

شرح وظایف پزشک هماهنگ کننده سل دانشگاه

- ۱- پیگیری و دریافت گزارش های آماری بیماری سل از شهرستانهای تابعه
- ۲- ارسال کامل داده های آماری به مرکز مدیریت بیماریهای واگیر وزارت بهداشت
- ۳- تجزیه و تحلیل داده های واسله و استخراج عملکرد وضعیت سالیانه سل شهرستانها و استان ، شناخت مسائل و مشکلات و تعیین نیازها و اولویتهای در زمینه برنامه کنترل سل و همچنین ارائه پیشنهادات و راهکارهای لازم و انعکاس آن به مرکز مدیریت بیماریها و به سطوح محیطی به عنوان پاسخوراند
- ۴- برآورد و پیگیری تامین و توزیع مناسب امکانات و منابع مورد نیاز برنامه سل
- ۵- برنامه ریزی و انجام نظارت فنی، پایش و ارزشیابی فعالیت ها مبتنی بر چک لیست و بسته پایش و ارزشیابی تدوین شده در سطح کشوری و به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای فعالیتهای روتین، برنامه ها و ستورالعملهای ابلاغ شده به شهرستانها و همچنین مداخلات اعمال شده در سطوح محیطی
- ۶- پیگیری تشکیل جلسات کمیته سل دانشگاه ، تهیه و ارسال دعوتنامه ها، تهیه، تنظیم و ارسال صورتجلسات جهت واحدهای ذیربط
- ۷- مشارکت با کمیته سل دانشگاه در کشف مشکلات علمی و اجرایی موجود در محیط و ارائه راهکارهای مناسب برای رفع آنها
- ۸- پیگیری تشکیل جلسات هماهنگی درون و برون بخشی بمنظور تامین حمایت های لازم از برنامه سل و نیز جلب مشارکت همگانی در امر توسعه فعالیتهای مرتبط
- ۹- تعیین و تنظیم برنامه جامع عملیاتی سالیانه کنترل سل بر اساس برنامه استراتژیک چند ساله کنترل سل کشور و با مشارکت اعضای کمیته سل دانشگاه
- ۱۰- تهیه متون کمک آموزشی (نظیر پوستر ، پمفلت و ...) مربوط به بیماری سل برای گروه های هدف مرتبط
- ۱۱- برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی، باز آموزی و کمک آموزشی برای گروه های هدف مرتبط از جمله مردم، کارکنان بهداشتی درمانی نظام شبکه ها و سایر بخشها و سازمانهای ارائه دهنده خدمات بهداشتی درمانی مرتبط
- ۱۲- مشارکت در تدوین و اجرای تحقیقات کاربردی بمنظور تسریع در دستیابی به اهداف تعیین شده برای برنامه کنترل سل
- ۱۳- شرکت در کنگره ها ، سمینارها و دوره های آموزشی کشوری در زمینه بیماری سل
- ۱۴- همکاری و هماهنگی با سازمانهای غیر دولتی و نظارت بر عملکرد آنها
- ۱۵- همکاری و هماهنگی با سازمانها و مجامع علمی مرتبط با برنامه های پیشگیری و کنترل بیماری سل