

شرح وظایف رئیس اداره مامایی:

- نظارت بر حسن اجرای کلیه امور اداره مامایی و فعالیت های مرتبط با برنامه های قید شده
- نظارت بر بارگذاری برنامه عملیاتی گروه مامایی و ثبت به موقع
- کسب خط مشی و دستورالعمل های لازم از مافوق
- اجرای نظام کشوری مراقبت مادر (نظارت و پیگیری ارسال گزارش فوری مرگ مادر در مراکز درمانی تابعه، نظارت بر ثبت اطلاعات مادران متوفی در سامانه مرتبط، انجام هماهنگی های لازم با پزشکان مرتبط با پرونده متوفی، پزشک قانونی، معاونت بهداشتی، ریاست دانشگاه و اعضای کمیته مرگ مادری دانشگاه، -برگزاری کمیته مرگ مادری دانشگاه، ارسال پسخوراند نتایج کمیته به بیمارستانهای تابعه، اعضای کمیته، ریاست دانشگاه، معاونت بهداشتی، پزشکی قانونی و در صورت لزوم دانشگاههای دیگر، اجرای مداخلات در جهت کاهش یا رفع علل مرگ مادران و تجزیه و تحلیل عوامل فوق، شرکت در جلسات مرتبط با مرگ و میر مادران)
- اجرای فرآیند و پیگیری مادر پرخطر (تدوین فرآیند ارجاع و اعزام مادر پرخطر، پیگیری پذیرش مادران پرخطر در مراکز درمانی تابعه، ارسال دستورالعمل های مرتبط با مادران پرخطر به کلیه بیمارستانهای تابعه، نظارت بر استفاده پزشکان و پرسنل بلوک زایمان از راهنمای کشوری ارائه خدمات مامایی و پروتکل های تدوین شده در بیمارستانهای تحت پوشش)
- اجرای فرآیند و پیگیری مادران کرونایی و نظارت بر ثبت سامانه مرتبط
- پیگیری وضعیت پرسنل مبتلا به کرونا و ثبت اطلاعات ماماهاى فوق در سامانه HSE
- پیگیری برگزاری جلسات، کمیته هاو ... در زمان های مقرر و پیگیری مصوبات جلسات
- تنظیم و ارائه گزارش به معاون درمان جهت ارائه به حوزه ریاست دانشگاه و وزارت متبوع
- بازدید و نظارت از مراکز آموزشی و درمانی تابعه و نظارت بر ارائه خدمات مامایی در بلوک زایمان، تریاژ مامایی، درمانگاههای پری ناتال و ناباروری و دفاتر کار مامایی و مراکز مشاوره مامایی به منظور کنترل کیفی و کمی خدمات مامایی براساس استانداردهای تعیین شده در شیفت های مختلف و ارائه پیشنهاد به منظور بهبود فرآیندها در حوزه های مربوطه
- هماهنگی با سایر مدیران حوزه ستادی معاونت درمان به منظور تسهیل در ارائه خدمات و ارتقای فرآیندهای کاری و تسهیل در ارائه خدمات مناسب به ارباب رجوع
- نظارت بر جمع آوری اطلاعات و آمار عملکرد مامایی ماهیانه و بررسی و تجزیه و تحلیل آنها و پیگیری اقدامات انجام شده جهت استاندارد سازی شاخص ها بصورت فصلی

- نظارت بر ثبت صحیح و به روز اطلاعات در سامانه های مرتبط
- برآورد و تایید تجهیزات مورد نیاز بلوک های زایمان بیمارستان ها
- پیگیری بودجه های ارسالی وزارت متبوع در خصوص برنامه های مرتبط واحد و نظارت بر هزینه کرد متناسب با فعالیتهای انجام شده
- پیگیری امور نقل و انتقالات نیروهای مامایی
- انجام هماهنگی های درون و برون بخشی به منظور ارتقای سلامت مادر و نوزاد
- نیازسنجی از مراکز درمانی در مورد نیاز به پرسنل مامایی و ارسال اعلام نیاز پرسنلی مراکز به مدیریت توسعه دانشگاه
- برنامه ریزی و هماهنگی جهت برگزاری کارگاههای آموزشی چند روزه نظیر زایمان فیزیولوژیک، مدیریت مادر و نوزاد، فوریت های مامایی، سنجه های اعتباربخشی و ...
- نظارت بر کلیه مکاتبات ارسالی و دریافتی و پیگیری موارد مربوطه
- نظارت بر اجرای برنامه سطح بندی خدمات مامایی، پیگیری مداخلات و نظارت بر حسن انجام آن
- نظارت بر اجرای برنامه کشوری بیمارستان های دوستدار کودک و دوستدار مادر
- بررسی شکایات ارجاعی از واحد امور حقوقی، ارائه گزارش و تدوین مداخلات
- نظارت بر تکریم ارباب رجوع و ارائه خدمات به موقع به آنها
- تدوین و ویرایش چک لیست های نظارتی جهت ارزیابی واحدهای تحت نظارت
- تایید پلان بازسازی و نوسازی بلوک زایمان و مراکز ناباروری و سایر واحدهای مرتبط
- ارائه گزارش و تدوین مداخلات در کمیته های دانشگاهی و ارائه گزارش به وزارت متبوع
- شرکت در جلسات کمیته امور پژوهشی معاونت درمان و مشارکت و همکاری در اجرای طرحهای تحقیقاتی واحد ذیربط
- شرکت در جلسات ستاد تحول دانشگاه و ارائه گزارش عملکرد کمیته ترویج زایمان طبیعی
- شرکت در جلسات ستادی معاونت درمان و وزارت متبوع و سایر ارگانهای وابسته
- پاسخ دهی به درخواست های مربوط به شکایات مراکز درمانی و دفاتر کار مامایی تابعه، پایان طرح، نقل و انتقالات و.. در چارچوب ضوابط و مقررات

- هماهنگی و فعالیت در زمینه روز جهانی ماما و برگزاری مراسم و انجام هماهنگی های لازم و بررسی در خصوص معرفی مامای نمونه کشوری و دانشگاهی

- شرکت در بازدیدهای برون بخشی و سازمان ها و واحدهای مرتبط تابعه