

شرح وظایف مدیر خدمات پرستاری:

مدیر خدمات پرستاری در مراکز بهداشتی، درمانی، پرستاری است که اداره واحد پرستاری مرکز مربوطه را به عهده دارد. شرح وظایف مدیر خدمات پرستاری باتکیه بر رعایت منشور حقوق مددجو و مبتنی بر فرآیند پرستاری و استانداردهای مراقبتی به شرح ذیل می باشد:

۱- برنامه ریزی در زمینه های ارتقاء کیفی و بهبود مستمر فعالیت های ارائه خدمات مددجویان.

۲- گرد آوری اطلاعات از:

- مرکز شامل: نمودار سازمانی مصوب، هدف، نوع فعالیت، گزارشات ماهیانه و سالیانه، گزارش حسابرسی پرستاری، پرونده های کارکنان، مصاحبه باکارکنان.
- مددجویان: بر حسب نوع بستری، نیاز مراقبتی، خدمات ارائه شده.
- منابع شامل نیروی انسانی (پرستاران، بهیاران، کمک بهیاران، تکنسین هاو کاردان های اطاق عمل و هوشبری و سایر کادر وابسته) ساختار فیزیکی، امکانات و تجهیزات.

۳- شرکت فعال در نهادهای سیاستگزاری و دیگر کمیته های درون سازمانی.

۴- تعیین اهداف (کوتاه مدت، میان مدت، دراز مدت) مبتنی بر نیازها جهت تامین حفظ و ارتقاء سطح سلامت و رفاه اجتماعی مددجو، بیمار با توجه به خط مشی های مرکز متبوع و پیشنهاد به مقامات ذیربط.

۵- تعیین خط مشی و اتخاذ روش های مناسب و تعیین جدول زمان بندی برای رسیدن به اهداف مورد نظر.

۶- برنامه ریزی جهت تشکیل و شرکت در کمیته های خاص (آموزشی، پژوهشی، کنترل و نظارت کنترل عفونت و ...).

۷- ارائه راهکار بهینه به مسئول و ایجاد شرایط مناسب جهت استفاده بهینه از منابع موجود به منظور دستیابی به اهداف مورد نظر.

۸- تدوین و اجرای برنامه های آموزش به بیمار و خانواده در سطوح مختلف پیشگیری.

۹- ایجاد هماهنگی و مشارکت فعال در برنامه ریزی بهداشتی، درمانی و توانبخشی مرکز.

۱۰- جلب مشارکت تیم بهداشتی مرکز برای دستیابی به اهداف.

۱۱- ایجاد هماهنگی در برنامه های آموزشی بالینی دانشجویان گروه های پرستاری.

۱۲- مشارکت در تنظیم بودجه جهت فعالیت مرکز.

۱۳- تعیین و پیشنهاد بودجه مورد نیاز و اولویت بندی آنها جهت اجرای برنامه های پرستاری.

۱۴- مشارکت در طرحهای پژوهشی.

۱۵- برنامه ریزی و پیشنهاد جهت پیشگیری از عفونت (کنترل عفونت).

۱۶- انجام برنامه ریزی و همکاری با سایر واحدهای ذیربط در جهت ارتقاء دانش و مهارت حرفه ای کارکنان پرستاری.

۱۷- ارائه راهکارهای اساسی در برنامه ریزی جهت تامین رفاه کارکنان تحت نظارت با همکاری سایر واحدهای ذیربط.

۱۸- تعیین برآورد سطوح مختلف نیروی انسانی مورد نیاز بخش های پرستاری بر اساس استانداردهای علمی.

۱۹- تعیین حدود و انتظارات و عوامل عملکردی در رده های مختلف شغلی با توجه به امکانات و شرح وظایف مصوب.

۲۰- بکارگیری نیروی انسانی بر اساس توانایی افراد در شیفت های مختلف کاری.

۲۱- پیشنهاد و مصاحبه با داوطلبان و انتخاب افراد صلاحیت دار و معرفی آنها به کارگزینی جهت بکارگیری

۲۲- پیشنهاد انتصاب و انتقال کارکنان تحت نظارت به ریاست مرکز جهت واحدهای ذیربط

دانش مدیریت، آگاهی سازمان یافته ای است که زیر ساز عمل مدیران می باشد و هنر بکارگیری این دانش مکمل مدیریت می باشد که از طریق تجربه میسر است. دفتر پرستاری بیمارستان تخصصی زنان ام البنین (س) زیر نظر ریاست بیمارستان با بکارگیری توأم دانش و هنر مدیریت، کیفیت مراقبت و ایمنی بیمار را سرلوحه کار خود قرار داده و تلاش می نماید با همفکری و همیاری مجموعه کادر پرستاری بیمارستان با رعایت استانداردهای مراقبتی و به روز رسانی آنها پیگیر ارائه خدمات ایمن و با کیفیت به بیماران باشد.