نام دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی نظارت کننده: در این بخش نام دانشگاه نظارت کننده بر عملکرد مرکز (جهت اعتبار بخشی، صدور مجوز و بروانه و ...) ذکر گردد. برای وارد کردن عنوان دانشگاه نظارت کننده از عنوانین کامل آن استفاده شود. به طور مثال به جای دانشگاه علوم پزشکی تهران از عنوان کامل "دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران" استفاده شود.

ستون ۴ - استان: نام استانی که مرکز در آن واقع شده است.

ستون ۵ - شهر: نام شهری که مرکز در آن واقع شده است.

ستون ۶ - آدرس مرکز: در این قسمت باید آدرس مرکز به صورت کامل، شامل خیابان اصلی، خیابان فرعی، کوچه، شماره پلاک درج گردد.

ستون ۷ - کد پستی مرکز: در این قسمت کد پستی ده رقمی مرکز درج گردد.

ستون ۸ - شماره تماس مستقیم مرکز: در این قسمت شماره تماس مستقیم مرکز به همراه کد استان درج گردد.

بخش دوم - اطلاعات نیروی انسانی مرکز

بخش اطلاعات نیروی انسانی مرکز باید به تفکیک مشاغل تعین شده (پزشکی عمومی، پزشکی تخصصی، دندانپزشکی، داروسازی، پرستاری و مامایی) تکمیل گردد. لازم به ذکر است اطلاعات درخواستی در فرم‌های مشاغل یکسان است. در خصوص نوع همکاری و رابطه استخدامی و میزان ساعت کاری این افراد ملاک نبوده و اطلاعات کلیه افراد شاغل در رشته‌های ذکر شده که حتی بصورت پاره وقت و برای یک ساعت در هفته با مرکز همکاری می‌نمایند می‌باشد درج شود.

نکته: در واحدهای عملیاتی/صف (ارائه دهنده خدمات) ملاک شناسایی مشمولین و ورود اطلاعات آنها در فرمها، شغل ایشان می‌باشد. بدین معنی که در واحدهای ارائه دهنده خدمات مانند بسوارستان، مطب، کلینیک، اطلاعات کلیه افرادی که در هر یک از مشاغل پزشکی عمومی، پزشکی تخصصی، دندانپزشکی، داروسازی، پرستاری و مامایی فعالیت می‌نمایند، باید در فرم مربوطه وارد شود.

ستونهای ۱ و ۲- نام و نام خانوادگی: ستونهای ۱ و ۲ در جدول اطلاعات نیروی انسانی مربوط به درج نام و نام خانوادگی می‌باشد. خطای رایج در این بخش عبارتند از:

- در برخی موارد نام خانوادگی به اشتباه در ستون نام قرار داده می‌شود یا بالعکس
- در برخی موارد نیز پیشوندها و پسوندهای مربوط به نام یا نام خانوادگی به اشتباه در ستون نام خانوادگی یا در ستون نام قرار می‌گیرد. به طور مثال محمد رضا امیری در ستون اسم "محمد" و در بخش خانوادگی "رضا امیری" به اشتباه قرار داده می‌شود.

ستونهای ۳-۷: در این ستون‌ها به ترتیب اطلاعات مربوط به نام پدر، جنسیت، تاریخ تولد و محل تولد (استان و شهر) بر اساس اطلاعات شناسنامه ای هر فرد درج می‌گردد.

ستون ۲-کد ملی: در این بخش کد ملی به صورت کامل باید درج گردد. در برخی موارد ارقام کد ملی درج شده بیشتر از ۱۰ رقم یا کمتر از ۱۰ رقم (با اختساب صفرهای اول کد ملی) می‌باشد. برای اتباع خارجی به جای کد ملی از شماره‌های گذرنامه استفاده گردد.

ستون ۸-شماره نظام پزشکی/نظام پرستاری: در این بخش شماره نظام پزشکی یا نظام پرستاری فرد بر حسب نوع شغل درج می‌گردد.

ستون ۹- آخرین مقطع تحصیلی: در این بخش آخرین مقطع تحصیلی فرد درج می‌گردد. برای پزشک مقاطع دکترای حرفه ای، تخصص فلوشیپ و فوق تخصص؛ برای دندانپزشک مقاطع دکتری حرفه ای، فلوشیپ و تخصص؛ برای داروساز مقاطع PhD (دکترای تخصصی) و دکترای حرفه ای و برای پرستار و هاما مقاطع کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد، PhD (دکترای تخصصی) قابل درج می‌باشد. خطاهای رایج در این بخش عبارتند از:

- عدم استفاده از عنوانی صحیح و رسمی مقطع تحصیلی؛ برای وارد کردن عنوان مقطع تحصیلی از عنوانین مطابق با دستورالعمل استفاده شود. به طور مثال به جای فوق لیسانس از عنوان "کارشناسی ارشد" استفاده شود و یا به جای لیسانس از عنوان "کارشناسی" استفاده شود.

۵- ترکیب ستون مربوط به آخرین مقطع تحصیلی با ستون بعدی (آخرین رشته تحصیلی): در ستون مقطع تحصیلی دقت شود با ستون آخرین رشته تحصیلی ترکیب نشود به طور مثال برای فردی که "فوق تخصص جراحی قلب" می باشد، در قسمت فقط تحصیلی عنوان "فوق تخصص" و در قسمت رشته تحصیلی عنوان "جراحی قلب" درج شود.

ستون ۱۰- عنوان آخرین رشته تحصیلی: در این قسمت نام آخرین رشته تحصیلی فرد در آخرین مقطع باید نوشته شود. برای پزشکان و دندانپزشکان متخصص، نام آخرین رشته به تفکیک متخصص و برای رشته های فاقد متخصص شامل داروساز، پرستار و ماما نام گرایش تحصیلی باید درج گردد. خطاهای رایج در این بخش عبارتند از:
• عدم استفاده از عنوانین رایج و رسمی (فارسی) رشته تحصیلی: برای وارد کردن عنوانین رشته های تحصیلی از عنوانین رایج در آن رشته استفاده شود. به طور مثال به جای نوودلولوژی از عنوان "بیماری های مغز و اعصاب" استفاده شود و یا به جای کاردیولوژی از عنوان "قلب و عروق" استفاده گردد.

- یکسان بودن اطلاعات تکمیل شده در خصوص مقطع تحصیلی و رشته تحصیلی؛ این ستون با رعایت کلیه نکات ذکر شده در قسمت آخرین مقطع تحصیلی در ستون ۹، تکمیل گردد و از تکرار عنوان مقطع در ستون رشته تحصیلی اجتناب شود.

ستون ۱۱- نوع همکاری: در این قسمت نحوه همکاری افراد با مرکز محل اشتغال از نظر نوع رابطه استخدامی مشخص گردد، که شامل هیات علمی رسمی، هیات علمی پیمانی، رسمی، پیمانی، شهامدار، قراردادی (تمام وقت- پاره وقت)، مشاوره ای، مهمنان (پریویلیج privilege)، خویش فرما و... می باشد. نوع همکاری برای پژوهشکاران صاحب مطب ها و مسئول کلینیکهای مستقل، باید خویش فرما درج گردد.

سخنیم) نیز سخن فیلم پیش از آن