



شرح وظایف کارشناس امور پرستاری دانشگاه

۱-وزارت /بهداشت ،درمان و آموزش پزشکی	۲-واحد سازمانی: مدیریت پرستاری
۳-محل جغرافیایی خدمت : استان و شهرستان	۴-عنوان پست: کارشناس امور پرستاری
۵-نوع پست /شغل : □ ثابت /مستمر □ موقت	۶-شماره پست / شغل :-

۱- آمار ، برآورد و توزیع کادر پرستاری:

-برآورد نیروی مورد نیاز بیمارستانها بر اساس استانداردهای موجود و مقایسه با استانداردهای مطلوب و ارائه راهکار جهت رسیدن به وضع مطلوب به منظور ارتقاء مراقبتهای کمی و کیفی به مددجویان

-بررسی و شناخت وضعیت کمی و کیفی کادر پرستاری در دانشگاه و تهیه آمار و ارقام مورد نیاز بر اساس مشخصات دموگرافیک افراد، وضعیت تختها و بخشها ، نوع خدمت مورد نیاز در بخش و ارائه به مدیران ارشد دانشگاه به منظور تصمیم گیری مناسب جهت جذب و بکارگیری نیروی جدید

-کنترل و نظارت بر توزیع صحیح کادر پرستاری در بخشها بر اساس ضریب پرستار به بیمار جهت ارائه مراقبت مناسب و ایمن به بیمار

-برآورد تعداد کادر پرستاری (پرستار ، ماما ، کاردان اتاق عمل ، و کاردان هوشبری) مور نیاز از طریق لایحه خدمت پزشکان و پیراپزشکان و توزیع نیروها بر اساس الویتهای تعیین شده

-همکاری در استخدام و بکار گیری کادر پرستاری ،مصاحبه و توزیع نیروهای جدیدالاستخدام در واحدهای تحت پوشش

-اعلام نظر در خصوص کادر پرستاری انتقالی ، مامور و متقاضیان بازنشستگی

-همکاری با معاونت پشتیبانی در خصوص تنظیم ضوابط و مقرارت بکار گیری کادر پرستاری از طریق واگذاری به بخش غیر دولتی یا قرارداد موقت با دانشگاه

-رسیدگی به شکایت فنی و اداری کادر پرستاری به منظور ایجاد رضایتمندی در آنان و بالطبع ارتقای رضایتمندی مددجویان

-بررسی مصوبات کمیته های پرسنلی ، ارزشیابی درونی ، کنترل عفونت ، سوانح و حوادث و... و ارائه بازخورد مناسب به مسئولین کمیته ها

-نظارت بر ارزشیابی و ارتقای شغلی کادر پرستاری به منظور افزایش رضایتمندی پرسنل

۲- کنترل کیفی ، پایش و ارزشیابی خدمات پرستاری:

-تدوین و بازنگری مستمر استانداردهای مراقبتی (ساختار ، فرآیند و برآیند) به مددجویان بر اساس مطالعات و پژوهشهای کاربردی و با توجه به شرایط فرهنگی ، اجتماعی و... ملی و منطقه ای

-پایش و ارزشیابی مستمر خدمات کمی و کیفی پرستاری به مددجویان

-سنجش توانمندیهای مورد نیاز در سه سطح دانش ، نگرش و رفتار کادر پرستاری از طریق آزمونهای مهارتی در دوره های مختلف کاری (بدو ورود ، تغییر محل خدمت و...) جهت ارائه مراقبت مناسب به مددجو

-تدوین و ارتقای مستمر شاخصهای کیفی خدمات مراقبتی به مددجویان

-شرکت در تیم ارزشیابی بیمارستان و تکمیل چک لیستهای مربوطه به منظور تعیین درجه خدمات ارائه شده به مددجو

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر کل دفتر امور پرستاری و دبیر شورای پرستاری	اعظم گیوری		
تایید کننده وظایف	معاون سلامت	دکتر سید حسن امامی رضوی		
مسئول واحد تشکیلات	رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری	مهندس امیر مسعود حبیبیان		

نسخه:



شرح وظایف کارشناس پرستاری دانشگاه

۱-وزارت /بهداشت،درمان و آموزش پزشکی	۲-واحد سازمانی: مدیریت پرستاری
۳-محل جغرافیایی خدمت : استان و شهرستان	۴-عنوان پست: کارشناس امور پرستاری
۵-نوع پست/شغل : □ ثابت /مستمر □ موقت	۶-شماره پست / شغل :-

-بهبهینه سازی و ساماندهی به خدمات و مدیریت پرستاری اورژانس بیمارستانها به عنوان خط اول رسیدگی به مصدومین و مددجویان
-ارزیابی از کفایت و مناسب بودن تجهیزات مورد نیاز جهت ارائه خدمت مطلوب مراقبتی به مددجویان
-نظارت و کنترل بر استقرار مدیریت بحران در گروه پرستاری به منظور حفظ آمادگی و پاسخ مناسب در زمان بحران

آموزش ، بهسازی و توانمندسازی کادر پرستاری :

-تعیین نیازهای آموزشی به تفکیک بخش و رده سازمانی کادر پرستاری به منظور ارائه مراقبت مطلوب به مددجویان
-برنامه ریزی و اجرای آموزش های مورد نیاز به مدیران ، سوپروایزران آموزشی و بالینی ، سر پرستاران و سایر کادر پرستاری در راستای ارتقای کیفیت مراقبتهای پرستاری به مددجویان

-نظارت بر عملکرد کمیته آموزش پرستاری ، پرونده های آموزشی کادر پرستاری
-برگزاری کارگاه ، سمینار و همایشهای پرستاری در راستای ارتقای دانش و آگاهی کادر پرستاری و کاربرد شیوه های نوین مراقبتی از مددجویان
-پیگیری فرصتهای مناسب آموزشی در داخل و خارج کشور ارائه راه حل مناسب در این زمینه
-ارزشیابی اثر بخشی دوره های آموزشی و استخراج شاخص های ارتقاء کیفیت

تحقیق ، توسعه و برنامه ریزی در پرستاری :

-نیازسنجی پژوهشی و تعیین الویت های تحقیقات پرستاری در بیمارستانها و واحدهای تحت پوشش دانشگاه جهت ارائه مراقبت مبتنی بر شواهد
-اجرا طرحهای پژوهشی براساس نیازهای جامعه و ارائه نتایج به سایر گروهها جهت ارتقاء کیفیت خدمات و نیل به توسعه پایدار
-راه اندازی مراکز تحقیقات Care در دانشگاه

ارتباطات و آموزش سلامت و امور فرهنگی :

-برنامه ریزی در خصوص استقرار و رعایت موازین شرعی و اخلاق پرستاری در مراقبت از بیماران در راستای رعایت منشور حقوق بیمار و حفظ حریم بیمار

-پایش و ارزشیابی مستمر رعایت موازین شرعی و حفظ حریم مددجو در واحدهای تحت پوشش

-نمایان ساختن جایگاه فرهنگی و حرفه ای پرستاری و مامائی اسلامی به جامعه و سایر کشورها از طریق رسانه ها ، انتشارات و ...

-همکاری و تبادل تجارب و کسب اطلاعات از سازمانهای معتبر بین المللی به منظور ارتقاء کیفیت خدمات پرستاری

-تشکیل تیم های آموزش سلامت به دجو و خانواده های آنان به منظور ارتقای دانش و آگاهی مددجو و خانواده وی در خصوص بیماری ، تشخیص ، درمان ،

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر کل دفتر امور پرستاری و دبیر شورای پرستاری	اعظم گیوری		
تایید کننده وظایف	معاون سلامت	دکتر سید حسن امامی رضوی		
مسئول واحد تشکیلات	رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری	مهندس امیر مسعود حبیبیان		



شرح وظایف کارشناس پرستاری دانشگاه

۱-وزارت /بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۲-واحد سازمانی: مدیریت پرستاری
۳-محل جغرافیایی خدمت: استان و شهرستان	۴-عنوان پست: کارشناس امور پرستاری
۵-نوع پست/شغل: □ ثابت /مستمر □ موقت	۶-شماره پست / شغل: -

عوارض و نحوه مراقبت از خود در طول زمان بستری و زمان ترخیص
-تهیه و ارسال نرم افزار آموزشی، پمفلت، کتابچه و جزوات آموزشی در راستای آموزش سلامت به مددجو و همراهان وی
-آموزش سلامت به جمعیت تحت پوشش و جامعه نظیر آموزش عمومی احیاء و کمکهای اولیه به گروههای تعیین شده از سوی وزارت متبوع
-پیگیری و برگزاری مراسم مختلف نظیر هفته سلامت، روز پرستار و...
-همهانگ نمودن فعالیتهای پرستاری با سایر واحدهای درون بخشی، ملی، منطقه ای و بین المللی به منظور دستیابی به اطلاعات جدید و فن آوری روز
جهت ارائه مراقبت مطلوب به مددجویان

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	نسخه:
تعیین کننده وظایف	مدیر کل دفتر امور پرستاری و دبیر شورای پرستاری	اعظم گیوری			
تایید کننده وظایف	معاون سلامت	دکتر سید حسن امامی رضوی			
مسئول واحد تشکیلات	رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری	مهندس امیر مسعود حبیبیان			