|  |  |
| --- | --- |
| لایحه وظایف پست ­های خدمات ملکی  معلومات کلی پست | |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | متخصص انکولوژی |
| بست: | 3 |
| وزارت یا اداره: | تحصیلات عالی |
| بخش مربوطه: | پوهنتون علوم طبی کابل ابوعلی ابن سینا – شفاخانه تدریسی علی آباد |
| موقعیت پست: | کابل |
| تعداد پست: | 4 |
| گزارشده به: | آمر مرکز جامع امراض سرطانی |
| گزارش­گیر از: | پرسونل تحت اثر مطابق تشکیل |
| کد: | 28-90-66-240 ، 28-90-66-241 ، 28-90-66-259 ، 28-90-66-260 |
| تاریخ بازنگری: | 1398 |

......................................................................................................................................................................................................................................................................

**هدف وظیفه:** عرضه خدمات با کیفیت صحی جهت کاهش میزان مصابیت و مرگ و میر سرطانها، ایجاد یک سیستم علمی و آموزشی برای بلند بردن ظرفیتها و بهبود کیفیت کاری عرضه خدمات صحی.

...................................................................................................................................................................................................................................................................

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

**وظایف تخصصی:**

1. اجرای پروسیجرهای تخصصی انکولوژی؛
2. نظارت از روند معالجه و تداوی مریضان داخل و خارج بستر توسط دوکتوران متخصص و ترینی؛
3. نظارت و ارزیابی از بخش های تحت اثر و تشویق نمودن دوکتوران سرویس های مربوطه؛
4. تألیف و ترجمه آثار علمی جدید.

**وظایف مدیریتی:**

1. ترتیب پلان های کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه جهت رسیدن به اهداف تعیین شده؛
2. ارائه مشوره و حل مشکلات سرویس مربوطه در تفاهم با آمر مرکز امراض سرطانی؛
3. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری پوهنتون؛
4. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

**وظایف هماهنگی:**

1. همکاری در کار های عملی محصلین و ستاژران به منظور ارتقای ظرفیت آنها؛
2. اشتراک در راپور، ویزت های صبحانه، ویزیت مریضان OPD و IPD و اشتراک در تومور بورد؛
3. تهیه تقسیم اوقات کاری برای دوکتوران سرویس مربوطه؛
4. سهمگیری در کنفرانس های علمی و آموزشی به منظور آموزش و آگاهی از میتود های جدید وتکنالوژی مدرن طبی؛

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**شرایط استخدام (سطح تحصیل، تجربه کاری و مهارت ها):**

این لایحۀ وظایف با در نظر داشت مواد (7 و 34) قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارات ذیل ترتیب گردیده است:

1. **رشته تحصیلی:** حداقل درجه تحصیل لیسانس (MD) در یکی از رشته های علوم صحی و داشتن سند تخصص در بخش مربوطه. به درجات تحصیلی بالاتر از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور ارجحیت داده میشود؛
2. **تجربه کاری:** مرتبط، از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج کشور، تحت شرایط ذیل:

* (مدیریتی و تخصصی مندرج در شرح وظایف و مسوولیت های این بست) حد اقل یک سال برای متخصص بخش مربوطه؛
* ویا (یکی از تجارب مدیریتی و یا تخصصی مندرج در شرح وظایف و مسوولیت های این بست) حد اقل پنج سال.

1. **مهارت ها:‌** تسلط به یکی از زبان های رسمی (دری یا پشتو) وآشنایی (تحریر وتکلم)با زبان انگلیسی، مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

**نوت:** افراد دارای معلولیت در صورت تکمیل شرایط فوق برای احراز این بست درخواست داده میتوانند.