

شرح وظایف سر پرستار

الف) جمع آوری اطلاعات و برنامه ریزی :

- بررسی وضعیت موجود در واحد تحت نظارت به منظور تعیین مشکلات مرتبط با ارائه خدمات و کیفیت
- تعیین خط مشی جهت واحد مربوطه در راستای اهداف کلی سازمان .
- برنامه ریزی در جهت اجرای استانداردهای مراقبتی .
- تنظیم برنامه کار کارکنان تحت نظارت در شیفت های مختلف .
- تعیین وظایف کارکنان تحت نظارت (تقسیم کار).
- برنامه ریزی جهت ثبت و ارائه گزارش کامل از وضعیت هر بیمار / مددجو در هر شیفت بر بالین بیمار .
- برنامه ریزی جهت آگاه سازی کارکنان جدیدالورود به مقررات اداری ، استاندارد های مراقبتی و شناخت کامل نسبت به واحد از نظر محیط فیزیکی ، وسایل و تجهیزات و آشنایی با سایر قسمت های مرکز .
- برنامه ریزی جهت ارتقاء کیفیت خدمات ارائه شده توسط کادر تحت سرپرستی .
- برنامه ریزی جهت آموزش به مددجویان / بیماران ، خانواده و (مراقبت از خود و توانبخشی و).
- پیش بینی نیازهای واحد مربوطه از نظر امکانات ، تجهیزات موجود و لوازم مصرفی و پیگیری جهت تامین

- برنامه ریزی جهت تحویل و تحول تجهیزات واحد مربوطه در هر شیفت کاری .
- برنامه ریزی جهت کنترل عملکرد تجهیزات مورد استفاده در بخش در هر شیفت .

ب) سازماندهی:

- تشکیل جلسات گروهی و جلب مشارکت کارکنان در جهت حل مشکلات واحد مربوطه (کارکنان ، مددجویان / بیماران و).
- توجه به نیازهای کارکنان و ایجاد انگیزه جهت افزایش رضایت شغلی .
- برقراری حسن تفاهم بین کارکنان واحد مربوطه و سایر واحدها.
- انجام مراقبت های پرستاری در مواقع اورژانس .
- ایجاد هماهنگی و همکاری بین کادر پرستاری و سایر واحدها .
- شرکت در جلسات مدیران و ارائه نیازهای کارکنان ، مددجویان/ بیماران جهت بهبود وضعیت .
- همراهی با پزشک به هنگام ویزیت بیماران و ارائه گزارش لازم .
- ثبت و گزارش کلیه امور واحدهای مربوطه به مسئولین ذیربط (شامل : درخواست ها ، وقایع غیر مترقبه حوادث ، کمبود ها و نقایص ، نیازها و).
- مشارکت و همکاری در برنامه های آموزش ضمن خدمت ، باز آموزی و کارکنان .
- مشارکت و همکاری در آموزش دانشجویان پرستاری و سایر کارآموزان در واحد مربوطه .
- مشارکت و همکاری در پژوهش ها و تحقیقات کاربردی پرستاری .
- برپایی کنفرانس های داخلی جهت افزایش سطح دانش و مهارت حرفه ای پرستاران .

ج) هدایت و رهبری : کنترل هدایت و ارزشیابی.
- کنترل حضور و غیاب پرسنل تحت سرپرستی .
- تکمیل فرم ارزشیابی کارکنان جهت پرسنل تحت سرپرستی .
- ارزشیابی مستمر خدمات ارائه شده توسط کادر تحت سرپرستی از طریق : بررسی رضایت مندی مددجویان ، بیماران ، همکاران با ابزار مناسب (مشاهده ، چک لیست و) .
- نظارت و ارزشیابی مستمر بر رعایت معیارهای رفتار شغلی و اخلاقی کارکنان و انطباق امور پزشکی با موازین

- ارزشیابی اثر بخشی آموزش های داده شده به کارکنان ، مددجویان ، خانواده و دانشجویان .
- کنترل و پی گیری ثبت و اجرای دستورات پزشک و نظارت اجرای آن .
- مشارکت و همکاری با کمیته های بیمارستان بنا به صلاحدید سرپرست مربوطه .
- نظارت بر حسن اجرای تعرفه های پرستاری .
- ر اقدامات ضروری به منظور پیشگیری از عفونت ها .
- همکاری و همراهی و ارائه گزارش هنگام بازدید مسئولین مافوق و گروه های بازرسی .
- نظارت بر حسن اجرای کلیه خدمات پرستاری در واحد مربوطه .